

**2021**

# **PETUNJUK OPERASIONAL (PO)**

**KEGIATAN PELAKSANAAN  
KAPASITAS SUMBER DAYA  
MANUSIA PARIWISATA  
DAN EKONOMI KREATIF  
TINGKAT DASAR**



## PETUNJUK OPERASIONAL (PO)

- Kegiatan : Pelaksanaan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Tingkat Dasar
- Sub Kegiatan : 1. Fasilitasi Proses Kreasi, Produksi, Distribusi Konsumsi dan Konservasi Ekonomi Kreatif  
2. Fasilitasi Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Ekonomi Kreatif

### A. PETUNJUK UMUM

1. Dinas Instansi : Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olah Raga
2. Program : Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif
3. Nama Kegiatan : Pelaksanaan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Tingkat Dasar
4. Sub Kegiatan : 1. Fasilitasi Proses Kreasi, Produksi, Distribusi Konsumsi dan Konservasi Ekonomi Kreatif  
2. Fasilitasi Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Ekonomi Kreatif
4. Sifat Kegiatan : Baru
5. Bagian Belanja : Belanja Langsung
6. Jumlah Biaya Kegiatan : 1. Rp. 314.932.700,-  
2. Rp. 93.323.470,-
7. Waktu Pelaksanaan Kegiatan : Januari s/d Desember 2021
8. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
  - a. Nama : ELIEN SUSI ANDRI,ST
  - b. Jabatan : Kasi Pengembangan Ekonomi Kreatif di Bidang Ekonomi Kreatif Pada Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Pesisir Selatan
9. Bendahara
  - a. Nama : YULIANA ROSI
  - b. Jabatan : Bendahara Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Pesisir Selatan

10. Lokasi Kegiatan : Kabupaten Pesisir Selatan
11. Tolak Ukur Indikator
- a. Masukan
- Jumlah Dana : 1. Rp. 314.932.700,-  
2. Rp. 93.323.470,-
- Waktu Pelaksanaan : Januari s/d Desember 2021
12. b. Keluaran : - Terfasilitasinya proses kreasi, produksi, distribusi konsumsi ekonomi kreatif  
- Terfasilitasinya pengembangan sumber daya manusia ekonomi kreatif
- c. Hasil : Terlaksananya peningkatan kapasitas sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi kreatif di Kab.Pessel
13. Rincian biaya kegiatan tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2021 (*terlampir*).

## B. PETUNJUK KHUSUS

### 1. Maksud dan Tujuan :

Maksud kegiatan ini adalah memfasilitasi proses kreasi, produksi, distribusi konsumsi dan konservasi ekonomi kreatif yang ada di Kabupaten Pesisir Selatan.

Tujuan kegiatan ini adalah ;

- Memperkenalkan kepada masyarakat luas produk pelaku ekonomi kreatif Kab. Pesisir Selatan melalui media sosial serta berbagai event yang diikuti.
- Meningkatkan motivasi pelaku ekonomi kreatif untuk melakukan inovasi terhadap produknya.
- Meningkatkan minat wisatawan untuk datang dan menginap di Kabupaten Pesisir Selatan.

### 2. Sasaran:

Sasaran kegiatan ini adalah para pelaku ekonomi kreatif yang berada di Kabupaten Pesisir Selatan.

### 3. Struktur Organisasi

Dengan mengacu kepada :

- a. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 11 Tahun 2010, Tentang Struktur Organisasi dan tata kerja dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Pesisir Selatan.
- b. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 1 Tahun 2021 tanggal 8 Januari 2021, tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) tahun anggaran 2021.
- c. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 2 Tahun 2021, tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan tahun anggaran 2021.
- d. Surat Keputusan Bupati Kabupaten Pesisir Selatan Nomor: 900/31/KPTS/BPT-PS/2021, tentang Penunjukan Penggunaan Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) dilingkungan Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2021.
- e. Keputusan Kepala Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Pesisir Selatan Nomor : 556/02/SK/DPP0-2021 tentang Penunjukkan PNS menjadi Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) dan Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) dilingkungan Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2021.

