

PETUNJUK OPERASIONAL (PO)

KEGIATAN

PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN

TAHUN 2021



**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN PESISIR SELATAN
TAHUN 2021**

PETUNJUK OPERASIONAL (PO)
KEGIATAN PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN
TAHUN ANGGARAN 2021

A. PETUNJUK UMUM

- | | | | |
|-----|-----------------------------------|---|---|
| 1. | Dinas Instansi | : | Bidang Penyelenggaraan e-Government dan Persandian Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pesisir Selatan |
| 2. | Program | : | Program Informasi dan Komunikasi Publik |
| 3. | Nama Kegiatan | : | Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten |
| 4. | Sifat Kegiatan | : | Baru |
| 5. | Bagian Belanja | : | Belanja Langsung |
| 6. | Jumlah Biaya Kegiatan | : | Rp. 80.441.700,- |
| 7. | Waktu Pelaksanaan Kegiatan | : | Januari s/d Desember 2021 |
| 8. | Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan | : | |
| | a. N a m a | : | NANANG SYUFRIADI, ST |
| | b. Jabatan | : | Kasi Persandian |
| 9. | Bendahara | : | |
| | a. N a m a | : | BELLANY TRIANA, A.Md |
| | b. Jabatan | : | Fungsional umum pada Dinas Kominfo |
| 10 | Lokasi Kegiatan | : | Kabupaten Pesisir Selatan |
| 11. | Tolak ukur indikator | : | |
| | a. Masukan | : | |
| | - Jumlah Data | : | Rp. 80.441.700,- |
| | - Waktu Pelaksanaan | : | Januari s/d Desember 2021 |
| | b. Keluaran | : | terlaksananya sosialisasi tentang teknologi, komunikasi dan informatika. |
| | c. Hasil | : | Meningkatnya pengetahuan ASN Perangkat Daerah mengenai teknologi, komunikasi dan informatika sebanyak 120 ASN |

13. Rincian biaya kegiatan yang tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2021 sebagai berikut :

RINCIAN BELANJA SUB KEGIATAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH	
Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2021	

Urusan	: 2.16 URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR
Unit Organisasi	: 2.16.2.20.2.21.04.0000 DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
Sub Unit Organisasi	: 2.16.2.20.2.21.04.0000 DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
Program	: 2.16.02 PROGRAM INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK
Kegiatan	: 2.16.02.2.01 Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
Sub Kegiatan	: 2.16.02.2.01.01 Perumusan Kebijakan Teknis Bidang Informasi dan Komunikasi Publik
Sumber Pendanaan	: Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum
Lokasi Kegiatan	:
Waktu Pelaksanaan	: Januari s.d. Desember
Kelompok Sasaran	:
Jumlah 2020	: Rp. 0
Jumlah 2021	: Rp. 80.441.700
Jumlah 2022	: Rp. 0

Indikator & Tolok Ukur Kinerja Belanja		
Indikator	Tolok Ukur Kinerja	Target Kinerja
Capaian Program		
Masukan	Dana yang dibutuhkan	Rp. 80.441.700
Keluaran	terlaksananya bimbingan teknis dan meningkatnya kompetensi peserta bimtek di bidang teknis informasi dan komunikasi publik	150 orang
Hasil		

Rincian Belanja Sub Kegiatan						
Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
5	BELANJA DAERAH					Rp. 80.441.700
5.1	BELANJA OPERASI					Rp. 80.441.700
5.1.01	Belanja Pegawai					Rp. 20.400.000
5.1.01.03	Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN					Rp. 20.400.000
5.1.01.03.07	Belanja Honorarium					Rp. 20.400.000
5.1.01.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan					Rp. 20.400.000
	[#] Belanja Honorarium					Rp. 20.400.000
	[-] Honorarium KPA					
	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan (Belanja Gaji dan Tunjangan)	12 Bulan x 1 Orang		1.000.000	0	Rp. 12.000.000
	[-] Honorarium PPTK					
	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan (Belanja Gaji dan Tunjangan)	12 Bulan x 1 Orang		700.000	0	Rp. 8.400.000

