

PETUNJUK OPERASIONAL (PO)
KEGIATAN KOORDINASI DAN KONSULTASI
KESEJATERAAN RAKYAT DAN URUSAN KEAGAMAAN
KABUPATEN PESISIR SELATAN TAHUN ANGGARAN 2020

A. PETUNJUK UMUM

1. Dinas Instansi : Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah
2. Program : Peningkatan IMTAQ
3. Nama Kegiatan : Koordinasi dan Konsultasi Kesejahteraan Rakyat dan Urusan Keagamaan
4. Sifat Kegiatan : Lama
5. Bagian Belanja : Belanja Langsung
6. Jumlah Biaya Kegiatan : Rp. 141.151.277,-
7. Waktu Pelaksanaan Kegiatan : Januari s/d Desember 2020
8. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
 - a. Nama : Gusmala Dewi,SE
 - b. Jabatan : Kasubag Bina Keagamaan
9. Bendahara
 - a. Nama : Nofrudianto, A.Md
 - b. Jabatan : Bendaharawan Pengeluaran Setda Kabupaten Pesisir Selatan
10. Lokasi Kegiatan : Kabupaten Pesisir Selatan
11. Tolak Ukur Indikator
 - a. Masukan
 - Jumlah Dana : Rp. 141.151.277,-
 - Waktu Pelaksanaan : Januari s/d Desember 2020
 - b. Keluaran : Peningkatan Koordinasi kegiatan Kemasyarakatan dan Keagamaan
 - c. Hasil : Terlaksananya Koordinasi Peningkatan Kesejahteraan Masyarakat dan Keagamaan.
13. Rincian biaya kegiatan yang tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2020 sebagai berikut :

RENCANA KERJA DAN ANGGARAN UNITKERJA					Formulir RKA - Unitkerja 2.2.1
PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN 2020					
Urusan Pemerintahan : 4.00. - URUSAN PENDUKUNG Organisasi : 4.00.01.01.03. - Bagian Kesejahteraan Rakyat					
Program : 4.00.01.4.00.01.01.03.21. - Peningkatan IMTAQ Kegiatan : 4.00.01.4.00.01.01.03.21.07. - Koordinasi dan Konsultasi Kesejahteraan Rakyat dan Urusan Keagamaan Lokasi Kegiatan - Jumlah Tahun n-1 Rp. 0,00 (Rupiah) Jumlah Tahun n Rp. 141.151.277,80 (Seratus empat puluh satu juta seratus lima puluh satu ribu dua ratus tujuh puluh tujuh rupiah delapan p Jumlah Tahun n+1 Rp. 0,00 (Rupiah)					
Indikator & Tolok Ukur Kinerja Belanja Langsung					
Indikator	Tolok Ukur Kinerja			Target Kinerja	
Capaian Program	persentase peningkatan pembinaan keagamaan dan kesra			100%	
Masukan	jumlah dana tersedia			141.151.277,80	
Keluaran	terbinanya pembinaan keagamaan masyarakat			masyarakat	
Hasil	meningkatnya pembinaan keagamaan terhadap masyarakat			masyarakat	
Kelompok Sasaran Kegiatan : -					
Rincian Anggaran Belanja Langsung Menurut Program dan Per Kegiatan Unitkerja					
Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah (Rp)
		Volume	Satuan	Harga satuan	
1	2	3	4	5	6 = (3 x 5)
5.	BELANJA				141.151.277,80
5.2.	BELANJA LANGSUNG				141.151.277,80
5.2.1.	BELANJA PEGAWAI				83.600.000,00
5.2.1.01.	Honorarium PNS				45.600.000,00
5.2.1.01.001.	Honorarium Pelaksana Kegiatan				45.600.000,00
	Honorarium KPA (12 bulan)	12	bln	700.000,00	8.400.000,00
	Honorarium PPTK	12	bln	600.000,00	7.200.000,00
	Honorarium PPTK (5 orang)	60	ok	500.000,00	30.000.000,00
5.2.1.02.	Honorarium Non PNS				38.000.000,00
5.2.1.02.002.	Honorarium Pegawai Honorer/Tidak Tetap				38.000.000,00
	Honorarium Pegawai Tidak Tetap (SK Bupati) 2 org	26	ob	1.000.000,00	26.000.000,00
	Honor Pegawai Tidak Tetap (1 org)	12	ob	1.000.000,00	12.000.000,00
5.2.2.	BELANJA BARANG DAN JASA				57.551.277,80
5.2.2.01.	Belanja Bahan Pakai Habis				11.331.277,80
5.2.2.01.001.	Belanja alat tulis kantor				3.331.277,80
	Amplop Dinas	1	Kotak	70.210,80	70.210,80
	Binder Clip Kenko	1	kotak	28.738,00	28.738,00
	Box File Bahan Karton	1	Buah	19.148,00	19.148,00
	Buliner Medium	1	lusin	191.483,00	191.483,00
	Plester Buku/Lakban	2	RoL	17.243,00	34.486,00
	Kertas Folio HVS 70 gr	4	Rim	58.625,00	234.500,00
	Kertas Kuarto HVS 70 gr	2	Rim	54.601,00	109.202,00
	Kertas Kontinues Form	1	Box	779.361,00	779.361,00
	Lem Kertas Kental	2	Bctol	6.383,00	12.766,00

