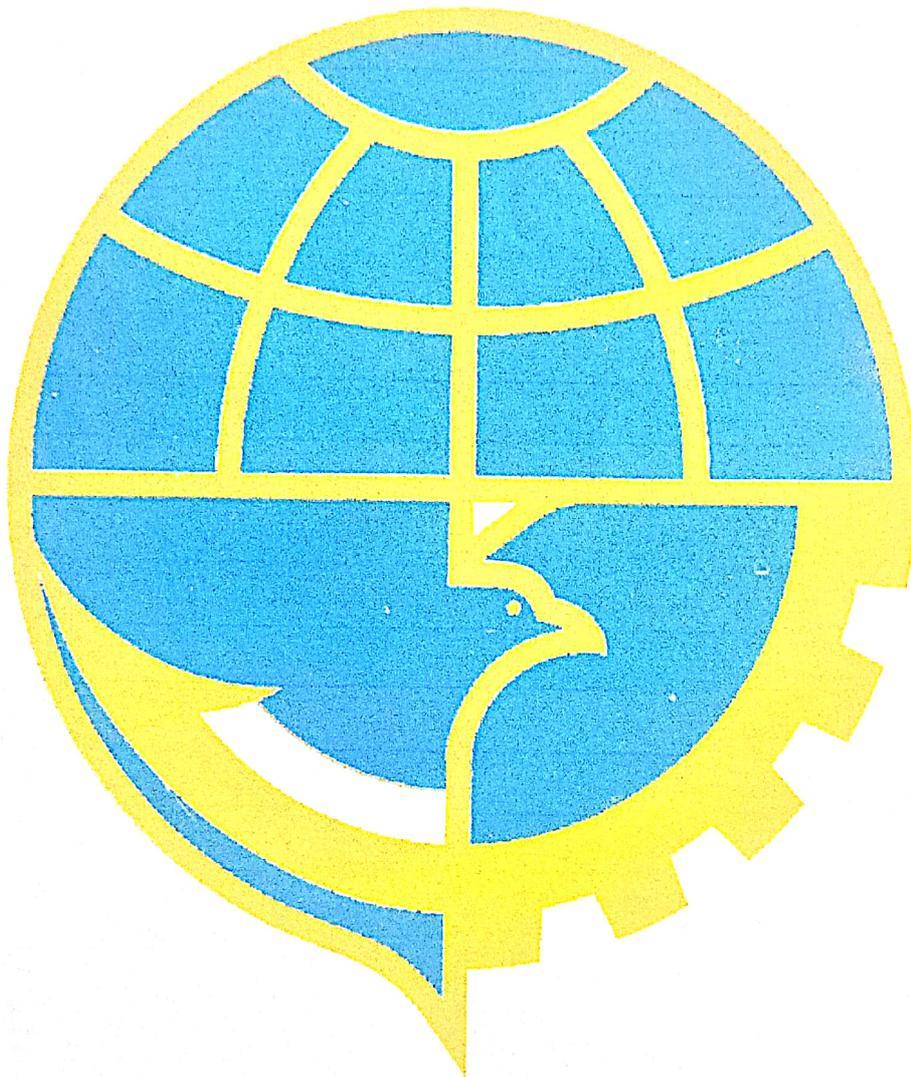


PETUNJUK OPERASIONAL (PO)

**KEGIATAN PENETAPAN LINTAS PENYEBERANGAN DAN PERSETUJUAN
PENGOPERASIAN KAPAL DALAM DAERAH KABUPATEN / KOTA
YANG TERLETAK PADA JARINGAN JALAN KABUPATEN/ KOTA
DAN/ ATAU JARINGAN JALUR KERETA API KABUPATEN/ KOTA**



TAHUN ANGGARAN 2023

PETUNJUK OPERASIONAL (PO)

KEGIATAN PENETAPAN LINTAS PENYEBERANGAN DAN PERSETUJUAN PENGOPERASIAN KAPAL DALAM DAERAH KABUPATEN / KOTA YANG TERLETAK PADA JARINGAN JALAN KABUPATEN/ KOTA DAN/ ATAU JARINGAN JALUR KERETA API

A. PETUNJUK UMUM

1. Dinas Instansi : Dinas Perhubungan Kabupaten Pesisir Selatan
2. Program : Pengelolaan Pelayaran
3. Nama Kegiatan : Penetapan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian kapal dalam daerah kabupaten / kota yang terletak pada jaringan jalan kabupaten/ kota dan/ atau jaringan jalur kereta api kabupaten/ kota
4. Sifat Kegiatan : Baru
5. Bagian Belanja : Belanja Langsung
6. Jumlah Biaya Kegiatan : Rp. 40.144.150,-
7. Waktu Pelaksanaan Kegiatan : Januari s/d Desember 2023
8. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
 - a. Nama : ERMAN JUSA, SH
 - b. Jabatan : Kasi Keselamatan pada Bidang Pengembangan dan Keselamatan, Dinas Perhubungan Kabupaten Pesisir Selatan.
9. Bendahara
 - a. Nama : NOVAN ANDREW, SH
 - b. Jabatan : Bendahara Dinas Perhubungan Kabupaten Pesisir Selatan.
10. Lokasi Kegiatan : Kec. IV Jurai, Kabupaten Pesisir Selatan
11. Tolak Ukur Indikator
 - a. Masukan
 - Jumlah Dana : Rp. 40.144.150,-
 - Waktu Pelaksanaan : Januari s/d Desember 2023
 - b. Keluaran : Terlaksananya kegiatan pengawasan dan pengendalian angkutan penyeberangan lalu lintas angkutan laut, serta pengawasan dan pendataan jumlah penumpang dan kapal angkutan orang/ wisata
 - c. Hasil : Terciptanya kondisi keselamatan dan keamanan untuk angkutan penumpang wisata yang melakukan penyeberangan ke pulau-pulau tertentu agar lebih baik, teratur, aman dan nyaman.