Petunjuk Perasional (PO)

Kegiatan Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp. 60.041.700
5.1.02.01	Belanja Barang					Rp. 20.541.700
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis					Rp. 20.541.700
5.1.02.01.01.0004	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas					Rp. 5.760.000
	[#] Belanja BBM					Rp. 5.760.000
	[-]					
	SATUAN BELANJA BARANG PAKAI HABIS Spesifikasi : Bahan Bakar minyak, BBM Mobil Dinas/Pertalite	720 Liter	Liter	8.000	0	Rp. 5.760.000
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					Rp. 3.022.800
	[#] Belanja Alat Tulis Kantor					Rp. 3.022.800
	[-] 75 orang x 2 kali					
	Blocnote Bergaris Spesifikasi : Isl. 50 Lbr	150 Buku	rol	6.600	0	Rp. 990.000
	Map Kantong Spesifikasi : Buffallow 29 X 38 cm	150 Lembar	Lembar	9.240	0	Rp. 1.386.000
	Pena Pilot Bptp Spesifikasi : -	14 Lusin	lusin	46.200	0	Rp. 646.800
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					Rp. 3.844.900
	[#] Belanja Cetak					Rp. 3.844.900
	[-]					
	Buku Belanja Model B VI Spesifikasi : Cetak Warna	10 Buku	Buku	75.570	0	Rp. 755.700
	Cetak Spesifikasi : Spanduk/Baliho	10 Buah	M2	46.000	0	Rp. 460.000
	Kulit Buku & Jilid Spesifikasi : Bufallow	10 Buku	Buku	62.920	0	Rp. 629.200
	Penggandaan Spesifikasi : Photocopy	10000 Lembar	Eksemplar	200	0	Rp. 2.000.000
5.1.02.01.01.0027	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos					Rp. 180.000
	[#] Belanja Materai					Rp. 180.000
	[-]					
	Materai 3000 Spesifikasi :	20 Lembar	Lembar	3.000	0	Rp. 60.000
	Materai 6000 Spesifikasi :	20 Lembar	Lembar	6.000	0	Rp. 120.000
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					Rp. 7.410.000
	[#] Belanja Makan Minum Panitia					Rp. 1.140.000
	[-] Nasi Bungkus (20 orang x 2 kali)					

Petunjuk Perasional (PO)

Kegiatan Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
	SATUAN BELANJA BARANG PAKAI HABIS Spesifikasi : Makan dan minum Rapat/Kegiatan dan Tamu (sudah termasuk pajak), Porsi Standar (Nasi bungkus)	40 Per Bungkus	Porsi/Orang	20.000	0	Rp. 800.000
	[-] Snack kotak (20 orang x 2 kali)					
	SATUAN BELANJA BARANG PAKAI HABIS Spesifikasi : Makan dan minum Rapat/Kegiatan dan Tamu (sudah termasuk pajak), Snack (kue-kue dan minum)	40 Kotak	Porsi/Orang	8.500	0	Rp. 340.000
	[#] Belanja Makan Minum Peserta Sosialisasi					Rp. 3.135.000
	[-] Nasi bungkus (55 orang x 2 kali)					
	SATUAN BELANJA BARANG PAKAI HABIS Spesifikasi : Makan dan minum Rapat/Kegiatan dan Tamu (sudah termasuk pajak), Porsi Standar (Nasi bungkus)	110 Per Bungkus	Porsi/Orang	20.000	0	Rp. 2.200.000
	[-] Snack kotak (55 orang x 2 kali)					
	SATUAN BELANJA BARANG PAKAI HABIS Spesifikasi : Makan dan minum Rapat/Kegiatan dan Tamu (sudah termasuk pajak), Snack (kue-kue dan minum)	110 Kotak	Porsi/Orang	8.500	0	Rp. 935.000
	[#] Belanja Makan Minum Rapat					Rp. 3.135.000
	[-] Nasi Bungkus (15 orang x 7 kali)					
	SATUAN BELANJA BARANG PAKAI HABIS Spesifikasi : Makan dan minum Rapat/Kegiatan dan Tamu (sudah termasuk pajak), Porsi Standar (Nasi bungkus)	110 Per Bungkus	Porsi/Orang	20.000	0	Rp. 2.200.000
	[-] Snack kotak (15 orang x 7 kali)					
	SATUAN BELANJA BARANG PAKAI HABIS Spesifikasi : Makan dan minum Rapat/Kegiatan dan Tamu (sudah termasuk pajak), Snack (kue-kue dan minum)	110 Kotak	Porsi/Orang	8.500	0	Rp. 935.000
5.1.02.01.01.0053	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu					Rp. 324.000
	[#] Belanja Makan Minum Narasumber					Rp. 324.000
	[-] Nasi bungkus (3 orang x 3 Kali)					
	SATUAN BELANJA BARANG PAKAI HABIS Spesifikasi : Makan dan minum Rapat/Kegiatan dan Tamu (sudah termasuk pajak), Porsi VIP (Nasi Kotak)	9 Per Bungkus	Porsi	27.500	0	Rp. 247.500
	[-] Snack kotak (3 orang x 3 kali)					

