



**PETUNJUK OPERASIONAL (PO)
PELAKSANAAN PERSETUJUAN SUBSTANSI,
EVALUASI, KONSULTANSI EVALUASI
DAN PENETAPAN RRTR
KABUPATEN / KOTA**

**DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN PESISIR SELATAN
TAHUN 2023**

PETUNJUK OPERASIONAL (PO)
KEGIATAN PENETAPAN RENCANA TATA RUANG WILAYAH (RTRW) DAN
RENCANA RINCI TATA RUANG (RRTR) KAB/KOTA
TAHUN ANGGARAN 2023

A. PETUNJUK UMUM

- | | |
|--------------------------------------|--|
| 1. Organisasi | : Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang |
| 2. Program | : Program Penyelenggaraan Penataan Ruang |
| 3. Nama Kegiatan | : Penetapan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Rinci Tata Ruang (RRTR) Kab/Kota |
| 4. Sifat Kegiatan | : Lanjutan |
| 5. Bagian Belanja | : Belanja Langsung |
| 6. Jumlah Biaya Kegiatan | : Rp. 200.000.092 |
| 7. Waktu Pelaksanaan Kegiatan | : Januari s.d. Desember 2023 |
| 8. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan | |
| a. Nama | : JOKO PRIHANTORO, ST |
| b. Jabatan | : Fungsional Penata Ruang Ahli Muda |
| 9. Bendahara | |
| a. Nama | : RISING NOFRIANTO |
| b. Jabatan | : Staf Dinas PUTR |
| 10. Lokasi Kegiatan | : Kabupaten Pesisir Selatan |
| 11. Tolak ukur indikator | |
| a. Masukan | |
| - Jumlah Dana | : Rp. 200.000.092 |
| - Waktu Pelaksana | : Januari s.d. Desember 2023 |
| b. Keluaran | : I. RDTR Perkotaan Painan : |
| | 1. Laporan Data dan Analisa |
| | 2. Laporan Rencana / Materi Teknis |
| | 3. Pembuatan Peta, terdiri dari: |
| | Pembuatan Peta dengan memakai |
| | system/program GIS dengan memakai citra setelit |
| | resolusi tinggi (Quickbird atau WorldView) dan |
| | peta yang dihasilkan (dalam bentuk shp dan pdf) |
| | 4. Peraturan Kepala Daerah |

c. Hasil

- : 1. Terlaksananya Penyusunan Rencana Detail Tata Ruang (RDTR) Perkotaan Painan.
2. Terlaksananya sidang Lintas Sektor dan Persetujuan Substansi RDTR Perkotaan Painan dengan Kementerian ATR/BPN
3. Tersusunnya Peraturan Kepala Daerah untuk RDTR Perkotaan Painan.

12. Rincian biaya kegiatan yang tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2023 sebagai berikut:

1/31/23, 10:36 PM

Sistem Informasi Pemerintahan Daerah - Cetak RKA

Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2023

Urusan : 1.03 URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR
 Unit Organisasi : 1.03.00.00.00.0000 DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
 Sub Unit Organisasi : 1.03.00.00.00.0000 DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
 Program : 1.03.12 PROGRAM PENYELENGGARAAN PENATAAN RUANG
 Kegiatan : 1.03.12.2.01 Penetapan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Rinci Tata Ruang (RRTR) Kabupaten/Kota
 Sub Kegiatan : 1.03.12.2.01.02 Pelaksanaan Persetujuan Substansi, Evaluasi, Konsultasi Evaluasi dan Penetapan RRTR Kabupaten/Kota
 Sumber Pendanaan : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum
 Lokasi Kegiatan :
 Waktu Pelaksanaan : Januari s.d. Desember
 Kelompok Sasaran : Masyarakat
 Jumlah 2022 : Rp. 0
 Jumlah 2023 : Rp. 200.000.092
 Jumlah 2024 : Rp. 200.000.092

