



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN,
PENDAPATAN DAN ASET DAERAH

Jln. H.Agus Salim Telp.(0756)21441 Painan

PETUNJUK OPERASIONAL (PO)
SUBKEGIATAN PENYEDIAAN SARANA DAN PRASARANA PENGELOLAAN PAJAK DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2025

A. PETUNJUK UMUM

1. Dinas Instansi : Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah
2. Program : Kegiatan pengelolaan pendapatan daerah
3. Nama SubKegiatan : Penyediaan sarana dan prasarana pengelolaan pajak daerah
4. Sifat subKegiatan : Lama
5. Bagian Belanja : Belanja Langsung
6. Jumlah Biaya subKegiatan : Rp. 210.000,050,-
7. Waktu Pelaksanaan subKegiatan : Januari s/d Desember 2025
8. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
 - a. Nama : MIRA HERSANTI, SE, MM
 - b. Jabatan : Kasubid Perencanaan dan Kebijakan Pendapatan Daerah
9. Bendahara
 - a. Nama : FADHILAH KHAIRANI, SE
 - b. Jabatan : Bendahara Badan Pengelolaan Keuangan Pendapatan dan Aset Daerah Kab. Pessel
- 10 Lokasi sub Kegiatan : Kabupaten Pesisir Selatan
- 11 Tolak Ukur Indikator
 - a. Masukan
 - Jumlah Dana : Rp. 210.000,050
 - Waktu Pelaksanaan : Januari s/d Desember 2025
 - b. Keluaran : Keluaran yang diinginkan pada subkegiatan ini adalah Tercetaknya cetakan barang kuasi dan sistem yang transparansi
 - c. Hasil : Tersedianya sarana dan prasarana pengelolaan pajak
- 13 Rincian biaya subkegiatan yang tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2025 sebagai berikut (*terlampir*) :

B. PETUNJUK KHUSUS

B. PETUNJUK KHUSUS

1. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan subKegiatan Penyediaan sarana dan prasarana pengelolaan pajak daerah adalah untuk menyediakan cetak barang kuasi dan sistem tranparansi

2. Struktur Organisasi

Dengan mengacu kepada :

- a. Peraturan Daerah Nomor Tahun 2024, tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2025
 - b. Peraturan Bupati Nomor Tahun 2024, tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025
 - c. Keputusan Bupati Pesisir Selatan Nomor : 900/ /KPTS/BPT-PS/2025 tanggal Januari 2025 tentang Penunjukkan Pegawai Negeri Sipil Menjadi Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran dan Bendahara Pengeluaran pada Badan Pengelolaan Keuangan Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2024;
 - d. Keputusan Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor : /I /BPKPAD-PS/2025, tentang Penunjukkan Pegawai Negeri Sipil Menjadi Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) Dilingkungan Badan Pendapatan 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 Monitoring dan Pelaporan Badan Pengelolaan Keuangan Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Pesisir Selatan;
 - 2.3 Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), Kasubid Perencanaan dan Kebijakan Pendapatan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan;
 - 2.4 Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK), Analis Keuangan Pusat dan Daerah Pada Badan Pengelolaan Keuangan Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Pesisir Selatan;
 - 2.5 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

Penanggung Jawab Program adalah Pengguna Anggaran (Kepala OPD) yang bertanggung jawab atas pelaksanaan program-program yang berada pada lingkup OPD 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-SKPD 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 SKPD.
9. Mengelola barang milik daerah/kekayaan daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya.
10. Menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD.
11. Mengawasi pelaksanaan anggaran SKPD.
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 Kegiatan

Penanggung jawab kegiatan adalah Kuasa Pengguna Anggaran (Kabid Pengembangan, Perencanaan dan Evaluasi Pendapatan 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 SKPD.

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 SKPD yang bertanggung jawab kepada Kepala SKPD, yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD, 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 SKPD
7. Menyampaikan laporan keuangan SKPD.

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 mengecek SPJ dari PPTK untuk diteruskan kepada PPK-SKPD
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-SKPD.
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-SKPD.

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

Painan, Desember 2024

Disetujui oleh
Plt. Kepala Badan Pengelolaan
Keuangan, Pendapatan dan Aset
Daerah Kabupaten Pesisir Selatan



Intan Novia Fatma, SE, Ak, MPP, MAP
Pembina (IV/a)
Nip.19841111 200902 2 008

Kuasa Pengguna Anggaran
Kabid Perencanaan, Pengembangan,
Pengendalian, Evaluasi Pendapatan Daerah

Roza Afrila, ST, M.Si
Pembina (IV/a)
NIP. 197604212006042004

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	: 5.02.04.2.01.0004 Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengelolaan Pajak 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. 210.000.050,00
Alokasi 2026	: Rp. 220.000.000,00

Indikator dan Tolak Ukur Kinerja Kegiatan

Indikator	Tolak Ukur Kinerja	Target Kinerja
Capaian Program	-	-
Masukan	Dana yang dibutuhkan	Rp. 210.000.050,00
Keluaran	Jumlah Sarana dan Prasarana Pengelolaan Pajak Daerah	1 Unit
Hasil	-	-

Rincian Anggaran Belanja Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah

Sub Kegiatan	: 5.02.04.2.01.0004 Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengelolaan Pajak Daerah
Sumber Pendanaan	: Dana Alokasi Umum (DAU)
Lokasi	: Kab. Pesisir Selatan, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan
Keluaran Sub Kegiatan	: Jumlah Sarana dan Prasarana Pengelolaan Pajak 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. 163.070.750,00
5.1	BELANJA OPERASI					Rp. 163.070.750,00
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp. 163.070.750,00
5.1.02.01	Belanja Barang					Rp. 31.580.750,00
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis					Rp. 31.580.750,00
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					Rp. 4.090.350,00
	[#] Alat Tulis Kantor Sumber Dana : Dana Alokasi Umum (DAU)					Rp. 4.090.350,00
	[-] -					Rp. 4.090.350,00

