

PETUNJUK OPERASIONAL (PO)

SUB KEGIATAN PENGELOLAAN DATA DAN INFORMASI KESEHATAN TAHUN 2023

A. PETUNJUK UMUM

1. Dinas Instansi : Dinas Kesehatan Kabupaten Pesisir Selatan
2. Program : Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan dan Upaya Kesehatan Masyarakat
3. Kegiatan : Penyelenggaraan Sistem Informasi Kesehatan Secara Terintegrasi
4. Sub Kegiatan : Pengelolaan Data dan Informasi Kesehatan
5. Sifat Sub Kegiatan : Lama
6. Bagian Belanja : Belanja Transfer
7. Jumlah Biaya Sub Kegiatan : Rp. 105.169.367,-
8. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
 - a. Nama : Fauziah, S.H.,M.M
 - b. Jabatan : Pejabat Fungsional Perencana Dinas Kesehatan
9. Bendahara
 - a. Nama : Fitra Yuli Efriani
 - b. Jabatan : Bendahara Dinas Kesehatan Kab. Pesisir Selatan
10. Lokasi Kegiatan : Kabupaten Pesisir Selatan
11. Tolak Ukur Indikator
 - a. Masukan : Jumlah Dana yang Dibutuhkan
 - Jumlah Dana : Rp. 105.169.367,-
 - Waktu Pelaksanaan : Januari s/d Desember 2023
 - b. Keluaran : Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Data dan Informasi Kesehatan
 - c. Hasil : Jumlah Dokumen Sistem Informasi Kesehatan yang Dihasilkan.
12. Rincian Pembiayaan sub kegiatan yang tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) tahun 2023 sebagaimana terlampir:

RINCIAN PERGESERAN BELANJA SUB KEGIATAN
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2023

Unsur : 1.02 URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR

Unit Organisasi : 1.02.0.00.0.00.01.0000 DINAS KESEHATAN

Sub Unit Organisasi : 1.02.0.00.0.00.01.0000 DINAS KESEHATAN

Program : 1.02.02 PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT

Kegiatan : 1.02.02.2.03 Penyelenggaraan Sistem Informasi Kesehatan Secara Terintegrasi

Sub Kegiatan : 1.02.02.2.03.01 Pengelolaan Data dan Informasi Kesehatan

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 : dinkes

Jumlah 2022 : Rp. 0

Jumlah 2023 : Rp. 105.069.365

Jumlah 2024 : Rp. 116.000.000

Indikator & Tolok Ukur Kinerja Belanja

Indikator	Sebelum Pergeseran		Setelah Pergeseran	
	Tolak Ukur Kinerja	Target Kinerja	Tolak Ukur Kinerja	Target Kinerja
Capaian Program	tingkat kepuasan pelayanan pada faskes	81 persen	tingkat kepuasan pelayanan pada faskes	81 persen
Masukan	Dana yang dibutuhkan	Rp. 119.488.565	Dana yang dibutuhkan	Rp. 105.069.365
Keluaran	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Data dan Informasi Kesehatan	1 Dokumen	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Data dan Informasi Kesehatan	1 Dokumen
Hasil	jumlah dokumen sistem informasi kesehatan yang dihasilkan	3 dokumen	jumlah dokumen sistem informasi kesehatan yang dihasilkan	3 dokumen

Rincian Pergeseran Anggaran Belanja Sub Kegiatan

Kode Rekening	Uraian	Sebelum Pergeseran					Setelah Pergeseran					Bertambah (Berkurang)
		Rincian Perhitungan				Jumlah	Rincian Perhitungan				Jumlah	
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN		Koefisien	Satuan	Harga	PPN		
5	BELANJA DAERAH					119.488.565					105.069.365	(14.419.200)
5.1	BELANJA OPERASI					119.488.565					105.069.365	(14.419.200)
5.1.01	Belanja Pegawai					7.200.000					7.200.000	
5.1.01.03	Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN					7.200.000					7.200.000	
5.1.01.03.07	Belanja Honorarium					7.200.000					7.200.000	
5.1.01.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan					7.200.000					7.200.000	
	[#] Honor PPTK Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					7.200.000					7.200.000	
	[-]											
	Honorarium PPTK Spesifikasi : Pagu 250-500 jt	12 Orang / Bulan / Kegiatan	OB	600.000	0	7.200.000	12 Orang / Bulan / Kegiatan	OB	600.000	0	7.200.000	
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					112.288.565					97.869.365	(14.419.200)
5.1.02.01	Belanja Barang					10.228.565					6.459.365	(3.769.200)
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis					10.228.565					6.459.365	(3.769.200)
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					2.565.765					2.565.765	
	[#] atk Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					2.565.765					2.565.765	
	[-]											
	Anak Hecter No.10-1M Max Spesifikasi : Isi : 1000 Pcs	1 Kotak	Kotak	56.277	0	56.277	1 Kotak	Kotak	56.277	0	56.277	

