

PETUNJUK OPERASIONAL (PO)
SUB KEGIATAN PEMELIHARAAN TAMAN MAKAM PAHLAWAN NASIONAL
KABUPATEN/KOTA
TAHUN ANGGARAN 2026

A. PETUNJUK UMUM

1. Dinas Instansi : Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Pesisir Selatan
2. Program : Pengelolaan Taman Makam Pahlawan
3. Kegiatan : Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota
4. Sub Kegiatan : Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota
5. Jumlah Biaya Kegiatan : Rp.17.000.000,-
6. Waktu Pelaksanaan Kegiatan : Januari s/d Desember 2026
7. Pengguna Anggaran
 - a. Nama : ILHAM RACHMADSYAH PUTRA, SSTP
 - b. Jabatan : Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
8. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
 - a. Nama : MUH. SANUSI, SH
 - b. Jabatan : Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin
9. Bendahara Pengeluaran
 - a. Nama : Deni Rahman, S.AP
 - b. Jabatan : Bendahara Pengeluaran pada pada Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
10. Lokasi Kegiatan : Kabupaten Pesisir Selatan

11. Tolak Ukur Kinerja

a. Masukan

- Dana yang dibutuhkan : Rp.17.000.000,-
- Waktu Pelaksanaan : Januari s/d Desember 2026

b. Keluaran : Tersedianya kebutuhan sarana prasarana TMP Sago dan MPN H. Ilyas Yacoub

c. Hasil : Terpenuhinya dan terpeliharanya sarana dan prasarana TMP Sago dan MPN H. Ilyas Yacoub, Terlaksananya Pelaksanaan HUT RI Tahun 2026 dan Hari Pahlawan Tahun 2026

12. Rincian Belanja Sub Kegiatan yang tercantum dalam Dokumen

Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun Anggaran 2026 sebagai berikut:

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH		FORMULIR DPA RINCIAN BELANJA SKPD
KABUPATEN PESIR SELATAN TAHUN ANGGARAN 2026		
Nomor DPA : DPA/A.1/1.06.2.08.0.00.02.0000/001/2026		
Urusan Pemerintahan	: 1 - URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR	
Bidang Urusan	: 1.06 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG SOSIAL	
Program	: 1.06.07 - PROGRAM PENGELOLAAN TAMAN MAKAM PAHLAWAN	
Kegiatan	: 1.06.07.2.01 - PEMELIHARAAN TAMAN MAKAM PAHLAWAN NASIONAL KABUPATEN/KOTA	
Organisasi	: 1.06.2.08.0.00.02.0000 - DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	
Unit	: 1.06.2.08.0.00.02.0000 - DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	
Alokasi Tahun -1	: Rp0,00	
Alokasi Tahun	: Rp17.000.000,00	
Alokasi Tahun + 1	: Rp45.000.000,00	
Indikator dan Tolak Ukur Kinerja Kegiatan		
Indikator	Tolak Ukur Kerja	Target Kinerja
Capaian Kegiatan		
Masukan	Dana Yang Dibutuhkan	Rp17.000.000,00
Keluaran	Jumlah Makam yang Terpenuhi Pemeliharannya pada Taman Makam Pahlawan Kabupaten/Kota	2 Makam
Hasil		
Sub Kegiatan	: 1.06.07.2.01.0002 - Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota	
Sumber Pendanaan	: Dana Alokasi Umum (DAU)	
Lokasi	: Kab. Pesisir Selatan, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	