Petunjuk Perasional (PO)

Kegiatan Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
	SATUAN BELANJA BARANG PAKAI HABIS Spesifikasi : Makan dan minum Rapat/Kegiatan dan Tamu (sudah termasuk pajak), Snack (kue-kue dan minum)	9 Kotak	Porsi/Orang	8.500	0	Rp. 76.500
5.1.02.02	Belanja Jasa					Rp. 8.600.000
5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor					Rp. 6.200.000
5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia					Rp. 3.400.000
	[#] Belanja Honorarium Tenaga Ahli					Rp. 3.400.000
	[-] MC					
	[?]	2 Orang / Hari		200.000	0	Rp. 400.000
	[-] Moderator					
	Honorarium tim pelaksana kegiatan Pelatihan, Lokakarya, Seminar Lingkup Kabupaten seperti seminar, rakor, sosialisasi dan desiminasi Spesifikasi : Honor Moderator/hari/sesi	2 Orang / Hari	OH	200.000	0	Rp. 400.000
	[-] Narasumber dari kabupaten					
	Honorarium tim pelaksana kegiatan Pelatihan, Lokakarya, Seminar Lingkup Kabupaten seperti seminar, rakor, sosialisasi dan desiminasi Spesifikasi : Honor narasumber Pegawai Negeri Sipil dari Dalam Kabupaten (eselon III ke bawah/Fungsional Muda)	2 Orang / Hari	OU	600.000	0	Rp. 1.200.000
	[-] Narasumber dari provinsi					
	Honorarium tim pelaksana kegiatan Pelatihan, Lokakarya, Seminar Lingkup Kabupaten seperti seminar, rakor, sosialisasi dan desiminasi Spesifikasi : Honor narasumber yang berasal dari Propinsi (eselon III kebawah)	2 Orang / Hari	OU	700.000	0	Rp. 1.400.000
5.1.02.02.01.0007	Honorarium Rohaniwan					Rp. 400.000
	[-] Rohaniwan					
	Honorarium tim pelaksana kegiatan Pelatihan, Lokakarya, Seminar Lingkup Kabupaten seperti seminar, rakor, sosialisasi dan desiminasi Spesifikasi : Honor Rohaniwan	2 Orang / Hari	OH	200.000	0	Rp. 400.000
5.1.02.02.01.0011	Honorarium Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan					Rp. 2.400.000
	[#] Belanja Pergantian Transportasi					Rp. 2.400.000
	[-] Akomodasi					
	JASA KANTOR Spesifikasi : Belanja Akomodasi, untuk pelaksanaan pendidikan dan pelatihan, Panitia/Narasumber	6 Orang	/OH	400.000	0	Rp. 2.400.000
5.1.02.02.05	Belanja Sewa Gedung dan Bangunan					Rp. 2.400.000

