

PETUNJUK OPERASIONAL (PO)

KEGIATAN

**OPERASIONALISASI DAN PENGEMBANGAN UPTD KEMETROLOGIAN DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2020**



**DINAS KOPERASI, UMKM PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN
KABUPATEN PESISIR SELATAN**

PETUNJUK OPERASIONAL (PO)

KEGIATAN OPERASIONALISASI DAN PENGEMBANGAN UPT KEMETROLOGIAN DAERAH

TAHUN ANGGARAN 2020

A. PETUNJUK UMUM

1. Dinas Instansi : Dinas Koperasi, UMKM, Perdagangan dan Perindustrian Kab. Pesisir Selatan
2. Program : Perlindungan Konsumen dan Pengamanan dan Perdagangan
3. Nama Kegiatan : Operasionalisasi dan Pengembangan UPT Kemetrollogian Daerah
4. Sifat Kegiatan : Lama
5. Bagian Belanja : Belanja Langsung
6. Jumlah Biaya Kegiatan : Rp. 386.671.900,-
7. Waktu Pelaksanaan Kegiatan : Januari s/d Desember 2020
8. Kuasa Pengguna Anggaran
 - a. Nama : Hendro Kuniawan, ST
 - b. Jabatan : Kepala Bidang Perdagangan
9. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
 - c. Nama : Premadi Rendra, ST
 - d. Jabatan : Pj. Kepala UPT Pelayanan Kemetrollogian dan Standardisasi
10. Bendahara Pengeluaran
 - a. Nama : Dra. SRI YULIASTUTI
 - b. Jabatan : Bendahara Pengeluaran Dinas Koperasi, UMKM, Perdagangan dan Perindustrian Kab. Pessel
11. Lokasi Kegiatan : Kabupaten Pesisir Selatan
12. Tolak Ukur Indikator
 - a. Masukan
 - Jumlah Dana : Rp. 386.671.900,-
 - Waktu Pelaksanaan : Januari s/d Desember 2020
 - b. Keluaran : Terlaksananya Dukungan Manajemen dan Dukungan Teknis Pelayanan Administrasi Kantor UPTD Kemetrollogian
 - c. Hasil : Terlaksananya Pelayanan Tera/tera ulang alat UTTP di Kantor UPTD, Lokasi Pasar Rakyat dan Ditempat Pakai
13. Rincian biaya kegiatan yang tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2020 (Terlampir) :

B. PETUNJUK KHUSUS

1. Maksud dan Tujuan

Maksud dari Pelaksanaan kegiatan ini adalah untuk mengoperasionalkan organisasi UPTD dalam menjalankan salah satu fungsi organisasi UPTD yaitu mengelola dan memelihara instrumen peralatan, perlengkapan, standar, laboratorium, sarana, prasarana pelayanan kemetrolagian dan standardisasi. Adapun tolok ukur kinerjanya dengan adanya **dukungan manajemen dan dukungan teknis administrasi pelayanan kantor UPTD Kemetrolagian**.

Tujuan dari kegiatan pengembangan pelayanan kemetrolagian terkait fungsi UPTD lainnya meliputi:

- a. Pelayanan tera/tera ulang, pengamatan, pengawasan, penyuluhan serta pengembangan pelayanan kemetrolagian
- b. Sistem Manajemen Mutu Kemetrolagian
- c. Koordinasi dalam penyusunan petunjuk teknis dan pedoman pelaksanaan pelayanan kemetrolagian dan standardisasi

2. Struktur Pengelola Kegiatan

Dengan mengacu kepada :

