

PETUNJUK OPERASIONAL (PO)
KEGIATAN PENINGKATAN IMTAQ BAGI ASN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH PESISIR
SELATAN DAN PENYELENGGARAAN HARI BESAR ISLAM
KABUPATEN PESISIR SELATAN TAHUN ANGGARAN 2020

A. PETUNJUK UMUM

1. Dinas Instansi : Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah
2. Program : Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
3. Nama Kegiatan : Peningkatan IMTAQ Bagi ASN di lingkungan Pemerintah Daerah Pesisir Selatan dan Penyelenggaraan Hari Besar Islam
4. Sifat Kegiatan : Lama
5. Bagian Belanja : Belanja Langsung
6. Jumlah Biaya Kegiatan : Rp. 989.497.146,-
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 Setda Kabupaten Pesisir Selatan
- 10 Lokasi Kegiatan : Kabupaten Pesisir Selatan
- 11 Tolak Ukur Indikator
 - a. Masukan
 - Jumlah Dana : Rp. 989.497.146.-
 - Waktu Pelaksanaan : Januari s/d Desember 2020
 - b. Keluaran : Terlaksananya pengajian dan Ceramah Agama bagi PNS.
 - c. Hasil : Peningkatan Iman dan Taqwa
- 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 : 4.00.01.4.00.01.01.03.21.01. - Peningkatan IMTAQ Bagi ASN di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Pesisir Selatan dan
 Lokasi Kegiatan :
 Jumlah Tahun n-1 Rp. 0,00 (Rupiah)
 Jumlah Tahun n Rp. 989.497.146,00 (Sembilan ratus delapan puluh sembilan juta empat ratus sembilan puluh tujuh ribu seratus empat puluh
 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	100%
Masukan	Jumlah dana tersedia	989.497.146,00
Keluaran	Terlaksananya pembangunan keimanan	masyarakat
Hasil	meningkatnya keimanan dan ketaqwaan	masyarakat

Kelompok Sasaran Kegiatan : -

**Rincian Anggaran Belanja Langsung
Menurut Program dan Per Kegiatan Unitkerja**

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah (Rp)
		Volum e	Satuan	Harga satuan	
1	2	3	4	5	6 = (3 x 5)
5.	BELANJA				989.497.146,00
5.2.	BELANJA LANGSUNG				989.497.146,00
5.2.2.	BELANJA BARANG DAN JASA				989.497.146,00
5.2.2.01.	Belanja Bahan Pakai Habis				5.784.146,00
5.2.2.01.001.	Belanja alat tulis kantor				2.984.146,00
	Toner Laser Jet Type 85 A	2	unit	1.149.278,00	2.298.556,00
	Amplop No. 110 Putih PPS	1	kotak	25.531,00	25.531,00
	Anak Hecter No.10-1M Max	1	Kotak	51.062,00	51.062,00
	Buku Agenda Cetak (Folio)	1	Buku	40.233,00	40.233,00
	Box File Bahan Plastik	1	Buah	25.531,00	25.531,00
	Buliner Medium	1	lusin	191.483,00	191.483,00
	Kertas Folio HVS 70 gr	3	Rim	58.625,00	175.875,00
		3	Rim	58.625,00	175.875,00
5.2.2.01.006.	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas				2.800.000,00
	BBM	350	liter	8.000,00	2.800.000,00
5.2.2.03.	Belanja Jasa Kantor				17.600.000,00
5.2.2.03.013.	Belanja Akomodasi				2.600.000,00
	Penginapan	4	oh	650.000,00	2.600.000,00
5.2.2.03.014.	Belanja Dekorasi				15.000.000,00
	sewa tenda tabligh	1	paket	15.000.000,00	15.000.000,00
5.2.2.06.	Belanja Cetak dan Penggandaan				6.878.000,00
5.2.2.06.001.	Belanja cetak				4.720.000,00
	Baliho 2 bh (4mx6m)	48	meter	40.000,00	1.920.000,00
	Spanduk 8 bh (1,5m x 5m)	60	meter	40.000,00	2.400.000,00

 Peningkatan IMTAQ Bagi ASN di lingkungan Pemerintah Daerah Pesisir Selatan dan
 Penyelenggaraan Hari Besar Islam

	Kuitansi	4	blok	100.000,00	400.000,00
5.2.2.06.002.	Belanja Penggandaan				2.158.000,00
	fotocopy	10.790	Lembar	200,00	2.158.000,00
5.2.2.07.	Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir				5.000.000,00
5.2.2.07.002.	Belanja sewa gedung/ kantor/tempat				5.000.000,00
	Sewa rumah Imam Masjid	1	thn	5.000.000,00	5.000.000,00
5.2.2.08.	Belanja Sewa Sarana Mobilitas				1.200.000,00
5.2.2.08.001.	Belanja sewa Sarana Mobilitas Darat				1.200.000,00
	Rental Mobil	4	kali	300.000,00	1.200.000,00
5.2.2.11.	Belanja Makanan dan Minuman				2.450.000,00
5.2.2.11.002.	Belanja makanan dan minuman rapat				2.450.000,00
	Makan Minum Rapat	70	porosi	35.000,00	2.450.000,00
5.2.2.15.	Belanja Perjalanan Dinas				7.785.000,00

