



KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

**SUB KEGIATAN
PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN PERANGKAT DAERAH
(Anggaran Rp. 117.160.600,-)**

Tahun Anggaran 2023

Sekretariat – Sub Bagian Program

**BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
PROVINSI SUMATERA BARAT**

PADANG, 6 Januari 2023

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN PERANGKAT DAERAH**

I. LATAR BELAKANG

Sesuai dengan amanat Undang-undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dijelaskan bahwa tahapan pelaksanaan perencanaan pembangunan diklasifikasikan menjadi Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP), Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) dan Rencana Kerja Tahunan. Tata cara Penyusunan Rencana Pembangunan tersebut berpedoman kepada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata cara Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional, memberikan kriteria bahwa untuk pelaksanaan perencanaan pembangunan harus sinkron dengan pelaksanaan penganggaran. Untuk Tahun Anggaran 2023, proses Penyusunan Dokumen Perencanaan sudah harus mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pembangunan Daerah yang menjadi landasan implementatif pelaksanaan sinkronisasi perencanaan pembangunan dan penganggaran pembangunan daerah dan menggunakan klasifikasi, kodefikasi, dan nomenklatur yang telah ditetapkan pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah. Dokumen perencanaan pembangunan daerah dan dokumen rencana kerja perangkat daerah digunakan sebagai acuan dalam penyusunan dokumen anggaran daerah seperti KUA, PPAS, rancangan APBD sampai menjadi APBD yang dilaksanakan berbasis elektronik yang merupakan ketentuan implementatif dari penerapan Sistem Informasi Perencanaan Daerah (SIPD).

Berdasarkan hal tersebut di atas serta dengan akan berakhirnya kinerja Renja Tahun 2023, dirasa perlu melakukan kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah dilingkungan Bappeda Provinsi Sumatera Barat untuk Rencana Kerja Tahun 2024 dan Perubahan Rencana Kerja Tahun 2023.

II. DASAR PELAKSANAAN

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
6. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 7 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Sumatera Barat Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2008 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 7);
8. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 177) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2021 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 191);
9. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 6 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026;
10. Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 11 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Daerah;
11. Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 92 Tahun 2020 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Sumatera Barat;
12. Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 18 Tahun 2022 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2023;
13. Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 39 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026.

III. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dari pelaksanaan sub kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah ini adalah terlaksananya penyusunan dokumen perencanaan Bappeda Provinsi Sumatera Barat, dengan tujuan agar tersedianya pedoman bagi Bappeda Provinsi Sumatera Barat dalam melaksanakan rencana program, kegiatan, sub kegiatan, indikator kinerja dan pendanaan indikatif Tahun 2023 sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Bappeda.

IV. URAIAN SUBSTANSI

Pelaksanaan sub kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah meliputi :

1. Penyusunan Renja Bappeda Provinsi Sumatera Barat Tahun 2024, dengan tahapan :
 - a. Persiapan Penyusunan Renja
 - b. Penyusunan Rancangan Awal Renja
 - c. Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah direncanakan pada Bulan Februari
 - d. Penyusunan Rancangan Renja
 - e. Verifikasi RKA internal yang direncanakan di bulan Mei
 - f. Perumusan Rancangan Akhir Renja direncanakan di bulan Juni
 - g. Penetapan Renja
 - h. Orientasi Penyusunan Renja
2. Rapat Koordinasi Kepala Bappeda direncanakan pada bulan Juli
3. Penyusunan RKA Tahun 2024
4. Penyusunan Perubahan Renja Bappeda Provinsi Sumatera Barat Tahun 2023, dengan tahapan :
 - a. Persiapan Penyusunan Perubahan Renja
 - b. Penyusunan Rancangan Perubahan Renja
 - c. Verifikasi Perubahan RKA internal direncanakan pada bulan September
 - d. Perumusan Rancangan Akhir Perubahan Renja
 - e. Penetapan Perubahan Renja
5. Penyusunan Perubahan RKA dan Perubahan DPA Tahun 2023
6. Pelaksanaan Orientasi Renja 2025 direncanakan pada minggu I bulan Desember

V. HASIL

Hasil dari Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah adalah Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah yang disusun dengan target 6 dokumen yaitu Dokumen Renja Tahun 2024, Renja Perubahan Bappeda Tahun 2023, DPA Tahun 2023, RKA Tahun 2024, Perubahan RKA Tahun 2023 dan Perubahan DPA Tahun 2023.

VI. WAKTU PELAKSANAAN

Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah dilaksanakan selama satu tahun anggaran, dimulai dari bulan Januari s/d Desember 2023.

VII. SUMBER PENDANAAN

Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah ini dibiayai melalui APBD Provinsi Sumatera Barat Tahun 2023 yang dibebankan pada DPA Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Bappeda) Provinsi Sumatera Barat : 5.01.01.1.01.01. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah dengan pagu anggaran sebesar Rp. 117.160.600,- (Seratus tujuh belas juta seratus enam puluh ribu enam ratus rupiah).

