



PETUNJUK OPERASIONAL (PO)

KEGIATAN PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN KEBIJAKAN KOMUNIKASI DAN INFORMASI



**PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

TAHUN 2020

PETUNJUK OPERASIONAL (PO)
KEGIATAN PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN KEBIJAKAN
KOMUNIKASI DAN INFORMASI
TAHUN ANGGARAN 2020

A. PETUNJUK UMUM

1. Dinas Instansi : Bidang Penyelenggaraan e-Government
Dinas Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Pesisir Selatan
2. Program : Program Pengembangan Komunikasi,
Informasi dan Media Massa
3. Nama Kegiatan : Perencanaan dan Pengembangan Kebijakan
Komunikasi dan Informasi
4. Sifat Kegiatan : Baru
5. Bagian Belanja : Belanja Langsung
6. Jumlah Biaya Kegiatan : Rp. 37.045.000,-
7. Waktu Pelaksanaan Kegiatan : Januari s/d Desember 2020
8. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan :
 - a. Nama : NANANG SYUFRIADI, ST
 - b. Jabatan : Kasi Persandian
9. Bendahara :
 - a. Nama : BELLANY TRIANA, A.Md
 - b. Jabatan : Fungsional umum pada Dinas Kominfo
10. Lokasi Kegiatan : Kabupaten Pesisir Selatan
11. Tolak ukur indikator :
 - a. Masukan
 - Jumlah Data : Rp. 37.045.000,-
 - Waktu Pelaksanaan : Januari s/d Desember 2020
 - b. Keluaran : Terlaksananya Sosialisasi Peraturan Daerah
tentang Sistem Pemerintahan Berbasis
Elektronik (SPBE).
 - c. Hasil : Meningkatnya pengetahuan ASN Perangkat
Daerah mengenai Sistem Pemerintahan
Berbasis Elektronik (SPBE) dan manfaat
peraturan daerah tersebut.

13. Rincian biaya kegiatan yang tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2020 sebagai berikut :

Rincian Anggaran Belanja Langsung Menurut Program dan Per Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah					
Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah (Rp)
		Volume	Satuan	Harga satuan	
1	2	3	4	5	6 = (3 x 5)
5	BELANJA				37.045.000,00
5.2.	BELANJA LANGSUNG				37.045.000,00
5.2.1.	BELANJA PEGAWAI				6.000.000,00
5.2.1.01	Honorarium PNS				6.000.000,00
5.2.1.01.001.	Honorarium Pelaksana Kegiatan PPTK(1 Orang x 12 Bulan)	12	oh	500.000,00	6.000.000,00
5.2.2.	BELANJA BARANG DAN JASA				31.045.000,00
5.2.2.01.	Belanja Bahan Pakai Habis				1.380.000,00
5.2.2.01.001	Belanja Alat Tulis Kantor				1.200.000,00
	ATK Peserta Sosialisasi (75 org x 2 kali)	120	paket	10.000,00	1.200.000,00
5.2.2.01.004.	Belanja perangko, materai dan benda pos lainnya				180.000
	Materai @Rp. 3000,-	20	lembar	3.000	60.000
	Materai @Rp. 6000,-	20	lembar	6.000	120.000
5.2.2.05.	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor				2.400.000,00
5.2.2.05.003.	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas dan pelumas				2.400.000,00
	BBM (10 kali x 30 liter)	300	liter	8.000,00	2.400.000,00
5.2.2.06.	Belanja Cetak dan Penggandaan				1.800.000,00
5.2.2.06.001	Belanja Cetak				1.200.000,00
	Fotocopy	6.000	lembar	200,00	1.200.000,00
5.2.2.06.002.	Belanja Penggandaan				600.000,00
	Spanduk/Baliho	15	meter	40.000,00	600.000,00
5.2.2.08.	Belanja sewa Sarana Mobilitas				600.000,00
5.2.2.08.001	Belanja sewa Sarana Mobilitas Darat				600.000,00
	Sewa Kendaraan	2	kali	300.000,00	600.000,00
5.2.2.11.	Belanja makanan dan Minuman				5.540.000,00
5.2.2.11.002	Belanja Makanan dan Minuman Rapat				1.100.000,00
	Nasi Bungkus (20 Orang x 2 Kali)	40	bungkus	20.000,00	800.000,00
	Snack (20 Orang x 2 Kali)	40	kotak	7.500,00	300.000,00
5.2.2.11.005	Belanja Makanan dan Minuman Panitia				1.140.000,00
	Makan Minum Panitia Sosialisasi / Pelatihan				825.000,00
	Nasi Bungkus dan Snack (10 org x 3 kali)	30	paket	27.500,00	825.000,00
	Makan Minum Narasumber Sosialisasi / Pelatihan				315.000,00
	Nasi Kotak dan Snack (3 org x 3 kali)	9	paket	35.000,00	315.000,00
5.2.2.11.006	Belanja Makanan dan Minuman Peserta				3.300.000,00
	Makan Peserta(40 Org x 3 kali)	120	bungkus	20.000,00	2.400.000,00