Kode Rekening	Uraian	Sebelum Pergeseran					Setelah Pergeseran					Bertambah/ (Berkurang)	
		Rincian Perhitungan				Jumlah	Rincian Perhitungan				Jumlah		
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN		Koefisien	Satuan	Harga	PPN			
	Box File Bahan Plastik Spesifikasi : Ukr.77x102 cm	1 Buah	Buah	29.415	0	29.415	1 Buah	Buah	29.415	0	29.415	0	
	CANON 40 BLACK Spesifikasi : -	1 Buah	Buah	346.320	0	346.320	1 Buah	Buah	346.320	0	346.320	0	
	Clip Paper Spesifikasi : No. 5	1 Kotak	kotak	38.850	0	38.850	1 Kotak	kotak	38.850	0	38.850	0	
	Kertas Folio HVS 70 gr Spesifikasi : 1 Rim : 500 Lembar	12 Rim	Rim	61.050	0	732.600	12 Rim	Rim	61.050	0	732.600	0	
	Kertas Kuarto HVS 70 gr Spesifikasi : 1 Rim : 500 Lembar	9 Rim	Rim	57.165	0	514.485	9 Rim	Rim	57.165	0	514.485	0	
	Map Gungyu / Fileholder Spesifikasi : -	1 Buah	buah	38.628	0	38.628	1 Buah	buah	38.628	0	38.628	0	
	Map Snelhecter Folio (Plastik) Spesifikasi : Ukr 24 x 32 cm	1 Pak	PAK	207.570	0	207.570	1 Pak	PAK	207.570	0	207.570	0	
	Pena pilot BPTP Spesifikasi : -	1 Lusin	lusin	46.620	0	46.620	1 Lusin	lusin	46.620	0	46.620	0	
	Tinta EPSON 003 Black Spesifikasi :	1 Buah	Buah	138.750	0	138.750	1 Buah	Buah	138.750	0	138.750	0	
	Tinta EPSON 003 Cyan Spesifikasi :	1 Buah	Buah	138.750	0	138.750	1 Buah	Buah	138.750	0	138.750	0	
	Tinta EPSON 003 Magenta Spesifikasi : Epson L1110, 3100, 3101, 3110, 5190, 3150	1 Buah	Buah	138.750	0	138.750	1 Buah	Buah	138.750	0	138.750	0	
	Tinta EPSON 003 Yellow Spesifikasi :	1 Buah	Buah	138.750	0	138.750	1 Buah	Buah	138.750	0	138.750	0	
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					6.257.600						3.893.600	(2.364.000)
	[#] Cetak Profil Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					2.145.000						2.145.000	0
	[-]												
	cetak kulit dan jilid Spesifikasi : hard cover	30 Buku	eksemplar	31.500	0	945.000	30 Buku	eksemplar	31.500	0	945.000	0	
	Penggandaan Spesifikasi : Photocopy	6000 Eksemplar	eksemplar	200	0	1.200.000	6000 Eksemplar	eksemplar	200	0	1.200.000	0	
	[#] Penggandaan Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					2.050.000						36.600	(2.013.400)
	[-]												
	Penggandaan Spesifikasi : Photocopy	10250 Eksemplar	eksemplar	200	0	2.050.000	183 Eksemplar	eksemplar	200	0	36.600	(2.013.400)	
	[#] Pertemuan Pemutakhiran Data Profil Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					684.000						584.000	(100.000)
	[-]												

