



PEMERINTAH KABUPATEN LUWU UTARA
SEKRETARIAT DAERAH
Jalan Simpursiang No.27 Telp. (0473) 21003 - Fax. (0473) 21003
M A S A M B A

KEPUTUSAN BUPATI LUWU UTARA

NOMOR 106 TAHUN 2007

T E N T A N G

**PENUNJUKAN PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN (PPTK),
PEJABAT YANG MENANDATANGANI SURAT BUKTI PEMUNGUTAN
PENDAPATAN DAERAH, DAN PEJABAT YANG MENANDATANGANI BUKTI
PENERIMAAN KAS & BUKTI PENERIMAAN LAINNYA YANG SAH
PADA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN LUWU UTARA
TAHUN ANGGARAN 2007**

BUPATI LUWU UTARA

Menimbang : a. bahwa dalam rangka penatausahaan pelaksanaan APBD Sekretariat Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun Anggaran 2007, maka dipandang perlu menunjuk Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), Pejabat yang menandatangani surat bukti pemungutan pendapatan daerah, dan pejabat yang menandatangani bukti penerimaan kas & bukti penerimaan lainnya yang sah;

b. bahwa untuk memenuhi maksud huruf a diatas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Dati II Luwu Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3826);

2. 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 diubah dengan Undang-Undang Nomor 08 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Republik Negara Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2007;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 05 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2006 Nomor 05);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 02 Tahun 2007 tentang Penetapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun Anggaran 2007 (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2007 Nomor 02);
10. Peraturan Bupati Luwu Utara Nomor 01 Tahun 2007 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun Anggaran 2007 (Berita Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2007 Nomor 01).

Memperhatikan : Surat Bupati Luwu Utara Nomor 900/088/Keu tanggal 22 Januari 2007 perihal Penetapan PPK, PPTK dan Pejabat Lainnya lingkup SKPD Kabupaten Luwu Utara dalam rangka penatausahaan pelaksanaan APBD T.A. 2007

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LUWU UTARA TENTANG PEJABAT PENATAUSAHAAN KEUANGAN PADA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN LUWU UTARA TAHUN ANGGARAN 2007

KESATU : Pejabat Eselon yang dimaksud adalah Kepala Bagian Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Luwu Utara;

KEDUA : Tugas Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud diktum KESATU di atas adalah sebagai berikut :

- a. meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran dan diketahui/disetujui oleh PPTK;
- b. meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
- c. Melakukan verifikasi SPP;
- d. Menyiapkan SPM;
- e. Melakukan verifikasi harian atas penerimaan;
- f. Melaksanakan akuntansi Sekretariat Daerah; dan
- g. Menyiapkan laporan keuangan Sekretariat Daerah.

- KETIGA : Tugas Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) sebagaimana dimaksud Diktum KEDUA di atas adalah sebagai berikut :
1. mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
 2. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan; dan
 3. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.
- KEEMPAT : Kode Rekening, Uraian Program dan Kegiatan, Nama Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) dan Jabatannya sebagaimana dimaksud diktum kesatu, masing-masing tercantum pada kolom 1 (satu), 2 (dua), 3 (tiga) dan 4 (empat) lampiran keputusan ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan.
- KELIMA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan mempunyai daya laku surut sejak tanggal 1 Januari 2007 dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya dan atau ditinjau ulang setelah Satuan Kerja Pengelolaan Keuangan Daerah (SKPKD) terbentuk.

Ditetapkan di Masamba,
pada tanggal, 26 Februari 2007

a.n. BUPATI LUWU UTARA
SEKRETARIS DAERAH



Drs. H. A. CHAERUL PANGERANG

Pangkat : Pembina Utama Muda

Nip : 010 108 780

Tembusan kepada Yth :

1. Bupati Luwu Utara (sebagai Laporan) di Masamba;
2. Ketua DPRD Kabupaten Luwu Utara di Masamba;
3. Kepala Bappeda Kabupaten Luwu Utara di Masamba;
4. Kepala Bawasda Kabupaten Luwu Utara di Masamba;
5. Kepala Bagian Adm. Pembangunan Setdakab. Luwu Utara di Masamba;
6. Kepala Bagian Hukum Setdakab. Luwu Utara di Masamba;
7. Kepala Bagian Keuangan Setdakab. Luwu Utara di Masamba;
8. Kasubag. Anggaran Bagian Keuangan Setdakab. Luwu Utara di Masamba;
9. Kasubag. Perbendaharaan Bagian Keuangan Setdakab. Luwu Utara di Masamba;
10. Kasubag. Verifikasi & Pembukuan Bag. Keuangan Setdakab. Luwu Utara di Masamba;
11. Pertinggal.

