

PETUNJUK OPERASIONAL (PO)

SUB KEGIATAN PENGELOLAAN PELAYANAN KESEHATAN BAGI PENDUDUK TERDAMPAK KRISIS KESEHATAN AKIBAT BENCANA DAN/ATAU BERPOTENSI BENCANA DINAS KESEHATAN KABUPATEN PESISIR SELATAN TAHUN 2025

A. PETUNJUK UMUM

1. Dinas Instansi : Dinas Kesehatan Kab. Pesisir Selatan
2. Program : Pemenuhan Upaya kesehatan Perorangan dan Upaya Kesehatan Masyarakat
3. Kegiatan : Penyediaan Layanan Kesehatan Untuk UKM Dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
4. Sub Kegiatan : Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Bagi Penduduk Terdampak Krisis Kesehatan Akibat Bencana Dan/Atau Berpotensi Bencana
5. Sifat Sub Kegiatan : Lama
6. Bagian Belanja : Belanja Dana Anggaran Umum
7. Jumlah Biaya Sub Kegiatan : Rp. 69.397.050,-
8. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
 - a. Nama : Lidia Defianti, SKM, M.Si
 - b. Jabatan : Pejabat Fungsional Epidemiologi Kesehatan
9. Bendahara
 - a. Nama : Rahmi Dwi Putri, Amd. Kep
 - b. Jabatan : Bendahara Dinas Kesehatan Kab. Pesisir Selatan
10. Lokasi Kegiatan : Kabupaten Pesisir Selatan
11. Tolak Ukur Indikator
 - a. Masukan : Jumlah Dana yang Dibutuhkan
 - Jumlah Dana : Rp. 69.397.050,-
 - Waktu Pelaksanaan : Januari s/d Desember 2025
 - b. Keluaran : Jumlah dokumen hasil pengelolaan pelayanan kesehatan bagi penduduk terdampak krisis kesehatan akibat bencana dan/atau berpotensi bencana sesuai standar
 - c. Hasil : Persentase SPM kesehatan yang mencapai target
12. Rincian Pembiayaan sub kegiatan yang tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) tahun 2025 sebagaimana terlampir:

B. PETUNJUK KHUSUS

1. Tujuan

Tujuan kegiatan pengelolaan pelayanan kesehatan bagi penduduk terdampak krisis kesehatan akibat bencana dan/atau berpotensi bencana ini adalah meningkatkan kewaspadaan awal terhadap krisis kesehatan akibat bencana yang terjadi wilayah kerja Puskesmas di Kabupaten Pesisir Selatan agar dapat meminimalkan resiko bencana dan korban jiwa pada masyarakat luas.

2. Sasaran

Sasaran yang diharapkan dari pelaksanaan kegiatan ini adalah :

- Meningkatkan kewaspadaan terhadap krisis kesehatan akibat bencana.
- Persentase desa/nagari yang mengalami bencana ditanggulangi masalah kesehatan
- Jumlah dokumen hasil pengelolaan pelayanan kesehatan bagi penduduk terdampak krisis kesehatan akibat bencana dan/atau berpotensi bencana sesuai standar

3. Struktur Organisasi

Dengan mengacu kepada:

- a. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 5 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 tanggal 31 Desember 2024.
- b. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 56 Tahun 2024 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 tanggal 31 Desember 2024
- c. Keputusan Bupati Pesisir Selatan Nomor: 900/11/Kpts/BPT-PS/2025 tanggal 2 Januari 2025 tentang Penunjukkan 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 2025;

Sub kegiatan Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Bagi Penduduk Terdampak Krisis Kesehatan Akibat Bencana Dan/Atau Berpotensi Bencana dilaksanakan oleh susunan organisasi sebagai berikut :

1. Penanggung jawab program : Kepala Dinas Kesehatan
2. Penanggung Jawab pelaksana kegiatan : kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit
3. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan : Pejabat Fungsional Seksi Surveilans Dan PMKA Bencana/KLB/Wabah

4. Tugas dan Tanggung Jawab

Dengan mempedomani Keputusan Bupati dan Peraturan yang berlaku, maka secara rincian tugas masing-masing unsur pengelola sub kegiatan 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 sumberdaya 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 (Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian penyakit), 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 pejabat fungsional 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 Pengeluaran.
3. Melakukan verifikasi SPP.
4. Menyiapkan SPM.
5. Melakukan verifikasi dan penerimaan.

6. Melaksanakan akuntansi PD.
7. 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, 8 Januari 2025

Mengetahui:
Kepala Dinas Kesehatan
Kabupaten Pesisir Selatan



Agustina Rahmadani, S.ST, MM
Nip. 19790810 200312 2 006

Dibuat Oleh:
Kepala Bidang Pencegahan dan
Pengendalian Penyakit



Erna Juita, SKM, MM
Nip. 19720808 199203 2 006