Keluaran Sub Kegiatan : Jumlah Makam yang Terpenuhi Pemeliharaannya pada Taman Makam Pahlawan Kabupaten/Kota					
Waktu Pelaksanaan : Mulai Januari Sampai Desember					
Keterangan :					
Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah (Rp)
		Koefisien / Volume	Satuan	Harga	
5	BELANJA DAERAH				Rp17.000.000,00
5.1	BELANJA OPERASI				Rp17.000.000,00
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa				Rp17.000.000,00
5.1.02.01	Belanja Barang				Rp11.888.350,00
5.1.02.01.001	Belanja Barang Pakai Habis				Rp11.888.350,00
5.1.02.01.001.00004	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas				Rp5.000.000,00
	[#] Belanja Bahan Bakar dan Pelumas Mesin Potong Rumput dan Diesel Sumber Dana: Dana Alokasi Umum (DAU)				Rp5.000.000,00
5.1.02.01.001.00024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor				Rp760.350,00
	[#] Belanja Alat Tulis Kantor Sumber Dana: Dana Alokasi Umum (DAU)				Rp760.350,00
5.1.02.01.001.00026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak				Rp920.000,00
	[#] Belanja Cetak Sumber Dana: Dana Alokasi Umum (DAU)				Rp920.000,00
	[-] Cetak Spanduk				Rp920.000,00
5.1.02.01.001.00032	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perlengkapan Dinas				Rp5.208.000,00
	[#] Belanja Perlengkapan TMP Sago dan NPN H, Ilyas Yakoub Sumber Dana: Dana Alokasi Umum (DAU)				Rp5.208.000,00
	[-] Bendera Merah Putih				Rp1.120.000,00
	[-] Marawa				Rp3.920.000,00
	[-] Merawa Besar				Rp168.000,00
5.1.02.02	Belanja Jasa				Rp5.111.650,00
5.1.02.02.001	Belanja Jasa Kantor				Rp5.111.650,00
5.1.02.02.001.00047	Belanja Jasa Penyelenggaraan Acara				Rp5.111.650,00
	[#] Belanja Jasa Penyelenggara Acara HUT RI dan Hari Pahlawan Sumber Dana: Dana Alokasi Umum (DAU)				Rp5.111.650,00
	[-] Bunga Tabur dan Karangan Bunga Untuk Makam				Rp4.611.650,00
	[-] Sound System				Rp500.000,00
Jumlah Anggaran Sub Kegiatan					Rp17.000.000,00

B. PETUNJUK KHUSUS

1. Maksud dan Tujuan

Sesuai dengan Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 30 Tahun 2025 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak. Dimana dijelaskan bahwa Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin, dengan melaksanakan fungsi sebagai berikut :

1. Pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pemberdayaan sosial perorangan, keluarga, dan kelembagaan masyarakat;
2. Pengorganisasian, pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi, pemberdayaan sosial komunitas adat terpencil oleh Daerah;
3. Pelaksanaan kebijakan teknis fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pemberdayaan sosial kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan, dan restorasi sosial;
4. Pelaksanaan kebijakan teknis fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pengelolaan sumber dana bantuan sosial;
5. Pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemberdayaan sosial;
6. Pelaksanaan kebijakan teknis fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi penanganan fakir miskin Daerah;
7. Pelaksanaan kebijakan teknis fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi penanganan fakir miskin pesisir dan pulau-pulau kecil;

8. Pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penanganan fakir miskin;
9. Pelaksanaan verifikasi dan validasi fakir miskin cakupan Daerah; dan
10. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi dalam rangka menunjang peningkatan capaian kinerja dengan baik di Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Pesisir Selatan, maka kegiatan pemeliharaan taman makam pahlawan nasional Kabupaten/Kota sangat dibutuhkan, sehingga pemenuhan kebutuhannya sangat menunjang kelancaran pelaksanaan program dan kegiatan yang ada agar lebih efektif, cepat dan efisien.

2. Struktur Organisasi

Dengan mengacu kepada :