Ditetapkan susunan organisasi pada Kegiatan Pembinaan dan Peningkatan Pelaku Ekonomi Kreatif Tahun Anggaran 2021 sebagai berikut:

- 3.1. Penanggung Jawab Program/Pengguna Anggaran, Kepala Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Pesisir Selatan.
- 3.2. Penanggung Jawab Kegiatan/Kuasa Pengguna Anggaran, Kepala Bidang Ekonomi Kreatif pada Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Pesisir Selatan.
- 3.3. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), Kasi Pengembangan Ekonomi Kreatif pada Bidang Ekonomi Kreatif Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Pesisir Selatan.
- 3.4. Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK), Plt. Kasubbag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Pesisir Selatan.
- 3.5. Bendahara Pengeluaran, Staf Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olah Raga 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 :

##### 4.1. Penanggung Jawab Program

Penanggung Jawab Program adalah Pengguna Anggaran (Kepala OPD) yang bertanggung jawab atas pelaksanaan program-program yang berada pada lingkup OPD 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-OPD 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 OPD.
9. Mengelola barang milik daerah/kekayaan daerah yang menjadi tanggung jawab OPD yang dipimpinnya.
10. Menyusun dan menyampaikan laporan keuangan OPD.
11. Mengawasi pelaksanaan anggaran OPD.
12. Melaksanakan tugas-tugas Pengguna Anggaran/Pengguna Barang lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan Bupati melalui Sekda selaku Koordinator Pengelola Keuangan Daerah.

##### 4.2. Penanggung Jawab Kegiatan selaku Kuasa Pengguna Anggaran

Penanggung Jawab Kegiatan adalah Kuasa Pengguna Anggaran (Kepala Bidang), bertugas membantu Penanggung Jawab Program melakukan koordinasi dan manajemen dibidang pelaksanaan kegiatan sesuai DPA-OPD sehingga semua kegiatan dapat terlaksana sesuai dengan maksud dan tujuan yang ditetapkan, dengan tugas sebagai berikut :

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 OPD.
3. Menyetujui bukti pembayaran dan kwitansi
4. Menyetujui Berita Acara Kemajuan pekerjaan
5. Mengkoordinir dan mengawasi pelaksanaan kegiatan
6. Meneliti Berita Acara Hasil Pelaksanaan Kegiatan dari PPTK
7. Menyetujui / meneliti permintaan kebutuhan biaya bulanan kegiatan oleh PPTK
8. Menandatangani SPPD

9. Menyusun Laporan kegiatan baik fisik maupun keuangan untuk disampaikan kepada Pengguna Anggaran pada minggu pertama bulan berikutnya
10. Memeriksa pencatatan keuangan yang terkait dengan pelaksanaan kegiatan minimal sekali dalam 1 bulan

#### 4.3. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan adalah Kasi, Kasubag, Kasubbid/Kaur atau staf yang memenuhi syarat sesuai aturan yang berlaku ditetapkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran, dengan tugas sbb :

1. Menyiapkan organisasi pengelola kegiatan
2. Mengendalikan pelaksanaan kegiatan
3. Mengusulkan kebutuhan biaya bulanan kegiatan kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran
4. Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan
5. Menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.

#### 4.4. Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK)

Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) adalah Pejabat yang diangkat/ ditetapkan oleh Kepala OPD yang bertanggung jawab kepada Kepala OPD, 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/ditetujui 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 atas Penerimaan
6. Melaksanakan akuntansi OPD
7. Menyampaikan Laporan Keuangan OPD.

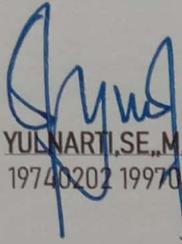
#### 4.5. Bendahara Pengeluaran

1. Menyiapkan SPP UP/GU/TU dan LS
2. Membayar tagihan sesuai dengan dokumen dan bukti yang telah disetujui Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran
3. Menerima dan mencek SPJ dari PPTK untuk diteruskan kepada PPK-OPD
4. Membuat Register Pengeluaran Harian dan Menandatangani serta meneruskan kepada PPK-OPD
5. Membuat dan menandatangani Buku Simpanan Bank
6. Membuat dan menandatangani Buku Pajak
7. Membuat dan menandatangani Buku Rekapitulasi Pengeluaran
8. Menandatangani Register Penutupan Kas
9. 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.

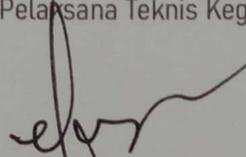
Painan, Januari 2021

Diketahui oleh :  
Kuasa Pengguna Anggaran



**YULI NARTI, SE, M.Si**  
NIP. 197402021997032003

Dibuat oleh :  
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan



**ELIEN SUSI ANDRI, ST**  
NIP. 197707032005012003

## STRUKTUR ORGANISASI

- Kegiatan : Pelaksanaan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Tingkat Dasar
- Sub Kegiatan : 1. Fasilitasi Proses Kreasi, Produksi, Distribusi Konsumsi dan Konservasi Ekonomi Kreatif  
2. Fasilitasi Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Ekonomi Kreatif

