

PETUNJUK OPERASIONAL (PO)

KEGIATAN PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN RUANG TAHUN 2022



DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN PESISIR SELATAN
TAHUN 2022

PETUNJUK OPERASIONAL (PO)
KEGIATAN PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN PEMANFAATAN RUANG
TAHUN ANGGARAN 2022

A. PETUNJUK UMUM

1. Organisasi : Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang
2. Program : Program Penyelenggaraan Penataan Ruang
3. Nama Kegiatan : Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pemanfaatan Ruang Daerah Kabupaten/Kota
4. Sifat Kegiatan : Lanjutan
5. Bagian Belanja : Belanja Langsung
6. Jumlah Biaya Kegiatan : Rp Rp 171.686.900,-
7. Waktu Pelaksanaan Kegiatan : Januari s.d. Desember 2022
8. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
 - a. Nama : NANANG SYUFRIADI, S.T.
 - b. Jabatan : Kasi Pengendalian dan Pengawasan Pemanfaatan Ruang
9. Bendahara
 - a. Nama : RISING NOFRIANTO
 - b. Jabatan : Bendahara Umum
10. Lokasi Kegiatan : Kabupaten Pesisir Selatan
11. Tolak ukur indicator
 - a. Masukan
 - Jumlah Dana : Rp 171.686.900,-
 - Waktu Pelaksana : Januari s.d. Desember 2022
 - b. Keluaran
 1. Terpantaunya kebijakan perencanaan antar-wilayah bidang penataan ruang wilayah termasuk bidang pengendalian pemanfaatan ruang;
 2. Tersusunnya bahan perencanaan untuk penyelesaian permasalahan penataan ruang wilayah;
 3. Tersusunnya analisis kebijakan pengendalian pemanfaatan ruang bidang penataan ruang wilayah;
 4. Terkumpulnya data lapangan mengenai alur pengendalian pemanfaatan ruang;
 5. Tersusunnya perencanaan (Kerangka Acuan) pelaksanaan kegiatan pengendalian pemanfaatan ruang wilayah;
 6. Tersusunnya laporan hasil kegiatan di bidang pengendalian pemanfaatan ruang wilayah.
 7. Tersedianya pedoman pengendalian kawasan sepadan pantai dan sepadan sungai di Kabupaten Pesisir Selatan.

- c. Hasil
- : 1. Terlaksananya Rencana Tata Ruang Wilayah dan rencana rencana tata ruang dibawahnya (RDTRK, RTBL dll)
 - 2. Menjamin tercapainya tujuan Penyelenggaraan Penataan Ruang yang sesuai dengan RTR yang telah ditetapkan;
 - 3. Menjamin terlaksananya penegakan hukum bidang Penataan Ruang dan mematuhi ketentuan yang ditetapkan dalam persyaratan KKPR
 - 4. Terlaksananya Rencana Tata Ruang Wilayah dan rencana rencana tata ruang dibawahnya (RDTRK, RTBL dll)
 - 5. Terciptanya keterpaduan program sektoral dan berkurangnya potensi konflik ruang dengan mengacu pada Rencana Tata Ruang Wilayah.
 - 6. Tersusunnya rekomendasi kebijakan dan pelaksanaan penataan ruang di Kabupaten Pesisir Selatan.
 - 7. Adanya koordinasi dan kolaborasi antar stakeholders dalam Pengendalian pemanfaatan ruang di Kabupaten Pesisir Selatan.
 - 8. Adanya penyebaran informasi tentang data data yang berkaitan pemanfaatan ruang dan bangunan.
 - 9. Masyarakat memiliki ruang publik yang humanis, aman, nyaman, murah dan ramah lingkungan.
 - 10. Tersediaanya Keputusan Bupati Pedoman Pengendalian Kawasan Sepadan Pantai dan Sepadan Sungai di Kabupaten Pesisir Selatan.
12. Rincian biaya kegiatan yang tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2022 sebagai berikut:

RINCIAN BELANJA SUB KEGIATAN
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2022