EMPIRAN : KEPUTUSAN BUPATI LUWU UTARA
 NOMOR : 106, TAHUN 2007
 TANGGAL : 26 Februari 2007

TENTANG

PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN (PPTK), PEJABAT YANG MENANDATANGANI SURAT BUKTI PEMUNGUTAN PENDAPATAN DAERAH DAN PEJABAT YANG MENANDATANGNI BUKTI PENERIMAAN KAS & BUKTI PENERIMAAN LAINNYA YANG SAH PADA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN LUWU UTARA TAHUN ANGGARAN 2007

No.	NAMA	JABATAN	KETERANGAN	
1.	ICHSAN, S.Sos.	Pejabat yang menandatangani bukti penerimaan kas & bukti penerimaan lainnya yang sah	Bendahara Pengeluaran	
KODE REKENING		PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN PPTK	JABATAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5
1	2	3	4	5
1.	20.1.20.03.01.	PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI KANTOR		
1.	20.1.20.03.01.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Drs. TAHRIR L	Kasubag. Tata Usaha Bagian Umum
20.1.	20.03.01.02.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Drs. TAHRIR L	Kasubag. Tata Usaha Bagian Umum
1.	20.1.20.03.01.03.	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan	TAFSIL SALEH, S.Sos	Kasubag. Perlengkapan Bagian Umum
1.	20.1.20.03.01.04.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan Kesehatan PNS	Drs. TAHRIR L	Kasubag. Tata Usaha Bagian Umum
1.	20.1.20.03.01.05.	Penyediaan Jasa Jaminan Barang Milik Daerah	BUSMIN	Staf Bagian Umum
1.	20.1.20.03.01.06.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasioal	TAFSIL SALEH, S.Sos	Kasubag. Perlengkapan Bagian Umum
1.	20.1.20.03.01.08.	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	TAFSIL SALEH, S.Sos	Kasubag. Perlengkapan Bagian Umum
1.	20.1.20.03.01.09	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Kantor	TAFSIL SALEH, S.Sos	Kasubag. Perlengkapan Bagian Umum
1.	20.1.20.03.01.10.	Penyediaan Alat Tulis	Drs. TAHRIR L	Kasubag. Tata Usaha Bagian Umum
1.	20.1.20.03.01.11.	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Drs. TAHRIR L	Kasubag. Tata Usaha Bagian Umum
1.	20.1.20.03.01.12.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	BUSMIN	Staf Bagian Umum
1.	20.1.20.03.01.15.	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Drs. AHMAD YANI	Kepala Bagian Organisasi dan Tata Laksana
1.	20.1.20.03.01.16.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	BUSMIN	Staf Bagian Umum
1.	20.1.20.03.01.17.	Penyediaan Makanan dan Minuman	BUSMIN	Staf Bagian Umum
1.	20.1.20.03.01.18.	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	BUSMIN	Staf Bagian Umum
1.	20.1.20.03.01.19.	Penyediaan Jasa Administrasi Kepegawaian	BORAHIMA	Kasubag. Analisa Jabatan Bagian Orta