Kode Rekening	Uraian	Sebelum Pergeseran					Setelah Pergeseran					Bertambah/ (Berkurang)
		Rincian Perhitungan				Jumlah	Rincian Perhitungan				Jumlah	
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN		Koefisien	Satuan	Harga	PPN		
	Penggandaan Spesifikasi : Photocopy	2500 Eksemplar	eksemplar	200	0	500.000	2000 Eksemplar	eksemplar	200	0	400.000	(100.000)
	Spanduk/Baliho Spesifikasi :	4 Meter	meter	46.000	0	184.000	4 Meter	meter	46.000	0	184.000	0
	#] Pertemuan Penyusunan Data Profil Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					694.600						544.000 (150.600)
	[-]											
	Penggandaan Spesifikasi : Photocopy	2553 Eksemplar	eksemplar	200	0	510.600	1800 Eksemplar	eksemplar	200	0	360.000	(150.600)
	Spanduk/Baliho Spesifikasi :	4 Meter	meter	46.000	0	184.000	4 Meter	meter	46.000	0	184.000	0
	#] Pertemuan Validasi Data Profil Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					684.000						584.000 (100.000)
	[-]											
	Penggandaan Spesifikasi : Photocopy	2500 Eksemplar	eksemplar	200	0	500.000	2000 Eksemplar	eksemplar	200	0	400.000	(100.000)
	Spanduk/Baliho Spesifikasi :	4 Meter	meter	46.000	0	184.000	4 Meter	meter	46.000	0	184.000	0
5.1.02.01.01.0027	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos					50.000						0 (50.000)
	#] Materai Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					50.000						0 (50.000)
	[-]											
	Materai Spesifikasi : Materai 10.000	5 Buah	buah	10.000	0	50.000		buah	10.000	0	0 (50.000)	
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					1.355.200						0 (1.355.200)
	#] Pertemuan Pemutakhiran Data Profil Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					1.355.200						0 (1.355.200)
	[-]											
	Porsi Standar Spesifikasi : Nasi bungkus	44 Porsi	Porsi/org	19.800	0	871.200		Porsi/org	19.800	0	0 (871.200)	
	Snack Spesifikasi : kue-kue dan minum	44 Orang / Hari	Porsi/org	11.000	0	484.000		Porsi/org	11.000	0	0 (484.000)	
5.1.02.02	Belanja Jasa					3.000.000						0 (3.000.000)
5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor					3.000.000						0 (3.000.000)
5.1.02.02.01.0027	Belanja Jasa Tenaga Operator Komputer					3.000.000						0 (3.000.000)
	#] Honor Jasa Operator Komputer./Operator Sirup Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					3.000.000						0 (3.000.000)
	[-]											
	Operator Sistem Informasi Spesifikasi : Non ASN	12 Orang / Bulan	OB	250.000	0	3.000.000		OB	250.000	0	0 (3.000.000)	
5.1.02.04	Belanja Perjalanan Dinas					99.060.000						91.410.000 (7.650.000)
5.1.02.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri					99.060.000						91.410.000 (7.650.000)
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa					6.610.000						8.285.000 1.675.000
	#] bbm Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					1.560.000						1.885.000 325.000
	[-]											

Kode Rekening	Uraian	Sebelum Pergeseran					Setelah Pergeseran					Bertambah/ (Berkurang)
		Rincian Perhitungan				Jumlah	Rincian Perhitungan				Jumlah	
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN		Koefisien	Satuan	Harga	PPN		
	BBM Spesifikasi : Pertamax	120 Liter	Liter	13.000	0	1.560.000	145 Liter	Liter	13.000	0	1.885.000	325.000
	[#] Perjalanan Dinas ke Dinas Kesehatan Propinsi Sumatera Barat Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					4.650.000						6.000.000 1.350.000
	[-]											
	Kota Padang, Kota Bukittinggi, Kota Padang Panjang, Kabupaten Solok, Kota Solok, Kabupaten Tanah Datar, Kota Pariaman, Kabupaten Padang Pariaman, Kabupaten Agam, Kabupaten Pasaman dan Kota Sawahlunto Spesifikasi : Eselon IV/ Golongan III	8 Orang / Hari	OH	250.000	0	2.000.000	8 Orang / Hari	OH	250.000	0	2.000.000	0
	Kota Padang, Kota Bukittinggi, Kota Padang Panjang, Kabupaten Solok, Kota Solok, Kabupaten Tanah Datar, Kota Pariaman, Kabupaten Padang Pariaman, Kabupaten Agam, Kabupaten Pasaman dan Kota Sawahlunto Spesifikasi : Eselon III/ Golongan IV	8 Orang / Hari	OH	275.000	0	2.200.000	8 Orang / Hari	OH	275.000	0	2.200.000	0
	Kota Padang, Kota Bukittinggi, Kota Padang Panjang, Kabupaten Solok, Kota Solok, Kabupaten Tanah Datar, Kota Pariaman, Kabupaten Padang Pariaman, Kabupaten Agam, Kabupaten Pasaman dan Kota Sawahlunto Spesifikasi : Golongan II	2 Orang / Hari	OH	225.000	0	450.000	8 Orang / Hari	OH	225.000	0	1.800.000	1.350.000
	[#] Transpor Narasumber Propinsi dalam rangka Pertemuan Penyusunan Data Profil Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					400.000						400.000 0
	[-]											
	Pengganti Transport Narasumber dalam Provinsi Spesifikasi : dari Provinsi dan/atau dari instansi vertikal	1 Orang / Kali	Kali	400.000	0	400.000	1 Orang / Kali	Kali	400.000	0	400.000	0
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota					17.070.000						9.760.000 (7.310.000)
	[#] Perjalanan Dinas dalam rangka monitoring data profil kesehatan					10.440.000						9.760.000 (680.000)