Petunjuk Perasional (PO)
Kegiatan Perencanaan dan Pengembangan Kebijakan Komunikasi dan Informasi

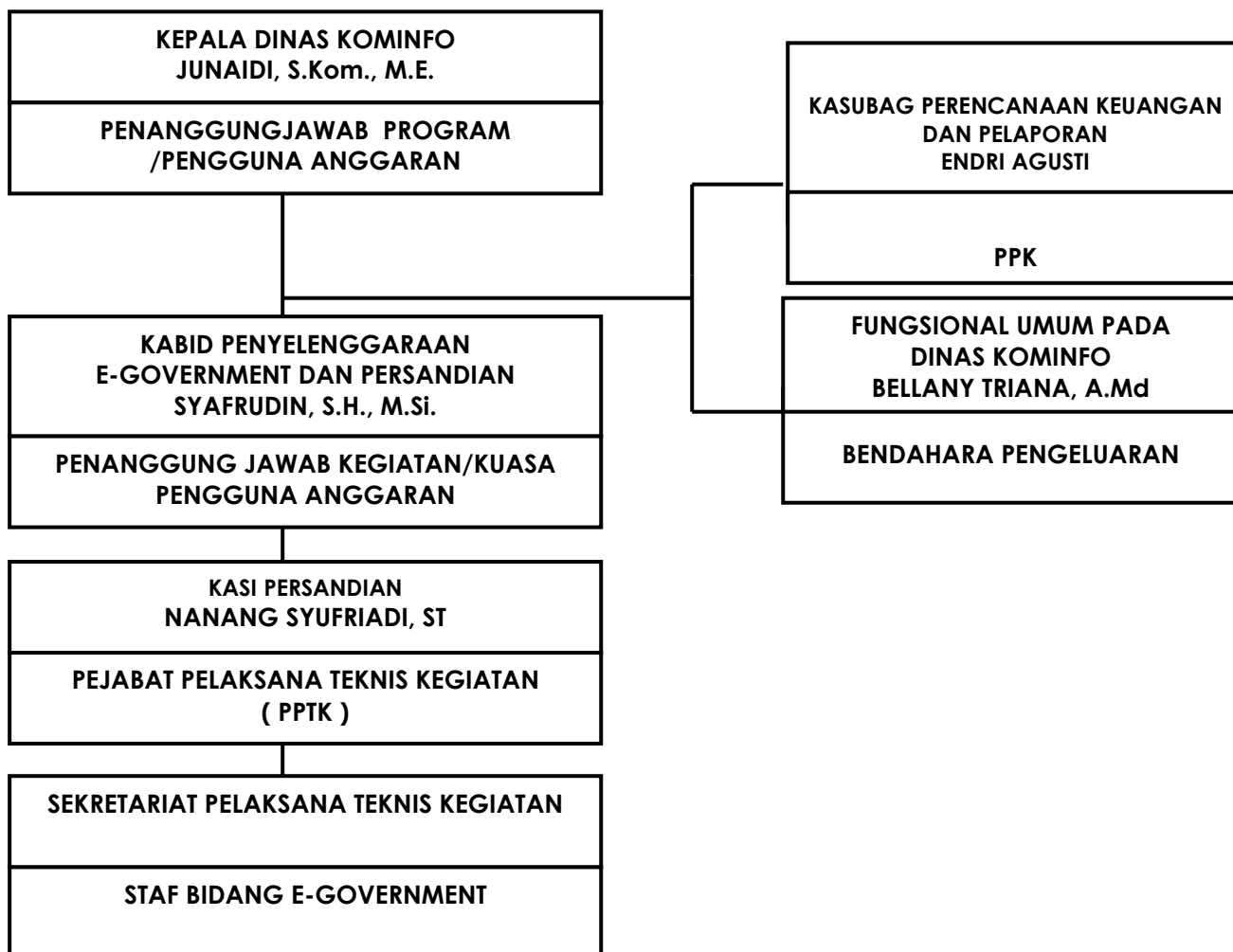
	<i>Snack Peserta(40 Orang x 3 kali)</i>	120	<i>kotak</i>	7.500,00	900.000,00
5.2.2.15	Belanja Perjalanan dinas				6.875.000,00
5.2.2.15.001	Belanja Perjalanan Dinas dalam daerah				5.625.000,00
	<i>Perjalanan Dinas dari Kec. Koto XI Tarusan s.d Kec. Lengayang</i>				2.400.000,00
	<i>Gol IV</i>	6	<i>oh</i>	100.000,00	600.000,00
	<i>Representatif</i>	4	<i>oh</i>	75.000,00	300.000,00
	<i>Gol III</i>	12	<i>oh</i>	75.000,00	900.000,00
	<i>Gol II</i>	12	<i>oh</i>	50.000,00	600.000,00
	<i>Perjalanan Dinas dari Kec. Ranah Pesisir s.d Kec. Airpura</i>				1.425.000,00
	<i>Gol IV</i>	3	<i>oh</i>	125.000,00	375.000,00
	<i>Gol III</i>	6	<i>oh</i>	100.000,00	600.000,00
	<i>Gol II</i>	6	<i>oh</i>	75.000,00	450.000,00
	<i>Perjalanan Dinas dari Kec. Ranah Pesisir s.d Kec. Airpura</i>				1.800.000,00
	<i>Gol IV</i>	3	<i>oh</i>	150.000,00	450.000,00
	<i>Gol III</i>	6	<i>oh</i>	125.000,00	750.000,00
	<i>Gol II</i>	6	<i>oh</i>	100.000,00	600.000,00
5.2.2.15.002	Belanja Perjalan Dinas Luar Daerah dalam Provinsi				1.250.000,00
	<i>Gol IV</i>	2	<i>oh</i>	175.000,00	350.000,00
	<i>Gol III</i>	4	<i>oh</i>	125.000,00	500.000,00
	<i>Gol II</i>	4	<i>oh</i>	100.000,00	400.000,00
5.2.2.24	Belanja Jasa Pihak Ketiga				12.450.000,00
5.2.2.24.002	Honorarium Tenaga Ahli/ Narasumber/ Instruktur				12.450.000,00
	<i>Honorarium Narasumber (3 org x 3 kali)</i>	9	<i>oh</i>	500.000,00	4.500.000,00
	<i>Penggantian Makalah Narasumber (3 org x 3 kali)</i>	9	<i>oh</i>	350.000,00	3.150.000,00
	<i>Penggantian Transport Narasumber (3 org x 3 kali)</i>	9	<i>oh</i>	400.000,00	3.600.000,00
	<i>Honorarium MC (1 org x 3 kali)</i>	3	<i>oh</i>	200.000,00	600.000,00
	<i>Rohaniawan (1 org x 3 kali)</i>	3	<i>oh</i>	200.000,00	600.000,00
Jumlah					37.045.000,00