Urusan : 1.03 URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR
 Unit Organisasi : 1.03.0.00.0.00.02.0000 DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
 Sub Unit Organisasi : 1.03.0.00.0.00.02.0000 DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
 Program : 1.03.12 PROGRAM PENYELENGGARAAN PENATAAN RUANG
 Kegiatan : 1.03.12.2.04 Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pemanfaatan Ruang Daerah Kabupaten/Kota
 Sub Kegiatan : 1.03.12.2.04.04 Koordinasi Pelaksanaan Penataan Ruang
 Sumber Pendanaan : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum
 Lokasi Kegiatan : Kab. Pesisir Selatan, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan
 Waktu Pelaksanaan : Januari s.d. Desember
 Kelompok Sasaran : 0
 Jumlah 2021 : Rp. 0
 Jumlah 2022 : Rp. 171.686.900
 Jumlah 2023 : Rp. 190.686.900

Indikator & Tolak Ukur Kinerja Belanja

Indikator	Tolak Ukur Kinerja	Target Kinerja
Capaian Program	Persentase pemanfaatan ruang sesuai rencana peruntukannya	58.33 %
Masukan	Dana yang dibutuhkan	Rp. 171.686.900
Keluaran	Terlaksananya Pengawasan dan Pengendalian Ruang	12 Bulan
Hasil	Terpenuhinya Koordinasi Pelaksanaan Pengendalian Pemanfaatan Ruang	100 %

Rincian Belanja Sub Kegiatan

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
5	BELANJA DAERAH					Rp. 171.686.900
5.1	BELANJA OPERASI					Rp. 171.686.900
5.1.01	Belanja Pegawai					Rp. 6.000.000
5.1.01.03	Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN					Rp. 6.000.000
5.1.01.03.07	Belanja Honorarium					Rp. 6.000.000
5.1.01.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan					Rp. 6.000.000
	[#] Honorium {Pelaksana Kegiatan					Rp. 6.000.000
	[-]					
	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan [Belanja Gaji dan Tunjangan]	12 Orang / Bulan		500.000	0	Rp. 6.000.000
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp. 165.686.900
5.1.02.01	Belanja Barang					Rp. 24.041.900
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis					Rp. 24.041.900
5.1.02.01.01.0004	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas					Rp. 11.096.000
	[#] Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas (Koordinasi & Sinkronisasi Penertiban dan Penegakan Hukum)					Rp. 2.240.000
	[-] Painan-Padang					

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
	BBM Spesifikasi : Pertalite	110 Liter	Liter	8.000	0	Rp. 880.000
	[-] Painan - Payakumbuh, Bukittinggi					
	BBM Spesifikasi : Pertalite	170 Liter	Liter	8.000	0	Rp. 1.360.000
	[#] Belanja Bahan-bahan Bakar Minyak dan Pelumas (Koordinasi Pelaksanaan)					Rp. 8.856.000
	[-] Painan-Air Pura					
	BBM Spesifikasi : Pertalite	90 Liter	Liter	8.000	0	Rp. 720.000
	[-] Painan-Basa Ampek Balai Tapan					
	BBM Spesifikasi : Pertalite	105 Liter	Liter	8.000	0	Rp. 840.000
	[-] Painan- Batang Kapas					
	BBM Spesifikasi : Pertalite	30 Liter	Liter	8.000	0	Rp. 240.000
	[-] Painan-Bayang					
	BBM Spesifikasi : Pertalite	20 Liter	Liter	8.000	0	Rp. 160.000
	[-] Painan-Bayang Utara					
	BBM Spesifikasi : Pertalite	24 Liter	Liter	8.000	0	Rp. 192.000
	[-] Painan-Koto XI Tarusan					
	[-] Painan-Koto XI Tarusan					
	BBM Spesifikasi : Pertalite	90 Liter	Liter	8.000	0	Rp. 720.000
	[-] Painan- Lengayang					
	BBM Spesifikasi : Pertalite	40 Liter	Liter	8.000	0	Rp. 320.000
	[-] Painan-Linggo Sari Baganti					
	BBM Spesifikasi : Pertalite	50 Liter	Liter	8.000	0	Rp. 400.000
	[-] Painan-Lunang					
	BBM Spesifikasi : Pertalite	120 Liter	Liter	8.000	0	Rp. 960.000
	[-] Painan-Padang					
	BBM Spesifikasi : Pertalite	112 Liter	Liter	8.000	0	Rp. 896.000
	[-] Painan-Pancung Soal					
	BBM Spesifikasi : Pertalite	90 Liter	Liter	8.000	0	Rp. 720.000
	[-] Painan-Ranah Ampek Hulu Tapan					
	BBM Spesifikasi : Pertalite	105 Liter	Liter	8.000	0	Rp. 840.000
	[-] Painan-Ranah Pesisir					
	BBM Spesifikasi : Pertalite	75 Liter	Liter	8.000	0	Rp. 600.000
	[-] Painan-Silaut					