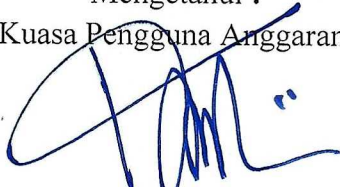
VIII. ORGANISASI PELAKSANA

Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah dilaksanakan oleh Sub Bagian Program Bappeda Provinsi Sumatera Barat.

IX. PENUTUP

Demikian KAK Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Sumatera Barat ini disusun untuk dapat digunakan sebagai panduan pelaksanaan kegiatan bagi pihak yang terlibat sehingga memberikan hasil yang baik.

Mengetahui :
Kuasa Pengguna Anggaran,



Ir. KUARTINI DETI PUTRI, M.Si.

Pembina Tk.I

NIP. 19691113 199303 2 002

Padang, 6 Januari 2023
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,



VERAWATI DARMAN, SE.

Penata Tk. I

NIP. 19720810 200604 2 018



**PETUNJUK OPERASIONAL
(PO)**

**SUB KEGIATAN
PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN
PERANGKAT DAERAH**

Tahun Anggaran 2023

Sekretariat – Sub Bagian Program

**BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
PROVINSI SUMATERA BARAT**

PADANG, 6 Januari 2023

**PETUNJUK OPERASIONAL
PELAKSANAAN SUB KEGIATAN PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN
PERANGKAT DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2023**

I. DATA-DATA

Nama SKPD : Bappeda Provinsi Sumatera Barat
Urusan Pemerintahan : Unsur Penunjang Urusan Pemerintah
Program : Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi
Nama Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja
Perangkat Daerah
Nama Sub-Kegiatan : Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
Lokasi Kegiatan : Padang

Pengguna Anggaran
Nama : Medi Iswandi, ST, MM
Jabatan : Kepala Bappeda Provinsi Sumatera Barat
Alamat : Jalan Khatib Sulaiman No.1 Padang

Kuasa Pengguna Anggaran/Penandatanganan Surat Perintah Membayar LS/TU
Nama : Ir. Kuartini Deti Putri, M.Si
Jabatan : Sekretaris Bappeda Provinsi Sumbar
Alamat : Jalan Khatib Sulaiman No.1 Padang

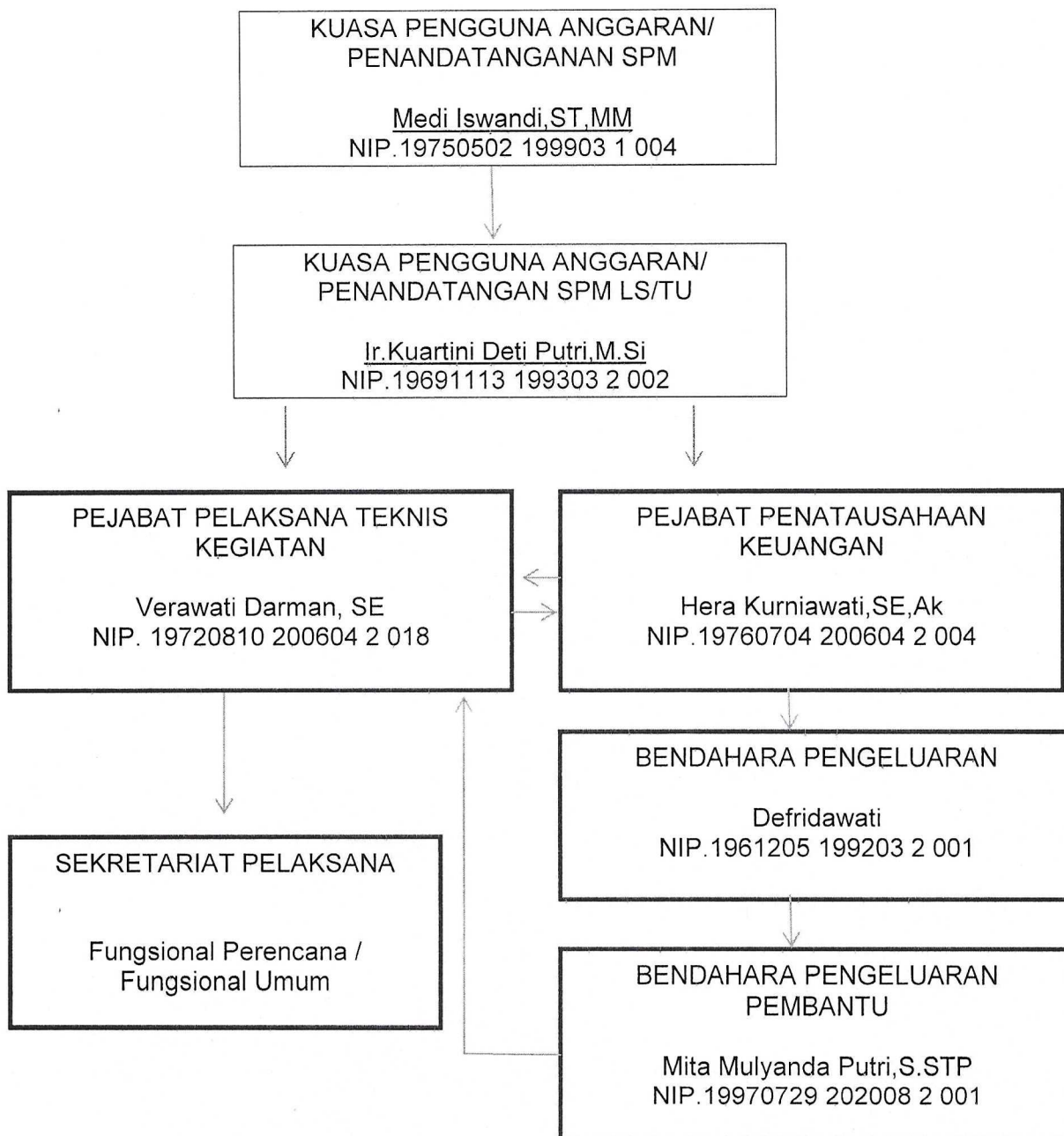
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
Nama : Verawati Darman, SE
Jabatan : Kasubag Umum dan Kepegawaian
Alamat : Jalan Khatib Sulaiman No.1 Padang