**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	5	Rim	61.050,00	0 %	Rp. 305.250,00
	Kertas Folio HVS 75 gr Spesifikasi : 1 Rim : 500 Lembar	5	Rim	66.600,00	0 %	Rp. 333.000,00
	Tinta EPSON 664 Magenta Spesifikasi : Epson L100,110,200,210,300 350 355	5	Buah	138.750,00	0 %	Rp. 693.750,00
	Tinta EPSON 664 Cyan Spesifikasi : -	5	Buah	138.750,00	0 %	Rp. 693.750,00
	Tinta EPSON 664 Black Spesifikasi : -	5	Buah	138.750,00	0 %	Rp. 693.750,00
	Tinta EPSON 664 Yellow Spesifikasi : -	5	Buah	138.750,00	0 %	Rp. 693.750,00
	Pena Buliner Medium Spesifikasi : -	1	Lusin	205.350,00	0 %	Rp. 205.350,00
	Map Snelhecter Folio Spesifikasi : -	2	Pak	55.500,00	0 %	Rp. 111.000,00
	Map Biasa Kertas Spesifikasi : -	2	Rim	55.500,00	0 %	Rp. 111.000,00
	Map Snelhecter File Folio Spesifikasi : -	1	Pak	249.750,00	0 %	Rp. 249.750,00
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					Rp. 22.240.400,00
	[#] Cetak Barang Kuasi Sumber Dana : Dana Alokasi Umum (DAU)					Rp. 20.000.000,00
	[-] -					Rp. 20.000.000,00
	Cetak lainnya Spesifikasi : Khusus	20000000	Paket	1,00	0 %	Rp. 20.000.000,00
	[#] Penggandaan Sumber Dana : Dana Alokasi Umum (DAU)					Rp. 2.240.400,00
	Penggandaan Spesifikasi : Photocopy	7468	Lembar	300,00	0 %	Rp. 2.240.400,00
5.1.02.01.01.0027	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos					Rp. 300.000,00
	[#] Materai 10000 Sumber Dana : Dana Alokasi Umum (DAU)					Rp. 300.000,00
	[-] -					Rp. 300.000,00
	Materai 10000 Spesifikasi : 10000	30	Buah	10.000,00	0 %	Rp. 300.000,00
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					Rp. 4.950.000,00
	[#] makan minuman rapat Sumber Dana : Dana Alokasi Umum (DAU)					Rp. 4.950.000,00

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

Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
	[-] -					Rp. 4.950.000,00
	Snack Spesifikasi : kue-kue dan minum	150	Porsi	11.000,00	0 %	Rp. 1.650.000,00
	Porsi Standar Spesifikasi : Nasi bungkus	150	Porsi	22.000,00	0 %	Rp. 3.300.000,00
5.1.02.02	Belanja Jasa					Rp. 84.000.000,00
5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor					Rp. 84.000.000,00
5.1.02.02.01.0027	Belanja Jasa Tenaga Operator Komputer					Rp. 84.000.000,00
	[#] Operator Komputer Sumber Dana : Dana Alokasi Umum (DAU)					Rp. 84.000.000,00
	[-] -					Rp. 84.000.000,00
	Non ASN Spesifikasi : Operator SIPD Keuangan Daerah, SISMIOP dan e-PAD	7 x 12	Orang Bulan	1.000.000,00	0 %	Rp. 84.000.000,00
5.1.02.04	Belanja Perjalanan Dinas					Rp. 14.190.000,00
5.1.02.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri					Rp. 14.190.000,00
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa					Rp. 14.190.000,00
	[#] Baham bakar Minyak Sumber Dana : Dana Alokasi Umum (DAU)					Rp. 5.190.000,00
	[-] -					Rp. 5.190.000,00
	BBM Spesifikasi : Pertalite	249	Liter	10.000,00	0 %	Rp. 2.490.000,00
	BBM Spesifikasi : Pertamina	200	Liter	13.500,00	0 %	Rp. 2.700.000,00
	[#] Perjalanan Dinas Dalam Daerah Dalam Provinsi Sumber Dana : Dana Alokasi Umum (DAU)					Rp. 9.000.000,00
	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 6	Orang Hari Kali	275.000,00	0 %	Rp. 3.300.000,00
	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	-	Orang Hari Kali	250.000,00	0 %	Rp. 3.000.000,00
	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 6	Orang Hari Kali	225.000,00	0 %	Rp. 2.700.000,00
5.1.02.05	Belanja Uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat					Rp. 33.300.000,00
5.1.02.05.02	Belanja Jasa yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat					Rp. 33.300.000,00
5.1.02.05.02.0001	Belanja Jasa yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain					Rp. 33.300.000,00
	[#] Pengembangan SISMIOP Berdasarkan UU HKPD Sumber Dana : Dana Alokasi Umum (DAU)					Rp. 33.300.000,00
	[-] -					Rp. 33.300.000,00

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

Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
	Belanja Jasa Tenaga Ahli Spesifikasi : Khusus	33300000	Orang / Paket	1,00	0 %	Rp. 33.300.000,00
Jumlah :						Rp. 163.070.750,00
			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	