

PETUNJUK OPERASIONAL (PO)

KEGIATAN PENYUSUNAN HARGA SATUAN POKOK KEGIATAN (HSPK) KABUPATEN PESISIR SELATAN TAHUN ANGGARAN 2018

A. PETUNJUK UMUM

1. Dinas Instansi : Bagian Pembangunan Dan Infrastruktur Sekretariat Daerah
2. Program : Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah
3. Nama Kegiatan : Penyusunan Harga Satuan Pokok Kegiatan (HSPK)
4. Sifat Kegiatan : Lama
5. Bagian Belanja : Belanja Langsung
6. Jumlah Biaya Kegiatan : Rp. 89.562.974,-
7. Waktu Pelaksanaan Kegiatan : Januari s/d Desember 2018
8. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
 - a. Nama : WIWIT WIJAYA, SST
 - b. Jabatan : Kasubbag LPSE
9. Bendahara
 - a. Nama : SAFWAN HADI, S.IP
 - b. Jabatan : Bendahara Pengeluaran Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan
- 10 Lokasi Kegiatan : Kabupaten Pesisir Selatan
- 11 Tolak Ukur Indikator
 - a. Masukan
 - Jumlah Dana : Rp. 89.562.974,-
 - Waktu Pelaksanaan : Januari s/d Desember 2018
 - b. Keluaran :
 - Buku HSPK Tahun 2019
 - Buku Standar Harga Tahun 2019
 - c. Hasil : Efisiensi dalam penggunaan dana pembangunan
- 13 Rincian biaya kegiatan yang tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2018 (Terlampir)

B. PETUNJUK KHUSUS

1. Maksud dan Tujuan

Maksud dari kegiatan penyusunan Harga Satuan Pokok Kegiatan adalah agar pelaksanaan penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2018 dan 2019 dapat berjalan dengan efektif dan efisien.

Tujuan dari kegiatan Penyusunan Harga Satuan Pokok Kegiatan adalah :

1. Sebagai pedoman dalam penyusunan RAB suatu kegiatan yang berisikan besaran harga upah, bahan dan biaya bahan-bahan yang diperlukan dalam melaksanakan suatu kegiatan.
2. Sebagai pedoman dalam penyusunan RKA-OPD yang berisi petunjuk dan arah bagi pemerintah daerah dalam penyusunan, pembahasan dan penetapan APBD.
3. Adanya keseragaman anggaran dalam penyusunan RAB dan RKA-OPD.

2. Struktur Organisasi

Dengan mengacu kepada :

- 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 Pesisir Selatan Nomor : 52 Tahun 2017 tentang Standar Biaya di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2018;
- c. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor : 53 Tahun 2017 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2018;
- d. Keputusan Bupati Pesisir Selatan Nomor : 910/39/Kpts/BPT-PS/2018, tentang Penunjukkan Pegawai Negeri Sipil Menjadi Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran dan Bendahara Pengeluaran pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2018;
- e. Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor : 910/3/Kpts/Sekda-PS/2018 tentang Penunjukkan Pegawai Negeri Sipil Menjadi Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2018

Ditetapkan susunan organisasi pada Kegiatan Penyusunan Harga Satuan Pokok Kegiatan Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2018 sebagai berikut :

- a. Penanggung Jawab Program/Pengguna Anggaran, Sekretaris Daerah Kabupaten Pesisir Selatan;

- b. Penanggung Jawab Kegiatan/Kuasa Pengguna Anggaran, Kepala Bagian Pembangunan dan Infrastruktur pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan;
- c. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), Kasubag Layanan Pengadaan Secara Elektronik 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 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 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 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 Bagian Pembangunan Dan Infrastruktur pada Sekretariat Daerah), 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 Kasubbag LPSE pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan 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 Kasubag 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.

