

PETUNJUK OPERASIONAL (PO)

SUB KEGIATAN PENYEDIAAN KOMPONEN INSTALASI LISTRIK/ PENERANGAN BANGUNAN KANTOR DINAS KESEHATAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

A. PETUNJUK UMUM

1. Dinas Instansi : Dinas Kesehatan Kab. Pesisir Selatan
2. Program : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten
3. Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah
4. Sub Kegiatan : Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ penerangan Bangunan Kantor.
5. Sifat Sub Kegiatan : Baru
6. Bagian Belanja : Belanja Transfer
7. Jumlah Biaya Sub Keg : Rp.37.673.400,-
8. Pejabat Pelaksana Teknis
 - a. Nama : Apt. Silvia Ikhlas, SSi, MARS
 - b. Jabatan : Kasubag Umum dan Kepegawaian
9. Bendahara
 - a. Nama : Fitra Yuli Efriani
 - b. Jabatan : Bendahara Dinas Kesehatan Kab. Pessel
10. Lokasi Kegiatan : Dinas Kesehatan Kaupaten Pesisir Selatan
11. Tolak Ukur Indikator :
 - a. Masukan : Jumlah Dana yang Dibutuhkan
 - Jumlah Dana : Rp.37.673.400,-
 - Waktu Pelaksanaan : Januari sd Desember 2023
 - b. Keluaran : Penyediaan Komponen alat listrik kantor
 - c. Hasil : Terpenuhinya kebutuhan komponen alat listrik kantor
12. Rincian Pembiayaan Sub Kegiatan yang tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) tahun 2023 sebagaimana terlampir .

B. PETUNJUK KHUSUS

1. Tujuan

Tersedianya sarana penerangan bangunan kantor Dinas Kesehatan Kabupaten Pesisir Selatan.

2 . Target/ Sasaran

Bangunan gedung kantor Dinas Kesehatan Kabupaten Pesisir Selatan.

3 . Struktur Organisasi

a . Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 5 Tahun 2022 tentang Anggaran

Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2023

b. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 131 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2023

c. Keputusan Bupati Pesisir Selatan Nomor : 900/29/Kpts/BPT-PS/2022 tentang Penunjukan 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.

1. Tugas dan Tanggung Jawab

Dengan Mempedomani Keputusan Bupati dan Peraturan yang berlaku, maka secara rincian tugas masing masing pengelola sub keg adalah sebagai berikut

a. Penanggung Jawab Program

Penanggung Jawab Program adalah Pengguna Anggaran (Kepala Perangkat Daerah) yang bertanggungjawab 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-PD tahun anggaran yang bersangkutan.
- 5) Mempertanggungjawabkan dan menandatangani dan memeriksa seluruh dokumen transaksi kas paling lambat 1 x 3 bulan.
- 6) Menandatangani Surat Pernyataan tanggungjawab Penggunaan Anggaran.
- 7) Menandatangani SPM.
- 8) Mengelola utang dan piutang yang menjadi tanggungjawab PD.
- 9) Mengelola barang milik daerah/kekayaan daerah yang menjadi tanggungjawab PD yang dipimpinnya.
- 10) Menyusun dan menyampaikan laporan keuangan PD.
- 11) Mengawasi pelaksanaan anggaran PD.
- 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

Penanggungjawab kegiatan adalah Kuasa Pengguna Anggaran (Sekretaris Dinas Kesehatan), bertugas membantu Penanggungjawab 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. Membantu penanggungjawab 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 PD.

c. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)

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

- 1) Mengendalikan pelaksanaan sub kegiatan.
- 2) Melaporkan perkembangan pelaksanaan sub kegiatan.
- 3) Menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan sub kegiatan.

d. Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK)

Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) adalah pejabat yang diangkat/ditetapkan oleh Kepala OPD yang bertanggungjawab 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
3. Pengeluaran.
4. Melakukan verifikasi SPP.
5. Menyiapkan SPM.
6. Melakukan verifikasi dan penerimaan.
7. Melaksanakan akuntansi PD.
8. Menyampaikan laporan keuangan PD.