Bendahara Pengeluaran
Nama : Defridawati
Alamat : Jalan Khatib Sulaiman No.1 Padang

Bendahara Pembantu
Nama : Mita Mulyanda Putri, S.STP
Alamat : Jalan Khatib Sulaiman No.1 Padang

Tanggal Penerbitan DPA : 06 Januari 2023
Nomor DPA : DPA/A.1/5.01.0.00.0.00.01.0000/001/2023
Jumlah Dana Sub Kegiatan : Rp. 117.160.600,-

II. STRUKTUR ORGANISASI SUB-KEGIATAN PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN PERANGKAT DAERAH



III. URAIAN SUB KEGIATAN PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN PERANGKAT DAERAH

RINCIAN ANGGARAN BELANJA MENURUT PROGRAM DAN PER KEGIATAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH					
KODE REKENING	URAIAN	RINCIAN PERHITUNGAN			JUMLAH (Rp)
		KOEFISIEN	SATUAN	HARGA SATUAN	
1	2	3	4	5	6
5 1	BELANJA OPERASI				117.160.600
5 1 02	BELANJA BARANG DAN JASA				117.160.600
5 1 02 01	Belanja Barang				43.111.600
5 1 02 01 01	Belanja Bahan Pakai Habis				43.111.600
5 1 02 01 01 0004	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas				2.316.350
	- BBM untuk Rakor Kepala Bappeda dan Pembahasan	1	Tahun	2.316.350	2.316.350
5 1 02 01 01 024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor				1.607.600
	- Binder Clip 280	2	kotak	24.700	49.400
	- Box File Besi	4	Pcs	94.900	379.600
	- Folder Besar	10	Buah	7.000	70.000
	- Memo Stick	3	Pcs	7.600	22.800
	- Pena	1	kotak	73.300	73.300
	- Pena 1,0mm	1	kotak	282.900	282.900
	- Stop Map 5002	4	kotak	182.400	729.600
5 1 02 01 01 025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover				673.900
	- Kertas HVS F4 75 gr	10	rim	52.000	520.000
	- Kertas HVS A4 70 gram	3	rim	51.300	153.900
5 1 02 01 01 026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak				7.631.750
	- Jilid hardcover full colour	58	lembar	35.000	2.030.000
	- Penggandaan Dokumen	22.407	lembar	250	5.601.750
5 1 02 01 01 029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer				8.162.000
	- Toner spesifikasi 78 A	4	buah	1.265.000	5.060.000
	- Spesifikasi 130 A	3	buah	1.034.000	3.102.000
5 1 02 01 01 052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat				22.720.000
	Pelaksanaan Orientasi Renja 2024 :				1.445.000
	- Konsumsi Rapat Biasa (Kudapan) : 85 orang x 1 kali	85	kotak	17.000	1.445.000
	Dalam Rangka Pembahasan Anggaran Internal :				3.815.000
	- Konsumsi Rapat Biasa (Makan)	50	kotak	44.000	2.200.000
	- Konsumsi Rapat Biasa (Kudapan)	95	kotak	17.000	1.615.000
	Makan dan Minum Rapat dalam Rangka Penyusunan Renja :				2.340.000
	- Konsumsi Rapat Biasa (Makan) : 30 orang x 1 kali	30	kotak	44.000	1.320.000
	- Konsumsi Rapat Biasa (Kudapan) : 30 orang x 2 kali	60	kotak	17.000	1.020.000
	Pelaksanaan Forum Bappeda (Asumsi : Pelaksanaan di				7.320.000
	- Konsumsi Rapat Biasa (Makan) : 120 orang x 1 kali	120	kotak	44.000	5.280.000
	- Konsumsi Rapat Biasa (Kudapan) : 120 orang x 1 kali	120	kotak	17.000	2.040.000
	Dalam Rangka Rakor Kepala Bappeda :				7.800.000
	- Konsumsi Rapat Biasa (Makan) : 100 orang x 1 kali	100	kotak	44.000	4.400.000
	- Konsumsi Rapat Biasa (Kudapan) : 100 orang x 2 kali	200	kotak	17.000	3.400.000
5 1 02 02	Belanja Jasa				11.004.000
5 1 02 02 01	Belanja Jasa Kantor				8.504.000
5 1 02 02 01 003	Honorarium Narasumber/Moderator /Pembawa Acara/Panitia				5.400.000
	Dalam Rangka Forum Bappeda :				5.400.000
	- Jasa Moderator : 2 orang x 1 kali	2	org/kegiatan	700.000	1.400.000
	- Jasa Narasumber (Pejabat Esselon II yang disetarakan): 2 orang x 2 jam x 1 kali	4	org/jam	1.000.000	4.000.000