Indikator & Tolok Ukur Kinerja Belanja

Capaian Program	Persentase pemanfaatan ruang sesuai dengan rencana peruntukannya	66,67 persen	Persentase pemanfaatan ruang sesuai dengan rencana peruntukannya	66,67 persen
Masukan	Dana yang dibutuhkan	Rp. 226.078.782	Dana yang dibutuhkan	Rp. 200.000.092
Keluaran	Jumlah Dokumen Persetujuan Substansi, Evaluasi dan Penetapan RRTR Kabupaten/Kota	1 Dokumen	Jumlah Dokumen Persetujuan Substansi, Evaluasi dan Penetapan RRTR Kabupaten/Kota	1 Dokumen
Hasil	Indek Penyelenggaraan Penataan Ruang (IPPR)	0	Indek Penyelenggaraan Penataan Ruang (IPPR)	0
5	BELANJA DAERAH		226.078.782	200.000.092 (26.078.690)
5.1	BELANJA OPERASI		226.078.782	197.518.132 (28.560.650)
5.1.01	Belanja Pegawai		6.600.000	7.200.000 600.000
5.1.01.03	Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN		6.600.000	7.200.000 600.000
5.1.01.03.07	Belanja Honorarium		6.600.000	7.200.000 600.000
5.1.01.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan		6.600.000	7.200.000 600.000
	(#) Honorarium Pelaksanaan Kegiatan Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		6.600.000	7.200.000 600.000
	[-]			
	Honorarium PPTK Spesifikasi : Pagu 100-250 jt	12 Orang / Bulan	OB	550.000 0
	Honorarium PPTK Spesifikasi : Pagu 250-500 jt		OB	0 0
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa		219.478.782	190.318.132 (29.160.650)
5.1.02.01	Belanja Barang		12.641.282	12.398.132 (243.150)
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis		12.641.282	12.398.132 (243.150)
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor		4.879.782	4.879.782 0
	(#) Belanja Alat Tulis kantor (RDTR) Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		4.879.782	4.879.782 0
	[-]			
	Binder Clip Kenko Spesifikasi : besar / 260	10 Kotak	kotak	29.970 0
	Buliner Medium	1 Lusin	lusin	207.792 0

<https://pesisirselatankab.sipd.kemendagri.go.id/daerah/main?qbFJ28JFzNRJ8EDpHKm6LdR7ZOmMmsMonWMC12x5Cyg@UCArk3RPVMf44YjRu2R0nhR...> 1/4

1/31/23, 10:36 PM

Sistem Informasi Pemerintahan Daerah - CetakRKA

	Spesifikasi : Merk pilot												
	Kertas Kuarto HVS 70 gr Spesifikasi : 1 Rim : 500 Lembar	30 Rim	Rim	57.165	0	1.714.950	30 Rim	Rim	57.165	0	1.714.950	0	
	Map Gungyu / Fileholder Spesifikasi : -	5 Buah	buah	38.628	0	193.140	5 Buah	buah	38.628	0	193.140	0	
	Stop Folio Bintang Tiga Spesifikasi : Uk 27 X 43 X 8 cm	2 Pak	PAK	122.100	0	244.200	2 Pak	PAK	122.100	0	244.200	0	
	Tinta EPSON 664 Black Spesifikasi :	4 Buah	Buah	138.750	0	555.000	4 Buah	Buah	138.750	0	555.000	0	
	Tinta EPSON 664 Cyan Spesifikasi :	4 Buah	Buah	138.750	0	555.000	4 Buah	Buah	138.750	0	555.000	0	
	Tinta EPSON 664 Magenta Spesifikasi : Epson L100,110,200,210,300 350 355	4 Buah	Buah	138.750	0	555.000	4 Buah	Buah	138.750	0	555.000	0	
	Tinta EPSON 664 Yellow Spesifikasi :	4 Buah	Buah	138.750	0	555.000	4 Buah	Buah	138.750	0	555.000	0	
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					4.681.500						4.684.750	3.250
	[#] Belanja Bahan Cetak (RDTR) Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					4.681.500						4.684.750	3.250
	[-]												
	Penggandaan Spesifikasi : Photocopy	18726 Eksemplar	eksemplar	250	0	4.681.500	18739 Eksemplar	eksemplar	250	0	4.684.750	3.250	
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					3.080.000						2.833.600	(246.400)
	[#] Belanja Makanan dan Minuman Rapat (RDTR) Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					3.080.000						2.833.600	(246.400)
	[-]												
	Porsi Standar Spesifikasi : Nasi bungkus	100 Porsi	Porsi/org	19.800	0	1.980.000	92 Porsi	Porsi/org	19.800	0	1.821.600	(158.400)	
	Snack Spesifikasi : kue-kue dan minum	100 Porsi	Porsi/org	11.000	0	1.100.000	92 Porsi	Porsi/org	11.000	0	1.012.000	(88.000)	
5.1.02.02	Belanja Jasa					97.500.000						90.000.000	(7.500.000)
5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor					97.500.000						90.000.000	(7.500.000)
5.1.02.02.01.0029	Belanja Jasa Tenaga Ahli					97.500.000						90.000.000	(7.500.000)
	[#] Honor Tim Ahli (RDTR) Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					97.500.000						90.000.000	(7.500.000)
	[-] Tenaga Ahli IT												
	Tenaga Ahli Konsultasi Spesifikasi : Swakefola, Ahli Pertama, Gol I-A, S1	3 Orang / Bulan	OP	7.500.000	0	22.500.000	2 Orang / Bulan	OP	7.500.000	0	15.000.000	(7.500.000)	
	[-] Tenaga Ahli Peta												
	Tenaga Ahli Konsultasi Spesifikasi : Swakefola, Ahli Pertama, Gol I-A, S1	6 Orang / Bulan	OP	7.500.000	0	45.000.000	5 Orang / Bulan	OP	7.500.000	0	37.500.000	(7.500.000)	
	[-] Tenaga Ahli PWK												
	Tenaga Ahli Konsultasi	4 Orang / Bulan	OP	7.500.000	0	30.000.000	5 Orang / Bulan	OP	7.500.000	0	37.500.000	7.500.000	