B. PETUNJUK KHUSUS

1. Tujuan :

Tujuan Kegiatan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian kapal dalam daerah kabupaten / kota yang terletak pada jaringan jalan kabupaten/ kota dan/ atau jaringan jalur kereta api Tahun 2023 adalah :

- a. Untuk meminimalisir adanya kecelakaan lalu lintas laut dan meningkatkan keselamatan dan Keamanan Penumpang Angkutan Penyeberangan Wisata Pantai Carocok Painan dan Pantai Carocok Tarusan.
- b. Sosialisasi kepada masyarakat pemilik kapal agar selalu menjaga keselamatan, keamanan dan memenuhi persyaratan keselamatan kapal;
- c. Untuk Pelayanan Umum yang diharapkan oleh masyarakat agar Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan hadir ditengah-tengah masyarakat yang melakukan perjalanan dengan kapal wisata dan kapal penumpang lainnya.

2. Sasaran

Sasaran dari Kegiatan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian kapal dalam daerah kabupaten / kota yang terletak pada jaringan jalan kabupaten/ kota dan/ atau jaringan jalur kereta api yaitu untuk meningkatkan keselamatan dan keamanan pelayaran sekaligus kemudahan pelayanan kepada masyarakat sehingga dapat diwujudkan keselamatan Angkutan kapal yang lebih baik, tertib dan aman.

3. Struktur Organisasi

Dengan mengacu kepada :

- a. Surat Edaran Bupati Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 550/ 050/ Dishub-PS/2022 tentang persyaratan yang harus dipenuhi oleh kapal wisata/ penyeberangan antar pulau untuk keselamatan pelayaran.
- b. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 7 Tahun 2021 tentang Penetapan Anggaran Belanja dan Pendapatan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2022.
- c. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 157 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022.
- d. Keputusan Bupati Pesisir Selatan Nomor : 821 2/374/BKPSDM/2021 tanggal 27 Oktober 2021 tentang Mutasi Jabatan Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan.
- e. Keputusan Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Pesisir Selatan Nomor : 821/002/Kpts/Dishub-PS/2022, tanggal 03 Januari 2022 tentang Penunjukkan Aparatur Sipil Negara Menjadi Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) dilingkup Dinas Perhubungan Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2022.

Ditetapkan susunan organisasi pada Kegiatan Kegiatan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian kapal dalam daerah kabupaten / kota yang terletak pada jaringan jalan kabupaten/ kota dan/ atau jaringan jalur kereta api, sebagai berikut :

1. Penanggung Jawab Program/Pengguna Anggaran: Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Pesisir Selatan;
2. Koordinator Program : Sekretaris Dinas Perhubungan Kabupaten Pesisir Selatan;
3. Penanggung Jawab Kegiatan/Kuasa Pengguna Anggaran: Kepala Bidang Pengembangan dan keselamatan pada Dinas Perhubungan Kabupaten Pesisir Selatan;

4. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK): Kasi Keselamatan pada Bidang Pengembangan dan Keselamatan Dinas Perhubungan Kabupaten Pesisir Selatan;
5. Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK): Kasubbag Perencanaan, Keuangan Dan Pelaporan Dinas Perhubungan Kabupaten Pesisir Selatan;
6. Bendahara Pengeluaran: Staf Dinas Perhubungan Kabupaten Pesisir Selatan.

4. Tugas dan Tanggung Jawab

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 SKPD) yang bertanggung jawab atas pelaksanaan program-program yang berada pada lingkup SKPD 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.

b. Penanggung Jawab Kegiatan

Penanggung jawab kegiatan adalah Kuasa Pengguna Anggaran (Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan), bertugas membantu Penanggung jawab 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 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.

c. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) adalah 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.

d. 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.

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 mencek 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, Januari 2023

Disetujui oleh :
Kuasa Pengguna Anggaran



FADLI AMRA, SH., MM
NIP. 19761006 199403 1 001

Dibuat oleh :
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan



ERMAN JUSA, SH
NIP. 19730301 1994 1 003

Diketahui oleh :
Kepala Dinas Perhubungan
Kabupaten Pesisir Selatan



SYAFRIJONI, SH, M.Si
NIP. 19680904 199308 1 001