Kode Rekening	Uraian	Sebelum Pergeseran					Jumlah	Setelah Pergeseran					Bertambah/ (Berkurang)
		Rincian Perhitungan				Rincian Perhitungan				Jumlah			
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	Koefisien		Satuan	Harga		PPN		
	Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum												
	[-]												
	Air Pura, Pancung Soal, BAB Tapan, Ranah Ampek Hulu Tapan, Lunang dan Silaut Spesifikasi : Golongan II	4 Orang / Hari	OH	100.000	0	400.000	8 Orang / Hari	OH	100.000	0	800.000	400.000	
	Air Pura, Pancung Soal, BAB Tapan, Ranah Ampek Hulu Tapan, Lunang dan Silaut Spesifikasi : Eselon III/ Golongan IV	17 Orang / Hari	OH	125.000	0	2.125.000	10 Orang / Hari	OH	125.000	0	1.250.000	(875.000)	
	Air Pura, Pancung Soal, BAB Tapan, Ranah Ampek Hulu Tapan, Lunang dan Silaut Spesifikasi : Pejabat Eselon II/b	4 Orang / Hari	OH	150.000	0	600.000	2 Orang / Hari	OH	150.000	0	300.000	(300.000)	
	Air Pura, Pancung Soal, BAB Tapan, Ranah Ampek Hulu Tapan, Lunang dan Silaut Spesifikasi : Eselon IV/ Golongan III	16 Orang / Hari	OH	115.000	0	1.840.000	8 Orang / Hari	OH	115.000	0	920.000	(920.000)	
	BBM Spesifikasi : Pertamina	510 Liter	Liter	13.000	0	6.630.000	280 Liter	Liter	13.000	0	3.640.000	(2.990.000)	
	Koto XI Tarusan, Bayang, Batang Kapas, Sutera, Lengayang, IV Nagari Bayang Utara, Ranah Pesisir dan Linggo Sari Baganti. Spesifikasi : Golongan II	6 Orang / Hari	OH	85.000	0	510.000	8 Orang / Hari	OH	85.000	0	680.000	170.000	
	Koto XI Tarusan, Bayang, Batang Kapas, Sutera, Lengayang, IV Nagari Bayang Utara, Ranah Pesisir dan Linggo Sari Baganti. Spesifikasi : Eselon III/ Golongan IV	16 Orang / Hari	OH	115.000	0	1.840.000	8 Orang / Hari	OH	115.000	0	920.000	(920.000)	
	Koto XI Tarusan, Bayang, Batang Kapas, Sutera, Lengayang, IV Nagari Bayang Utara, Ranah Pesisir dan Linggo Sari Baganti. Spesifikasi : Pejabat Eselon II/b	2 Orang / Hari	OH	125.000	0	250.000	2 Orang / Hari	OH	125.000	0	250.000	0	
	Koto XI Tarusan, Bayang, Batang Kapas, Sutera, Lengayang, IV Nagari Bayang Utara, Ranah	16 Orang / Hari	OH	100.000	0	1.600.000	7 Orang / Hari	OH	100.000	0	700.000	(900.000)	

Kode Rekening	Uraian	Sebelum Pergeseran					Setelah Pergeseran					Bertambah/ (Berkurang)	
		Rincian Perhitungan				Jumlah	Rincian Perhitungan				Jumlah		
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN		Koefisien	Satuan	Harga	PPN			
	Pesisir dan Linggo Sari Baganti. Spesifikasi : Eselon IV/ Golongan III												
	Perjalanan Dinas Dalam Kecamatan Spesifikasi : kurang dari 8 jam	9 Orang / Hari	OH	50.000	0	450.000		OH	50.000	0	0	(450.000)	
	Perjalanan Dinas Dalam Kecamatan Spesifikasi : > 10 Km. > 8 jam	5 Orang / Hari	OH	75.000	0	375.000		OH	75.000	0	0	(375.000)	
	Representasi Spesifikasi : Eselon II/DPRD	6 Orang / Hari	Hari	75.000	0	450.000	4 Orang / Hari	Hari	75.000	0	300.000	(150.000)	
5.1.02.04.01.0004	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota					50.080.000						48.065.000	(2.015.000)
	#] Pertemuan Pemutakhiran Data Profil Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					14.650.000						16.430.000	1.780.000
	[-]												
	Air Pura, Pancung Soal, BAB Tapan, Ranah Ampek Hulu Tapan, Lunang dan Silaut Spesifikasi : Eselon IV/ Golongan III	12 Orang / Hari	OH	115.000	0	1.380.000	12 Orang / Hari	OH	115.000	0	1.380.000	0	
	Biaya Paket Kegiatan Rapat Atau Pertemuan Di Luar Kantor (Fullday) Spesifikasi : Setingkat Eselon III kebawah /Pihak lain		OP	0	0	0	38 Orang / Paket / Pekerjaan	OP	200.000	0	7.600.000	7.600.000	
	Honorarium Moderator Spesifikasi :		OK	0	0	0	1 Orang / Kegiatan	OK	300.000	0	300.000	300.000	
	Honorarium Narasumber atau Pembahas Spesifikasi : Eselon II (Dalam Kabupaten)		OJ	0	0	0	1 Orang / Jam	OJ	700.000	0	700.000	700.000	
	Honorarium Narasumber atau Pembahas Spesifikasi : Eselon III kebawah (Dalam Kabupaten)	16 Orang / Jam	OJ	600.000	0	9.600.000	6 Orang / Jam	OJ	600.000	0	3.600.000	(6.000.000)	
	Honorarium Pembawa Acara Spesifikasi :	1 Orang / Kegiatan	OK	200.000	0	200.000		OK	200.000	0	0	(200.000)	
	Koto XI Tarusan, Bayang, Batang Kapas, Sutura, Lengayang, IV Nagari Bayang Utara, Ranah Pesisir dan Linggo Sari Baganti. Spesifikasi : Eselon III/ Golongan IV	28 Orang / Hari	OH	115.000	0	3.220.000		OH	115.000	0	0	(3.220.000)	