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
	BBM Spesifikasi : Pertalite	120 Liter	Liter	8.000	0	Rp. 960.000
	[-] Painan-Sutera					
	BBM Spesifikasi : Pertalite	36 Liter	Liter	8.000	0	Rp. 288.000
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					Rp. 2.669.700
	[#] Belanja Alat Tulis Kantor					Rp. 2.669.700
	[-]					
	Anak Hecter No.10-1m Max Spesifikasi : Isi 1000 Pcs	2 Kotak	kotak	55.770	0	Rp. 111.540
	Binder Clip Spesifikasi : Besar / 260	4 Kotak	Kotak	29.700	0	Rp. 118.800
	Flashdisk Spesifikasi : Toshiba Hayabusa 32 GB	1 Unit	Unit	181.500	0	Rp. 181.500
	Kertas Kuarto Hvs Spesifikasi : 80 Gr 500 Lembar	2 Rim	rim	71.500	0	Rp. 143.000
	Kertas Kuarto Hvs Spesifikasi : 70 Gr 500 Lembar	6 Rim	Rim	56.650	0	Rp. 339.900
	Map Gungyu / Fileholder Spesifikasi : -	2 Buah	buah	38.280	0	Rp. 76.560
	Pena Pilot Bptp Spesifikasi : -	1 Lusin	lusin	46.200	0	Rp. 46.200
	Stapler (Isi Hecter) Spesifikasi : Ukr. 1217	2 Buah	kotak	28.600	0	Rp. 57.200
	Stapler (Isi Hecter) Spesifikasi : Ukr. 1217	2 Buah	kotak	28.600	0	Rp. 57.200
	Stop Folio Bintang Tiga Spesifikasi : Ukr 27 X 43 X 8 Cm	3 Pak	Pak	121.000	0	Rp. 363.000
	Tinta EPSON 001 Yellow Spesifikasi : Epson L4150, 4160, 6160, 6170,6190	2 Buah	Buah	192.500	0	Rp. 385.000
	Tinta Epson 664 Black Spesifikasi : Epson L100,110,200,210,300 350 355	3 Buah	Buah	121.000	0	Rp. 363.000
	Tinta Epson 664 Cyan Spesifikasi : Epson L100,110,200,210,300 350 355	2 Buah	Buah	121.000	0	Rp. 242.000
	Tinta Epson 664 Magenta Spesifikasi : Epson L100,110,200,210,300 350 355 Epson L100,110,200,210,300 350 355	2 Buah	Buah	121.000	0	Rp. 242.000
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					Rp. 1.938.200
	[#] Bahan Cetak					Rp. 1.938.200
	[-]					
	Penggandaan Spesifikasi : Photocopy	9691 Eksemplar	Eksemplar	200	0	Rp. 1.938.200
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer					Rp. 8.338.000
	[#] Belanja Alat Bahan Komputer (Koordinasi & Sinkronisasi Penertiban dan Penegakan Hukum)					Rp. 8.338.000
	[-]					
	Printer Spesifikasi : Epson LX 310 DOT MATRIX	1 Unit	Unit	3.003.000	0	Rp. 3.003.000