Petunjuk Perasional (PO)

Kegiatan Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
5.1.02.02.05.0009	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan					Rp. 2.400.000
	[#] Belanja Sewa Tempat					Rp. 2.400.000
	[-]					
	SATUAN BIAYA SEWA TEMPAT/GEDUNG/RUMAH Spesifikasi : Milik Swasta, disesuaikan dengan tarif pemilik tempat	2 Kali x 1200000 Rupiah	Unit	1	0	Rp. 2.400.000
5.1.02.04	Belana Perjalanan Dinas					Rp. 30.900.000
5.1.02.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri					Rp. 30.900.000
5.1.02.04.01.0002	Belanja Perjalanan Dinas Tetap					Rp. 15.300.000
	[#] Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah					Rp. 15.300.000
	[-] Non Pasaman, Mentawai, Sijunjung dll					
	SATUAN BIAYA PERJALANAN DINAS Spesifikasi : Rata-rata selain Pasaman, Sijunjung, Dharmasraya, Pasaman Barat, Solok Selatan, 50 Kota, Payakumbuh, Mentawai, Pejabat Eselon II/b sampai dengan staf dan pihak lain, Luar Daerah Dalam Propinsi Sumatera Barat,	33 Orang / Hari	Orang / Hari	200.000	0	Rp. 6.600.000
	SATUAN BIAYA REPRESENTASI PERJALANAN DINAS Spesifikasi : Uang Representasi dibayarkan kepada pejabat negara, pejabat Eselon II, pimpinan dan anggota DPRD	3 Orang / Hari	OH	75.000	0	Rp. 225.000
	[-] Pasaman, Mentawai, Sijunjung dll					
	SATUAN BIAYA PERJALANAN DINAS Spesifikasi : Pasaman, Sijunjung, Dharmasraya, Pasaman Barat, Solok Selatan, 50 Kota, Payakumbuh, Mentawai Pejabat Eselon II/b sampai dengan staf dan pihak lain, Dalam Propinsi Sumatera Barat,	33 Orang / Hari	Orang / Hari	250.000	0	Rp. 8.250.000
	SATUAN BIAYA REPRESENTASI PERJALANAN DINAS Spesifikasi : Uang Representasi dibayarkan kepada pejabat negara, pejabat Eselon II, pimpinan dan anggota DPRD	3 Orang / Hari	OH	75.000	0	Rp. 225.000
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota					Rp. 15.600.000
	[#] Belanja Penggantian Transportasi					Rp. 9.900.000
	[-] Penggantian Transportasi Narasumber (3 orang x 2 kali)					
	Satuan Perjalanan Dinas Spesifikasi : Honor penggantian transportasi narasumber dari Propinsi dan/atau dari instansi vertikal yang berada di ibukota Propinsi Sumatera Barat	6 Orang / Hari	OH	400.000	0	Rp. 2.400.000

Petunjuk Perasional (PO)

