



BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN PENDAPATAN DAN ASET DAERAH

Jln. H. Agus Salim, No. 1 Painan, Kabupaten Pesisir Selatan,
Sumatera Barat 25651

Laman : <https://bpkpad.pesisirselatankab.go.id> Pos-el: bpkpad@pesisirselatankab.go.id

PETUNJUK OPERASIONAL (PO)

SUB KEGIATAN PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PENGELOLAAN PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH TAHUN 2025

A. PETUNJUK UMUM

1. Dinas Instansi : Badan Pengelola Keuangan,
Pendapatan dan Aset Daerah
2. Program : Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah
3. Nama Sub. Kegiatan : Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan
Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
4. Sifat Kegiatan : Baru
5. Bagian Belanja : Belanja Operasi
6. Jumlah Biaya Kegiatan : Rp. 159.831.300,-
7. Waktu Pelaksanaan Kegiatan : Januari s/d Desember 2025
8. Pejabat Pelaksana Teknis
Kegiatan
 - a. Nama : APRINI, SE
 - b. Jabatan : Kasubid Pengendalian, Evaluasi dan
Pengawasan.
9. Bendahara
 - a. Nama : FADHILAH KHAIRANI, SE
 - b. Jabatan : Bendahara Badan Pengelola Keuangan
Pendapatan dan Aset Daerah Kab. Pessel
- 10 Lokasi Kegiatan : Kabupaten Pesisir Selatan
- 11 Tolak Ukur Indikator
 - a. Masukan
 - Jumlah Dana : Rp. 159.831.300,-
 - Waktu Pelaksanaan : Januari s/d Desember 2025
- 12 b. Keluaran : Terlaksananya Pengawasan dan
Pengendalian terhadap penerimaan PAD
pada sektor penerimaan Pajak Daerah dan
Retribusi Daerah dan peningkatan
penerimaan Pajak daerah dan Retribusi
Daerah secara non tunai.

c. Hasil : Meningkatnya Pertumbuhan Realisasi PAD

- 13 Rincian biaya kegiatan yang tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPA) Tahun 2025 sebagai berikut (*terlampir*) :

B. PETUNJUK KHUSUS

1. Maksud dan Tujuan

Maksud Kegiatan untuk mengetahui potensi penerimaan PAD, dan mengetahui berapa besar tingkat perkembangan/kemajuan dalam pencapaian realisasi penerimaan PAD sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

2. Struktur Organisasi

Dengan mengacu kepada :

- a. Peraturan Daerah Nomor Tahun 2024 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2025.
- b. Peraturan Bupati Nomor Tahun 2024 tentang Perubahan Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025.
- c. Keputusan Bupati Pesisir Selatan Nomor : 900/ /KPT-PS/2024 tanggal 2025 tentang Penunjukkan Pegawai Negeri Sipil Menjadi Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran dan Bendahara Pengeluaran pada Badan Pendapatan Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2025;
- d. Keputusan Kepala Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor :/BPKPAD-PS/2025, tentang Penunjukkan Pegawai Negeri Sipil Menjadi Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) Dilingkungan Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2025.

Ditetapkan susunan organisasi pada Kegiatan ini sebagai berikut;

- 2.1 Penanggung Jawab Program/Pengguna Anggaran, Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Pesisir Selatan;
- 2.2 Penanggung Jawab Kegiatan/Kuasa Pengguna Anggaran, Kepala Bidang Perencanaan, Pengembangan, Pengendalian dan Evaluasi Daerah ;
- 2.3 Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), Kasubid Pengendalian, Evaluasi dan Pengawasan, Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK), Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Pesisir Selatan;
- 2.4 Bendahara Pengeluaran, Staf Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Pesisir Selatan.