Kode Rekening	Uraian	Sebelum Pergeseran					Setelah Pergeseran					Bertambah/ (Berkurang)
		Rincian Perhitungan				Jumlah	Rincian Perhitungan				Jumlah	
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN		Koefisien	Satuan	Harga	PPN		
	Koto XI Tarusan, Bayang, Batang Kapas, Sutura, Lengayang, IV Nagari Bayang Utara, Ranah Pesisir dan Linggo Sari Baganti, Spesifikasi : Eselon IV/ Golongan III		OH	0	0	0	26 Orang / Hari	OH	100.000	0	2.600.000	2.600.000
	Perjalanan Dinas Dalam Kecamatan Spesifikasi : kurang dari 8 jam	2 Orang / Hari	OH	50.000	0	100.000	2 Orang / Hari	OH	50.000	0	100.000	0
	Perjalanan Dinas Dalam Kecamatan Spesifikasi : > 10 Km, > 8 jam	2 Orang / Hari	OH	75.000	0	150.000	2 Orang / Hari	OH	75.000	0	150.000	0
	[#] Pertemuan Penyusunan Data Profil Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					24.230.000						15.005.000 (9.225.000)
	[-]											
	Air Pura, Pancung Soal, BAB Tapan, Ranah Ampek Hulu Tapan, Lunang dan Silaut Spesifikasi : Eselon IV/ Golongan III	12 Orang / Hari	OH	115.000	0	1.380.000	12 Orang / Hari	OH	115.000	0	1.380.000	0
	Biaya Paket Kegiatan Rapat Atau Pertemuan Di Luar Kantor (Fullday) Spesifikasi : Setingkat Eselon III kebawah /Pihak lain	46 Orang / Paket / Pekerjaan	OP	200.000	0	9.200.000	42 Orang / Paket / Pekerjaan	OP	200.000	0	8.400.000	(800.000)
	Honorarium Moderator Spesifikasi :		OK	0	0	0	1 Orang / Kegiatan	OK	300.000	0	300.000	300.000
	Honorarium Narasumber atau Pembahas Spesifikasi : Eselon III kebawah (Propinsi)	6 Orang / Jam	OJ	700.000	0	4.200.000	2 Orang / Jam	OJ	700.000	0	1.400.000	(2.800.000)
	Honorarium Narasumber atau Pembahas Spesifikasi : Eselon III kebawah (Dalam Kabupaten)	8 Orang / Jam	OJ	600.000	0	4.800.000	2 Orang / Jam	OJ	600.000	0	1.200.000	(3.600.000)
	Honorarium Narasumber atau Pembahas Spesifikasi : Eselon II (Dalam Kabupaten)	2 Orang / Jam	OJ	700.000	0	1.400.000	1 Orang / Jam	OJ	700.000	0	700.000	(700.000)
	Honorarium Pembawa Acara Spesifikasi :	1 Orang / Kegiatan	OK	200.000	0	200.000	1 Orang / Kegiatan	OK	200.000	0	200.000	0
	Koto XI Tarusan, Bayang, Batang Kapas, Sutura,	28 Orang / Hari	OH	100.000	0	2.800.000	13 Orang / Hari	OH	100.000	0	1.300.000	(1.500.000)

