

PETUNJUK OPERASIONAL (PO)

DANA APBD (BELANJA LANGSUNG) KABUPATEN PESISIR SELATAN TAHUN ANGGARAN 2023



SUB KEGIATAN PENGADAAN PERALATAN DAN MESIN LAINNYA

LOKASI : KABUPATEN PESISIR SELATAN
BIAYA : Rp. 125.000.000,-
SUMBER DANA : APBD

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN PESISIR SELATAN

PETUNJUK OPERASIONAL (PO)

SUB KEGIATAN PENGADAAN PERALATAN DAN MESIN LAINNYA

TAHUN ANGGARAN 2023

1. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

- TUGAS POKOK

Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Tata Kerja dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan.

- FUNGSI

Untuk melaksanakan tugas di atas, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- 1) Peyusunan rencana kegiatan urusan umum dan pengelola administarsi kepegawaian;
- 2) Penyelenggaraan urusan umum, mutasi, penilaian kinerja pegawai dan pengelola administrasi kepegawaian;
- 3) Penyiapan pelaksanaan urusan disiplin dan kesejahteraan pegawai;
- 4) Pelaksanaan pengawasan dan evaluasi kegiatan urusan umum dan kepegawaian;
- 5) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan fungsinya

II. MASALAH YANG DIHADAPI

Adanya kebutuhan untuk penambahan Penyediaan Peralatan dan Mesin Lainnya.

III. TUJUAN YANG INGIN DI CAPAI

Mendukung Pelaksanaan Tugas / Pekerjaan Administrasi Kantor.

IV. SASARAN

V. DANA

- | | |
|--|--|
| 1. Dana | : Rp. 125.000.000,- |
| 2. Program | : Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab/Kota. |
| 3. Nama Kegiatan | : Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah |
| 3. Nama Sub Kegiatan | : Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya. |
| 4. Sifat Kegiatan | : Lanjutan |
| 5. Bagian Belanja | : Belanja Langsung |
| 6. Jumlah Biaya Kegiatan | : Rp. 125.000.000,- |
| 7. Kondisi Sebelum Kegiatan Dilaksanakan | : - |
| 8. Waktu pelaksanaan | : Bulan Januari s.d Desember 2023 |
| 9. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan | |

1. Nama : KHAIRAT, SH,M.Si
2. Jabatan : Kepala Subbag Umum dan Kepegawaian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan.
10. Bendahara Pengeluaran
 1. Nama : WIWIT TUTI HALIMAH
 2. Jabatan : Staf Dinas Kependudukna dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan
11. Lokasi Kegiatan : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan
12. Tolok Ukur
 - a. Masukan
 - Dana tersedia : Rp. 125.000.000,-
 - Waktu Pelaksanaan : Bulan Januari s.d Desember 2023
 - b. Keluaran : Tersedianya Penyediaan Peralatan dan Mesin Lainnya.
13. Rincian Biaya Kegiatan seperti yang tercantum dalam DPA OPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2023 seperti terlampir.

VI. HASIL YANG DIHARAPKAN

Lancarnya Pelaksanaan Aktifitas Perkantoran.

VII. DASAR

Pelaksanaan Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya mengacu kepada :

- 1) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara republic Indonesia Nomor 4286);
- 2) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578 ;
- 3) Peraturan Presiden RI Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Instansi Pemerintah;
- 4) Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Prosedur dan Tata cara Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
- 5) Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 02 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Tata Kerja dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan;
- 6) Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 7 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2023;
- 7) Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 157 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2023
- 8) Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor : 900/18/Kpts/BPT-PS/2022 Tentang Penunjukan Pegawai Negeri Sipil menjadi Pengguna Anggaran / Pengguna

Barang, Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2022.

