

PETUNJUK OPERASIONAL (PO)
KEGIATAN FASILITASI KERJASAMA ANTAR DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2018

A. PETUNJUK UMUM

1. Dinas Instansi : Bagian Pemerintahan dan Otonomi Daerah Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan.
2. Program : Program Pemantapan Otonomi Daerah
3. Nama Kegiatan : Fasilitasi Kerjasama Antar Daerah
4. Sifat Kegiatan : Lama
5. Bagian Belanja : Belanja Langsung
6. Jumlah Biaya Kegiatan : Rp. 48.879.711,50,-
7. Waktu Pelaksanaan Kegiatan : Januari s/d Desember 2018
8. Kuasa Pengguna Anggaran
 - a. Nama : Hadi Susilo, SSTP, M.Si
 - b. Jabatan : Kepala Bagian Pemerintahan & Otda
9. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
 - c. Nama : Yudi Andri.SY.SH.M.Si
 - d. Jabatan : Kasubbag Kerjasama Daerah dan Hubungan Antar Lembaga
10. Bendahara
 - a. Nama : Yuli Fitriani
 - b. Jabatan : Bendahara Pengeluaran Pembantu Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan
11. Lokasi Kegiatan : Kabupaten Pesisir Selatan
12. Tolak Ukur Indikator
 - a. Masukan
 - Jumlah Dana : Rp. 48.879.711,50,-
 - Waktu Pelaksanaan : Januari s/d Desember 2018
13.
 - b. Keluaran : Terlaksananya Hubungan Kerjasama yang baik antar Pemerintah Daerah dan pihak ketiga.
 - c. Hasil : Tercapainya peningkatan pembangunan dan perekonomian yang signifikan di daerah dengan adanya kerjasama antar daerah.

13	Rincian biaya kegiatan yang tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun Anggaran 2018 sebagai berikut :		
	1. Belanja Bahan Habis Pakai	Rp	3.129.711.50,-
	2. Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor	Rp	3.750.000,00,-
	3. Belanja Cetak dan Penggandaan	Rp	3.100.000,00,-
	4. Belanja Sewa Sarana Mobilitas	Rp	3.000.000,00,-
	5. Belanja Makan dan Minum	Rp	13.200.000,00,-
	6. Belanja Perjalanan Dinas	Rp	22.700.000,00,-
	Jumlah	Rp	48.879.711,50,-

B. PETUNJUK KHUSUS

1. Maksud dan Tujuan

Maksud dari Kegiatan Fasilitasi Kerjasama Antar Daerah adalah terciptanya hubungan yang baik antara daerah dengan daerah lainnya serta dengan pihak-pihak yang akan dilakukan Kerjasama dan juga sebagai wadah koordinasi yang lebih intensif bagi kepala daerah dengan kepala daerah lain.