KODE REKENING					URAIAN PROGRAM DAN KEGIATAN	PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN PPTK	JABATAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5 #				
1					2	3	4	5
1.	20.1.	20.03	01.	20.	Penyediaan Jasa Administrasi Barang dan Aset	BUSMIN	Kasubag. Perlengkapan Bagian Umum	
1.	20.1.	20.03	01.	21.	Penyediaan Jasa Sopir, Operator Komputer & Sondi Telkom	Drs. TAHRIR L	Kasubag. Tata Usaha Bagian Umum	
1.	20.1.	20.03	01.	22.	Penyediaan Jasa Ajudan Bupati & Wakil Bupati, Staf Pengelola Administrasi pada Ruangan Bupati, Wakil Bupati, Sekretaris Daerah, dan Asisten	Drs. TAHRIR L	Kasubag. Tata Usaha Bagian Umum	
1.	20.1.	20.03	01.	22.	Penyediaan Jasa Pengelola Perlengkapan, Kerumahtanggaan dan Kearsipan, dan Jasa Petugas Pemadam Kebakaran	Drs. TAHRIR L	Kasubag. Tata Usaha Bagian Umum	
1.	20.1.	20.03	01.	22.	Penyediaan Jasa Konsultan	Drs. TAHRIR L	Kasubag. Tata Usaha Bagian Umum	
1.	20.1.	20.03	01.	22.	Penyediaan Jasa Pengamanan Kantor Bupati dan Kantor Gabungan	TAFSIL SALEH, S.Sos	Kasubag. Tata Usaha Bagian Umum	
1.	20.1.	20.03	01.	22.	Penyediaan Makanan Pengamanan Kantor Bupati dan Kantor Gabungan Dinas	TAFSIL SALEH, S.Sos	Staf Bagian Umum	
1.	20.1.	20.03	01.	22.	Penyediaan Biaya Kebutuhan Mess Pemda di Makassar, Jakarta dan Sorowako	TAFSIL SALEH, S.Sos	Kasubag. Perlengkapan Bagian Umum	
1.	20.1.	20.03	01.	22.	Penyediaan Biaya Rumah Tangga Sekretaris Daerah Kabupaten Luwu Utara	TAFSIL SALEH, S.Sos	Kasubag. Perlengkapan Bagian Umum	
1.	20.1.	20.03	01.	24.	Penyediaan Jasa Pelayanan Kesehatan KDII/WKDI dan Keluarganya	TAFSIL SALEH, S.Sos	Kasubag. Perlengkapan Bagian Umum	
1.	20.1.	20.03	02.		PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR			
1.	20.1.	20.03	02.	05.	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional	TAFSIL SALEH, S.Sos	Kasubag. Perlengkapan Bagian Umum	
1.	20.1.	20.03	02.	06.	Pengadaan Perlengkapan Rumah Jabatan/Dinas	TAFSIL SALEH, S.Sos	Kasubag. Perlengkapan Bagian Umum	
1.	20.1.	20.03	02.	11.	Pengadaan Peralatan Kantor	TAFSIL SALEH, S.Sos	Kasubag. Perlengkapan Bagian Umum	
1.	20.1.	20.03	02.	19.	Pembangunan Mess Pemda Makassar	TAFSIL SALEH, S.Sos	Kasubag. Perlengkapan Bagian Umum	
1.	20.1.	20.03	02.	20.	Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Jabatan	TAFSIL SALEH, S.Sos	Kasubag. Perlengkapan Bagian Umum	
1.	20.1.	20.03	02.	22.	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung	TAFSIL SALEH, S.Sos	Kasubag. Perlengkapan Bagian Umum	
1.	20.1.	20.03	02.	23.	Pemeliharaan Rutin/Berkala Mobil Jabatan	TAFSIL SALEH, S.Sos	Kasubag. Perlengkapan Bagian Umum	
1.	20.1.	20.03	02.	39.	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan dan Perlengkapan Rumah Jabatan	TAFSIL SALEH, S.Sos	Kasubag. Perlengkapan Bagian Umum	
1.	20.1.	20.03	03.		PROGRAM PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR			
1.	20.1.	20.03	03.	02.	Pengadaan Pakaian Dinas Berserta Perlengkapannya	Drs. TAHRIR L	Kasubag. Tata Usaha Bagian Umum	
1.	20.1.	20.03	03.	04.	Pengadaan Pakaian Khusus Hari-Hari Tertentu	Drs. TAHRIR L	Kasubag. Tata Usaha Bagian Umum	
1.	20.1.	20.03	03.	06.	Pengadaan Pakaian Dinas KDHI & WKDI	Drs. TAHRIR L	Kasubag. Tata Usaha Bagian Umum	