RINCIAN ANGGARAN BELANJA					
MENURUT PROGRAM DAN PER KEGIATAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH					
KODE REKENING	URAIAN	RINCIAN PERHITUNGAN			JUMLAH (Rp)
		KOEFISIEN	SATUAN	HARGA SATUAN	
5 1 02 02 01 0071	Lembur				3.104.000
	- Uang Lembur bagi Pegawai ASN Gol. II	24	orang/jam	17.000	408.000
	- Uang Lembur bagi Pegawai ASN Gol. III	80	orang/jam	20.000	1.600.000
	- Uang Lembur bagi Pegawai ASN Gol. IV	24	orang/jam	25.000	600.000
	- Uang Makan Lembur bagi Pegawai ASN	16	orang/jam	31.000	496.000
5 1 02 02 05	Belanja Sewa Gedung dan Bangunan				2.500.000
5 1 02 02 05 0009	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan				2.500.000
	Dalam Rangka Rakor Kepala Bappeda :				2.500.000
	- Sewa Gedung	1	hari	2.500.000	2.500.000
5 1 02 04	Belanja Perjalanan Dinas				63.045.000
5 1 02 04 01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri				63.045.000
5 1 02 04 01 001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa				63.045.000
	Dalam Rangka Rakor Kepala Bappeda :				63.045.000
	- Biaya penginapan eselon II (1 org x 1 kali x 2 malam)	2	orang/hari	1.600.000	3.200.000
	- Biaya penginapan Eselon III/Gol IV (8 org x 1 kali x 2 malam)	16	orang/hari	950.000	15.200.000
	- Biaya penginapan Eselon IV/Gol. III, II, I (14 org x 1 kali x 2 malam)	28	orang/hari	650.000	18.200.000
	- Uang representasi eselon II (1 org x 1 kali x 3 hari)	3	orang/hari	75.000	225.000
	- Uang Harian (23 org x 1 kali x 3 hari)	69	orang/hari	380.000	26.220.000
TOTAL					117.160.600

IV. INDIKATOR KINERJA SUB KEGIATAN

INDIKATOR	TOLOK UKUR KINERJA	TARGET KINERJA
Masukan	Dana yang tersedia	Rp. 117.160.600,-
Keluaran	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah yang disusun	6 dokumen,
Hasil	Persentase sinkronisasi perencanaan dan pelaksanaan kinerja perangkat daerah	100%

V. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PENGELOLA KEGIATAN

A. TUGAS PENGGUNA ANGGARAN

Kepala SKPD selaku PA mempunyai tugas :

1. Menyusun RKA-SKPD;
2. Menyusun DPA-SKPD;
3. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja dan/atau pengeluaran pembiayaan;
4. Melaksanakan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
5. Melakukan Pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
6. Melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
7. Mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
8. Menandatangani SPM;
9. Mengelola utang dan piutang yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;

10. Pengelola barang milik daerah/kekayaan daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;
11. Menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya;
12. Mengawasi pelaksanaan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
13. menetapkan PPTK dan PPK-SKPD;
14. menetapkan pejabat lainnya dalam SKPD yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah; dan
15. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

B. TUGAS KUASA PENGGUNA ANGGARAN

Kuasa Pengguna Anggaran mempunyai tugas :

1. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
2. melaksanakan anggaran Unit SKPD yang dipimpinnya;
3. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
4. mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
5. menandatangani SPM-TU dan SPM-LS.
6. melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
7. mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggung jawabnya; dan
8. melaksanakan tugas KPA lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

C. TUGAS PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN

Tugas PPTK dalam membantu tugas dan wewenang PA/ KPA meliputi :

