

PETUNJUK OPERASIONAL (PO)

KEGIATAN OPERASIONAL PENGAMANAN LALU LINTAS ANGKUTAN LAUT

BIDANG PENGEMBANGAN DAN KESELAMATAN

DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN



TAHUN ANGGARAN 2019

PETUNJUK OPERASIONAL (PO)

KEGIATAN OPERASIONAL PENGAMANAN LALU ANGKUTAN LAUT

B. PETUNJUK UMUM

1. Dinas Instansi : Dinas Perhubungan Kabupaten Pesisir Selatan
2. Program : Peningkatan Pelayanan Angkutan
3. Nama Kegiatan : Operasional Pengamanan Lalu Lintas Angkutan Laut
4. Sifat Kegiatan : Baru
5. Bagian Belanja : Belanja Langsung
6. Jumlah Biaya Kegiatan : Rp. 96.416.400,00;-
7. Waktu Pelaksanaan Kegiatan : Januari s/d Desember 2019
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
 - b. Jabatan : Bendahara Dishub Kab.Pessel
- 10 Lokasi Kegiatan : Kec. IV Jurai, Kabupaten Pesisir Selatan
- 11 Tolak Ukur Indikator
 - a. Masukan
 - Jumlah Dana : Rp. 96.416.400,00;-
 - Waktu Pelaksanaan : Januari s/d Desember 2019
 - b. Keluaran : Terlaksananya Kegiatan Pengawasan dan Pengamanan Lalu Lintas Angkutan Laut, pendataan jumlah penumpang dan kapal angkutan orang/wisata
 - c. Hasil : Terlaksananya pelayanan kepada masyarakat pengguna kapal penumpang penyeberangan dan kapal wisata di kawasan objek wisata carocok Painan dan Carocok Tarusan serta adanya data penumpang kapal penyeberangandan kapal wisata.
- 13 Rincian biaya kegiatan yang tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2019 sebagai berikut :

C. PETUNJUK KHUSUS

1. Tujuan :

Tujuan Kegiatan Operasional Pengamanan Lalu Lintas Angkutan Laut Tahun 2019 adalah :

1. Untuk meminimalisir adanya kecelakaan lalu lintas laut dan meningkatkan keselamatan laut.
2. Sosialisasi kepada masyarakat pemilik kapal agar selalu menjaga keselamatan, keamanan dan memenuhi persyaratan keselamatan kapal;
3. 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 Operasional Pengamanan Lalu Lintas Angkutan Laut yaitu untuk meningkatkan keselamatan dan keamanan pelayaran sekaligus kemudahan pelayanan kepada masyarakat sehingga dapat diwujudkan keselamatan kapal yang lebih baik.

3. Struktur Organisasi

Dengan mengacu kepada :

- a. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor : 09 tahun 2018 tentang Penetapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2019;
- b. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor : 95 Tahun 2018 tentang Penjabaran APBD Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2019;
- c. Keputusan Bupati Pesisir Selatan Nomor : 900/25/KPTS/BPT-PS/2019 tanggal 07 Januari 2019 tentang tentang Penunjukkan Pegawai Negeri Sipil Menjadi Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, Bendaharawan Pengeluaran, Bendaharawan Penerimaan dan Bendaharawan Pengeluaran Pembantu dilingkup Dinas Perhubungan Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2019.
- d. Keputusan Kepala Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pesisir Selatan Nomor : 550/002/Kpts/Dishub-PS/2019, tanggal 08 Januari 2019 tentang Penunjukkan Pegawai Negeri Sipil Menjadi Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) dilingkungan Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2019.

Ditetapkan susunan organisasi pada Kegiatan Pelayanan Pengujian Kendaraan Bermotor, 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 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.

Disetujui oleh :
Kuasa Pengguna Anggaran

DTO

DEDY MIRZA Y, ST, MT
NIP. 19740707 200312 1 004

Painan, Februari 2019

Dibuat oleh :
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

DTO

ERMAN JUSA, SH
NIP. 19730301 1994 1 003

Diketahui oleh :
Kepala Dinas Perhubungan
Kabupaten Pesisir Selatan



GUNAWAN, S.Sos, M.Si
NIP. 19760204 199101 1 002

STRUKTUR ORGANISASI

KEGIATAN OPERASIONAL PENGAMANAN LALU LINTAS ANGKUTAN LAUT TAHUN ANGGARAN 2019