3. Tugas dan Tanggung Jawab

Dengan mempedomani Keputusan Bupati dan Peraturan yang berlaku, maka secara rinci tugas masing-masing unsur pengelola kegiatan adalah sebagai berikut:

3.1 Penanggung Jawab Program/Kegiatan

Penanggung Jawab Program kegiatan adalah Pengguna Anggaran (Kepala Perangkat Daerah) yang bertanggung jawab 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. Mempertanggung jawabkan dan menandatangani dan memeriksa seluruh dokumen transaksi kas paling lambat 1 x 3 bulan.
6. Menandatangani Surat Pernyataan tanggung jawab Penggunaan Anggaran.
7. Menandatangani SPM.
8. Mengelola utang dan piutang yang menjadi tanggung jawab Perangkat Daerah.
9. Mengelola barang milik daerah/kekayaan daerah yang menjadi tanggung jawab Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
10. Menyusun dan menyampaikan laporan keuangan Perangkat Daerah.
11. Mengawasi pelaksanaan anggaran Perangkat Daerah.
12. Melaksanakan tugas-tugas Pengguna Anggaran/Pengguna Barang lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan KDH melalui Sekda selaku Koordinator Pengelola Keuangan Daerah.

3.2 Penanggung Jawab Sub. Kegiatan

Penanggung jawab Sub. Kegiatan adalah Kuasa Pengguna Anggaran (Kepala Bidang Perencanaan ,Pengembangan , Pengendalian dan Evaluasi Daerah), bertugas membantu Penanggung jawab program melakukan koordinasi dan manajemen dibidang pelaksanaan kegiatan sesuai DPA-SPD, sehingga semua kegiatan dapat terlaksana sesuai dengan maksud dan tujuan yang ditetapkan, dengan tugas sbb:

1. Membantu penanggung jawab 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 Perangkat Daerah.

3.3 Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) adalah Kasubbag/Kasi atau staf yang memenuhi syarat sesuai aturan yang berlaku yang ditetapkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran, dengan tugas sbb :

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

3.4 Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK)

Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) adalah pejabat yang diangkat/ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Perangkat Daerah, yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Perangkat Daerah, 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 Pengeluaran.
3. Melakukan verifikasi SPP
4. Menyiapkan SPM
5. Melakukan verifikasi dan penerimaan
6. Melaksanakan akuntansi Perangkat Daerah
7. Menyampaikan laporan keuangan Perangkat Daerah.

3.5 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 diterima dari 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.

Diketahui oleh :

Plt. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan,
Pendapatan dan Aset Daerah



