

PETUNJUK OPERASIONAL (PO)

Program Kegiatan	:	Program Aplikasi Informatika Pengelolaan e-Government di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
Sub Kegiatan	:	Pengembangan dan Pengelolaan Sumber Daya Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah Daerah
Organisasi	:	Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. Pesisir Selatan
Tahun Anggaran	:	2023

A. PETUNJUK UMUM

1. Dinas Instansi : Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pesisir Selatan
2. Program : Program Aplikasi Informatika
3. Nama Kegiatan : Pengelolaan e-Government di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
4. Sub Kegiatan : Pengembangan dan Pengelolaan Sumber Daya Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah Daerah
5. Sifat Kegiatan : Baru
6. Bagian Belanja : Belanja Langsung
7. Jumlah Biaya Kegiatan : Rp. 1.860.030.664,-
8. Waktu Pelaksanaan Kegiatan : Januari s/d Desember 2023
9. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
 - a. Nama : YARISMAN, S.Kom.,M.CIO
 - b. Jabatan : Pranata Komputer Ahli Muda
10. Bendahara
 - a. Nama : BELLANY TRIANA, A.Md
 - b. Jabatan : Bendahara Diskominfo Kab.Pessel
11. Lokasi Kegiatan : Kabupaten Pesisir Selatan
12. Tolak Ukur Indikator
 - a. Masukan
 - Jumlah Dana : Rp. 1.860.030.664,-
 - Waktu Pelaksanaan : Januari s/d Desember 2023
13. b. Keluaran : Jumlah Dokumen Pelaksanaan Pengembangan dan Pengelolaan Sumber Daya Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah Daerah.
- c. Hasil :
 1. Tersedianya layanan akses Internet/intranet untuk 41 OPD, 21 Puskesmas, 1 RSUD dan 182 Pemerintah Nagari.
 2. Pemeliharaan 1 unit Videotron, 33 titik

Jaringan Fiber Optik Pemkab Pessel, 4 lokasi CCTV Publik, 11 Unit Mini Tower TIK

3. Pemeliharaan Battery UPS Server.
4. Tersedianya Lisensi SSL, Lisensi Web Hosting/CPanel, Lisensi Firewall Router, Lisensi Cloud Meeting dan Lisensi Zoom selama 1 tahun.
5. Terlaksananya Sewa Colocation Server dan Sewa IP Transit selama 1 tahun.
6. Terlaksananya pengawasan dan pengendalian 200menara telekomunikasi yang ada di Kabupaten Pesisir Selatan.

14. Rincian biaya kegiatan yang tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2023(terlampir).

Ringkasan biaya pelaksanaan Anggaran sub kegiatan Pengembangan dan Pengelolaan Sumber Daya Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah Daerah;

1. Honorarium Pelaksana Kegiatan	: Rp. 20.400.000,-
2. Belanja Barang Pakai Habis	: Rp. 6.368.164,-
3. Belanja Jasa Kantor	: Rp. 1.521.500.000,-
4. Belanja Sewa Peralatan dan Mesin	: Rp. 84.500.000,-
5. Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	:Rp. 178.500.000,-
6. Belanja Perjalanan Dinas	: Rp. 48.762.500,-
Total	: Rp 1.860.030.664,-

B. PETUNJUK KHUSUS

1. Tujuan :

Untuk menunjang sarana prasarana pelaksanaan eGovernment berupa penyediaan jaringan komunikasi data (intranet/internet) yang memfasilitasi semua perangkat daerah, rumah sakit, puskesmas dan Pemerintah Nagari di lingkup Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan.

2. Sasaran

Terlaksananya kegiatan Pengembangan dan Pengembangan dan Pengelolaan Sumber Daya Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah Daerahdi bidang Aplikasi Informatikapada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pesisir Selatan yang mengkoneksikan semua OPD Pemerintah dan Puskesmas dengan akses data dan informasi, dan terpusatnya aplikasi, data dan informasi, untuk penunjang pelayanan dan penyelenggaraan e-Government.

3. Struktur Organisasi

Dengan mengacu kepada :

- a. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 2 Tahun 2021 tentang perubahan atas peraturan daerah nomor 8 tahun 2016 tentang pembentukan Susunan Perangkat Daerah.

- b. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 7 tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2022.
- c. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 132 tahun 2021 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas komunikasi dan informatika.
- d. Keputusan Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pesisir Selatan Nomor:900/24/Kpts/BPT-PS/2023 tanggal 02 Januari 2023. tentang Penunjukkan Pegawai Negeri Sipil Menjadi Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2023.

Ditetapkan susunan organisasi pada Kegiatan Pengembangan dan Pengembangan dan Pengelolaan Sumber Daya Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2023 sebagai berikut :

1. Penanggung Jawab Program/Pengguna Anggaran: Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pesisir Selatan;
2. Koordinator Program : Sekretaris Diskominfo Kabupaten Pesisir Selatan;
3. Penanggung Jawab Kegiatan/Kuasa Pengguna Anggaran: Kepala Bidang Aplikasi Informatika pada Diskominfo Kabupaten Pesisir Selatan;
4. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK): Pranata Komputer Ahli Muda Bidang Aplikasi Informatika pada Diskominfo Kabupaten Pesisir Selatan;
5. Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK): Kasubag Perencanaan Keuangan dan Pelaporan pada Diskominfo Kabupaten Pesisir Selatan;
6. Bendahara Pengeluaran: Staf Diskominfo Kabupaten Pesisir Selatan;

4. 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 Dinas) yang bertanggung jawab atas pelaksanaan program-program yang berada pada lingkup Perangkat Daerah 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-Perangkat Daerah tahun anggaran yang bersangkutan.
5. Mempertanggung jawabkan dan menandatangani dan 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 Perangkat Daerah.
9. Mengelola barang milik daerah/kekayaan daerah yang menjadi tanggung jawab PERANGKAT DAERAH yang dipimpinnya.
10. Menyusun dan menyampaikan laporan keuangan Perangkat Daerah.
11. Mengawasi pelaksanaan anggaran Perangkat Daerah.

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 Aplikasi Informatika), bertugas membantu Penanggung jawab program melakukan koordinasi dan manajemen dibidang pelaksanaan kegiatan sesuai DPAPerangkat Daerah, 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 Perangkat Daerah.

c. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) adalah Kasubid/Kaur atau staf 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 pejabat yang diangkat/ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Perangkat Daerah, yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Perangkat Daerah, 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 Perangkat Daerah
7. Menyampaikan laporan keuangan Perangkat Daerah.

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 mengecek SPJ dari PPTK untuk diteruskan kepada PPK-Perangkat Daerah
5. Mencatat SPJ yang diterima dari PPTK pada Buku Panjar dan Buku Kas Umum.
6. Membuat Register Pengeluaran Harian dan Menandatanganinya serta meneruskan kepada PPK-Perangkat Daerah.
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-Perangkat Daerah.

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

Painan, Januari 2023

Diketahui oleh :

Kuasa Pengguna Anggaran
Kepala Bidang Aplikasi Informatika



SYAFRUDIN, S.H., M.Si.
NIP. 19781001 200003 1 002

Dibuat oleh :

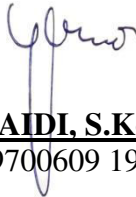
PPTK



YARISMAN, S.Kom, M.CIO
NIP. 19820501 200804 1 001

Diketahui Oleh:

Kepala Dinas
Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Pesisir Selatan



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