<https://pesirsrelatankab.sipd.kemendagri.go.id/daerah/main?qbFJ28UFzNRJ8EDpHKm6LdR7ZOmYkMsMonWkC12v6Cyg@UCArk3RPVM/44YjRu2R0nhR...> 2/4

1/31/23, 10:36 PM

Sistem Informasi Pemerintahan Daerah - Cetak RKA

[illegible]

<https://pesisirselatankab.sipd.kemendagri.go.id/daerah/main?qbFJ28JFzNRJ8EDpHKm5ldR7ZOmYkmsMonWkC12x6Cyg@UCArk3RPVMi44YRu2R0nhR...> 3/4

1/31/23, 10:36 PM

Sistem Informasi Pemerintahan Daerah - Cetak RKA

																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												</
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----

B. PETUNJUK KHUSUS

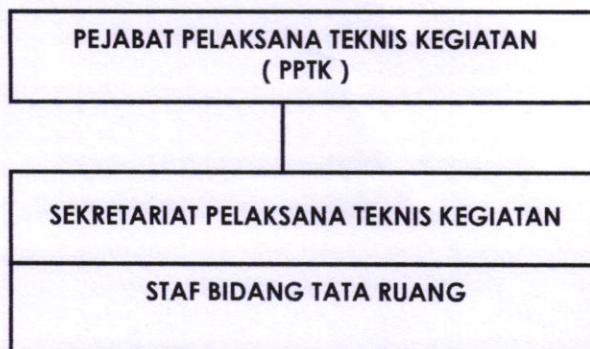
1. TUJUAN :

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

2. STRUKTUR ORGANISASI

STRUKTUR ORGANISASI KEGIATAN PELAKSANAAN PERSETUJUAN SUBSTANSI, EVALUASI, KONSULTASI EVALUASI DAN PENETAPAN RRTR KABUPATEN/KOTA (PENYUSUNAN RDTR) TAHUN ANGGARAN 2023





3. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725), sebagaimana telah diubah 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 27 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 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);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059); sebagaimana telah diubah 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);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2014 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 26 Tahun 2008 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6633);
8. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 11 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penyusunan, Peninjauan Kembali, Revisi, dan Penerbitan Persetujuan Substansi Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi, Kabupaten, Kota dan Rencana Detail Tata Ruang;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 7 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2010-2030, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2010-2030.
10. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 05 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2023;
11. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 131 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2023.

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 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 Bidang Tata Ruang), 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 melakkan 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 :

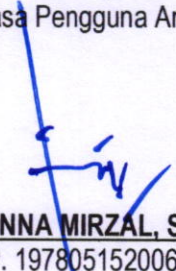
- 1 Meneliti kelengkapan SPP-LS Pengadaan Barang / Jasa yang disampaikan oleh Bendahara Pengeluaran dan diketahui / disetujui oleh PPTK.
- 2 Meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS gaji dan tunjangan PNS, serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh 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 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.

Di setuju oleh:
Kuasa Pengguna Anggaran


FIONNA MIRZAL, ST, M.Si
NIP. 197805152006042021

Di buat oleh:
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan


JOKO PRIHANTORO, ST
NIP. 197809232009021003

Di ketahui oleh:
An. Bupati Pesisir Selatan
Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang


DEVITRA S, ST, MM
NIP. 197201011997011001