B. PETUNJUK KHUSUS

1. Tujuan : Perencanaan dan Pengembangan Kebijakan Komunikasi dan Informasi
2. Struktur Organisasi

STRUKTUR ORGANISASI KEGIATAN PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN KEBIJAKAN KOMUNIKASI DAN INFORMASI TAHUN ANGGARAN 2018

=====



4. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah.
2. Peraturan Presiden Nomor 95 tahun 2018 tentang tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE);
3. Intruksi Presiden 2003 Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan e-Government.
4. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang pembentukan Susunan Perangkat Daerah.

5. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor Tahun 2017 tentang Pembentukan LPPL Radio Langkisau.
6. Peraturan Daerah Nomor Tahun 2017 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan tahun 2018.
7. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 9 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah No. 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan No. 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 9 Tahun 2017 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2018;
11. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 59 Tahun 2017 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2018;
12. Keputusan Bupati Pesisir Selatan Nomor : 900/26/Kpt/BPT-PS/2018 tentang Penunjukan Pegawai Negeri Sipil menjadi Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran dan Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2018;
13. Keputusan Kepala Dinas Kominfo Kabupaten Pesisir Selatan Nomor.555.2/02/Kpts/DKI-PS/2018 tentang penunjukan Pegawai Negeri Sipil menjadi Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan dilingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan tahun 2018.

5. Tugas dan Tanggung Jawab

Dengan mempedomani Keputusan Bupati dan Peraturan yang berlaku, maka secara rinci tugas masing – masing unsur pengelola kegiatan adalah sebagai berikut :

a. Penanggung Jawab Program

Penanggung Jawab Program adalah Pengguna Anggaran (Kepala OPD) yang bertanggung jawab atas pelaksanaan program-program yang berada pada lingkup OPD dengan tugas sebagai berikut :