Kode Rekening	Uraian	Sebelum Pergeseran					Setelah Pergeseran					Bertambah/ (Berkurang)	
		Rincian Perhitungan				Jumlah	Rincian Perhitungan				Jumlah		
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN		Koefisien	Satuan	Harga	PPN			
	Lengayang, IV Nagari Bayang Utara, Ranah Pesisir dan Linggo Sari Baganti. Spesifikasi : Eselon IV/ Golongan III												
	Perjalanan Dinas Dalam Kecamatan Spesifikasi : > 10 Km. > 8 jam	2 Orang / Hari	OH	75.000	0	150.000	1 Orang / Hari	OH	75.000	0	75.000	(75.000)	
	Perjalanan Dinas Dalam Kecamatan Spesifikasi : kurang dari 8 jam	2 Orang / Hari	OH	50.000	0	100.000	1 Orang / Hari	OH	50.000	0	50.000	(50.000)	
	#] Pertemuan Validasi Data Profil Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					11.200.000						16.630.000	5.430.000
	[-]												
	Air Pura, Pancung Soal, BAB Tapan, Ranah Ampek Hulu Tapan, Lunang dan Silaut Spesifikasi : Eselon IV/ Golongan III		OH	0	0	0	12 Orang / Hari	OH	115.000	0	1.380.000	1.380.000	
	Biaya Paket Kegiatan Rapat Atau Pertemuan Di Luar Kantor (Fullday) Spesifikasi : Setingkat Eselon III dibawah /Pihak lain	20 Orang / Paket / Pekerjaan	OP	200.000	0	4.000.000	38 Orang / Paket / Pekerjaan	OP	200.000	0	7.600.000	3.600.000	
	Honorarium Moderator Spesifikasi :		OK	0	0	0	1 Orang / Kegiatan	OK	300.000	0	300.000	300.000	
	Honorarium Narasumber atau Pembahas Spesifikasi : Eselon III dibawah (Dalam Kabupaten)	12 Orang / Jam	OJ	600.000	0	7.200.000	6 Orang / Jam	OJ	600.000	0	3.600.000	(3.600.000)	
	Honorarium Narasumber atau Pembahas Spesifikasi : Eselon II (Dalam Kabupaten)		OJ	0	0	0	1 Orang / Jam	OJ	700.000	0	700.000	700.000	
	Honorarium Pembawa Acara Spesifikasi :		OK	0	0	0	1 Orang / Kegiatan	OK	200.000	0	200.000	200.000	
	Koto XI Tarusan, Bayang, Batang Kapas, Sutura, Lengayang, IV Nagan Bayang Utara, Ranah Pesisir dan Linggo Sari Baganti. Spesifikasi : Eselon IV/ Golongan III		OH	0	0	0	26 Orang / Hari	OH	100.000	0	2.600.000	2.600.000	
	Perjalanan Dinas Dalam Kecamatan		OH	0	0	0	2 Orang / Hari	OH	75.000	0	150.000	150.000	

Kode Rekening	Uraian	Sebelum Pergeseran					Setelah Pergeseran					Bertambah/ (Berkurang)		
		Rincian Perhitungan				Jumlah	Rincian Perhitungan				Jumlah			
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN		Koefisien	Satuan	Harga	PPN				
	Spesifikasi : > 10 Km. > 8 jam													
	Perjalanan Dinas Dalam Kecamatan Spesifikasi : kurang dari 8 jam		OH	0	0	0	2 Orang / Hari	OH	50.000	0	100.000	100.000		
5.1.02.04.01.0005	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota						25.300.000						25.300.000	0
	[#] Pertemuan Pemutakhiran Data Profil Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum						25.300.000						12.650.000	(12.650.000)
	[-]													
	Biaya Paket Kegiatan Rapat Atau Pertemuan Di Luar Kantor (Fullboard) Spesifikasi : Setingkat Eselon III kebawah /Pihak lain	46 Orang / Paket / Pekerjaan	OP	550.000	0	25.300.000	23 Orang / Paket / Pekerjaan	OP	550.000	0	12.650.000	(12.650.000)		
	[#] Pertemuan Validasi Data Profil Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum						0						12.650.000	12.650.000
	[-]													
	Biaya Paket Kegiatan Rapat Atau Pertemuan Di Luar Kantor (Fullboard) Spesifikasi : Setingkat Eselon III kebawah /Pihak lain		OP	0	0	0	23 Orang / Paket / Pekerjaan	OP	550.000	0	12.650.000	12.650.000		
Grand Total :						119.488.565	Grand Total :						105.069.365	(14.419.200)

PETUNJUK KHUSUS

1. Tujuan

Tujuan yang ingin dicapai dari pelaksanaan sub kegiatan ini adalah terlaksanannya Pengelolaan Data dan Informasi secara terintegrasi di Dinas Kesehatan.

2. Sasaran

Mempertimbangkan tujuan sebagaimana dijelaskan terdahulu, maka sasaran yang ingin dicapai melalui pelaksanaan sub kegiatan Pengelolaan Data dan Informasi Kesehatan adalah sebagai berikut:

1. Tersedianya Data dan Informasi Kesehatan di SKPD.

3. Struktur Organisasi

Dengan mengacu kepada:

- a. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 7 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2022;
- b. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 157 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2022;
- c. Keputusan Bupati Pesisir Selatan Nomor: 900/13/Kpts/BPT-PS/2023 tanggal 2 Januari 2023 tentang Penunjukkan Aparatur Sipil Negara Menjadi Pengguna Anggaran/Pengguna Barang, Kuasa Pengguna Anggaran dan Bendahara Pengeluaran, Bendahara Pengeluaran Pembantu dan Bendahara Gaji pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2023;
- d. Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Pesisir Selatan Nomor : Tentang Penunjukkan Aparatur Sipil Negara Menjadi Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) Di lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2023.

