

PETUNJUK OPERASIONAL (PO)
SUB KEGIATAN PENATAUSAHAAN ARSIP DINAMIS PADA SKPD
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 : Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
5. Sifat Sub Kegiatan : Baru
6. Bagian Belanja : Belanja Transfer
7. Jumlah Biaya Sub Keg : Rp. 95.655.080,-
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. Pesisir Selatan
10. Lokasi Kegiatan : Dinas Kesehatan Kabupaten Pesisir Selatan
11. Tolak Ukur Indikator :
 - a. Masukan : Jumlah Dana yang Dibutuhkan
 - Jumlah Dana : Rp. 95.655.080,-
 - Waktu Pelaksanaan : Januari sd Desember 2023
 - b. Keluaran : Penataan Arsip Dinamis SKPD
 - c. Hasil : Jumlah atau persentasi Arsip dinamis SKPD yang di tata
12. Rincian Pembiayaan Sub Kegiatan yang tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) tahun 2023 sebagaimana terlampir .

B. PETUNJUK KHUSUS

1. Tujuan
Merupakan tujuan dari kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dapat tertib administrasi Keuangan.
2. Target/ Sasaran
Menyajikan Pencapaian Kinerja Keuangan dan Laporan Realisasi APBD yang dibebankan di Dinas Kesehatan.
3. Struktur Organisasi
 - a) Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 5 Tahun 2022 tentang Anggaran
 - b) Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2023
 - c) Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 131 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2023

- d) 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.

4. 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:

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

Usuran : 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 : 1.02.01.2.06.10 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
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. 95.655.080
Jumlah 2024 : Rp. 50.000.000

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. 95.655.080	Dana yang dibutuhkan	Rp. 95.655.080
Keluaran	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	1 Dokumen	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	1 Dokumen
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					95.655.080						95.655.080	0
5.1	BELANJA OPERASI					48.225.650						48.225.650	0
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					48.225.650						48.225.650	0
5.1.02.01	Belanja Barang					7.690.650						7.690.650	0
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis					7.690.650						7.690.650	0
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					6.150.650						6.150.650	0
	#] atk Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					6.150.650						6.150.650	0
	[-]												
	Box File Bahan Karton Spesifikasi : Ukr.77x102 cm	150 Buah	Buah	27.195	0	4.079.250	150 Buah	Buah	27.195	0	4.079.250	0	
	Clip Paper Spesifikasi : No. 5	4 Kotak	kotak	38.850	0	155.400	4 Kotak	kotak	38.850	0	155.400	0	
	Kertas Cassing Arsip Spesifikasi : isi 20	5 Pak	Pak	55.500	0	277.500	5 Pak	Pak	55.500	0	277.500	0	
	Map Gantung Spesifikasi : isi 50 bh	2 Kotak	Kotak	194.250	0	388.500	2 Kotak	Kotak	194.250	0	388.500	0	
	Seminar Kit Spesifikasi : Alat Tulis Peserta	50 Paket	Orang	25.000	0	1.250.000	50 Paket	Orang	25.000	0	1.250.000	0	

Kode Rekening	Uraian	Sebelum Pergeseran					Setelah Pergeseran					Bertambah/ (Berkurang)	
		Rincian Perhitungan				Jumlah	Rincian Perhitungan				Jumlah		
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN		Koefisien	Satuan	Harga	PPN			
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					1.540.000						1.540.000	0
	#] makmin Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					1.540.000						1.540.000	0
	[-]												
	Porsi Standar Spesifikasi : Nasi bungkus	50 Porsi	Porsi/org	19.800	0	990.000	50 Porsi	Porsi/org	19.800	0	990.000		
	Snack Spesifikasi : kue-kue dan minum	50 Porsi	Porsi/org	11.000	0	550.000	50 Porsi	Porsi/org	11.000	0	550.000	0	
5.1.02.02	Belanja Jasa					26.400.000						26.400.000	0
5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor					26.400.000						26.400.000	0
5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia					2.400.000						2.400.000	0
	#] narasumber Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					2.400.000						2.400.000	0
	[-]												
	Honorarium Narasumber atau Pembahas Spesifikasi : Eselon III kebawah (Dalam Kabupaten)	4 Orang / Jam	OJ	600.000	0	2.400.000	4 Orang / Jam	OJ	600.000	0	2.400.000	0	
5.1.02.02.01.0024	Belanja Jasa Tenaga Arsip dan Perpustakaan					24.000.000						24.000.000	0
	#] honor arsip Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					24.000.000						24.000.000	0
	[-]												
	Petugas Pengelola Perpustakaan Spesifikasi : Non ASN	24 Orang / Bulan	OB	1.000.000	0	24.000.000	24 Orang / Bulan	OB	1.000.000	0	24.000.000	0	
5.1.02.04	Belanja Perjalanan Dinas					14.135.000						14.135.000	0
5.1.02.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri					14.135.000						14.135.000	0
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota					14.135.000						14.135.000	0
	#] bbm Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					4.455.000						4.455.000	0
	[-]												
	BBM Spesifikasi : Pertamax	300 Liter	liter	14.850	0	4.455.000	300 Liter	liter	14.850	0	4.455.000	0	
	#] perjalanan Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					9.680.000						9.680.000	0
	[-]												
	Air Pura, Pancung Soal, BAB Tapan, Ranah Ampek Hulu Tapan, Lunang dan Silaut Spesifikasi : Golongan II	12 Orang / Hari	OH	100.000	0	1.200.000	12 Orang / Hari	OH	100.000	0	1.200.000	0	