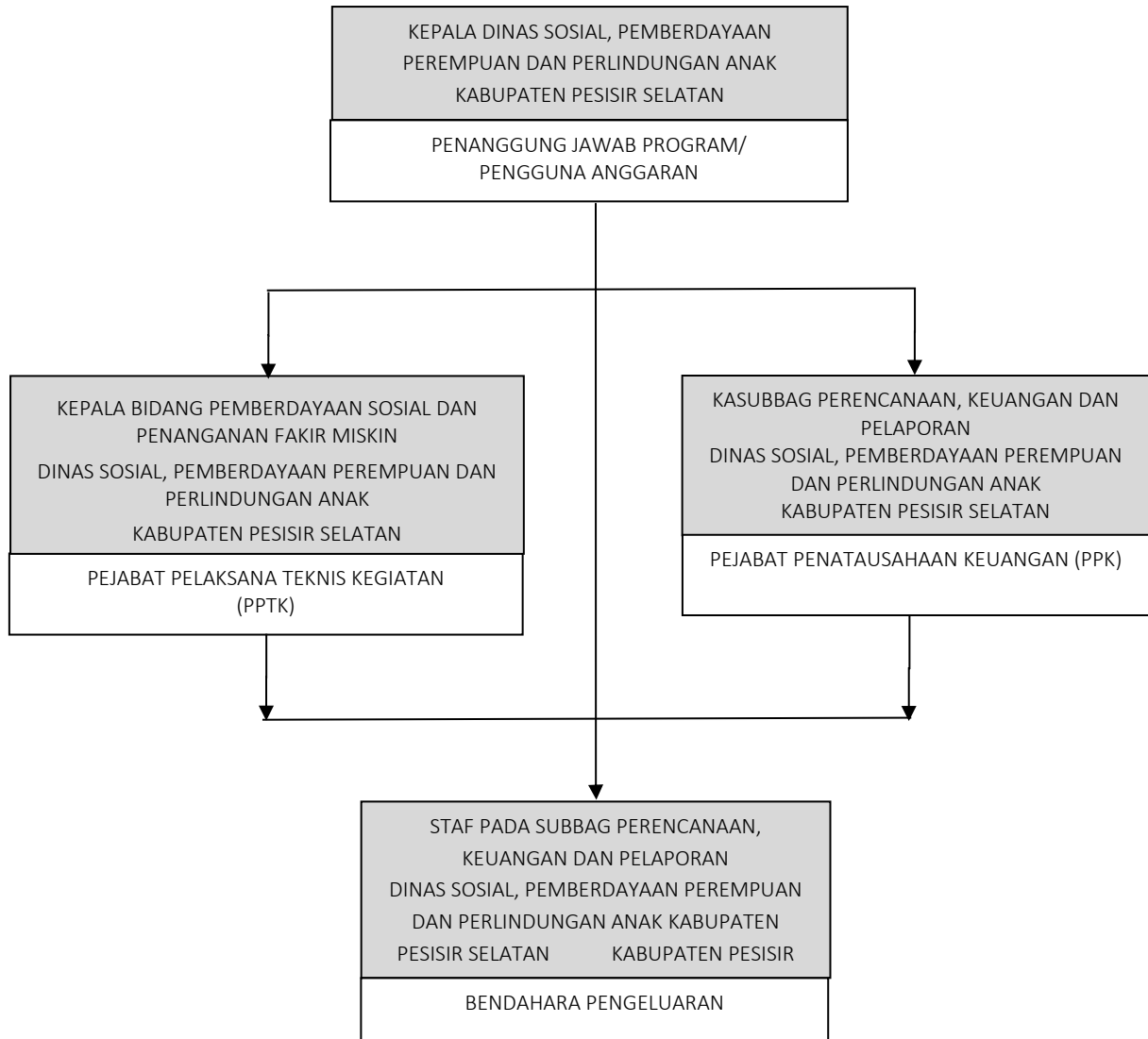
- a. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor : 9 Tahun 2025 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2026;
- b. Peraturan Bupati Nomor 51 Tahun 2025 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan tahun anggaran 2026;
- c. Keputusan Bupati Pesisir Selatan Nomor : 900/13/Kpts/BPT-PS/2026, Tanggal 02 Januari 2026 tentang Penetapan Pengguna Anggaran dan Bendahara Pengeluaran pada Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2026;
- d. Keputusan Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Pesisir Selatan Nomor : 100.3.3/03/Dinsosppr/2026 Tanggal 19 Januari 2026 tentang Perubahan Pertama Penetapan Pejabat Pelaksana Teknis

Kegiatan (PPTK) di Lingkungan Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2026.

Ditetapkan Susunan Organisasi Pada Sub Kegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Kelembagaan Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota Tahun 2026 :

- a. Penanggung Jawab Program/Pengguna Anggaran, Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Pesisir Selatan .
- b. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin pada Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Pesisir Selatan.
- c. Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK), Pejabat Fungsional Perencana Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Pesisir Selatan.
- d. Bendahara Pengeluaran, Staf Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Pesisir Selatan.