Ditetapkan susunan organisasi pada Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Tahun Anggaran 2023 sebagai berikut:

- a. Pengguna Anggaran Pengguna Barang, Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Pesisir Selatan;
- b. Kuasa Pengguna Anggaran, Sekretaris pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pesisir Selatan;

- c. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), Fungsional perencana Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pesisir Selatan;
- d. Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK), Kasubag Keuangan Dinas Kesehatan Kabupaten Pesisir Selatan;
- e. Bendahara Pengeluaran, Staf Dinas Kesehatan Kabupaten Pesisir Selatan;

4. Tugas dan Tanggung Jawab

Dengan mempedomani Keputusan Bupati dan Peraturan yang berlaku, maka secara rinci tugas masing-masing unsur pengelola sub kegiatan adalah sebagai berikut:

a. Penanggung Jawab Program

Penanggung Jawab Program adalah Pengguna Anggaran (Kepala Perangkat Daerah) yang bertanggung jawab atas pelaksanaan program-program yang berada pada lingkup Perangkat Daerah dengan tugas sebagai berikut :

1. Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) dan Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA Perubahan SKPD) untuk disampaikan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD);
2. Menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA Perubahan SKPD) serta Anggaran Kas Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk disampaikan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD);
3. Mengusulkan Personil Pengelola Keuangan (Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Penerimaan, Bendahara Penerimaan Pembantu, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Pengeluaran Pembantu kepada Bupati);
4. Menetapkan Personil Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) dan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK);
5. Menetapkan Organisasi dan Personil Pengelola Kegiatan;
6. Mengesahkan Kerangka Acuan Kegiatan (KAK) untuk kegiatan yang memerlukan jasa pihak ketiga;
7. Mengesahkan Petunjuk Operasional (PO) Kegiatan;
8. Menetapkan Panitia Pengadaan Barang/Jasa SDPD;
9. Menetapkan/Menyetujui Harga Perhitungan Sendiri (HPS)/Owner Estimate;

10. Menetapkan/Menyetujui Penyedia Barang/Jasa berdasarkan Usulan dari Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK);
11. Menetapkan/Mengetahui ikatan/Perjanjian Kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
12. Menyetujui Usulan Pembiayaan dan Berita Acara Kemajuan Pekerjaan untuk Pembayaran;
13. Menyetujui Permintaan Uang Mingguan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK);
14. Melakukan Pengujian atas Tagihan dan memerintahkan pembayaran;
15. Menandatangani Surat Perintah Membayar (SPM);
16. Menandatangani Buku Kas Umum dan Buku Jurnal Setiap Bulan;
17. Menandatangani Surat Perintah Tugas dan bagi yang tidak mempunyai Kuasa Pengguna Anggaran sekaligus menandatangani Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD);
18. Menyetujui Bukti Pembayaran dan Kuitansi;
19. Mengesahkan Surat Pertanggungjawaban (SPJ);
20. Menyampaikan Laporan Bulanan Realisasi Fisik dan Keuangan kepada Bupati paling lambat 10 bulan berikutnya;
21. Melakukan pemeriksaan kas yang dikelola Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Penerima minimal 3 (tiga) bulan sekali;
22. Menyerahkan Berita Acara Hasil Pelaksanaan Kegiatan kepada Bupati;
23. Mengawasi pelaksanaan Program/Kegiatan;
24. Menyetujui Dokumen Penyerahan Hasil Kegiatan;
25. Melaksanakan Pemungutan Penerimaan Bukan Pajak;
26. Mengelola Utang dan Piutang yang menjadi tanggung jawab Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang dipimpinnya;
27. Mengelola Barang Milik Daerah/kekayaan daerah yang menjadi tanggung jawab Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang dipimpinnya;
28. Mengawasi pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang dipimpinnya;
29. Menyampaikan Laporan Akhir realisasi fisik dan non fisik serta keuangan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) paling lambat lima belas hari setelah pekerjaan selesai pada tahun anggaran berjalan untuk

- pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan Satuan Kerja Perangkat Daerah;
30. Melaporkan setiap kekurangan perbendaharaan, keuangan dan barang daerah kepada Bupati baik karena kelalaian maupun karena disengaja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dipimpinnya paling lambat 7 (tujuh) hari setelah kejadian;
 31. Melaksanakan tugas-tugas Pengguna Anggaran/Pengguna Barang lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Kepala Daerah.