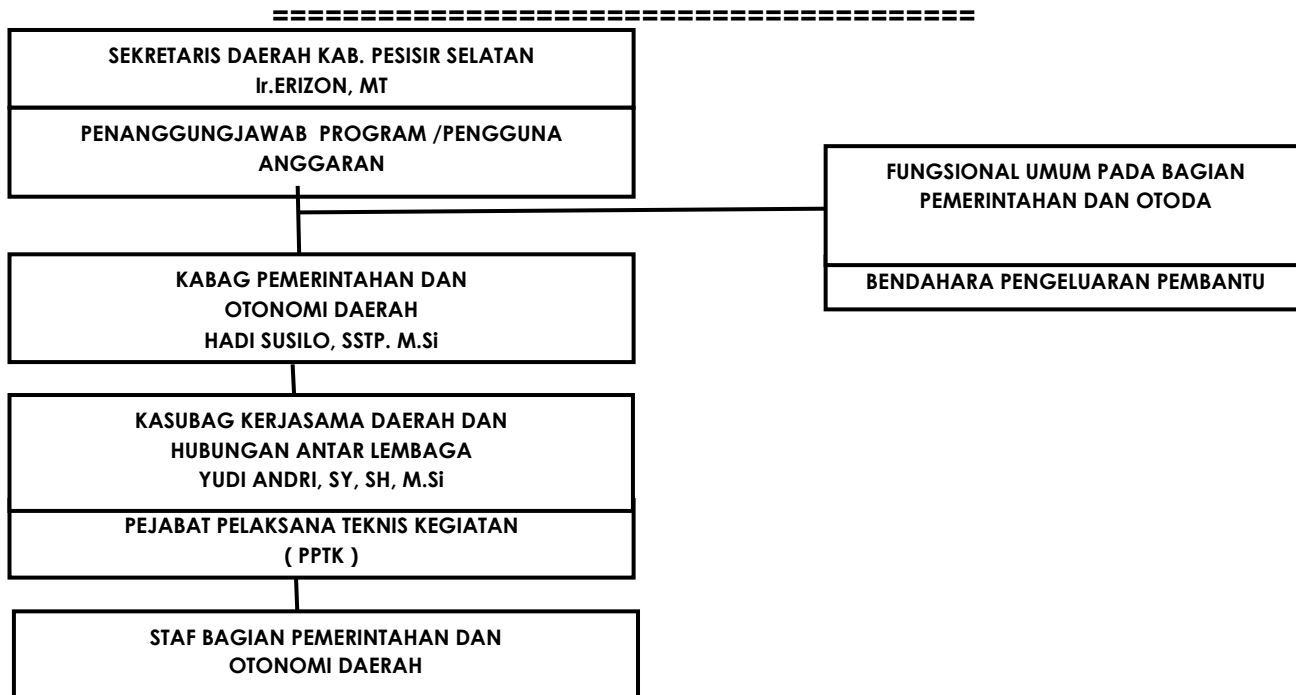
Tujuan dari kegiatan Fasilitasi Kerjasama Antar Daerah adalah supaya adanya kejelasan dan kekuatan dari apa yang akan dikerjasamakan baik antar daerah maupun dengan pihak – pihak lain yang akan dilakukan kerjasama.

2. Sasaran

Sasaran Kegiatan Fasilitasi Kerjasama Antar Daerah adalah terjalinnya hubungan dan Koordinasi yang berkesinambungan antara pemerintah daerah Kabupaten Pesisir Selatan dengan Pemerintahan Daerah lainnya serta Pihak – pihak yang akan dilakukan kerjasama.

3. Struktur Organisasi

STRUKTUR ORGANISASI KEGIATAN KERJASAMA ANTAR DAERAH TAHUN ANGGARAN 2018



Dengan mengacu kepada :

- Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 9 tahun 2017 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2018.
- Peraturan Bupati Nomor 53 Tahun 2017 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2018.
- Keputusan Bupati Pesisir Selatan Nomor : 900.3/481/Kpts/BPT-PS/2015 tentang Standar Biaya Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2017.
- Keputusan Bupati Pesisir Selatan Nomor : 900/32/Kpts/BPT-PS/2017 tentang Penunjukkan Pegawai Negeri Sipil Menjadi Pengguna Anggaran/Pengguna Barang, Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2017.
- Keputusan Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor : 910/ /Kpts/Sekda-PS/2018 tentang Penunjukan Pegawai Negeri Sipil Menjadi Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan Dilingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2018.

Ditetapkan susunan organisasi pada Kegiatan Koordinasi dan Pembinaan Kewilayahan Kabupaten Pesisir Selatan sebagai berikut :

- a. Penanggungjawab Program/Pengguna Anggaran, Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan;
- b. Penanggungjawab Kegiatan/Kuasa Pengguna Anggaran, Kepala Bagian Pemerintahan dan Otonomi Daerah Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan;
- c. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), Kasubag Kerjasama Daerah dan Hubungan Antar Lembaga Bagian Pemerintahan dan Otonomi Daerah Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan;
- d. Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK), Kasubag Perbendaharaan dan Akuntansi Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan;
- e. Bendahara Pengeluaran, Staf Bagian Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan;

4. 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 Kegiatan adalah Kuasa Pengguna Anggaran (Kepala Pemerintahan dan Otonomi Daerah Setda Kabupaten Pesisir Selatan), bertugas membantu Penanggungjawab program melakukan koordinasi dan manajemen dibidang pelaksanaan kegiatan sesuai DPA-SPD, sehingga semua kegiatan dapat terlaksana sesuai dengan maksud dan tujuan yang ditetapkan, dengan tugas sbb:

1. Menyusun dan mengajukan RKA-OPD dan RKA Perubahan OPD dibagiannya untuk disampaikan kepada Pengguna Anggaran;
2. Menyusun dan menetapkan DPA-OPD dan DPA Perubahan OPD dibagiannya untuk disampaikan kepada Pengguna Anggaran;
3. Meneliti dan meneruskan usulan organisasi dan personil Pengelola Kegiatan kepada Pengguna Anggaran;
4. Mengusulkan PPTK kepada Pengguna Anggaran;
5. Meneliti usulan KAK untuk kegiatan yang memerlukan jasa pihak ketiga;
6. Menyusun petunjuk Operasional Kegiatan;
7. Menyetujui bukti pembayaran dan kwitansi;
8. Mengkoordinir dan mengawasi pelaksanaan kegiatan;
9. Meneliti berita acara hasil pelaksanaan kegiatan;
10. Menyetujui/meneliti permintaan kebutuhan biaya bulanan kegiatan oleh PPTK;
11. Menandatangani SPPD;
12. Menyusun laporan kegiatan baik fisik maupun keuangan untuk disampaikan kepada pengguna anggaran pada minggu kesatu bulan berikutnya;
13. Memeriksa pencatatan keuangan yang terkait dengan pelaksanaan kegiatan minimal sekali dalam 1 (satu) bulan;

b. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) adalah Kepala Sub Bagian Kerjasama Daerah dan Hubungan Antar Lembaga pada Bagian Pemerintahan dan Otonomi Daerah Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan yang ditetapkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran, dengan tugas sbb :

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

c. Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK)

Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) adalah Kepala Sub Bagian Perbendaharaan dan Akuntansi Bagian Keuangan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan, 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.

d. Bendahara Pengeluaran

1. Menyiapkan SPP-UP/GU/TU dan LS;
2. Menyerahkan uang kepada PPTK untuk kegiatan persekot kerja 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 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 untuk ditanda tangani;
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, 17 Februari 2018

Disetujui oleh :
Kuasa Pengguna Anggaran

Dibuat oleh :
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

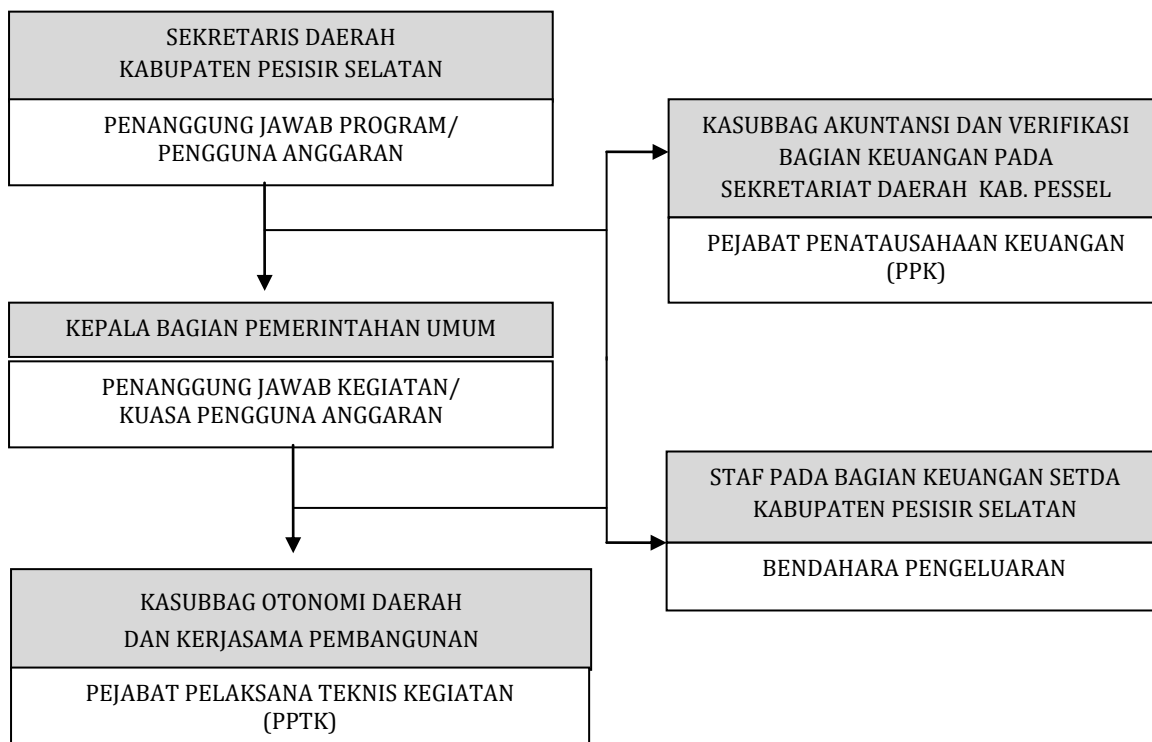
HADI SUSILO, SSTP, M.Si
NIP. 19770522 199703 1 001