KODE REKENING					URAIAN PROGRAM DAN KEGIATAN	PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN PPTK	JABATAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5 #				
1					2	3	4	5
1.	20.1.	20.03	05.	05.	PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR			
1.	20.1.	20.03	05.	04.	Seminar, Lokakarya & Workshop	Drs. TAHIR I.	Kasubag. Tata Usaha Bagian Umum	
1.	20.1.	20.03	06.		PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM DAN PELAPORAN CAPAIAN KINERJA			
1.	20.1.	20.03	06.	01.	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja SKPD Sekretariat Daerah	Drs. AHMAD YANI	Kepala Bagian Organisasi dan Tata Laksana	
1.	1.	20.03			BELANJA URUSAN WAJIB			
1.	03.1.	20.03			PEKERJAAN UMUM			
1.	03.1.	20.03	31.		PROGRAM PENGATURAN JASA KONSTRUKSI			
1.	03.1.	20.03	31.	02.	Pengaturan dan Penyelenggaraan Jasa Konstruksi	ALIMUDDIN, ST	Plh. Kasubag. Pelaporan Bagian Adm. Pembangunan	
1.	03.1.	20.03	31.	03.	Pendataan Badan Usaha Jasa Konstruksi & Non Konstruksi di Kab. Luwu Utara	ALIMUDDIN, ST	Plh. Kasubag. Pelaporan Bagian Adm. Pembangunan	
1.	03.1.	20.03	32.		PROGRAM PEMBERDAYAAN JASA KONSTRUKSI			
1.	03.1.	20.03	32.	02.	Pemberdayaan Pengguna Jasa Konstruksi	ALIMUDDIN, ST	Plh. Kasubag. Pelaporan Bagian Adm. Pembangunan	
1.	1.	20.03	40.		PROGRAM PENINGKATAN PERLISTRIKAN JALAN DAN FASILITAS UMUM			
1.	03.1.	20.03	40.	01.	Pemeliharaan Lampu Jalan	TAFSIL SALEH, S.Sos	Kasubag. Perlengkapan Bagian Umum	
1.	03.1.	20.03	40.	02.	Pengadaan Lampu Jalan	TAFSIL SALEH, S.Sos	Kasubag. Perlengkapan Bagian Umum	
1.	06.1.	20.03			PERENCANAAN PEMBANGUNAN			
1.	06.1.	20.03	15		PROGRAM PENGEMBANGAN DATA/INFORMASI			
1.	06.1.	20.03	15	06.	Penyusunan Dokumentasi Pelaksanaan Pembangunan TA. 2007	DIANA, ST,MT	Kasubag. Program Kerja Bagian Adm. Pembangunan	
1.	06.1.	20.03	15	07.	Penyusunan Buku Himpunan Peraturan Pembangunan	RAMILAN, ST,MT	Kasubag. Pengendalian Bagian Adm. Pembangunan	
1.	06.1.	20.03	15	09.	Penyusunan Buku Format Laporan Konsultansi Pengawas	RAMILAN, ST,MT	Kasubag. Pengendalian Bagian Adm. Pembangunan	
1.	09.1.	20.03			PERTANAHAN			
1.	09.1.	20.03	16.		PROGRAM PENGUASAAN, PEMILIKAN PENGUNAAN DAN PEMANFAATAN TANAH			
1.	09.1.	20.03	16.	01.	Pensertifikatan Asset Daerah	Drs. HUSAIN A. BASO	Kepala Bagian Pemerintahan Umum	
1.	09.1.	20.03	16.	02.	Pembebasan Tanah	Drs. HUSAIN A. BASO	Kepala Bagian Pemerintahan Umum	
1.	09.1.	20.03	33.		PROGRAM PENYELESAIAN KONFLIK PERTANAHAN			
1.	09.1.	20.03	33	01.	Monitoring Pensertifikatan dan Fasilitas	Drs. HUSAIN A. BASO	Kepala Bagian Pemerintahan Umum	
1.	11.1.	20.03			PEMBERDAYAAN PEREMPUAN			
1.	11.1.	20.03	15.		PROGRAM KESERASIAN KEBIJAKAN PEANGKATAN KUALITAS HIDUP PEREMPUAN DIBIDANG ILMU PENGETAHUAN			
1.	11.1.	20.03	15.	05.	Sosialisasi & Advokasi Kebijakan Trafficking	Hj. ANDI GUSTINEWARNI, S.Sos	Kepala Bagian Pemberdayaan Perempuan	
1.	11.1.	20.03	17.	09.	Monitoring, Evaluasi & Pelaporan	Hj. ANDI GUSTINEWARNI, S.Sos	Kepala Bagian Pemberdayaan Perempuan	