- 1 Melakukan koordinasi pelaksanaan program-program pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- 2 Membentuk organisasi pengelola kegiatan, melakukan kegiatan monitoring dan pengendalian atas pelaksanaan program / kegiatan.
- 3 Memberikan arahan dan petunjuk umum dalam rangka mengoptimalkan sumber daya yang ada bagi pelaksanaan program dan kegiatan.
- 4 Memberikan laporan kepada Bupati atas pelaksanaan program dan kegiatan yang terdapat pada DPA – OPD tahun anggaran yang bersangkutan.
- 5 Mempertanggung jawabkan dan menandatangani dan memeriksa seluruh dokumen transaksi kas paling lambat 1 x 3 bulan.
- 6 Menandatangani Surat Pernyataan tanggung jawab Pengguna Anggaran.
- 7 Menandatangani SPM.
- 8 Mengelola utang dan piutang yang menjadi tanggung jawab OPD.
- 9 Mengelola barang milik daerah / kekayaan daerah yang menjadi tanggung jawab OPD yang dipimpinnya.
- 10 Menyusun dan menyampaikan laporan keuangan OPD.
- 11 Mengawasi pelaksanaan anggaran OPD.
- 12 Melaksanakan tugas-tugas Pengguna Anggaran / Pengguna Barang lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan KDH melalui Sekda selaku Koordinator Pengelola Keuangan Daerah.

b. Penanggung Jawab Kegiatan

Penanggung jawab kegiatan adalah Kuasa Pengguna Anggaran (Kepala Bidang Penyelenggaraan e-Government), bertugas membantu Penanggung jawab program melakukan koordinasi dan manajemen dibidang pelaksanaan kegiatan sesuai DPA-OPD, sehingga semua kegiatan dapat terlaksana sesuai dengan maksud dan tujuan yang ditetapkan, dengan tugas sebagai berikut :

1. Membantu penanggung jawab program dalam melakkan tugas yang dilimpahkan dengan pertimbangan beban tugas dan rentang kendali / kompetensi dan pertimbangan lainnya.
2. Pelimpahan kewenangan tersebut ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah atas usul Kepala OPD.

c. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) adalah Kasubag atau Staf yang memenuhi syarat sesuai aturan yang berlaku yang ditetapkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran, dengan tugas sebagai berikut :

- 1 Mengendalikan pelaksanaan kegiatan .
- 2 Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiaiatan.
- 3 Menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiaiatan.

d. Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK)

Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) adalah pejabat yang diangkat / ditetapkan oleh Kepala OPD yang bertanggung jawab kepada Kepala OPD, yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada OPD, dengan tugas sebagai berikut :

- 1 Meneliti kelengkapan SPP-LS Pengadaan Barang / Jasa yang sampaikan oleh Bendahara Pengeluaran dan diketahui / disetujui oleh PPTK.
- 2 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 Benadahara Pengeluaran.
- 3 Melakukan verifikasi SPP.
- 4 Menyiapkan SPM.
- 5 Melakukan verifikasi dan penerimaan
- 6 Melaksanakan akuntansi OPD
- 7 Menyampaikan laporan keuangan OPD.

e. Bendahara Pengeluaran

- 1 Menyiapkan SPP-UP/GU/TU dan LS
- 2 Menyerahkan uang kepada PPTK sesuai persetujuan Pengguna Anggaran dan dicatat pada Buku Panjar.

- 3 Membayar tagihan sesuai dengan dokumen dan bukti yang telah disetujui Pengguna Anggaran / Kuasai PPTK Pengguna Anggaran.
- 4 Menerima dan mengecek SPJ dari PPTK untuk diteruskan kepada PPK-OPD.
- 5 Mencatat SPJ yang diterima dari PPTK pada Buku Panjar dan Buku Kas Umum.
- 6 Membuat Register Pengeluaran Harian dan menandatangani serta meneruskan kepada PPK-OPD.
- 7 Membuat dan menandatangani Buku Simpanan Bank.
- 8 Membuat dan menandatangani Buku Panjar.
- 9 Membuat dan menandatangani Buku Rekapitulasi Pengeluaran.
- 10 Membuat dan menandatangani Buku Rekapitulasi Pengeluaran.
- 11 Menandatangani Register Penutupan Kas.
- 12 Menyiapkan SPJ atas pengeluaran kas untuk disetujui oleh Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran melalui PPK-OPD.

Demikian Petunjuk Operasional (PO) ini dibuat, untuk dipergunakan sesuai ketentuan yang berlaku.

Painan, Januari 2020

Disetujui Oleh :
Kuasa Pengguna Anggaran

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

SYAFRUDIN, SH, M.Si
NIP. 19781001 200003 1 002

NANANG SYUFRIADI, ST
NIP.19850520 201001 1 028

Diketahui Oleh :

An. Bupati Pesisir Selatan
Kepala Dinas Kominfo,



JUNAIDI, S.Kom., M.E.
NIP.19700609 199703 1 002