

**PETUNJUK OPERASIONAL (PO)  
KEGIATAN FASILITASI KERJASAMA RANTAU  
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 Rantau
4. Sifat Kegiatan : Lama
5. Bagian Belanja : Belanja Langsung
6. Jumlah Biaya Kegiatan : Rp. 52.636.433,50,-
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 :
  - 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. 52.636.433,50,-
    - Waktu Pelaksanaan : Januari s/d Desember 2018
  - b. Keluaran : Terciptanya Koordinasi dan Sinergis dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah
  - c. Hasil : Meningkatnya Motivasi Kinerja Aparatur Kecamatan
13. Rincian biaya kegiatan yang tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun Anggaran 2018 sebagai berikut :
  1. Belanja Bahan Habis Pakai Rp 7.886.433.50,-
  2. Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor Rp

|                                  |           |                        |
|----------------------------------|-----------|------------------------|
| 3. Belanja Cetak dan Penggandaan | Rp        | 3.000.000,00,-         |
| 4. Belanja Sewa Sarana Mobilitas | Rp        | 6.000.000,00,-         |
| 5. Belanja Makan dan Minum       | Rp        | 13.750.000,00,-        |
| 6. Belanja Perjalanan Dinas      | Rp        | 22.000.000,00,-        |
| <b>Jumlah</b>                    | <b>Rp</b> | <b>52.636.433,50,-</b> |

## B. PETUNJUK KHUSUS

### 1. Maksud dan Tujuan

Maksud dari Kegiatan Fasilitasi Kerjasama Rantau adalah tersedianya wadah koordinasi yang lebih intensif bagi kepala daerah dengan kecamatan di Kabupaten Pesisir Selatan.

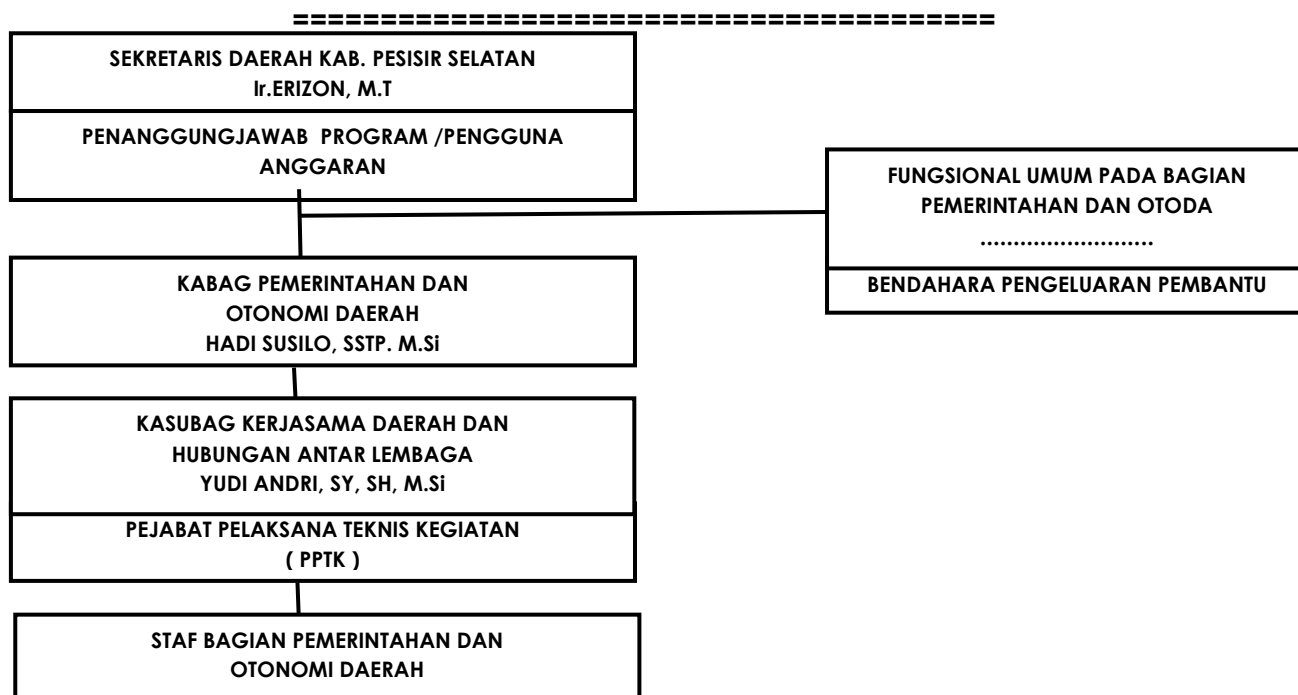
Tujuan dari kegiatan Fasilitasi Kerjasama Rantau adalah memudahkan koordinasi dalam penyelenggaraan pemerintahan dan penyelesaian permasalahan secara umum di Kabupaten Pesisir Selatan.

### 2. Sasaran

Sasaran Kegiatan Koordinasi dan Pembinaan Kewilayahan adalah terjalannya Koordinasi yang berkesinambungan antara pemerintah daerah dengan kecamatan di Kabupaten Pesisir Selatan.

### 3. Struktur Organisasi

#### STRUKTUR ORGANISASI KEGIATAN KERJASAMA RANTAU TAHUN ANGGARAN 2018



- a. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 9 tahun 2017 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2018.
- b. Peraturan Bupati Nomor 53 Tahun 2017 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2018.
- c. Keputusan Bupati Pesisir Selatan Nomor : 900.3/481/Kpts/BPT-PS/2015 tentang Standar Biaya Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2017.
- d. 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.
- e. Keputusan Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor : 910/3/Kpts/Sekda-PS/2017 tentang Penunjukan Pegawai Negeri Sipil Menjadi Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan Dilingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2017.

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, M.T**  
NIP. 19630323 199003 1 005