KODE REKENING					URAIAN PROGRAM DAN KEGIATAN	PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN PPTK	JABATAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5 #				
1					2	3	4	5
1.	11.1.	20.03.18.			PROGRAM PENINGKATAN PERAN SERTA DAN KESETARAAN JENDER DALAM PEMBANGUNAN			
1.	11.1.	20.03.18.04.			Bimbingan Manajemen Usaha Bagi Perempuan Dalam Mengelola Usaha	Hj. ANDI GUSTINEWARNI, S.Sos	Kepala Bagian PEMBERDAYAAN PEREMPUAN	
1.	11.1.	20.03.18.			PROGRAM PENINGKATAN PERAN SERTA DAN KESETARAAN JENDER DALAM PEMBANGUNAN			
1.	11.1.	20.03.18.05.			Bimbingan Kursus Tata Rias Pengantin Bagi Kaum Perempuan	Hj. ANDI GUSTINEWARNI, S.Sos	Kepala Bagian PEMBERDAYAAN PEREMPUAN	
1.	13.1.	20.03.			SOSIAL			
1.	13.1.	20.03.22.			PROGRAM PENINGKATAN PELAYANAN/ PENDAMPINGAN PENDISTRIBUSIAN BERAS UNTUK KELUARGA MISKIN			
1.	13.1.	20.03.22.01.			Pengendalian dan Pemantauan Beras Raskin	AIDAR IDRUS, SE	Kepala Bagian PEREKONOMIAN	
1.	16.1.	20.03.			PENANAMAN MODAL			
1.	16.1.	20.03.18.			PROGRAM PENINGKATAN PROMOSI, POTENSI, PRODUK UNGGULAN DAN PELUANG INVESTASI			
1.	16.1.	20.03.18.01.			Penyebarluasan Informasi Potensi dan Produk Unggulan	AIDAR IDRUS, SE	Kepala Bagian PEREKONOMIAN	
1.	20.1.	20.03.			PEMERINTAHAN UMUM			
1.	20.1.	20.03.16.			PROGRAM PENINGKATAN PELAYANAN KEDINASAN KEPALA DAERAH/WAKIL			
1.	20.1.	20.03.16.01.			KEPALA DAERAH Dialog/Audiensi dengan Tokoh-Tokoh Masyarakat, Pimpinan/Anggota Organisasi Sosial dan Kemasyarakatan	Drs. TAHRIR I.	Kasubag. Tata Usaha Bagian Umum	
1.	20.1.	20.03.16.02.			Penerimaan Kunjungan Kerja Pejabat Negara/Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen/Luar Negeri	TAFSIL SALEH, S.Sos	Kasubag. Perlengkapan Bagian Umum	
1.	20.1.	20.03.16.03.			Rapat Koordinasi Unsur MUSPIDA	Drs. HUSAIN A. BASO	Kepala Bagian Pemerintahan Umum	
1.	20.1.	20.03.16.04.			Rapat Koordinasi Pejabat Pemerintah Daerah	Drs. TAHRIR I.	Kasubag. Tata Usaha Bagian Umum	
1.	20.1.	20.03.16.05.			Kunjungan Kerja/Inspeksi Kepala Daerah/WKDH	Drs. TAHRIR I.	Kasubag. Tata Usaha Bagian Umum	
1.	20.1.	20.03.16.06.			Koordinasi dengan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah Lainnya	Drs. TAHRIR I.	Kasubag. Tata Usaha Bagian Umum	
1.	20.1.	20.03.16.07.			Pelayanan Kerumahaan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah	TAFSIL SALEH, S.Sos	Kasubag. Perlengkapan Bagian Umum	
1.	20.1.	20.03.17.			Program Peningkatan & Pengembangan pengelolaan Keuangan Daerah			
1.	20.1.	20.03.17.06.			Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD T.A.2008	SURIANI NURDIN, S.Sos	Kasubag. Anggaran Bagian Keuangan	
1.	20.1.	20.03.17.07.			Penyusunan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD T.A.2008	SURIANI NURDIN, S.Sos	Kasubag. Anggaran Bagian Keuangan	
1.	20.1.	20.03.17.08.			Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD T.A.2007	SURIANI NURDIN, S.Sos	Kasubag. Anggaran Bagian Keuangan	