1. mengendalikan dan melaporkan perkembangan pelaksanaan teknis Kegiatan/sub kegiatan SKPD/Unit SKPD;
 - a. menyusun jadwal pelaksanaan Kegiatan/Sub kegiatan;
 - b. memonitoring dan evaluasi pelaksanaan Kegiatan/Sub kegiatan; dan
 - c. melaporkan perkembangan pelaksanaan Kegiatan/Sub kegiatan kepada PA/KPA.
2. menyiapkan dokumen dalam rangka pelaksanaan anggaran atas Beban pengeluaran pelaksanaan Kegiatan/Sub kegiatan; dan
 - a. menyiapkan laporan kinerja pelaksanaan Kegiatan/Sub kegiatan;
 - b. menyiapkan dokumen administrasi pembayaran sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam ketentuan perundangundangan; dan
 - c. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan.
3. menyiapkan dokumen pengadaan barang/jasa pada Kegiatan/Sub kegiatan SKPD/Unit SKPD sesuai ketentuan peraturan perundangundangan yang mengatur mengenai pengadaan barang/jasa

4. TUGAS BENDAHARA PENGELUARAN

1. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP UP, SPP GU, SPP TU, dan SPP LS;
2. menerima dan menyimpan UP, GU, dan TU;
3. melaksanakan pembayaran dari UP, GU, dan TU yang dikelolanya;
4. menolak perintah bayar dari PA yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
5. meneliti kelengkapan dokumen pembayaran;

6. membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada PA dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada BUD secara periodik; dan
7. memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

5. TUGAS BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU

1. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP TU dan SPP LS;
2. menerima dan menyimpan pelimpahan UP dari Bendahara Pengeluaran;
3. menerima dan menyimpan TU dari BUD
4. melaksanakan pembayaran atas pelimpahan UP dan TU yang dikelolanya;
5. menolak perintah bayar dari KPA yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
6. meneliti kelengkapan dokumen pembayaran;
7. memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
8. membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada KPA dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada Bendahara Pengeluaran secara periodik

VI. PELAKSANAAN KEGIATAN

Pelaksanaan sub kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah meliputi :

1. Penyusunan Renja Bappeda Provinsi Sumatera Barat Tahun 2024, dengan tahapan :
 - a. Persiapan Penyusunan Renja
 - b. Penyusunan Rancangan Awal Renja
 - c. Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah direncanakan pada Bulan Februari
 - d. Penyusunan Rancangan Renja
 - e. Verifikasi RKA internal yang direncanakan di bulan Mei
 - f. Perumusan Rancangan Akhir Renja direncanakan di bulan Juni
 - g. Penetapan Renja
 - h. Orientasi Penyusunan Renja
2. Rapat Koordinasi Kepala Bappeda direncanakan pada bulan Juli
3. Penyusunan RKA Tahun 2024
4. Penyusunan Perubahan Renja Bappeda Provinsi Sumatera Barat Tahun 2023, dengan tahapan :
 - a. Persiapan Penyusunan Perubahan Renja
 - b. Penyusunan Rancangan Perubahan Renja
 - c. Verifikasi Perubahan RKA internal direncanakan pada bulan September
 - d. Perumusan Rancangan Akhir Perubahan Renja
 - e. Penetapan Perubahan Renja
5. Penyusunan Perubahan RKA dan Perubahan DPA Tahun 2023
6. Pelaksanaan Orientasi Renja 2025 direncanakan pada minggu I bulan Desember

LAMPIRAN ANGGARAN KAS :

Kode Rekening					Uraian Belanja	Anggaran Tahun ini	Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV			
							Januari	Februari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	Sept.	Oktober	November	Desember	
5.					Belanja Daerah	117.160.600	7.913.500	14.158.000	-	-	3.525.000	1.650.000	81.856.850	1.207.500	2.730.000	1.104.750	1.570.000	1.445.000	
5.	1.				Belanja Operasi	117.160.600	7.913.500	14.158.000	-	-	3.525.000	1.650.000	81.856.850	1.207.500	2.730.000	1.104.750	1.570.000	1.445.000	
5.	1.	02			Belanja Barang dan Jasa	117.160.600	7.913.500	14.158.000	-	-	3.525.000	1.650.000	81.856.850	1.207.500	2.730.000	1.104.750	1.570.000	1.445.000	
5.	1.	02	01		Belanja Barang	43.111.600	7.913.500	8.758.000	-	-	3.525.000	1.650.000	13.207.850	1.207.500	2.730.000	1.104.750	1.570.000	1.445.000	
5.	1.	02	01	01	Belanja Barang Pakai Habis	43.111.600	7.913.500	8.758.000	-	-	3.525.000	1.650.000	13.207.850	1.207.500	2.730.000	1.104.750	1.570.000	1.445.000	
5.	1.	02	01	01	0004	Belanja Bahan-bahan Bakar dan Pelumas	2.316.350	-	-	-	-	-	2.316.350	-	-	-	-	-	
5.	1.	02	01	01	0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	1.607.600	1.607.600	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
5.	1.	02	01	01	0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	673.900	673.900	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
5.	1.	02	01	01	0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	7.631.750	-	1.438.000	-	-	1.570.000	-	561.500	1.207.500	870.000	414.750	1.570.000	-
5.	1.	02	01	01	0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	8.162.000	5.632.000	-	-	-	-	2.530.000	-	-	-	-	-	-
5.	1.	02	01	01	0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	22.720.000	-	7.320.000	-	-	1.955.000	1.650.000	7.800.000	-	1.860.000	690.000	-	1.445.000
5.	1.	02	02		Belanja Jasa	11.004.000	-	5.400.000	-	-	-	-	3.104.000	-	-	-	-	-	
5.	1.	02	02	01	Belanja Barang Jasa Kantor	8.504.000	-	5.400.000	-	-	-	-	3.104.000	-	-	-	-	-	
5.	1.	02	02	01	0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	5.400.000	-	5.400.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
5.	1.	02	02	01	0071	Belanja Lembur	3.104.000	-	-	-	-	-	3.104.000	-	-	-	-	-	
5.	1.	02	02	05	Belanja Sewa Gedung dan Bangunan	2.500.000	-	-	-	-	-	-	2.500.000	-	-	-	-	-	
5.	1.	02	02	05	0009	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	2.500.000	-	-	-	-	-	2.500.000	-	-	-	-	-	
5.	1.	02	04		Belanja Perjalanan Dinas	63.045.000	-	-	-	-	-	-	63.045.000	-	-	-	-	-	
5.	1.	02	04	01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	63.045.000	-	-	-	-	-	-	63.045.000	-	-	-	-	-	
5.	1.	02	04	01	0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	63.045.000	-	-	-	-	-	63.045.000	-	-	-	-	-	
Jumlah Belanja Per Bulan							7.913.500	14.158.000	-	-	3.525.000	1.650.000	81.856.850	1.207.500	2.730.000	1.104.750	1.570.000	1.445.000	
Jumlah Belanja Langsung Triwulan						117.160.600	22.071.500			5.175.000			85.794.350			4.119.750			