Kode Rekening	Uraian	Sebelum Pergeseran					Setelah Pergeseran					Bertambah/ (Berkurang)
		Rincian Perhitungan				Jumlah	Rincian Perhitungan				Jumlah	
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN		Koefisien	Satuan	Harga	PPN		
	Air Pura, Pancung Soal, BAB Tapan, Ranah Ampek Hulu Tapan, Lunang dan Silaut Spesifikasi : Eselon III/ Golongan IV	12 Orang / Hari	OH	125.000	0	1.500.000	12 Orang / Hari	OH	125.000	0	1.500.000	0
	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
	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	4 Orang / Hari	OH	150.000	0	600.000	0
	Koto XI Tarusan, Bayang, Batang Kapas, Sutera, Lengayang, IV Nagari Bayang Utara, Ranah Pesisir dan Linggo Sari Baganti. Spesifikasi : Eselon III/ Golongan IV	13 Orang / Hari	OH	115.000	0	1.495.000	13 Orang / Hari	OH	115.000	0	1.495.000	0
	Koto XI Tarusan, Bayang, Batang Kapas, Sutera, Lengayang, IV Nagari Bayang Utara, Ranah Pesisir dan Linggo Sari Baganti. Spesifikasi : Pejabat Eselon II/b	4 Orang / Hari	OH	125.000	0	500.000	4 Orang / Hari	OH	125.000	0	500.000	0
	Koto XI Tarusan, Bayang, Batang Kapas, Sutera, Lengayang, IV Nagari Bayang Utara, Ranah Pesisir dan Linggo Sari Baganti. Spesifikasi : Eselon IV/ Golongan	13 Orang / Hari	OH	100.000	0	1.300.000	13 Orang / Hari	OH	100.000	0	1.300.000	0

Kode Rekening	Uraian	Sebelum Pergeseran					Setelah Pergeseran					Bertambah/ (Berkurang)	
		Rincian Perhitungan				Jumlah	Rincian Perhitungan				Jumlah		
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN		Koefisien	Satuan	Harga	PPN			
	III												
	Koto XI Tarusan, Bayang, Batang Kapas, Sutura, Lengayang, IV Nagari Bayang Utara, Ranah Pesisir dan Linggo Sari Baganti. Spesifikasi : Golongan II	13 Orang / Hari	OH	85.000	0	1.105.000	13 Orang / Hari	OH	85.000	0	1.105.000	0	
	Representasi Spesifikasi : Eselon II/DPRD	8 Orang / Hari	Hari	75.000	0	600.000	8 Orang / Hari	Hari	75.000	0	600.000	0	
5.2	BELANJA MODAL					47.429.430						47.429.430	0
5.2.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin					47.429.430						47.429.430	0
5.2.02.05	Belanja Modal Alat Kantor dan Rumah Tangga					25.347.640						25.347.640	0
5.2.02.05.01	Belanja Modal Alat Kantor					13.000.000						13.000.000	0
5.2.02.05.01.0005	Belanja Modal Alat Kantor Lainnya					13.000.000						13.000.000	0
	[#] peralatan ruang arsip Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					13.000.000						13.000.000	0
	[-]												
	Mesin Penghancur Kertas Spesifikasi :	2 Unit	Unit	6.500.000	0	13.000.000	2 Unit	Unit	6.500.000	0	13.000.000	0	
5.2.02.05.02	Belanja Modal Alat Rumah Tangga					12.347.640						12.347.640	0
5.2.02.05.02.0006	Belanja Modal Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)					12.347.640						12.347.640	0
	AIR CONDITIONER Spesifikasi : 1 PK	2 Unit	UNIT	6.173.820	0	12.347.640	2 Unit	UNIT	6.173.820	0	12.347.640	0	
5.2.02.10	Belanja Modal Komputer					22.081.790						22.081.790	0
5.2.02.10.02	Belanja Modal Peralatan Komputer					22.081.790						22.081.790	0
5.2.02.10.02.0003	Belanja Modal Peralatan Personal Computer					14.881.790						14.881.790	0
	PC & PC ALL IN ONE Spesifikasi :	1 Unit	Unit	14.881.790	0	14.881.790	1 Unit	Unit	14.881.790	0	14.881.790	0	
5.2.02.10.02.0005	Belanja Modal Peralatan Komputer Lainnya					7.200.000						7.200.000	0
	Printer all in one Spesifikasi : 3 in	1 Unit	Unit	7.200.000	0	7.200.000	1 Unit	Unit	7.200.000	0	7.200.000	0	
Grand Total :						95.655.080	Grand Total :					95.655.080	0
Kabupaten Pesisir Selatan Kepala Dinas Kesehatan dr. H.SYARIZAL ANTONI SY, MPH NIP. 197011042000121001													