STRUKTUR ORGANISASI
SUB KEGIATAN PEMELIHARAAN TAMAN MAKAM PAHLAWAN NASIONAL
KABUPATEN/KOTA
TAHUN ANGGARAN 2026



3. Tugas dan Kewajiban

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

a. Penanggung Jawab Program

Penanggung Jawab Program adalah Pengguna Anggaran (Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak) yang bertanggungjawab atas pelaksanaan program-program yang berada pada lingkup Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dengan tugas dan kewajiban sebagai berikut :

1. Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Organisasi Perangkat Daerah (RKA-OPD) dan Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan Organisasi Perangkat Daerah (RKA Perubahan - OPD) untuk disampaikan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) Kabupaten Pesisir Selatan;
2. Menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran Organisasi Perangkat Daerah (DPA-OPD) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan Organisasi Perangkat Daerah (DPA Perubahan - OPD) serta Anggaran Kas Organisasi Perangkat Daerah untuk disampaikan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) Kabupaten Pesisir Selatan;
3. Mengusulkan Personil Pengelola Keuangan (Pengguna Anggaran, Bendahara Pengeluaran kepada Bupati Pesisir Selatan;
4. Menetapkan personil Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) dan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK);
5. Menetapkan Organisasi dan Personil Pengelola Kegiatan;
6. Mengesahkan Kerangka Acuan Kerja (KAK) untuk kegiatan yang memerlukan jasa pihak ketiga;
7. Mengesahkan Petunjuk Operasional (PO) Sub Kegiatan;
8. Menandatangani Surat Perintah Membayar (SPM);

9. Menandatangani Buku Kas Umum dan Buku Jurnal setiap bulan;
10. Menandatangani Surat Perintah Tugas dan bagi yang tidak mempunyai KPA sekaligus menandatangani Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD);
11. Menyetujui Bukti Pembayaran dan Kwitansi;
12. Mengesahkan SPJ;
13. Menyampaikan Laporan Bulanan Realisasi Fisik dan Keuangan kepada Bupati Pesisir Selatan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya;
14. Melakukan pemeriksaan kas yang dikelola Bendahara Pengeluaran minimal 3 (tiga) bulan sekali;
15. Menyerahkan Berita Acara Hasil Pelaksanaan kegiatan kepada Bupati;
16. Mengawasi pelaksanaan program/kegiatan;
17. Mengelola utang dan piutang yang menjadi tanggung jawab OPD yang dipimpinnya;
18. Mengelola barang milik daerah/kekayaan daerah yang menjadi tanggung jawab OPD yang dipimpinnya;
19. Mengawasi pelaksanaan anggaran OPD yang dipimpinnya;
20. Menyampaikan laporan akhir realisasi fisik dan non fisik serta keuangan kepada PPKD paling lambat 15 hari setelah pekerjaan selesai pada tahun anggaran berjalan untuk pengesahan DPA Perubahan OPD;
21. Melaporkan setiap kekurangan perbendaharaan, keuangan dan barang daerah kepada Bupati baik karena kelalaian maupun karena disengaja pada Organisasi Perangkat Daerah yang dipimpinnya paling Lambat 7 (tujuh) hari setelah kejadian;
22. Melaksanakan tugas-tugas Pengguna Anggaran/Pengguna Barang lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Kepala Daerah.

b. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) adalah Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin pada Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Pesisir Selatan yang ditetapkan oleh Pengguna Anggaran, dengan tugas sebagai berikut :

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

c. Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK)

Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) adalah Kepala Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan pada Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Pesisir Selatan, yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada OPD, dengan tugas sebagai berikut :

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 harian atas penerimaan
6. Melaksanakan akuntansi OPD, dan
7. Menyampaikan laporan keuangan OPD.

d. Bendahara Pengeluaran

1. Menyiapkan SPP-UP/GU/TU dan LS;
2. Menyerahkan uang kepada PPTK untuk kegiatan persekot kerja 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-OPD;
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-OPD untuk ditanda tangani;
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-OPD.

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

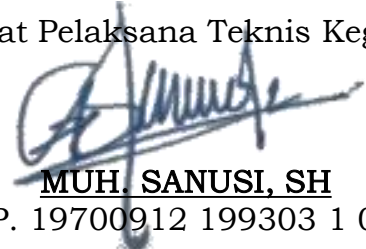
Painan, Januari 2026

Dibuat oleh :

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

Mengetahui/Menyetujui:
Pengguna Anggaran


ILHAM RACHMADSYAH PUTRA, SSTP
NIP. 19830523 200212 1 002


MUH. SANUSI, SH
NIP. 19700912 199303 1 005