

PETUNJUK OPERASIONAL (PO)

SUB KEGIATAN PENYEDIAAN JASA PELAYANAN UMUM 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 : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
4. Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor.
5. Sifat Sub Kegiatan : Baru
6. Bagian Belanja : Belanja Transfer
7. Jumlah Biaya Sub Keg : Rp. 265.773.538,-
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. 265.773.538,-
 - Waktu Pelaksanaan : Januari sd Desember 2023
 - b. Keluaran : Penyediaan Bahan kebersihan, jasa petugas
 - c. Hasil : Keamanan dan kebersihan gedung/ bangunan, pegawai/ pengunjung kantor
12. Rincian Pembiayaan Sub Kegiatan yang tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) tahun 2023 sebagaimana terlampir .

B. PETUNJUK KHUSUS

1. Tujuan
Tersedianyaperalatan dan bahan pembersih serta jasa petugas non PNS
- 2 . Target/ Sasaran
Kebersihan dan keamanan gedung/ bangunan serta pegawai/ pengunjung kantor Dinas Kesehatan.
- 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 mengecek 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:

Sekretaria 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	: 1.02.01.2.08 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah											
Sub Kegiatan	: 1.02.01.2.08.04 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum 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. 265.773.538											
Jumlah 2024	: Rp. 300.000.000											
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 p	
Masukan	Dana yang dibutuhkan				Rp. 265.773.538		Dana yang dibutuhkan				Rp. 26	
Keluaran	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan				12 Laporan		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan				12 La	
Hasil	ketersediaan operasional kantor				12 bulan		ketersediaan operasional kantor				12 bu	
Rincian Pergeseran Anggaran Belanja Sub Kegiatan												
Kode Rekening	Uraian	Sebelum Pergeseran					Setelah Pergeseran					Jumlah
		Rincian Perhitungan				Jumlah	Rincian Perhitungan				Jumlah	
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN		Koefisien	Satuan	Harga	PPN		
5	BELANJA DAERAH					265.773.538					265.773.53	
5.1	BELANJA OPERASI					265.773.538					265.773.53	
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					265.773.538					265.773.53	
5.1.02.01	Belanja Barang					44.773.538					44.773.53	
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis					44.773.538					44.773.53	
5.1.02.01.01.0036	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya					44.773.538					44.773.53	
	[#] Bahan kebersihan Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					44.773.538					44.773.53	
	[-]											
	Alat Kebersihan Spesifikasi : Gahru plastik	146 Buah	buah	62.500	0	9.125.000	146 Buah	buah	62.500	0	9.125.00	
	Bendera Merah Putih Spesifikasi : Ukr. 270 x 180 cm	8 Buah	Buah	388.500	0	3.108.000	8 Buah	Buah	388.500	0	3.108.00	
	Ember Plastik Spesifikasi : Ukr. Besar / 80 L	20 Buah	Buah	88.800	0	1.776.000	20 Buah	Buah	88.800	0	1.776.00	
	Gayung Besar Spesifikasi : Plastik	16 Buah	Buah	17.760	0	284.160	16 Buah	Buah	17.760	0	284.16	