- a. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah
- b. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan No. 06 Tahun 2019 Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2020.
- c. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 27 Tahun 2019 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2020.
- d. Surat Keputusan Bupati Pesisir Selatan Nomor : 900/28 /Kpts/BPT-PS/2020 tentang Penunjukan Pegawai Negeri Sipil menjadi Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Pengeluaran pada Dinas Koperasi, UMKM, Perindustrian, Perdagangan dan Pasar Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2020.
- e. Keputusan Kepala Dinas Koperasi, UMKM, Perindustrian, Perdagangan dan Pasar Kabupaten Pesisir Selatan Nomor : 516/01/DKUP.2/2020 tanggal 9 Januari 2017 tentang Penunjukan Pegawai Negeri Sipil menjadi Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) di Lingkungan Dinas Koperasi, UMKM, Perindustrian, Perdagangan dan Pasar Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2020

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, untuk berjalannya kegiatan ini terdiri pelaksana pengelola keuangan daerah pada Dinas Koperasi, UMKM, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Pesisir Selatan terdiri dari :

1. Pengguna Anggaran
2. Kuasa Pengguna Anggaran,
3. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK),
4. Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK).
5. Bendahara Pengeluaran

3. Tugas dan Tanggung Jawab

Berdasarkan Peraturan Pemerintah No.12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah maka unsur pengelolaan anggaran atas kegiatan operasionalisasi dan pengembangan UPT Kemetropolitan Daerah adalah sebagai berikut:

a. Pengguna Anggaran (PA)

1. Menyusun RKA SKPD;
2. Menyusun DPA SKPD;
3. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
4. Melaksanakan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
5. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
6. Melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
7. Mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
8. Menandatangani SPM;
9. Mengelola utang dan piutang daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;
10. Menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya;
11. Mengawasi pelaksanaan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
12. Menetapkan PPTK dan PPK SKPD;
13. Menetapkan pejabat lainnya dalam SKPD yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah; dan
14. Melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan - undangan.

b. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) sebagai penerima pelimpahan kewenangan dari PA

- a. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
- b. Melaksanakan anggaran unit SKPD yang dipimpinnya;
- c. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
- d. Mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
- e. Melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
- f. Mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggung jawabnya; dan
- g. Melaksanakan tugas KPA lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

c. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)

Bertugas membantu tugas dan wewenang PA/KPA, dengan penjelasan pasal 12 atay (2) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 adalah dalam rangka melaksanakan tindakan yang mengakibatkan atas beban anggaran belanja yang melaksanakan anggaran SKPD yang dipimpinnya, antara lain:

- 1) Mengendalikan pelaksanaan kegiatan
- 2) Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan
- 3) Menyiapkan dokumen dalam rangka pelaksanaan anggaran atas beban pelaksanaan kegiatan; dan



- 4) Melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pengadaan barang/jasa

d. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Keuangan Perangkat Daerah (PKK-SKPD) :

1. Melakukan verifikasi SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran
2. Menyiapkan SPM
3. Melakukan verifikasi laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran
4. Menyusun laporan keuangan SKPD

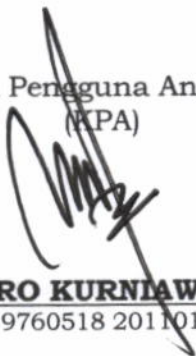
e. Bendahara Pengeluaran

1. Mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP UP, SPP GU, SPP TU, dan SPP LS;
2. Menerima dan menyimpan UP, GU, dan TU;
3. Melaksanakan pembayaran dari UP, GU, dan TU yang dikelolanya;
4. Menolak perintah bayar dari PA yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
5. Meneliti kelengkapan dokumen pembayaran;
6. Membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada PA dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada BUD secara periodik; dan
7. Memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

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

Painan, Januari 2020

Kuasa Pengguna Anggaran
(KPA)



HENDRO KURNIAWAN, ST
NIP. 19760518 201101 1 002

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
PPTK



PREMADI RENDRA, ST
NIP. 19781203 200212 1 003

Kepala Dinas Koperasi, UMKM, Perdagangan dan Perindustrian
Kabupaten Pesisir Selatan,
Pengguna Anggaran (PA)



Drs. AZRAL
NIP. 19621231 198602 1 039