Intan Novia Fatma Nanda, SE,Ak.MPP.MAP

Nip. 19841111 200902 2 008

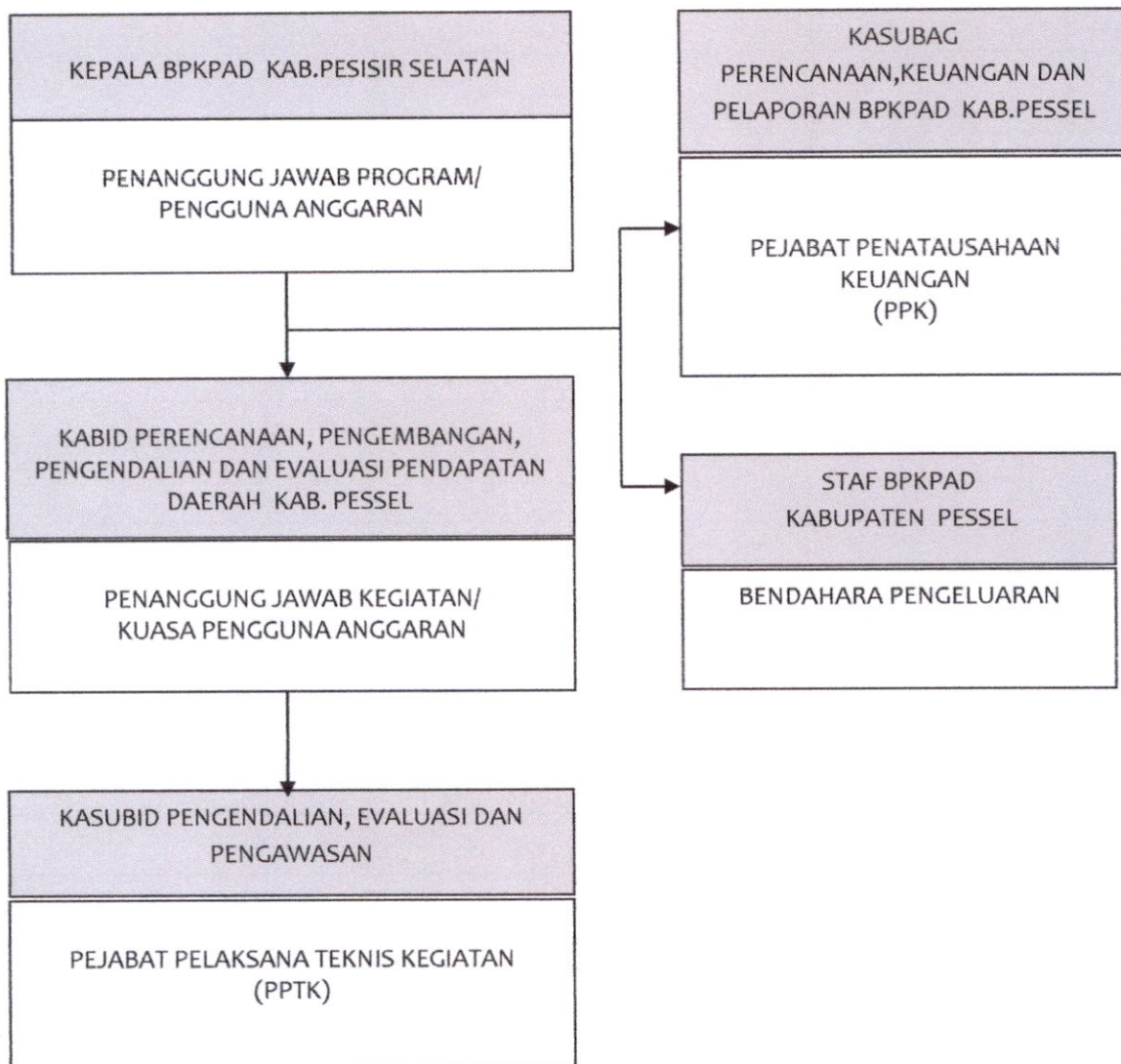
Painan, Desember 2024

Kuasa Pengguna Anggaran
Sub. Keg. Pembinaan dan Pengawasan
Pengelolaan Pajak Daerah dan
Retribusi Daerah



ROZA AFRILA,ST.M.Si
NIP. 197604212006042004

STRUKTUR ORGANISASI
SUB. KEGIATAN PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PENGELOLAAN PAJAK DAERAH DAN
RETRIBUSI DAERAH TAHUN ANGGARAN 2024



RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

Formulir
RKA-BELANJA
SKPD

Pemerintahan Kab. Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2025

Rincian Anggaran Belanja Menurut Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan

Urusan Pemerintahan	: 5 UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN
Bidang Urusan	: 5.02 KEUANGAN
Unit Organisasi	: 5.02.0.00.0.00.01.0000 BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH
Sub Unit Organisasi	: -
Program	: 5.02.04 PROGRAM PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH
Kegiatan	: 5.02.04.2.01 Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah
Sub Kegiatan	: 5.02.04.2.01.0014 Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
SPM	: -
Jenis Layanan	: -
Sumber Pendanaan	: Dana Alokasi Umum (DAU)
Lokasi	: Kab. Pesisir Selatan, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa
Waktu Pelaksanaan	: Januari s.d Desember
Kelompok Sasaran	: Kab. Pesisir Selatan
Alokasi 2024	: Rp. 0,00
Alokasi 2025	: Rp. 159.831.300,00
Alokasi 2026	: Rp. 195.000.000,00

Indikator dan Tolak Ukur Kinerja Kegiatan

Indikator	Tolak Ukur Kinerja	Target Kinerja
Capaian Program	-	-
Masukan	Dana yang dibutuhkan	Rp. 159.831.300,00
Keluaran	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Retribusi Daerah	4 Laporan
Hasil	-	-

Rincian Anggaran Belanja Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah

Sub Kegiatan	: 5.02.04.2.01.0014 Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
Sumber Pendanaan	: Dana Alokasi Umum (DAU)
Lokasi	: Kab. Pesisir Selatan, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan
Keluaran Sub Kegiatan	: Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Retribusi Daerah
Waktu Pelaksanaan	: Januari s.d Desember
Keterangan	:

Rincian Anggaran Belanja Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah

Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
5	BELANJA DAERAH					Rp. 159.831.300,00
5.1	BELANJA OPERASI					Rp. 159.831.300,00
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp. 159.831.300,00
5.1.02.01	Belanja Barang					Rp. 22.071.300,00
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis					Rp. 22.071.300,00
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					Rp. 7.730.400,00
	[#] Alat Tulis Kantor Sumber Dana : Dana Alokasi Umum (DAU)					Rp. 7.730.400,00
	[-] ATK					Rp. 7.730.400,00

**Rincian Anggaran Belanja Kegiatan
Satuan Kerja Perangkat Daerah**

Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
	Kertas Kuarto HVS 75 gr Spesifikasi : 1 Rim : 500 Lembar	10	Rim	61.050,00	0 %	Rp. 610.500,00
	Kertas Folio HVS 75 gr Spesifikasi : 1 Rim : 500 Lembar	10	Rim	66.600,00	0 %	Rp. 666.000,00
	Pena Spesifikasi : X Standar	3	Kotak	33.300,00	0 %	Rp. 99.900,00
	Toner Laser Jet Type 35 A Spesifikasi : -	4	Kotak	1.498.500,00	0 %	Rp. 5.994.000,00
	Matrei 10000 Spesifikasi : 10000	30	Lembar	12.000,00	0 %	Rp. 360.000,00
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					Rp. 3.285.900,00
	[#] Cetak Sumber Dana : Dana Alokasi Umum (DAU)					Rp. 3.285.900,00
	[-] Cetak Buku					Rp. 945.000,00
	cetak kulit dan jilid Spesifikasi : hard cover	30	Eksemplar	31.500,00	0 %	Rp. 945.000,00
	[-] Foto Copy					Rp. 2.340.900,00
	Penggandaan Spesifikasi : Photocopy	7803	Lembar	300,00	0 %	Rp. 2.340.900,00
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					Rp. 11.055.000,00
	[#] Belanja Makan Minum Sumber Dana : Dana Alokasi Umum (DAU)					Rp. 11.055.000,00
	[-] Nasi Bungkus					Rp. 7.370.000,00
	Porsi Standar Spesifikasi : Nasi bungkus	335	Porsi	22.000,00	0 %	Rp. 7.370.000,00
	[-] Snack					Rp. 3.685.000,00
	Snack Spesifikasi : kue-kue dan minum	335	Kotak	11.000,00	0 %	Rp. 3.685.000,00
5.1.02.02	Belanja Jasa					Rp. 103.920.000,00
5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor					Rp. 103.920.000,00
5.1.02.02.01.0004	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan					Rp. 87.000.000,00
	[#] Honor Tim Sumber Dana : Dana Alokasi Umum (DAU)					Rp. 87.000.000,00
	[-] Honor Tim					Rp. 87.000.000,00
	Honor Tim yang ditetapkan oleh Kepala Daerah Spesifikasi : Pengarah	1 x 12	Orang Bulan	1.500.000,00	0 %	Rp. 18.000.000,00
	Honor Tim yang ditetapkan oleh Kepala Daerah Spesifikasi : Penanggungjawab	1 x 12	Orang Bulan	1.250.000,00	0 %	Rp. 15.000.000,00