b. Penanggung Jawab Kegiatan

Penanggung jawab kegiatan adalah Kuasa Pengguna Anggaran (Sekretaris), 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. Menyusun dan mengajukan Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Anggaran Perubahan-Satuan Kerja Perangkat Daerah dibidangnya untuk disampaikan kepada Pengguna Anggaran;
2. Menyusun dan Menetapkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan Satuan Kerja Perangkat Daerah dibidangnya untuk disampaikan kepada Pengguna Anggaran;
3. Meneliti dan Meneruskan Usulan Organisasi dan Personil Pengelola Kegiatan kepada Pengguna Anggaran;
4. Mengusulkan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan kepada Pengguna Anggaran;
5. Meneliti usulan Kerangka Acuan Kerja (KAK) untuk kegiatan yang memerlukan jasa pihak ketiga;
6. Menyusun Petunjuk Operasional (PO) Kegiatan;
7. Menetapkan Harga Pehitungan Sendiri (HPS)/Owner Estimate;
8. Mengusulkan Panitia/Pejabat Pengadaan Barang/Jasa;
9. Menetapkan Calon Penyedia Barang/Jasa;
10. Menetapkan jadwal dan tata cara pelaksanaan pengadaan;

11. Mengadakan ikatan/perjanjian Kerjasama dengan dengan pihak lain dalam batas anggaran yang ditetapkan;
12. Menyetujui Bukti Pembayaran dan Kuitansi;
13. Menyetujui Berita Acara Kemajuan Pekerjaan;
14. Mengkoordinir dan Mengawasi Pelaksanaan Kegiatan;
15. Meneliti Berita Acara Hasil Pelaksanaan Kegiatan dari Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan;
16. Menyetujui/meneliti permintaan kebutuhan biaya bulanan kegiatan oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan;
17. Menandatangani Surat Perintah Perjalanan Dinas;
18. Menyusun Laporan Kegiatan baik fisik maupun keuangan untuk disampaikan kepada Pengguna Anggaran pada Minggu Kesatu bulan berikutnya;
19. Memeriksa Pencatatan Keuangan yang terkait dengan Pelaksanaan kegiatan minimal sekali dalam 1 (satu) bulan.

c. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) adalah fungsional perencana yang memenuhi syarat sesuai aturan yang berlaku yang ditetapkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran, dengan tugas sbb :

1. Mengendalikan pelaksanaan kegiatan baik di administrasi, keuangan maupun fisik yang berada dibawah tanggung jawabnya;
2. Memonitoring, mengevaluasi dan melaporkan perkembangan pelaksanaan secara berkala kepada atasan langsungnya dan ditembuskan kepada Bagian Administrasi pembangunan paling lambat 5 bulan berikutnya;
3. Menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya.

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 PD, 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 PD.
7. Menyampaikan laporan keuangan PD.

e. Bendahara Pengeluaran

1. Menyiapkan Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan/Ganti Uang/Tambah Uang dan Langsung;
2. Menyiapkan Surat Permintaan Pembayaran Langsung Gaji setiap bulannya dan meneruskan ke Pejabat Pengelola Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Pengguna Anggaran untuk diotorisasi;
3. Menyerahkan uanga kepada Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan untuk kegiatan Persekot Kerja sesuai persetujuan Pengguna Anggaran dan dicatat pada buku panjar;
4. Membayar tagihan sesuai dengan dokumen dan bukti yang telah disetujui Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran;
5. Menerima dan mencek Surat Pertanggungjawaban dari Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) untuk diteruskan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah;
6. Mencatat Surat Pertanggungjawaban yang diterima dari Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan pada buku panjar dan Buku Kas Umum;
7. Membuat Register Pengeluaran Harian dan menandatangani, serta meneruskan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk ditandatangani;
8. Membuat dan menandatangani buku simpanan/Bank
9. Membuat dan menandatangani buku panjar;
10. Membuat dan menandatangani buku pajak;
11. Membuat dan menandatangani buku rekapitulasi pengeluaran;
12. Menandatangani register penutupan kas;

13. Menyiapkan Surat Pertanggungjawaban atas pengeluaran kas untuk disetujui oleh Pengguna Anggaran melalui Pejabat Pengelola Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah.

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

Painan, 11 Januari 2023

Mengetahui:
Kepala Dinas Kesehatan
Kabupaten Pesisir Selatan



dr. H. SYAHRIZAL ANTONI, SY.MPH.
Nip. 19701104 200012 1 001

Dibuat Oleh:
Sekretris Dinas Kesehatan



Intan Novia Fatma Nanda, SE,Ak.MPP.MAP
Nip. 19841111 200902 2 008

STRUKTUR ORGANISASI
SUB PENGELOLAAN DATA DAN INFORMASI KESEHATAN TAHUN ANGGARAN 2023