	Map Gungyu / Fileholder	1	buah	38.297,00	38.297,00
	Map Ordener Folio Gema (gogi)	1	buah	25.289,00	25.289,00
	Map Snelhecter Folio	1	PAK	165.952,00	165.952,00
	Map Snelhecter Folio (Plastik)	1	PAK	217.014,00	217.014,00
	Mata Pisau Cutter k/b	1	Kotak	65.522,00	65.522,00
	Pisau Cutter Besar	1	Buah	19.148,00	19.148,00
	Spidol Stabilo boss	1	set	19.542,00	19.542,00
	Stapler	1	buah	19.148,00	19.148,00
	Stop Folio Bintang Tiga	1	PAK	132.193,00	132.193,00
	Toner Laser Jet Type 85 A	1	Kotak	1.149.278,00	1.149.278,00
5.2.2.01.004.	Belanja perangko, materai dan benda pos lainnya				1.200.000,00
	Materai 3000	200	OH	3.000,00	600.000,00
	Materai 6000	100	OH	6.000,00	600.000,00
5.2.2.01.006.	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas				6.800.000,00

Hal 2 dari 2

1	2	3	4	5	6 = (3 x 5)
5.2.2.01.006.	BBM	850	Liter	8.000,00	6.800.000,00
5.2.2.06.	Belanja Cetak dan Penggandaan				5.000.000,00
5.2.2.06.001.	Belanja cetak				3.000.000,00
	kuitansi	10	blok	100.000,00	1.000.000,00
	spanduk ukuran (2 x 5) m x 5	50	meter	40.000,00	2.000.000,00
5.2.2.06.002.	Belanja Penggandaan				2.000.000,00
	foto copy	10.000	lbr	200,00	2.000.000,00
5.2.2.08.	Belanja Sewa Sarana Mobilitas				900.000,00
5.2.2.08.001.	Belanja sewa Sarana Mobilitas Darat				900.000,00
	Rental Mobil	3	kali	300.000,00	900.000,00
5.2.2.11.	Belanja Makanan dan Minuman				30.250.000,00
5.2.2.11.002.	Belanja makanan dan minuman rapat				16.500.000,00
	makan minum rapat	600	porsi	27.500,00	16.500.000,00
5.2.2.11.006.	Belanja makanan dan minuman peserta				13.750.000,00
	makan minum peserta	500	porsi	27.500,00	13.750.000,00
5.2.2.15.	Belanja Perjalanan Dinas				10.070.000,00
5.2.2.15.001.	Belanja perjalanan dinas dalam daerah				7.220.000,00
	SPPD BAB Tapan s/d Silaut Golongan II & I	8	OH	100.000,00	800.000,00
	SPPD BAB Tapan s/d Silaut Golongan III	8	OH	125.000,00	1.000.000,00
	SPPD BAB Tapan s/d Silaut Golongan IV	2	OH	150.000,00	300.000,00
	SPPD Ranah Pesisir s/d Air Pura dan Pancung Soal Golongan II & I	8	OH	75.000,00	600.000,00
	SPPD Ranah Pesisir s/d Air Pura dan Pancung Soal Golongan III	8	OH	100.000,00	800.000,00
	SPPD Ranah Pesisir s/d Air Pura dan Pancung Soal Golongan IV	2	OH	125.000,00	250.000,00
	SPPD Koto XI Tarusan s/d Lengayang Golongan II & I	24	OH	50.000,00	1.200.000,00
	SPPD Koto XI Tarusan s/d Lengayang Golongan III	24	OH	75.000,00	1.800.000,00
	SPPD Koto XI Tarusan s/d Lengayang Golongan IV	2	OH	100.000,00	200.000,00

	SPPD Dalam Kecamatan >= 6 KM GOL II dan I	2	OH	35.000,00	70.000,00
	SPPD Dalam Kecamatan >= 6 KM GOL III	5	OH	40.000,00	200.000,00
5.2.2.15.002.	Belanja perjalanan dinas luar daerah Dalam Propinsi				2.850.000,00
	SPPD Rata-rata Padang Bukittinggi dll (Non Nomor 1 dan 2) Golongan II & I	10	OH	100.000,00	1.000.000,00
	SPPD Rata-rata Padang Bukittinggi dll (Non Nomor 1 dan 2) Golongan III	12	OH	125.000,00	1.500.000,00
	SPPD Rata-rata Padang (Non Nomor 1 dan 2) Golongan IV	2	OH	175.000,00	350.000,00
Jumlah					141.151.277,80

Painan, 06 Januari 2020


 Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat
YOLLI AANG SOFRIA, S.STP.M.sc
 NIP. 19840723 200212 1 001.