Hal 2 dari 2

1	2	3	4	5	6 = (3 x 5)
5.2.2.15.001.	Belanja perjalanan dinas dalam daerah				4.885.000,00
	SPPD BAB Tapan s/d Silaut Golongan II & I	12	OH	100.000,00	1.200.000,00
	SPPD BAB Tapan s/d Silaut Golongan III	16	OH	125.000,00	2.000.000,00
	SPPD BAB Tapan s/d Silaut Golongan IV	4	OH	150.000,00	600.000,00
	SPPD Koto XI Tarusan s/d Lengayang Golongan II & I	4	OH	50.000,00	200.000,00
	SPPD Koto XI Tarusan s/d Lengayang Golongan III	7	OH	75.000,00	525.000,00
	SPPD Ranah Pesisir s/d Air Fura dan Pancung Soal Golongan II & I	1	OH	75.000,00	75.000,00
	SPPD Ranah Pesisir s/d Air Pura dan Pancung Soal Golongan IV	1	OH	125.000,00	125.000,00
	SPPD Dalam Kecamatan >= 6 KM GOL III	4	OH	40.000,00	160.000,00
5.2.2.15.002.	Belanja perjalanan dinas luar daerah Dalam Propinsi				2.900.000,00
	SPPD Rata-rata Padang (Non Nomor 1 dan 2) Golongan IV	2	OH	175.000,00	350.000,00
	SPPD Rata-rata Padang Bukittinggi dll (Non Nomor 1 dan 2) Golongan III	14	OH	125.000,00	1.750.000,00
	SPPD Rata-rata Padang Bukittinggi dll (Non Nomor 1 dan 2) Golongan II & I	8	OH	100.000,00	800.000,00
5.2.2.24.	Belanja Jasa Pihak Ketiga				942.800.000,00
5.2.2.24.002.	Honorarium Tenaga Ahli/Narasumber/Instruktur				942.800.000,00
	Petugas Kebersihan 2 org x 12 bulan	24	ob	1.000.000,00	24.000.000,00
	guru TPQ/TPSQ 2 orang x 12 bulan	24	ob	1.000.000,00	24.000.000,00
	garim mesjid 2 orang x 12 bulan	24	ob	1.000.000,00	24.000.000,00
	Imam Mesjid 1 orang x 12 bulan	12	ob	3.000.000,00	36.000.000,00
	Imam Shalat 2 orang x 12 bulan	24	ob	1.500.000,00	36.000.000,00
	penceramah kultum 2kali x11 bulan	22	ob	200.000,00	4.400.000,00
	Imam Idul Firi dan Idul Adha	2	oh	1.000.000,00	2.000.000,00
	Khatib Idul fitri dan Idul Adha	2	oh	2.500.000,00	5.000.000,00
	penceramah tabligh akbar	1	paket	35.000.000,00	35.000.000,00
	Honor Imam Masjid (15 Kecamatan x 12	180	ob	4.000.000,00	720.000.000,00

	Honor Imam Masjid (15 Kecamatan x 12 Bulan)	180	ob	4.000.000,00	720.000.000,00
	honor badan pengawas 2 orang kali 12 bulan	24	ob	1.350.000,00	32.400.000,00
Jumlah					989.497.146,00

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 Peningkatan IMTAQ Aparatur Pesisir Selatan adalah :

1. Menumbuh kembangkan Sumber Daya Manusia dalam melaksanakan tugas pokoknya dengan cara melakukan pelatihan, penataran, mengikutsertakan berbagai seminar, Workshop mengenai pengawasan yang berlandaskan IMTAQ.
2. Meningkatkan IMTAQ kepada semua Aparatur Pemerintahan.
3. Meningkatkan kualitas keimanan dan keiaqwaan serta kinerja Aparatur.
4. Meningkatkan kualitas sumber daya dan kinerja Aparatur pengawasan yang menguasai informasi yang berlandaskan iman dan taqwa.

Tujuan dari kegiatan Peningkatan IMTAQ Aparatur Pesisir Selatan adalah :

1. Untuk peningkatan Iman dan Taqwa.
2. Untuk meningkatkan Iptek dan nilai-nilai ketaqwaan.
3. Terfasilitasinya penyelenggaraan kegiatan Keagamaan.
4. Meningkatkan kualitas kehidupan beragama dan kerukunan hidup beragama.
5. Meningkatkan kualitas sumber daya Aparatur.

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 Peningkatan IMTAQ Aparatur 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 Agama, 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 Agama, 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 PENINGKATAN IMTAQ APARATUR
KABUPATEN PESISIR SELATAN TAHUN ANGGARAN 2020**