YUDI ANDRI. SY, SH, M.Si
NIP. 19730412 200801 1 017

Diketahui Oleh :
An. Bupati Pesisir Selatan
Sekretaris Daerah,

Ir. ERIZON, MT
NIP. 19630323 199003 1 005

STRUKTUR ORGANISASI
KEGIATAN PENYUSUNAN LAPORAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2015



TABEL 1
PERMINTAAN TRIWULAN
KEGIATAN FASILITASI PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2015

NO REK	URAIAN	PAGU DANA	TRIWULAN I	TRIWULAN II	TRIWULAN III	TRIWULAN IV
5 2 2 01 01	Belanja ATK	6,078,058	6,078,058	-	-	-
5 2 2 01 04	Belanja Perangko, materai dan benda pos lainnya	135,000	135,000	-	-	-
5 2 2 05 03	BBM	3,125,000	3,125,000	-	-	-
5 2 2 06	Belanja Cetak dan Penggandaan	6,365,000	6,365,000	-	-	-
5 2 2 06 01	Belanja Cetak	750,000	750,000	-	-	-
5 2 2 06 02	Belanja Penggandaan	5,615,000	5,615,000	-	-	-
5 2 2 11	Belanja Makan dan Minum	6,600,000	6,600,000	-	-	-
5 2 2 11 02	Makan minum rapat	6,600,000	6,600,000	-	-	-
5 2 2 15	Belanja Perjalanan Dinas	37,600,000	37,600,000	-	-	-
5 2 2 15 01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	18,600,000	18,600,000	-	-	-
5 2 2 15 02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	19,000,000	19,000,000	-	-	-
5 2 2 25 04	Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/ Narasumber	14,750,000	14,750,000	-	-	-
	- Pengarah	1,500,000	1,500,000	-	-	-
	- Wakil Pengarah	1,250,000	1,250,000	-	-	-
	- Koordinator	1,000,000	1,000,000	-	-	-
	- Ketua	900,000	900,000	-	-	-
	- Sekretaris	800,000	800,000	-	-	-
	- Anggota	8,400,000	8,400,000	-	-	-
	- Sekretariat	900,000	900,000	-	-	-
Jumlah		74,653,058	74,653,058	-	-	-

TABEL 1
PERMINTAAN TRIWULAN
KEGIATAN PENYUSUNAN LAPORAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAERAH (LPPD)
TAHUN ANGGARAN 2015

NO REK	URAIAN	PAGU DANA	TRIWULAN I	TRIWULAN II	TRIWULAN III	TRIWULAN IV
5 2 2 01 01	Belanja ATK	6,078,058	6,078,058	-	-	-
5 2 2 01 04	Belanja Perangko, materai dan benda pos lainnya	135,000	135,000	-	-	-
5 2 2 05 03	BBM	3,125,000	3,125,000	-	-	-
5 2 2 06	Belanja Cetak dan Penggandaan	6,365,000	6,365,000	-	-	-
5 2 2 06 01	Belanja Cetak	750,000	750,000	-	-	-
5 2 2 06 02	Belanja Penggandaan	5,615,000	5,615,000	-	-	-
5 2 2 11	Belanja Makan dan Minum	6,600,000	6,600,000	-	-	-
5 2 2 11 02	Makan minum rapat	6,600,000	6,600,000	-	-	-
5 2 2 15	Belanja Perjalanan Dinas	37,600,000	37,600,000	-	-	-
5 2 2 15 01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	18,600,000	18,600,000	-	-	-
5 2 2 15 02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	19,000,000	19,000,000	-	-	-
5 2 2 25 04	Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber	14,750,000	14,750,000	-	-	-
	- Pengarah	1,500,000	1,500,000	-	-	-
	- Wakil Pengarah	1,250,000	1,250,000	-	-	-
	- Koordinator	1,000,000	1,000,000	-	-	-
	- Ketua	900,000	900,000	-	-	-
	- Sekretaris	800,000	800,000	-	-	-
	- Anggota	8,400,000	8,400,000	-	-	-
	- Sekretariat	900,000	900,000	-	-	-
	Jumlah	74,653,058	74,653,058	-	-	-