Kegiatan Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten

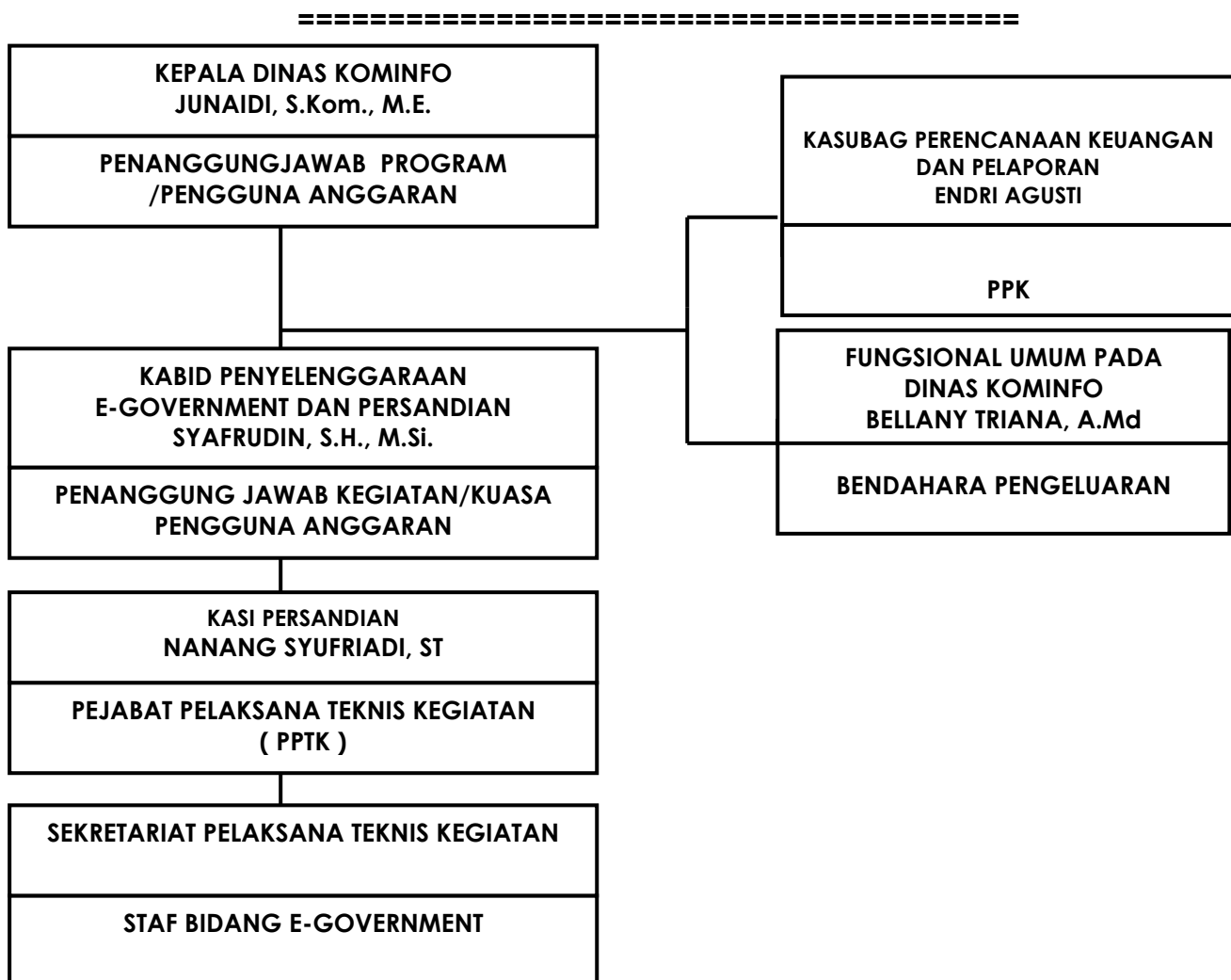
Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
	[-] Penggantian Transportasi Peserta Sosialisasi					
	SATUAN BIAYA PERJALANAN DINAS Spesifikasi : peserta sosialisasi/seminar dan perlombaan pulang/pergi, yang dilaksanakan di ibukota di ibukota kecamatan diikuti oleh kecamatan terdekat, peserta dari kecamatan bersangkutan	150 Orang / Hari	OH	50.000	0	Rp. 7.500.000
	[#] Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah					Rp. 5.700.000
	[-] Perjalanan Dinas ke Kec. Koto XI Tarusan s.d Kec. Batang Kapas					
	SATUAN BIAYA PERJALANAN DINAS Spesifikasi : Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten dari Ibu kota Kabupaten ke Kecamatan dan Sebaliknya, Tujuan Koto XI Tarusan, Bayang, Batang Kapas	14 Orang / Hari	OH	100.000	0	Rp. 1.400.000
	SATUAN BIAYA REPRESENTASI PERJALANAN DINAS Spesifikasi : Uang Representasi dibayarkan kepada pejabat negara, pejabat Eselon II, pimpinan dan anggota DPRD	2 Orang / Hari	OH	75.000	0	Rp. 150.000
	[-] Perjalanan Dinas ke Kec. Sutera s.d Kec Linggo Sari Baganti					
	SATUAN BIAYA PERJALANAN DINAS Spesifikasi : Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten dari Ibu kota Kabupaten ke Kecamatan dan Sebaliknya, Tujuan Sutera, Lengayang, Bayang Utara, Ranah Pesisir, Linggo Sari Baganti	14 Orang / Hari	OH	125.000	0	Rp. 1.750.000
	SATUAN BIAYA REPRESENTASI PERJALANAN DINAS Spesifikasi : Uang Representasi dibayarkan kepada pejabat negara, pejabat Eselon II, pimpinan dan anggota DPRD	2 Orang / Hari	OH	75.000	0	Rp. 150.000
	[-] Perjalanan Dinas ke Pancung Soal s.d Silaut					
	SATUAN BIAYA PERJALANAN DINAS Spesifikasi : Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten dari Ibu kota Kabupaten ke Kecamatan dan Sebaliknya, Tujuan Air Pura, Pancung Soal, BAB Tapan, Ranah Ampek Hulu Tapan, Lunang dan Silaut	14 Orang / Hari	OH	150.000	0	Rp. 2.100.000
	SATUAN BIAYA REPRESENTASI PERJALANAN DINAS Spesifikasi : Uang Representasi dibayarkan kepada pejabat negara, pejabat Eselon II, pimpinan dan anggota DPRD	2 Orang / Hari	OH	75.000	0	Rp. 150.000
Grand Total :						Rp. 80.441.700