	[-] SPPD Bukittinggi					
	Biaya Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Propinsi (Golongan II) Spesifikasi : Kota Padang, Kota Bukittinggi, Kota Padang Panjang, Kabupaten Solok, Kota Solok, Tanah Datar, Kota Pariaman, Kabupaten Padang Pariaman, Agam, Pasaman, Sawahlunto.	2 Orang / Hari	OH	200.000	0	Rp. 400.000
	Biaya Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Propinsi (Golongan III) Spesifikasi : Kota Padang, Kota Bukittinggi, Kota Padang Panjang, Kabupaten Solok, Kota Solok, Tanah Datar, Kota Pariaman, Kabupaten Padang Pariaman, Agam, Pasaman, Sawahlunto.	6 Orang / Hari	OH	225.000	0	Rp. 1.350.000
	[-] SPPD Padang					
	Biaya Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Propinsi (Golongan II) Spesifikasi : Kota Padang, Kota Bukittinggi, Kota Padang Panjang, Kabupaten Solok, Kota Solok, Tanah Datar, Kota Pariaman, Kabupaten Padang Pariaman, Agam, Pasaman, Sawahlunto.	5 Orang / Hari	OH	200.000	0	Rp. 1.000.000
	Biaya Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Propinsi (Golongan III) Spesifikasi : Kota Padang, Kota Bukittinggi, Kota Padang Panjang, Kabupaten Solok, Kota Solok, Tanah Datar, Kota Pariaman, Kabupaten Padang Pariaman, Agam, Pasaman, Sawahlunto.	15 Orang / Hari	OH	225.000	0	Rp. 3.375.000
	[-] SPPD Payakumbuh					
	SATUAN BIAYA PENGINAPAN PERJALANAN DINAS Spesifikasi : Luar Daerah Luar Propinsi, Tarif Hotel, Pejabat Ess III/Gol IV, Nusa Tenggara Barat	3 Orang / Hari	OH	1.100.000	0	Rp. 3.300.000
	SATUAN BIAYA PENGINAPAN PERJALANAN DINAS Spesifikasi : Luar Daerah Luar Propinsi, Tarif Hotel, Pejabat Ess III/Gol IV, Jawa Barat	3 Orang / Hari	OH	800.000	0	Rp. 2.400.000
	SATUAN BIAYA PENGINAPAN PERJALANAN DINAS Spesifikasi : Luar Daerah Luar Propinsi, Tarif Hotel, Pejabat Ess IV/Gol III, Jawa Timur	6 Orang / Hari	OH	500.000	0	Rp. 3.000.000
	SATUAN BIAYA PERJALANAN DINAS Spesifikasi : Transport Lokal, Tempat Asal, Bandara, Tujuan (sebaliknya)	8 Orang / Kali	Orang / Kali	600.000	0	Rp. 4.800.000
	SATUAN BIAYA PERJALANAN DINAS Spesifikasi : Tiket Pesawat untuk luar daerah luar propinsi, Tujuan Propinsi, Padang – Mataram	4 Orang / PP	PP	4.300.000	0	Rp. 17.200.000
	SATUAN BIAYA PERJALANAN DINAS Spesifikasi : Tiket Pesawat untuk luar daerah luar propinsi, Tujuan Propinsi, Padang – Bandung	4 Orang / PP	PP	2.800.000	0	Rp. 11.200.000
	SATUAN BIAYA PERJALANAN DINAS Spesifikasi : Luar Daerah Luar Propinsi, Uang Harian Luar Kota, Kabupaten Pesisir Selatan - Nusa Tenggara Barat	16 Orang / Hari	OH	440.000	0	Rp. 7.040.000