Kode Rekening	Uraian	Sebelum Pergeseran					Setelah Pergeseran				
		Rincian Perhitungan				Jumlah	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
	Kain Pengelap Spesifikasi : Ukr. Besar	50 Lusin	Buah/Helai	6.216	0	310.800	50 Lusin	Buah/Helai	6.216	0	310.800
	Keset Kaki Spesifikasi : Beludru Tebal	45 Buah	Buah	61.050	0	2.747.250	45 Buah	Buah	61.050	0	2.747.250
	Keset Kaki Sabut Kelapa Spesifikasi : Ukr. Biasa	20 Buah	Buah	40.404	0	808.080	20 Buah	Buah	40.404	0	808.080
	Pembersih Lantai Spesifikasi : WIPOL 800ml	165 Botol	Botol	35.520	0	5.860.800	165 Botol	Botol	35.520	0	5.860.800
	Pembersih Lantai Spesifikasi : Soklin 900ml	140 Botol	Botol	22.200	0	3.108.000	140 Botol	Botol	22.200	0	3.108.000
	Pembersih Lantai Spesifikasi : Merk SOS Ukuran Besar (1 ltr)	140 Botol	Botol	19.980	0	2.797.200	140 Botol	Botol	19.980	0	2.797.200
	Pewangi Ruangan Gantung Merk Stella Spesifikasi : pcs	150 Per Bungkus	Bungkus	11.544	0	1.731.600	150 Per Bungkus	Bungkus	11.544	0	1.731.600
	Sabun Mandi Cair Spesifikasi : Merk Detol 450ml	100 Botol	Botol	35.520	0	3.552.000	100 Botol	Botol	35.520	0	3.552.000
	Sapu Lantai Nagata Spesifikasi : Bahan Plastik	30 Buah	Buah	66.600	0	1.998.000	30 Buah	Buah	66.600	0	1.998.000
	Sikat Colesset Bertangkai Nagata Spesifikasi : Bahan Plastik	52 Buah	Buah	22.200	0	1.154.400	52 Buah	Buah	22.200	0	1.154.400
	Tempat Sampah Plastik Spesifikasi : Ukr. Sedang	24 Buah	Buah	92.352	0	2.216.448	24 Buah	Buah	92.352	0	2.216.448
	Tempat Sampah Plastik Spesifikasi : Ukr. Besar	24 Buah	Buah	144.300	0	3.463.200	24 Buah	Buah	144.300	0	3.463.200
	Tissue Spesifikasi : Paseo Royal	60 Buah	1 Bungkus	12.210	0	732.600	60 Buah	1 Bungkus	12.210	0	732.600
5.1.02.02	Belanja Jasa					221.000.000					221.000.00
5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor					221.000.000					221.000.00
5.1.02.02.01.0026	Belanja Jasa Tenaga Administrasi					99.000.000					99.000.00
	[#] pramu kantor Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					99.000.000					99.000.00
	[-]										
	Penjaga Kantor, Petugas Kebersihan dan Pramu Kantor Spesifikasi : Non ASN	99 Orang / Bulan	OB	1.000.000	0	99.000.000	99 Orang / Bulan	OB	1.000.000	0	99.000.000
5.1.02.02.01.0027	Belanja Jasa Tenaga Operator Komputer					13.000.000					13.000.00
	[#] JASA TENAGA NON PNS Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					13.000.000					13.000.00

Kode Rekening	Uraian	Sebelum Pergeseran					Setelah Pergeseran				
		Rincian Perhitungan				Jumlah	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
	[-]										
	Tenaga Administrasi/Operator Spesifikasi : Non ASN	13 Orang / Bulan	OB	1.000.000	0	13.000.000	13 Orang / Bulan	OB	1.000.000	0	13.000.000
5.1.02.02.01.0030	Belanja Jasa Tenaga Kebersihan					52.000.000	52.000.000				
	Penjaga Kantor, Petugas Kebersihan dan Pramu Kantor Spesifikasi : Non ASN	52 Orang / Bulan	OB	1.000.000	0	52.000.000	52 Orang / Bulan	OB	1.000.000	0	52.000.000
5.1.02.02.01.0033	Belanja Jasa Tenaga Supir					57.000.000	57.000.000				
	Pengemudi/Sopir Operasional Kantor Spesifikasi : Non ASN	29 Orang / Bulan	OB	1.000.000	0	29.000.000	29 Orang / Bulan	OB	1.000.000	0	29.000.000
	Pengemudi/Sopir Pimpinan PD/Eselon II/ Spesifikasi : Non ASN	16 Orang / Bulan	OB	1.750.000	0	28.000.000	16 Orang / Bulan	OB	1.750.000	0	28.000.000
Grand Total :						265.773.538	Grand Total : 265.773.538				

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

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