B. PETUNJUK KHUSUS

1. Tujuan : Perencanaan dan Pengembangan Kebijakan Komunikasi dan Informasi
 - Sebagai pedoman administrasi kegiatan dan keuangan dalam penyelenggaraan kegiatan .
 - Acuan bagi PPTK dan KPA dalam penyelenggaraan kegiatan .

2. Struktur Organisasi

**STRUKTUR ORGANISASI
KEGIATAN PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN KEBIJAKAN KOMUNIKASI DAN INFORMASI
TAHUN ANGGARAN 2021**



4. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah.
2. Peraturan Presiden Nomor 95 tahun 2018 tentang tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE);
3. Intruksi Presiden 2003 Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan e-Government.
4. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang pembentukan Susunan Perangkat Daerah.
5. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor Tahun 2017 tentang Pembentukan LPPL Radio Langkisau.
6. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 9 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah No. 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan No. 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
9. P Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 36 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2021;
10. Keputusan Bupati Pesisir Selatan Nomor : 900/28/Kpts/BPT-PS/2020 tentang Penunjukan Pegawai Negeri Sipil menjadi Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran dan Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2021;
11. Keputusan Kepala Dinas Kominfo Kabupaten Pesisir Selatan Nomor:900/02/Kpts/KOMINFO-PS/2021 tentang penunjukan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021.

5. 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 an menandatangani dan memeriksa seluruh dokumen transaksi kas paling lambat 1 x 3 bulan.
- 6 Menandatangani Surat Pernyataan tanggung jawab Pengguna 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 Bidang Penyelenggaraan e-Government), 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 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 OPD.

c. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) adalah Kasubag atau Staf 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 pejabat yang diangkat / ditetapkan oleh Kepala OPD yang bertanggung jawab kepada Kepala OPD, yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada OPD, 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 Benadahara 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 / Kuasai PPTK 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 Rekapitulasi Pengeluaran.
- 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, Januari 2021

Disetujui Oleh :
Kuasa Pengguna Anggaran

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan


SYAFRUDIN, SH, M.Si
NIP. 19781001 200003 1 002


NANANG SYUFRIADI, ST
NIP. 19850520 201001 1 028

Diketahui Oleh :
An. Bupati Pesisir Selatan
Kepala Dinas Kominfo,

IUNALDI, S.Kom., M.E.
NIP. 19700609 199703 1 002