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
	SATUAN BIAYA PERJALANAN DINAS Spesifikasi : Luar Daerah Luar Propinsi, Uang Harian Luar Kota, Kabupaten Pesisir Selatan - Jawa Barat	16 Orang / Hari	OH	430.000	0	Rp. 6.880.000
	[#] Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Propinsi (Koordinasi)					Rp. 8.900.000
	[-]					
	Biaya Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Propinsi (Golongan II) Spesifikasi : Kota Padang, Kota Bukittinggi, Kota Padang Panjang, Kabupaten Solok, Kota Solok, Tanah Datar, Kota Pariaman, Kabupaten Padang Pariaman, Agam, Pasaman, Sawahlunto.	13 Orang / Hari	OH	200.000	0	Rp. 2.600.000
	Biaya Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Propinsi (Golongan III) Spesifikasi : Kota Padang, Kota Bukittinggi, Kota Padang Panjang, Kabupaten Solok, Kota Solok, Tanah Datar, Kota Pariaman, Kabupaten Padang Pariaman, Agam, Pasaman, Sawahlunto.	28 Orang / Hari	OH	225.000	0	Rp. 6.300.000
	[#] Rental Kendaraan Roda 4 (Koordinasi)					Rp. 3.000.000
	[-]					
	SATUAN BIAYA SEWA Spesifikasi : Sewa Kendaraan roda 4	10 Hari	Hari	300.000	0	Rp. 3.000.000
	[#] Rental Kendaraan Roda 4 (Koordinasi & Sinkronisasi Penertiban dan Penegakan Hukum)					Rp. 1.800.000
	[-]					
	SATUAN BIAYA SEWA Spesifikasi : Sewa Kendaraan roda 4	6 Hari	Hari	300.000	0	Rp. 1.800.000
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota					Rp. 24.750.000
	[#] Perjalanan Dinas Dalam Kota					Rp. 24.750.000
	[-]					
	Penginapan dalam Kabupaten Spesifikasi : ke Kecamatan Pancung Soal, Air Pura, Basa Ampek Balai Tapan, Ranah Ampek Hulu Tapan, Lunang dan Silaut	8 Orang / Hari	OH	275.000	0	Rp. 2.200.000
	Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten dari Ibu kota Kabupaten ke Kecamatan dan Sebaliknya Spesifikasi : Koto XI Tarusan, Bayang, Batang Kapas, Sutera, Lengayang, Bayang Utara, Ranah Pesisir, Linggo Sari Baganti.	82 Orang / Hari	Orang / Hari	125.000	0	Rp. 10.250.000
	Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten dari Ibu kota Kabupaten ke Kecamatan dan Sebaliknya Spesifikasi : Air Pura, Pancung Soal, BAB Tapan, Ranah Ampek Hulu Tapan, Lunang dan Silaut	82 Orang / Hari	Orang / Hari	150.000	0	Rp. 12.300.000
Grand Total :						Rp. 171.686.900