VII. PELAPORAN

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) diwajibkan menyusun dan menyampaikan laporan kegiatan secara berkala kepada Pengguna Anggaran melalui Kuasa Pengguna Anggaran setiap :

1. Laporan Bulanan
2. Laporan Tahunan

VIII. PENUTUP

Demikian Petunjuk Operasional (PO) ini dibuat sebagai petunjuk operasional dalam pelaksanaan teknis sub kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah Tahun Anggaran 2023. Apabila terdapat perubahan dari pelaksanaan sub kegiatan, maka akan disesuaikan kembali sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku.

Diketahui oleh :
Kuasa Pengguna Anggaran,


Ir. KUARTINI DETI PUTRI, M.Si.
Pembina Tk.I
NIP. 19691113 199303 2 002

Padang, 6 Januari 2023
Disusun oleh :
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,


VERAWATI DARMAN, SE.
Penata Tk. I
NIP. 19720810 200604 2 018



KERANGKA ACUAN KERJA

(KAK)

SUB KEGIATAN

KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD

(Anggaran Rp. 42.707.500,-)

Tahun Anggaran 2023

Sekretariat – Sub Bagian Program

BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

PROVINSI SUMATERA BARAT

PADANG, 06 Januari 2023

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA
DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD

I. LATAR BELAKANG

Penguatan akuntabilitas kinerja merupakan salah satu program yang dilaksanakan dalam rangka reformasi birokrasi untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat dan meningkatnya kapasitas serta akuntabilitas kinerja birokrasi. Penguatan akuntabilitas ini dilaksanakan dengan penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Dalam rangka menjaga amanah Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah tersebut perlu dilakukan evaluasi terhadap pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah guna terjaganya pengendalian terhadap dokumen perencanaan yang telah dibuat.

Berdasarkan uraian tersebut diatas, maka Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Sumatera Barat pada Tahun Anggaran 2023 akan melakukan kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dengan memperhatikan kaidah-kaidah yang tertuang dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah serta Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional.

II. DASAR PELAKSANAAN

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tatacara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah serta Tatacara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Barat;
8. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 177) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2021 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 191);
10. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 6 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026;
11. Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 11 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Daerah;
12. Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 92 Tahun 2020 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Sumatera Barat;
13. Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 18 Tahun 2022 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2023;
14. Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 39 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026.

III. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dari pelaksanaan Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD ini adalah :

1. Terlaksananya evaluasi terhadap kinerja tahunan Perangkat Daerah termasuk pelaksanaan rapat-rapat internal Perangkat Daerah, monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan Perangkat Daerah yang sedang atau telah dilaksanakan.
2. Terlaksananya penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja Perangkat Daerah selama 1 tahun kinerja yang terdiri atas Laporan Tahunan, LAKIP, LPPD dan LKPJ.

Sedangkan tujuan yang diharapkan dari pelaksanaan Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD ini adalah terlaksananya pengendalian, monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan selama tahun anggaran 2023 sehingga pelaksanaan kegiatan dapat berjalan dengan lancar dalam mencapai target kinerja yang telah ditetapkan.