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

Disetujui oleh :
Kuasa Pengguna Anggaran

DTO

Ir. HENDRY HANAFI
NIP. 19640417 199203 1 009

Painan, 23 Januari 2018
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

DTO

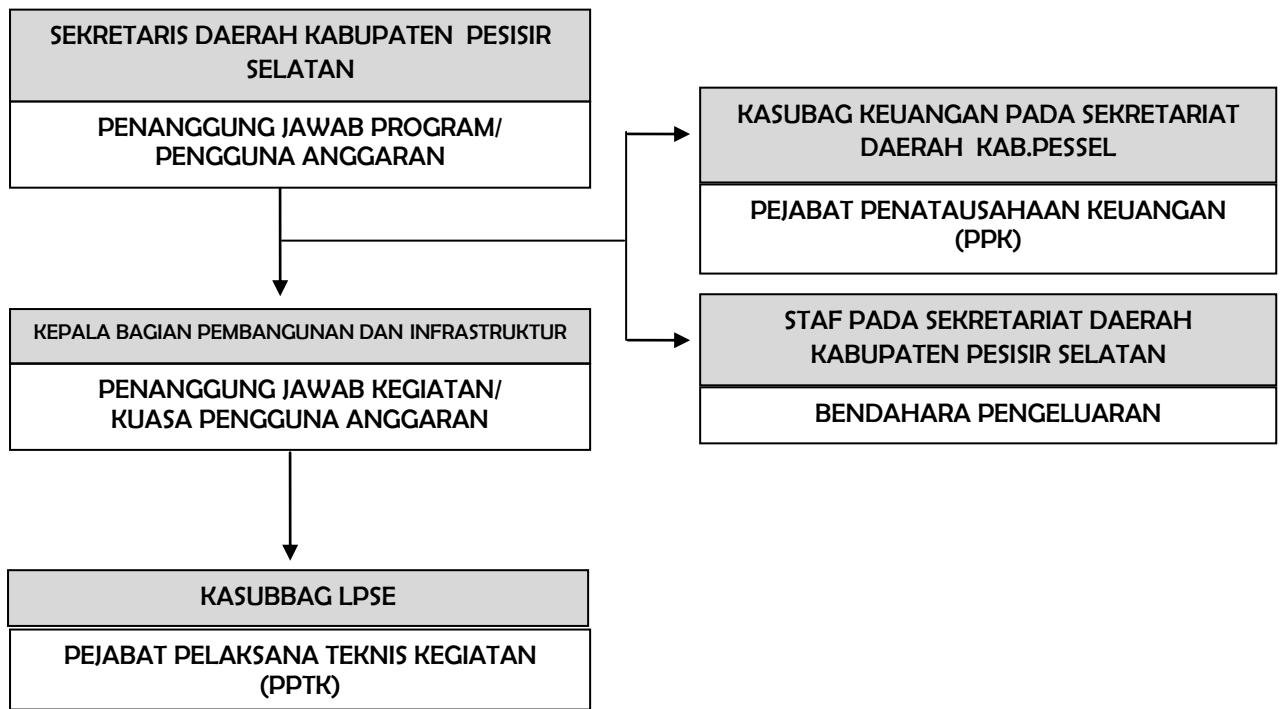
WIWIT WIJAYA, SST
NIP. 19851025 200501 2 002

Diketahui Oleh :
Pengguna Anggaran,

DTO

Ir. ERIZON, MT
NIP. 19630323 199003 1 005

STRUKTUR ORGANISASI
KEGIATAN PEYUSUNAN HSPK
KABUPATEN PESISIR SELATAN
TAHUN ANGGARAN 2018



TABEL 1
 PERMINTAAN TRIWULAN KEGIATAN PENYUSUNAN HSPK
 TAHUN ANGGARAN 2017

KODE REKENING	URAIAN	TRI WULAN I	TRI WULAN 2	TRI WULAN 3	TRI WULAN 4	JUMLAH
5 2 1 01 01	Honorarium Tim Penyusun HSPK		8.725.000		8.725.000	17.450.000
5 2 1 01 01	Honorarium PPTK	900.000	900.000	900.000	900.000	3.600.000
5 2 2 01 01	Belanja Alat Tulis Kantor	730.000	800.000	600.000	747.600	2.877.600
5 2 2 01 04	Belanja perangko, materai dan benda pos lainnya	36.000	-	30.000	30.000	96.000
6 2 2 01 06	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas dan Pelumas	500.000	1.000.000	693.000	387.000	2.580.000
5 2 2 06 01	Belanja Cetak	369.300	1.650.000	627.500	1.650.000	4.296.800
5 2 2 06 02	Belanja Penggandaan	100.000	1.000.000	600.000	499.600	2.199.600
5 2 2 08.001	Belanja Sewa Sarana Mobilitas	900.000	1.200.000	1.200.000	900.000	4.200.000
5 2 2 11 02	Belanja Makan dan Minuman Rapat		750.000	-	750.000	1.500.000
5 2 2 15 01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah		5.250.000	5.250.000	1.800.000	12.300.000
5 2 2 15 02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah		2.000.000		1.900.000	3.900.000
	J U M L A H	3.535.300	23.275.000	9.900.500	18.289.200	55.000.000