**Rincian Anggaran Belanja Kegiatan
Satuan Kerja Perangkat Daerah**

Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
	Honor Tim yang ditetapkan oleh Kepala Daerah Spesifikasi : Sekretaris	1 x 12	Orang Bulan	750.000,00	0 %	Rp. 9.000.000,00
	Honor Tim yang ditetapkan oleh Kepala Daerah Spesifikasi : Anggota	5 x 12	Orang Bulan	750.000,00	0 %	Rp. 45.000.000,00
5.1.02.02.01.0080	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan					Rp. 16.920.000,00
	[#] HONOR PPTK Sumber Dana : Dana Alokasi Umum (DAU)					Rp. 16.920.000,00
	[-] Honor PPTK					Rp. 16.920.000,00
	Honorarium PPTK Spesifikasi : 250-500 jt	1 x 12	Orang Bulan	1.410.000,00	0 %	Rp. 16.920.000,00
5.1.02.04	Belanja Perjalanan Dinas					Rp. 33.840.000,00
5.1.02.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri					Rp. 33.840.000,00
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa					Rp. 10.212.500,00
	[#] SPPD Luar Daerah Dalam Propinsi Sumber Dana : Dana Alokasi Umum (DAU)					Rp. 10.212.500,00
	[-] BBM					Rp. 2.012.500,00
	BBM Spesifikasi : Peralite	46	Liter	10.000,00	0 %	Rp. 460.000,00
	BBM Spesifikasi : Pertamina	115	Liter	13.500,00	0 %	Rp. 1.552.500,00
	[-] SPPD LUAR DAERAH DALAM PROPINSI					Rp. 8.200.000,00
	Kota Padang, Kota Bukittinggi, Kota Padang Panjang, Kabupaten Solok, Kota Solok, Kabupaten Tanah Datar, Kota Pariaman, Kabupaten Padang Pariaman, Kabupaten Agam dan Kota Sawahlunto Spesifikasi : Eselon III/ Golongan IV	1 x 2 x 3	Orang Hari Kali	275.000,00	0 %	Rp. 1.650.000,00
	Kota Padang, Kota Bukittinggi, Kota Padang Panjang, Kabupaten Solok, Kota Solok, Kabupaten Tanah Datar, Kota Pariaman, Kabupaten Padang Pariaman, Kabupaten Agam dan Kota Sawahlunto Spesifikasi : Eselon IV/ Golongan III	3 x 2 x 3	Orang Hari Kali	250.000,00	0 %	Rp. 4.500.000,00
	Kota Padang, Kota Bukittinggi, Kota Padang Panjang, Kabupaten Solok, Kota Solok, Kabupaten Tanah Datar, Kota Pariaman, Kabupaten Padang Pariaman, Kabupaten Agam dan Kota Sawahlunto Spesifikasi : Golongan II/PPPK/Non ASN	1 x 2 x 3	Orang Hari Kali	225.000,00	0 %	Rp. 1.350.000,00
	Sewa Kendaraan Spesifikasi : Roda 4/box	2	Kali	350.000,00	0 %	Rp. 700.000,00
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota					Rp. 23.627.500,00
	[#] SPPD Dalam Kota Sumber Dana : Dana Alokasi Umum (DAU)					Rp. 23.627.500,00
	[-] BBM					Rp. 5.747.500,00
	BBM Spesifikasi : Peralite	136	Liter	10.000,00	0 %	Rp. 1.360.000,00

Rincian Anggaran Belanja Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah						
Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
	BBM Spesifikasi : Pertamina	325	Liter	13.500,00	0 %	Rp. 4.387.500,00
	[-] SPPD Dalam Kota					Rp. 17.880.000,00
	Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten Spesifikasi : Eselon III/ Golongan IV	1 x 2 x 3	Orang Hari Kali	140.000,00	0 %	Rp. 840.000,00
	Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten Spesifikasi : Eselon IV/ Golongan III	5 x 2 x 12	Orang Hari Kali	130.000,00	0 %	Rp. 15.600.000,00
	Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten Spesifikasi : Golongan II/PPPK/Non ASN	2 x 2 x 3	Orang Hari Kali	120.000,00	0 %	Rp. 1.440.000,00
					Jumlah :	Rp. 159.831.300,00
			Kab. Pesisir Selatan,..... Plt. Kepala BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH INTAN NOVIA FATMA NANDA,S.E.AK.,M.AP.MPP NIP. 198411112009022008			

Pembahasan	:	
Tanggal	:	
Catatan	:	
1.		
2.		
Dst		

Tim Anggaran Pemerintahan Daerah				
No	Nama	NIP	Jabatan	Tanda Tangan
1	HADI SUSILO, SSTP., MSi.	197705221997031001	Wakil Ketua II	
2	EMIRDA ZISWATI, SE., MM.	196511111990032006	Sekretaris I	
3	ELIEN SUSI ANDRI, ST.	197707032005012003	Sekretaris II	