IV. URAIAN SUBSTANSI

Ruang lingkup sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD ini meliputi :

1. Rapat Evaluasi Pelaksanaan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan yang dilaksanakan setiap bulan.
2. Rapat Evaluasi Reformasi Birokrasi dan SAKIP Internal Bappeda Provinsi Sumatera Barat untuk menindaklanjuti rekomendasi hasil evaluasi SAKIP dan PMPRB yang dilakukan oleh Inspektorat.
3. Penyusunan dokumen laporan evaluasi kinerja setiap triwulan.
4. Penyusunan Laporan Kinerja, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah dan Laporan Tahunan pada Badan Perencanaan

V. HASIL

Keluaran dari Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD ini adalah Jumlah dokumen capaian kinerja Perangkat Daerah yang disusun dengan target sebanyak 8 dokumen yaitu Dokumen evaluasi kinerja triwulanan sebanyak 4 dokumen, Dokumen Penyusunan Laporan Kinerja Tahun 2022 sebanyak 1 dokumen, Dokumen Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Tahun 2022 sebanyak 1 dokumen, Dokumen Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah Tahun 2022 sebanyak 1 dokumen dan Dokumen Laporan Tahunan 2022 sebanyak 1 dokumen.

VI. WAKTU PELAKSANAAN

Sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dilaksanakan pada Bulan Januari s.d Desember Tahun 2023.

VII. SUMBER PENDANAAN

Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dibiayai melalui APBD Provinsi Sumatera Barat Tahun 2023 yang dibebankan pada DPA Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Sumatera Barat dengan Nomor Rekening Sub Kegiatan : 5.01.01.1.01.06. - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dengan Pagu Anggaran sebesar Rp. 42.707.500,- (Empat puluh dua juta tujuh ratus tujuh ribu lima ratus rupiah).

VIII. ORGANISASI PELAKSANA

Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dilaksanakan oleh Sub Bagian Program Bappeda Provinsi Sumatera Barat.

IX. PENUTUP

Demikian KAK Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Sumatera Barat ini disusun untuk dapat digunakan sebagai panduan pelaksanaan kegiatan bagi pihak yang terlibat sehingga memberikan hasil yang baik.

Mengetahui :
Kuasa Pengguna Anggaran,


Ir. KUARTINI DETI PUTRI, M.Si.

Pembina Tk.I
NIP. 19691113 199303 2 002

Padang, 06 Januari 2023
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,


VERAWATI DARMAN, SE.

Penata Tk. I
NIP. 19720810 200604 2 018



**PETUNJUK OPERASIONAL
(PO)**

**SUB KEGIATAN
KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN
CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI
KINERJA SKPD**

Tahun Anggaran 2023

Sekretariat – Sub Bagian Program

**BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
PROVINSI SUMATERA BARAT**

PADANG, 6 Januari 2023

**PETUNJUK OPERASIONAL
PELAKSANAAN SUB KEGIATAN KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN
CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD
TAHUN ANGGARAN 2023**

I. DATA-DATA

Nama SKPD : Bappeda Provinsi Sumatera Barat
Urusan Pemerintahan : Unsur Penunjang Urusan Pemerintah
Program : Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi
Nama Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja
Perangkat Daerah
Nama Sub-Kegiatan : Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
Lokasi Kegiatan : Padang

Pengguna Anggaran
Nama : Medi Iswandi, ST, MM
Jabatan : Kepala Bappeda Provinsi Sumatera Barat
Alamat : Jalan Khatib Sulaiman No.1 Padang

Kuasa Pengguna Anggaran/Penandatanganan Surat Perintah Membayar LS/TU
Nama : Ir. Kuartini Deti Putri, M.Si
Jabatan : Sekretaris Bappeda Provinsi Sumbar
Alamat : Jalan Khatib Sulaiman No.1 Padang