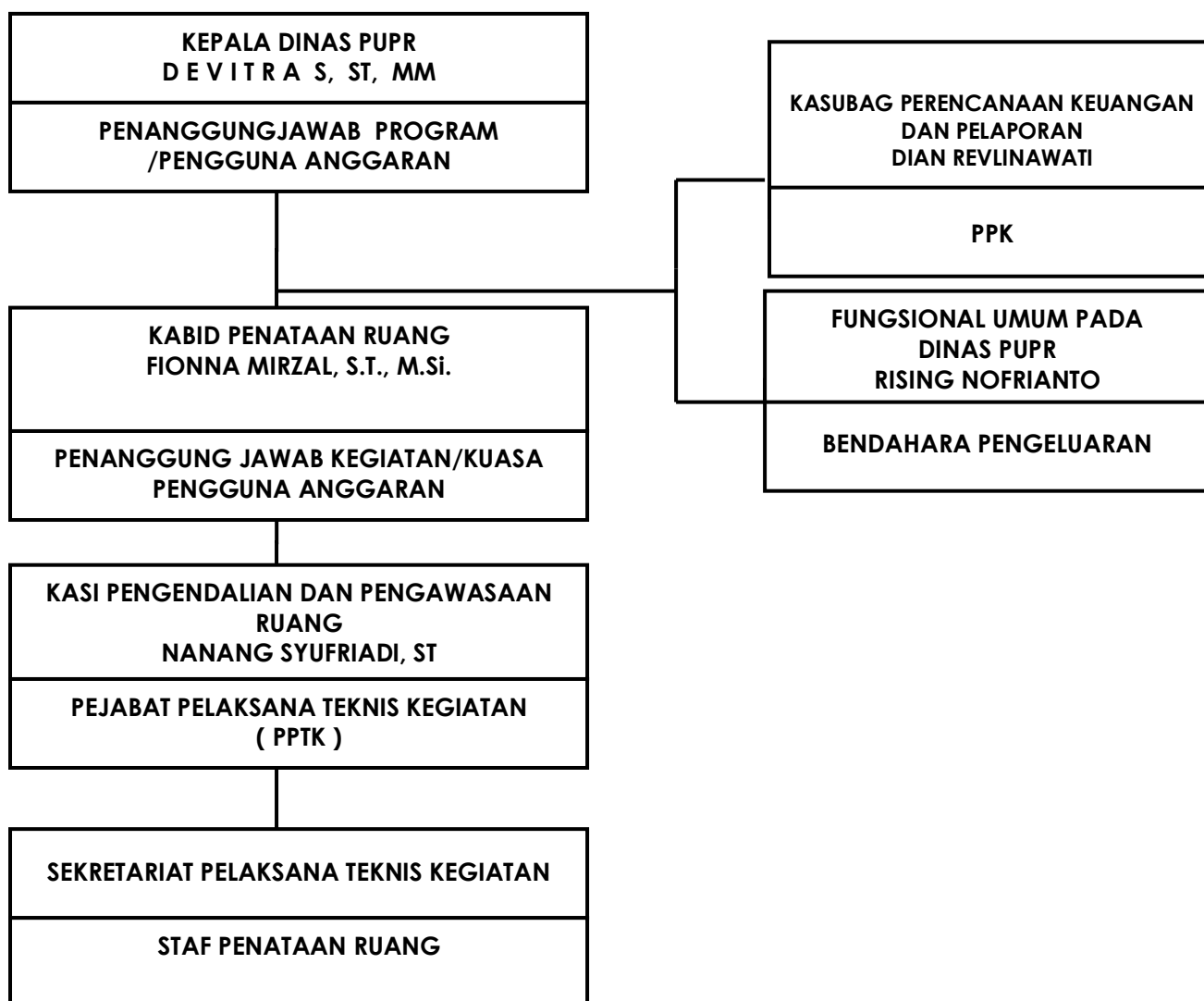
B. PETUNJUK KHUSUS

1. Tujuan :

- a. Sebagai pedoman administrasi kegiatan dan keuangan dalam penyelenggaraan kegiatan .
- b. Acuan bagi PPTK dan KPA dalam penyelenggaraan kegiatan .

2. Struktur Organisasi

**STRUKTUR ORGANISASI BIDANG PENATAAN RUANG
KEGIATAN PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN RUANG
TAHUN ANGGARAN 2022**



4. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
2. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2001 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 47251);
3. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 47391, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5490);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Kelautan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 294, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5603);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang;
7. Permen ATR /BPN Nomor 13 tahun 2021 Tentang Pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang dan Sinkronisasi Program Pemanfaatan Ruang;
8. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 21 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Pengendalian Pemanfaatan Ruang dan Pengawasan Penataan Ruang;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 07 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2022;
10. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 157 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2022;

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, 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 melaksanakan 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 sampaikan 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

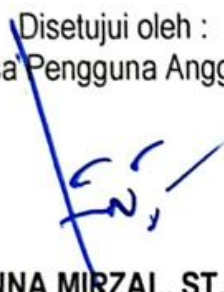
- 1 Menyiapkan SPP-UP/GU/TU dan LS
- 2 Menyerahkan uang kepada PPTK sesuai persetujuan Pengguna Anggaran dan dicatat pada Buku Panjar.
- 3 Membayar tagihan sesuai dengan dokumen dan bukti yang telah disetujui Pengguna Anggaran / Kuasai PPTK Pengguna Anggaran.
- 4 Menerima dan mengecek SPJ dari PPTK untuk 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.
- 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, 10 Januari 2022

Disetujui oleh :
Kuasa Pengguna Anggaran


FIONNA MIRZAL, ST, M.Si
NIP. 19780515 200604 2 021

Dibuat oleh :
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan


NANANG SYUFRIADI, ST
NIP.19850520 201001 1 028

Diketahui oleh :
An. Bupati Pesisir Selatan
Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang,




DEVITRA S, ST, MM
NIP.19720101 199701 1 001