

PETUNJUK OPERASIONAL (PO)

SUB KEGIATAN PEMELIHARAAN/ REHABILITASI GEDUNG KANTOR DAN BANGUNAN LAINNYA 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 : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
4. Sub Kegiatan : Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya.
5. Sifat Sub Kegiatan : Baru
6. Bagian Belanja : Belanja Transfer
7. Jumlah Biaya Sub Keg : Rp. 188.538.000,-
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 Kabupaten Pesisir Selatan
11. Tolak Ukur Indikator :
 - a. Masukan : Jumlah Dana yang Dibutuhkan
 - Jumlah Dana : Rp. 188.538.000,-
 - Waktu Pelaksanaan : Januari sd Desember 2023
 - b. Keluaran : Jumlah pemeliharaan bangunan gedung/ kantor
 - c. Hasil : Presentasi bangunan dalam kondisi baik
12. Rincian Pembiayaan Sub Kegiatan yang tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) tahun 2023 sebagaimana terlampir .

B. PETUNJUK KHUSUS

1. Tujuan
Terpeliharanya bangunan gedung tetap dalam kondisi baik.
2. Target/ Sasaran
Bangunan gedung lingkup kantor 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 dipimpinya.
- 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:
Sekretariat 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 : 1.02.01.2.09 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Sub Kegiatan : 1.02.01.2.09.09 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
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. 188.538.000
Jumlah 2024 : Rp. 200.000.000

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. 188.538.000	Dana yang dibutuhkan	Rp. 188.538.000
Keluaran	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	2 Unit	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	2 Unit
Hasil	terpeliharanya BMD dan kendaraan dinas/operasional	12 bulan	terpeliharanya BMD dan kendaraan dinas/operasional	12 bulan

Rincian Pergeseran Anggaran Belanja Sub Kegiatan

Kode Rekening	Uraian	Sebelum Pergeseran				Jumlah	Setelah Pergeseran				Jumlah	Bertambah/ (Berkurang)
		Rincian Perhitungan					Rincian Perhitungan					
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN		Koefisien	Satuan	Harga	PPN		
5	BELANJA DAERAH					188.538.000					188.538.000	0
5.1	BELANJA OPERASI					143.988.000					143.988.000	0
5.1.01	Belanja Pegawai					35.100.000					35.100.000	0
5.1.01.03	Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN					35.100.000					35.100.000	0
5.1.01.03.07	Belanja Honorarium					35.100.000					35.100.000	0
5.1.01.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan					24.600.000					24.600.000	0
	[#] Honor PPTK Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					24.600.000					24.600.000	0
	[-]											
	Honorarium PPK SKPD Tipe B dan C Spesifikasi : Pagu 50 miliar – 75 miliar	12 Bulan	OB	1.350.000	0	16.200.000	12 Bulan	OB	1.350.000	0	16.200.000	0
	Honorarium PPTK Spesifikasi : Pagu 1 miliar -2,5 miliar	12 Orang	OB	700.000	0	8.400.000	12 Orang	OB	700.000	0	8.400.000	0
5.1.01.03.07.0002	Belanja Honorarium Pengadaan Barang/Jasa					10.500.000					10.500.000	0
	[#] HONOR PENGADAAN BARANG DAN JASA Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					10.500.000					10.500.000	0
	[-]											
	Honorarium Pejabat Pengadaan Konsultasi Spesifikasi : Pagu < 50 juta	5 Paket	OP	300.000	0	1.500.000	5 Paket	OP	300.000	0	1.500.000	0
	Pengawas pekerjaan fisik Spesifikasi :	5 Paket	OP	750.000	0	3.750.000	5 Paket	OP	750.000	0	3.750.000	0

Kode Rekening	Uraian	Sebelum Pergeseran					Setelah Pergeseran					Bertambah/ (Berkurang)	
		Rincian Perhitungan				Jumlah	Rincian Perhitungan				Jumlah		
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN		Koefisien	Satuan	Harga	PPN			
	Pagu s.d Rp500 juta												
	Tim Teknis Spesifikasi : 1 s.d 10 Paket	5 Paket	OP	1.050.000	0	5.250.000	5 Paket	OP	1.050.000	0	5.250.000	0	
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					108.888.000					108.888.000	0	
5.1.02.02	Belanja Jasa					39.000.000					39.000.000	0	
5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor					39.000.000					39.000.000	0	
5.1.02.02.01.0031	Belanja Jasa Tenaga Keamanan					39.000.000					39.000.000	0	
	[#] honor satpam Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					39.000.000					39.000.000	0	
	[-]												
	Penjaga Kantor, Petugas Kebersihan dan Pramu Kantor Spesifikasi : Non ASN	39 Orang / Bulan	OB	1.000.000	0	39.000.000	39 Orang / Bulan	OB	1.000.000	0	39.000.000	0	
5.1.02.03	Belanja Pemeliharaan					69.888.000					69.888.000	0	
5.1.02.03.03	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan					69.888.000					69.888.000	0	
5.1.02.03.03.0001	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor					69.888.000					69.888.000	0	
	[#] rehab gedung Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					69.888.000					69.888.000	0	
	[-]												
	Pemeliharaan Gedung atau Bangunan Spesifikasi : Gedung Bertingkat	384 M2	M2	182.000	0	69.888.000	384 M2	M2	182.000	0	69.888.000	0	
5.2	BELANJA MODAL					44.550.000					44.550.000	0	
5.2.03	Belanja Modal Gedung dan Bangunan					44.550.000					44.550.000	0	
5.2.03.01	Belanja Modal Bangunan Gedung					44.550.000					44.550.000	0	
5.2.03.01.01	Belanja Modal Bangunan Gedung Tempat Kerja					44.550.000					44.550.000	0	
5.2.03.01.01.0001	Belanja Modal Bangunan Gedung Kantor					44.550.000					44.550.000	0	
	[#] belanja modal peralatan gedung Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					44.550.000					44.550.000	0	
	[-]												
	PEMELIHARAAN GEDUNG Spesifikasi : PEMELIHARAAN RUTIN GEDUNG NEGARA	810 Meter	M2	55.000	0	44.550.000	810 Meter	M2	55.000	0	44.550.000	0	
Grand Total :						188.538.000	Grand Total :					188.538.000	0
Kabupaten Pesisir Selatan Kepala Dinas Kesehatan  dr. H.SYAHRIZAL ANTONI SY, MPH NIP. 197011042000121001													