B. PETUNJUK KHUSUS

1. Maksud dan Tujuan

Maksud dari kegiatan Koordinasi dan Konsultasi Kesejahteraan Rakyat dan Urusan Keagamaan Pesisir Selatan adalah untuk peningkatan Koordinasi kegiatan Kemasyarakatan dan Keagamaan.

Tujuan dari kegiatan Koordinasi dan Konsultasi Kesejahteraan Rakyat dan Urusan Keagamaan Pesisir Selatan adalah :

1. Untuk meningkatkan koordinasi kegiatan dalam urusan Keagamaan.
2. Meningkatkan kegiatan Kesejahteraan Rakyat dan Konsultasi Keagamaan.

2. Struktur Organisasi

Dengan mengacu kepada :

- a. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 6 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2020
- b. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor : 15 Tahun 2019 tentang Standar Biaya Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2020;
- c. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor : 40 Tahun 2020 tentang Penetapan Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang, Kuasa Pengguna Anggaran Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Penegluaran Pembantu Pada Sekretariat Daerah Tahun Anggaran 2020;
- d. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor : 37 Tahun 2019 tentang Penjabaran Kegiatan/Rekening Kegiatan APBD Tahun Anggaran ;
- e. Instruksi Bupati Nomor 38 Tahun 2018, tentang pelaksanaan Transaksi Non Tunai
- f. Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tentang Penetapan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan di Lingkungan Sekretariat Daerah Tahun Anggaran 2020

Ditetapkan susunan organisasi pada Kegiatan Koordinasi dan Konsultasi Kesejahteraan Rakyat dan Urusan Keagamaan Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2020 sebagai berikut :

- a. Penanggung Jawab Program/Pengguna Anggaran, Sekretaris Daerah Kabupaten Pesisir Selatan;
- b. Penanggung Jawab Kegiatan/Kuasa Pengguna Anggaran, Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan;
- c. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), Kasubag Bina Keagamaan, pada Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan;
- d. Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK), Kasubag Keuangan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan;

- e. Bendahara Pengeluaran, Staf bagian Keuangan pada Sekretariat Daerah 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 SKPD) yang bertanggung jawab atas pelaksanaan program-program yang berada pada lingkup SKPD 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-SKPD tahun anggaran yang bersangkutan.
5. Mempertanggung jawabkan dan menandatangani serta 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 SKPD.
9. Mengelola barang milik daerah/kekayaan daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya.
10. Menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD.
11. Mengawasi pelaksanaan anggaran SKPD.
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 Bagian Kesejahteraan Rakyat pada Sekretariat Daerah), bertugas membantu Penanggung jawab program melakukan koordinasi dan manajemen dibidang pelaksanaan kegiatan sesuai DPA-SKPD, sehingga semua kegiatan dapat terlaksana sesuai dengan maksud dan tujuan yang ditetapkan, dengan tugas sebagai berikut :

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 SKPD.

c. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) adalah Kasubag Kesehatan, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan pada Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan 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 kegiatan
3. Menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.

d. Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK)

Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) adalah Kasubag Keuangan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan, yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD, dengan tugas sebagai berikut :

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 SKPD.
7. Menyampaikan laporan keuangan SKPD.

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 mengecek SPJ dari PPTK untuk diteruskan kepada PPK-SKPD.
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-SKPD.
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-SKPD.

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

Painan, Januari 2020

Diketahui oleh :
**Sekretaris Daerah
Kabupaten Pesisir Selatan**



Ir. ERIZON, MT.
Nip. 19630323 199003 1 005

Dibuat oleh :
**Kuasa Pengguna Anggaran
Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat**



YOLLI AANG SOFRIA, S, STP. M. Sc
Nip. 19840723 200212 1 001

STRUKTUR ORGANISASI
KEGIATAN KOORDINASI DAN KONSULTASI KESEJAHTERAAN RAKYAT
DAN URUSAN KEAGAMAAN KABUPATEN PESISIR SELATAN
TAHUN ANGGARAN 2017