KODE REKENING					URAIAN PROGRAM DAN KEGIATAN	PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN PPTK	JABATAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5 #				
1					2	3	4	5
1	20.1.	20.03.	17.09.	09	Penyusunan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Perub. APBD T.A.2007	SURIANI NURDIN, S.Sos	Kasubag. Anggaran Bagian Keuangan	
1	20.1.	20.03.	17.10.	10	Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD T.A.2006	NURALIM, S.STP	Kasubag. Verifikasi & Pembukuan Bagian Keuangan	
1	20.1.	20.03.	17.11.	11	Penyusunan Rancangan Peraturan Bupati tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD T.A.2006	NURALIM, S.STP	Kasubag. Verifikasi & Pembukuan Bagian Keuangan	
1	20.1.	20.03.	17.20.	20	Penyusunan Standarnisasi Satuan Barang dan jasa	BUSMIN	Staf Bagian Umum	
1	20.1.	20.03.	17.23.	23	Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD T.A.2007	NURALIM, S.STP	Kasubag. Verifikasi & Pembukuan Bagian Keuangan	
1	20.1.	20.03.	17.24.	24	Penatausahaan Pelaksanaan APBD T.A.2007	Drs. H. PARDI	Kasubag. Perbendaharaan Bagian Keuangan	
1	20.1.	20.03.	17.25.	25	Bimbingan Teknis Penatausahaan dan Akuntansi/Pembukuan Keuangan Daerah	NURALIM, S.STP	Kasubag. Verifikasi & Pembukuan Bagian Keuangan	
1	20.1.	20.03.	17.26.	26	Inventarisasi, Penilaian Barang dan Penyusunan Neraca Daerah T.A.2006	NURALIM, S.STP	Kasubag. Verifikasi & Pembukuan Bagian Keuangan	
1	20.1.	20.03.	17.27.	27	Pengadaan & Operasional Sistem Aplikasi APBD & Akuntansi Keuangan Daerah	NURALIM, S.STP	Kasubag. Verifikasi & Pembukuan Bagian Keuangan	
1	20.1.	20.03.	19.	19	Program Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Kabupaten/ Kota			
1	20.1.	20.03.	19.01.	01	Evaluasi Rancangan Perda APBD T.A.2007	SURIANI NURDIN, S.Sos	Kasubag. Anggaran Bagian Keuangan	
1	20.1.	20.03.	19.02.	02	Evaluasi Rancangan Penjabaran APBD T.A.2007	SURIANI NURDIN, S.Sos	Kasubag. Anggaran Bagian Keuangan	
1	20.1.	20.03.	20	20	PROGRAM PENINGKATAN SISTEM PENGAWASAN INTERNAL DAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN KEBIJAKAN KDI			
1	20.1.20.3.		20	10	Penyelesaian Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) Pengawasan Fungsional dan Monitoring Hasil Tindak	ABD. HAKIM BUKARA, SH.MH	Kasubag. Bantuan Hukum & HAM	
1	20.1.20.3.		20	11	Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TP-TGR)	ABD. HAKIM BUKARA, SH.MH	Kasubag. Bantuan Hukum & HAM	
1	20.1.20.3.		20	12	Pemutakhiran Data Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) Rapat	ABD. HAKIM BUKARA, SH.MH	Kasubag. Bantuan Hukum & HAM	
1	20.1.	20.03.	26	26	PROGRAM PENATAAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN			
1	20.1.	20.03.	26.07.	07	Fasilitasi Penataan Kelembagaan Perangkat Daerah	Ir. BAHARUDDIN NURDIN	Kasubag. Kelembagaan Bagian Ortala	
1	20.1.	20.03.	26.08	08	Penyusunan Tupoksi Jabatan Struktural	BORAHIMA	Kasubag. Analisa Jabatan Bagian Ortala	
1	20.1.20.3.		26	09	Penyusunan Rencana Kerja Rancangan Peraturan Perundang-undangan	A. KASMAWATI, SH	Kasubag. Perundang-undangan	