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 mencek SPJ dari PPTK untuk diteruskan kepada PPK-PD.
- 5) Mencatat SPJ yang diterimadari PPTK pada Buku Panjar dan Buku Kas Umum.

- 6) Membuat Register Pengeluaran Harian dan Menandatangani serta meneruskan kepada PPK-PD.
- 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-PD.

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

Painan, Januari 2023

Mengetahui:

Kepala Dinas Kesehatan
Kabupaten Pesisir Selatan

dr. Syahrizal Antoni, SY, MPH
Nip.19701104 200012 1 001

Dibuat Oleh:

Sekretaris Dinas Kesehatan
Kabupaten Pesisir Selatan

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

RINCIAN PERGESERAN BELANJA SUB KEGIATAN

SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2023

Urusan : 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 : 1.02.01 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
Kegiatan : 1.02.01.2.06 Administrasi Umum Perangkat Daerah
Sub Kegiatan : 1.02.01.2.06.01 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
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 : dinas kesehatan
Jumlah 2022 : Rp. 0
Jumlah 2023 : Rp. 37.673.400
Jumlah 2024 : Rp. 15.000.000

Indikator & Tolok Ukur Kinerja Belanja				
Indikator	Sebelum Pergeseran		Setelah Pergeseran	
	Tolak Ukur Kinerja	Target Kinerja	Tolak Ukur Kinerja	Target Kinerja
Capaian Program	Persentase ketercapaian penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten	100 persen	Persentase ketercapaian penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten	100 persen
Masukan	Dana yang dibutuhkan	Rp. 37.673.400	Dana yang dibutuhkan	Rp. 37.673.400
Keluaran	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	12 Paket	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	12 Paket
Hasil	ketersediaan operasional kantor	12 bulan	ketersediaan operasional kantor	12 bulan

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					37.673.400						37.673.400	0
5.1	BELANJA OPERASI					37.673.400						37.673.400	0
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					37.673.400						37.673.400	0
5.1.02.01	Belanja Barang					37.673.400						37.673.400	0
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis					37.673.400						37.673.400	0
5.1.02.01.01.0031	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik					37.673.400						37.673.400	0
	[#] alat alat listrik Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					37.673.400						37.673.400	0
	[-]												
	Kabel NYM 2 x 2,5 mm ² merk Prima Spesifikasi :	6 Roll	M''	16.650	0	99.900	6 Roll	M''	16.650	0	99.900	0	
	LAMPU LED HANNOCK Spesifikasi : UPO 30 Watt	25 Buah	Buah	210.900	0	5.272.500	25 Buah	Buah	210.900	0	5.272.500	0	
	LAMPU LED PHILIPS Spesifikasi : Esential 23 Watt	75 Buah	Buah	166.500	0	12.487.500	75 Buah	Buah	166.500	0	12.487.500	0	
	LAMPU LED PHILIPS Spesifikasi : 19 Watt	75 Buah	Buah	122.100	0	9.157.500	75 Buah	Buah	122.100	0	9.157.500	0	

Kode Rekening	Uraian	Sebelum Pergeseran					Setelah Pergeseran					Bertambah/ (Berkurang)	
		Rincian Perhitungan				Jumlah	Rincian Perhitungan				Jumlah		
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN		Koefisien	Satuan	Harga	PPN			
	SPOTONE / SPOTLIGHT (e27) Par 38 Spesifikasi : 80 Watt	10 Buah	Buah	333.000	0	3.330.000	10 Buah	Buah	333.000	0	3.330.000	0	
	SPOTONE / SPOTLIGHT (e27) Par 38 Spesifikasi : 12 Watt	40 Buah	Buah	183.150	0	7.326.000	40 Buah	Buah	183.150	0	7.326.000	0	
Grand Total :						37.673.400	Grand Total :					37.673.400	0

Kabupaten Pesisir Selatan ,.....
Kepala Dinas Kesehatan

dr. H.SYAHRIZAL ANTONI SY, MPH
NIP. 197011042000121001