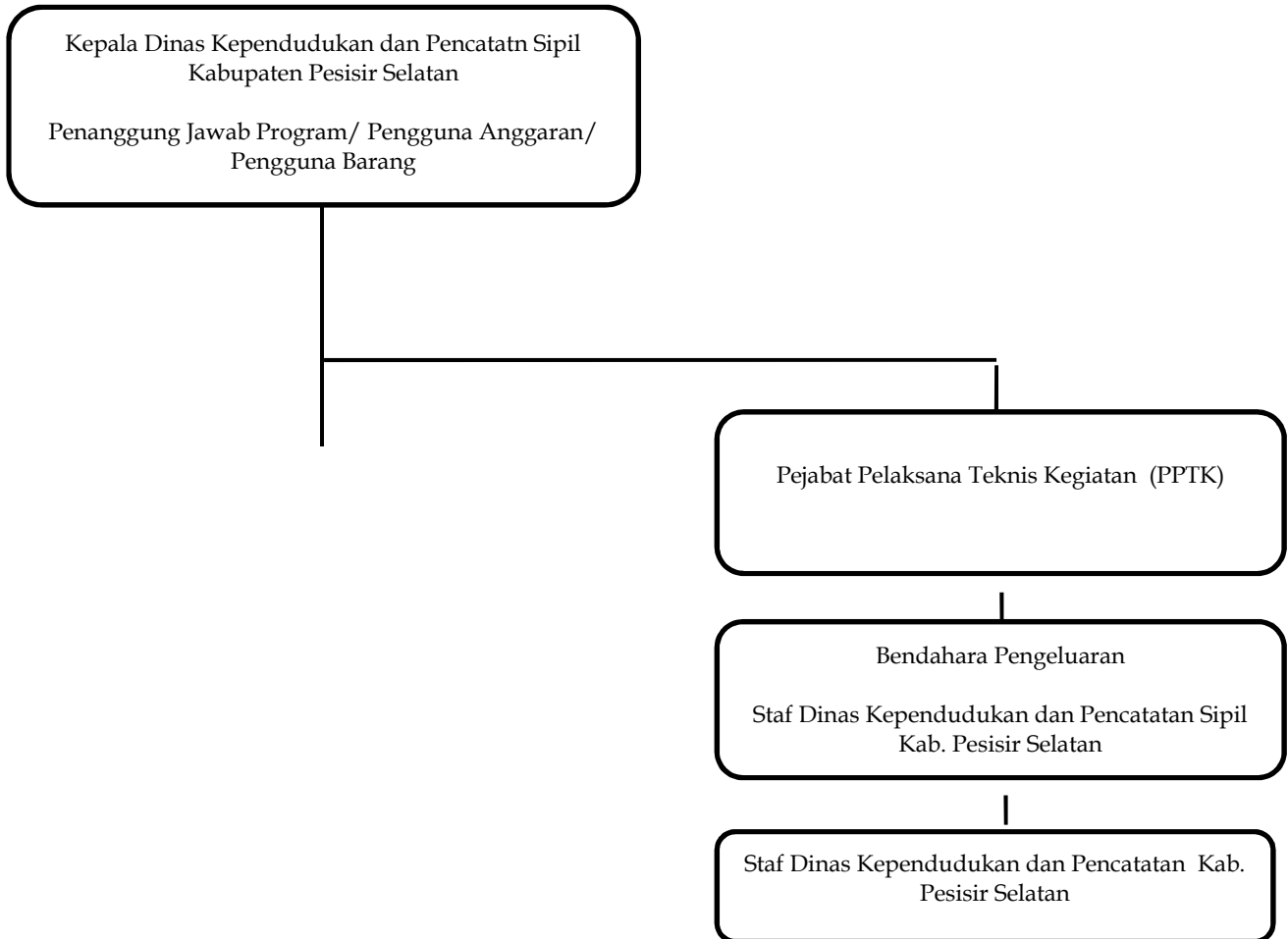
- 9) Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan Nomor : 910/20/Kpts/DKPS-PS/2022 tanggal 2 April 2022 tentang Penunjukan Pegawai Negeri Sipil Menjadi Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2023.

VIII. Struktur Organisasi

Ditetapkan Susunan Organisasi pada Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya Tahun Anggaran 2023 adalah sebagai berikut :

- a) Penanggung Jawab Program/ Pengguna Anggaran, Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan.
- b) Pengguna Barang, Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan.
- c) Penanggung Jawab Kegiatan/ Kuasa Pengguna Anggaran, Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan.
- d) Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan.
- e) Staf Pengelola Kegiatan, staf pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan.
- f) Bendahara Pengeluaran staf pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan.
- g) Bendahara Pengeluaran Pembantu staf pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan.

STRUKTUR ORGANISASI
SUB KEGIATAN PEMELIHARAAN/REHABILITASI GEDUNG
KANTOR DAN BANGUNAN LAINNYA
TAHUN ANGGARAN 2023



IX. Tugas dan Tanggung Jawab

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

a) Penanggung Jawab Program/ Pengguna Anggaran

- Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-OPD) dan Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA Perubahan OPD) untuk disampaikan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (BPKAD); .
- Menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-OPD) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA Perubahan OPD) serta Anggaran Kas Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk disampaikan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (BPKAD);

- Mengusulkan Personil Pengelola Keuangan (Pegguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Pengeluaran Pembantu kepada Bupati);
- Menetapkan Personil Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) dan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK);
- Menetapkan Organisasi dan Personil Pengelola Kegiatan;
- Mengesahkan Kerangka Acuan Kerja (KAK) untuk kegiatan yang memerlukan jasa pihak ketiga;
- Mengesahkan Petunjuk Operasional (PO) Kegiatan;
- Menetapkan Panitia Pengadaan Barang/Jasa SKPD;
- Menetapkan / menyetujui Harga Perhitungan Sendiri (HPS) / Owner Estimate;
- Menetapkan / Menyetujui Penyedia Barang / Jasa berdasarkan usulan dari Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK);
- Menetapkan / Mengetahui ikatan / perjanjian kerjasama sepihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;

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

Painan, Agustus 2022

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



EVAFAUZA YULIASMAN, SE, M.SI
NIP. 19670712 199202 1 001