KODE REKENING					URAIAN PROGRAM DAN KEGIATAN	PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN PPTK	JABATAN	KETERANGAN	
1	2	3	4	5 #					
1					2	3	4	5	
1.	20.	1.20.3.	26	10	Asistensi, Evaluasi dan Kajian Terhadap Produk Hukum	A. KASMAWATI, SH	Kasubag. Perundang-undangan		
1.	20.	1.20.3.	26	11	Rencana Aksi Nasional Hak Asasi Manusia	ABD. HAKIM BUKARA, SH.MH	Kasubag. Bantuan Hukum & HAM		
1.	20.	1.20.3.	26	12	Penyebarluasan Informasi Produk Hukum	TANDI GAU, S.Sos.	Kasubag. Dokumentasi		
1.	20.	1.	20.	03	31	PROGRAM PEMBINAAN APARATUR ADMINISTRASI PEMERINTAHAN			
1.	20.	1.	20.	03.	31.	01.	Pengadaan Atribut/Kartu Identitas PNS Lingkup Pemkab. Luwu Utara	Drs. AHMAD YANI	Kepala Bagian Organisasi dan Tata Laksana
1.	20.	1.	20.	03.	31.	02.	Tertib Administrasi Pembangunan	DIANA, ST.AIT	Kasubag. Program Kerja Bagian Adm. Pembangunan
1.	20.	1.	20.	03.	31.	03.	Pengendalian Administrasi dan Monitoring Pelaksanaan Pembangunan	Ir. H. SYAMSUL SYAIR	Kepala Bagian Administrasi Pembangunan
1.	20.	1.	20.	03	32	PROGRAM PENYUSUNAN INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT			
1.	20.	1.	20.	03.	32.	01.	Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat	Ir. BAHARUDDIN NURDIN	Kasubag. Kelembagaan Bagian Ortala
1.	20.	1.	20.	03	37	PROGRAM PENATAAN WILAYAH ADMINISTRASI PEMERINTAHAN KABUPATEN LUWU UTARA			
1.	20.	1.	20.	03.	37.	01.	Pengawasan Atas Daerah Kab. Luwu Utara dengan Kab. Mamuju Sulawesi Barat	Drs. HUSAIN A. BASO	Kepala Bagian Pemerintahan Umum
1.	20.	1.	20.	03.	38.	PROGRAM PENINGKATAN KINERJA PEMERINTAH KECAMATAN			
1.	20.	1.	20.	03.	38.	01.	Evaluasi Kinerja Camat dan Pembinaan Administrasi Pemerintah Kecamatan	Drs. HUSAIN A. BASO	Kepala Bagian Pemerintahan Umum
1.	20.	1.	20.	03.	39.	PENINGKATAN EFEKTIFITAS PENYELENGGARAAN TUGAS UMUM PEMERINTAHAN			
1.	20.	1.	20.	03.	39.	01.	Koordinasi Penyelenggaraan Tugas Umum Pemerintahan Tingkat Muspida dan Unsur Pimpinan terkait lainnya	Drs. HUSAIN A. BASO	Kepala Bagian Pemerintahan Umum
1.	20.	1.	20.	03	40.	PROGRAM PENINGKATAN AKUNTABILITAS PENYELENGGARAAN PEMERINTAH DAERAH			
1.	20.	1.	20.	03.	40.	01.	Penyusunan laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD)	Drs. HUSAIN A. BASO	Kepala Bagian Pemerintahan Umum
1.	22.	1.	20.	03	18.	PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS APARATUR PEMERINTAH DESA			
1.	22.	1.	20.	03.	18.	10.	Pelaksanaan Pilkades	ARMIN, S.Sos.	Kepala Bagian Otonomi Desa
1.	22.	1.	20.	03.	18.	11.	Pembinaan & Pengendalian Administrasi Pemd	ARMIN, S.Sos.	Kepala Bagian Otonomi Desa
1.	22.	1.	20.	03.	18.	12.	Perumusan Dan Fasilitas Pelaksanaan ADD	ARMIN, S.Sos.	Kepala Bagian Otonomi Desa
1.	22.	1.	20.	03.	18.	13.	Pengadaan Buku Adm BPD	ARMIN, S.Sos.	Kepala Bagian Otonomi Desa
1.	22.	1.	20.	03.	18.	14.	Pembinaan dan Pelatihan BPD	ARMIN, S.Sos.	Kepala Bagian Otonomi Desa
1.	22.	1.	20.	03.	19.	PENGUATAN OTONOMI DESA			
1.	22.	1.	20.	03.	19.	01.	Pemekaran Desa dan Perubahan Status Desa menjadi Kelurahan	ARMIN, S.Sos.	Kepala Bagian Otonomi Desa
1.	25.	1.	20.	03	19.	KOMUNIKASI & INFORMATIKA PROGRAM PENYUSUNAN BAHAN DOKUMENTASI DAN PUBLIKASI KABUPATEN LUWU UTARA			
1.	25.	1.	20.	03	19.	01.	Penyusunan Sambutan/Pidato Bupati Luwu Utara	SYAHRUDDIN, S.IP	Kepala Bagian Humas
1.	25.	1.	20.	03	19.	02.	Pengadaan Rekaman Kegiatan Pemerintah Daerah	SYAHRUDDIN, S.IP	Kepala Bagian Humas

