



**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PESISIR
DINAS PERUMAHAN RAKYAT KAWASAN PERMUKIMAN
DAN PERTANAHAN
JALAN PAHLAWAN RAWANG PAINAN**

PETUNJUK OPERASIONAL (PO)

KEGIATAN:

PEMBANGUNAN JALAN MINAPOLITAN

TAHUN ANGGARAN 2020

PETUNJUK OPERASIONAL (PO)
KEGIATAN PEMBANGUNAN JALAN MINAPOLITAN MANDEH (LANJUTAN)
KABUPATEN PESISIR SELATAN
TAHUN 2020

A. PETUNJUK UMUM

1. Dinas Instansi : Dinas Perumahan Rakyat Kawasan permukiman dan Pertanahan
2. Program : Program Pengembangan wilayah Strategis dan Cepat Tumbuh
3. Nama Kegiatan : Pembangunan Jalan Minapolitan Mandeh
5. Sifat Kegiatan : Lama
6. Bagian Belanja : Belanja Modal
7. Jumlah Anggaran Kegiatan : Rp. 207.781.280,-
8. Waktu Pelaksanaan Kegiatan : Januari s/d Oktober 2020
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
 - a. Nama : Hendra Arman, ST
 - b. Jabatan : Kasi. Pendataan dan Perencanaan Kawasan Permukiman
9. Bendahara
 - c. Nama : Desnawati
 - d. Jabatan : Bendahara.
10. Lokasi Kegiatan : Kabupaten Pesisir Selatan
11. Tolak Ukur Indikator
 - a. Masukan
 - Jumlah Anggaran : Rp. 207.781.280,-
 - Waktu Pelaksanaan : Januari s/d Oktober 2020
 - b. Keluaran : Tersedianya Jalan Minapolitan Mandeh
: Kabupaten Pesisir Selatan
 - Hasil : Terlaksananya pembangunan Jalan Minapolitan Mandeh Kabupaten Pesisir Selatan
12. Rincian biaya kegiatan yang tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2020 sebagai berikut :

1					2	7	8	9	10
					BELANJA				
5	2				BELANJA LANGSUNG				207.781.280
5	2	3			Belanja Modal				207.781.280
				Pembangunan jalan Minapolitan Mandeh Lanjutan (DDUB)	1	pkt	200.000.000	200.000.000	
				Honor Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa	1	pkt	300.000	300.000	
				Honor Pengawas Lapangan	1	pkt	500.000	500.000	
				Honor Pejabat PPHP	1	pkt	100.000	100.000	
				Honor Tim Teknis	1	pkt	600.000	600.000	
				Belanja Alat Tulis Kantor				441.280	
				Kertas Kwarto	2	rim	56.650	113.300	
				Binder Clip Besar	1	kotak	29.700	29.700	
				Map Gungyu	1	bh	38.280	38.280	
				Refil Tinta Toner Epson	2	kotak	130.000	260.000	
				Bahan bakar Minyak	180	liter	8.000	1.440.000	
				Fotocopy adm Kegiatan	2000	lbr	200	400.000	
				Penjilidan	5	eks	10.000	50.000	
				Makan Minum Rapat	20	bungkus	20.000	400.000	
				Snack	20	kotak	7.500	150.000	
				Sewa Kendaraan Roda 4	4	kl	300.000	1.200.000	
				Belanja Perjalanan Dinas dalam Daerah Rata-rata					
				Golongan IV	4	oh	100.000	400.000	
				Golongan III	8	oh	75.000	600.000	
				Golongan II	24	oh	50.000	1.200.000	
Jumlah									207.781.280

B. PETUNJUK KHUSUS

Tujuan :

pengembangan kawasan minapolitan di Kabupaten Pesisir Selatan untuk mendorong percepatan pengembangan kawasan wilayah dengan kegiatan perikanan sebagai kegiatan utama dalam meningkatkan pendapatan dan kesejahteraan masyarakat dengan mendorong keterkaitan desa dan kota serta berkembangnya sistem dan usaha minibusnis yang berdaya saing berbasis kerakyatan dan berkelanjutan. Sedangkan tujuan yang lebih spesifik yaitu:

1. melindungi, mengkonservasi, merehabilitasi, memanfaatkan, dan memperkaya sumberdaya kawasan serta system ekologisnya secara berkelanjutan;
2. menciptakan keharmonisan dan sinergi antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah dalam pengembangan kawasan;
3. memperkuat peran serta masyarakat dan lembaga pemerintah serta mendorong inisiatif masyarakat dalam pengembangan dan pengelolaan kawasan agar tercapai keadilan, keseimbangan, dan keberlanjutan;
4. mengembangkan kegiatan perekonomian berbasis perikanan budidaya secara optimal;
5. meningkatkan pemberdayaan social dan ekonomi masyarakat untuk meningkatkan kesejahteraan;
6. meningkatkan keterkaitan, keharmonisan dan keterpaduan

1. Sasaran

Sasaran pengembangan kawasan perikanan budidaya (minapolitan) di Kabupaten Pesisir Selatan adalah :

1. meningkatkan pemberdayaan masyarakat pelaku minabisnis sehingga mampu meningkatkan produksi, produktivitas komoditas perikanan budidaya serta produk-produkolahan hasil perikanan, yang dilakukan dengan pengembangan sistem dan usahaminabisnis yang efisien dan menguntungkan serta berwawasan lingkungan;
2. semakin kuatnya kelembagaan pembudidaya ikan;
3. Terbangunnya kelembagaan sistem minabisnis (penyedia agroinput, pengolahan hasil, pemasaran hasil, pemasaran dan penyedia jasa);
4. berkembangnya kelembagaan penyuluhan pembangunan terpadu;
5. berkembangnya iklim yang kondusif bagi usaha dan investasi;
6. meningkatnya dukungan sarana dan prasarana meliputi jaringan jalan, irigasi, pasar, air bersih, telekomunikasi, listrik dan lainnya;

7. meningkatnya keterkaitan pengembangan kawasan perikanan budidaya dengan kegiatan pertanian dan pariwisata

2. Struktur Organisasi

Dengan mengacu kepada :

- a. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor :Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2020;
- b. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor : Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2018;
- c. Keputusan Bupati Pesisir Selatan Nomor : 900.3/ /Kpts/bpt-PS/2019 tentang Standar Biaya di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2020;
- d. Keputusan Bupati Pesisir Selatan Nomor : 900/...../Kpts/BPT-PS/2017 tanggal..... Januari 2018 tentang Penunjukkan Pegawai Negeri Sipil Menjadi Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran dan Bendahara Pengeluaran pada Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2020;
- e. Keputusan Kepala Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Pesisir Selatan Nomor : Tahun 2020 tanggal Januari 2020 tentang Penunjukkan Pegawai Negeri Sipil Menjadi Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) Di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2020.

Ditetapkan susunan organisasi pada Kegiatan Penyusunan RP2KPKP Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2020 sebagai berikut :

- a. Penanggung Jawab Program/Pengguna Anggaran, Kepala Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Pesisir Selatan;
- b. Penanggung Jawab Kegiatan/Kuasa Pengguna Anggaran, Kepala Bidang Kawasan Permukiman Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Pesisir Selatan;
- c. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), Kasi Pendataan dan Perencanaan Kawasan Permukiman Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Pesisir Selatan;

- d. Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK), Kasubag Keuangan Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Pesisir Selatan;
- e. Bendahara Pengeluaran, Staf Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Pesisir Selatan;

3. 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 Penggunaan 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 Kawasan Permukiman), 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 sbb:

1. Membantu penanggung jawab program dalam melakukan 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 Kasi Pendataan dan Perencanaan Kawasan Permukiman atau staf yang memenuhi syarat sesuai aturan yang berlaku yang ditetapkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran, dengan tugas sbb :

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

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 sbb :

1. Meneliti kelengkapan SPP-LS Pengadaan Barang/jasa yang disampaikan 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 Bendahara 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/Kuasa Pengguna Anggaran.
4. Menerima dan mencek 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 Pajak.
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, 13 Januari 2020

Mengetahui :
Kepala Dinas Perumahan Rakyat Kawasan
Permukiman dan Pertanahan
Kabupaten Pesisir Selatan



MUKHRIDAL, SH
NIP. 19640128 199309 1 001

Dibuat Oleh:
Kepala Bidang Kawasan Permukiman



RUDI ANWAR, ST
NIP. 19740129 200804 1 001