KODE REKENING					URAIAN PROGRAM DAN KEGIATAN	PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN PPTK	JABATAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5 #				
1					2	3	4	5
1.	25	1.	20.03	19.03.	Pembuatan Kalender Kegiatan Pemkab. Luwu Utara	SYAHRUDDIN, S.IP	Kepala Bagian Humas	
1.	25	1.	20.03	19.04.	Pembuatan Master CD Video Kegiatan Pemda Kab. Luwu Utara	SYAHRUDDIN, S.IP	Kepala Bagian Humas	
1.	25	1.	20.03	19.05.	Penggandaan Foto Dokumentasi Bupati/Wakil Bupati	SYAHRUDDIN, S.IP	Kepala Bagian Humas	
1.	25	1.	20.03	19.06.	Pembuatan Klipping Pers Kegiatan Pemda Kab. Luwu Utara	Dra. NORMAWATI	Kasubag. Pelayanan Informasi Media Bagian Humas	
1.	25	1.	20.03	20.	PENGEMBANGAN SDM TENAGA KEHUMASAN & KEPROTOKOLAN			
1.	25	1.	20.03	20.01.	Workshop MC Lingkup Pemda Kab. Luwu Utara	ARI SETIAWAN, SSTP	Kasubag. Protokol Bagian Humas	
1.	25	1.	20.03	21.	PROGRAM KERJASAMA INFORMASI DENGAN MAS MEDIA			
1.	25	1.	20.03	21.01.	Sosialisasi Program Pembangunan Daerah/ Jumpa Pers	SYAHRUDDIN, S.IP	Kepala Bagian Humas	
1.	25	1.	20.03	21.02.	Peliputan Kegiatan-Kegiatan Pemerintah Daerah	SYAHRUDDIN, S.IP	Kepala Bagian Humas	
1.	20	03	22.		PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA INFORMASI			
1.	25	1.	20.03	22.01.	Pengembangan Siaran Lokal	SYAHRUDDIN, S.IP	Kepala Bagian Humas	
1.	25	1.	20.03	22.02.	Penyediaan Surat Kabar/Majalah	Dra. NORMAWATI	Kasubag. Pelayanan Informasi Media Bagian Humas	
2.	1.	20.03			BELANJA URUSAN PILIHAN			
2.	07	1.	20.03	20.	PROGRAM PENGEMBANGAN DATA USAHA EKONOMI MASYARAKAT			
2.	07	1.	20.03	20.01.	Peningkatan Koordinasi Monitoring Evaluasi dan sarana pelaporan sarana Perekonomian Kab. Luwu Utara	AIDAR IDRUS, SE	Kepala Bagian Perekonomian	



 a.n. BUPATI LUWU UTARA
 SEKRETARIS DAERAH
 KABUPATEN LUWU UTARA

 Drs. H. A. CHAERUL PANGERANG
 Tingkat: Pembina Utama Muda
 Nip : 010 108 780