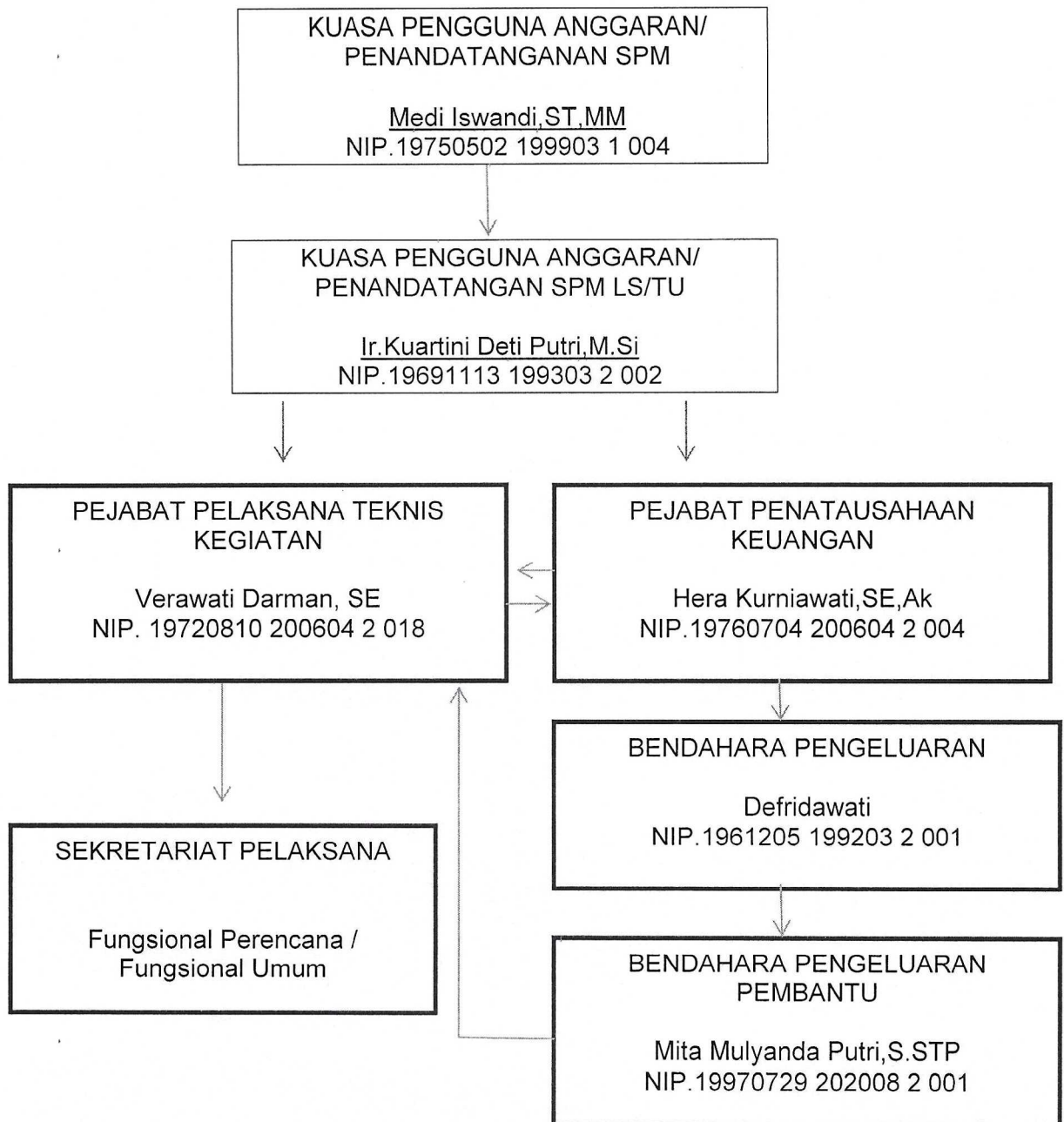
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
Nama : Verawati Darman, SE
Jabatan : Kasubag Umum dan Kepegawaian
Alamat : Jalan Khatib Sulaiman No.1 Padang

Bendahara Pengeluaran
Nama : Defridawati
Alamat : Jalan Khatib Sulaiman No.1 Padang

Bendahara Pembantu
Nama : Mita Mulyanda Putri, S.STP
Alamat : Jalan Khatib Sulaiman No.1 Padang

Tanggal Penerbitan DPA : 06 Januari 2023
Nomor DPA : DPA/A.1/5.01.0.00.0.00.01.0000/001/2023
Jumlah Dana Sub Kegiatan : Rp. 42.707.500,-

II. STRUKTUR ORGANISASI SUB KEGIATAN KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN
CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD



III. URAIAN SUB KEGIATAN KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD

RINCIAN ANGGARAN BELANJA					
MENURUT PROGRAM DAN PER KEGIATAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH					
KODE REKENING	URAIAN	RINCIAN PERHITUNGAN			JUMLAH (Rp)
		KOEFISIEN	SATUAN	HARGA SATUAN	
1	2	3	4	5	6
5 1	BELANJA OPERASI				42.707.500
5 1 02	BELANJA BARANG DAN JASA				42.707.500
5 1 02 01	Belanja Barang				34.707.500
5 1 02 01 01	Belanja Bahan Pakai Habis				34.707.500
5 1 02 01 01 024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor				1.135.600
	- Box File Besi	4	Pcs	94.900	379.600
	- Folder Besar	5	Buah	7.000	35.000
	- pena 1,0 mm	1	kotak	282.900	282.900
	- pena	1	kotak	73.300	73.300
	- Stop Map 5002	2	kotak	182.400	364.800
5 1 02 01 01 025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover				569.900
	- Kertas HVSF4 75 gram	8	rim	52.000	416.000
	- Kertas HVS A4 70 gram	3	rim	51.300	153.900
5 1 02 01 01 026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak				4.300.000
	- Jilid spesifikasi	59	lembar	35.000	2.065.000
	- Penggandaan Dokumen	8.940	lembar	250	2.235.000
5 1 02 01 01 029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer				8.162.000
	- Toner Spesifikasi 78 A	4	buah	1.265.000	5.060.000
	- Toner Spesifikasi 130 A	3	buah	1.034.000	3.102.000
5 1 02 01 01 052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat				20.540.000
	Dalam Rangka Rapat Evaluasi Kinerja Internal :				17.490.000
	- Konsumsi Rapat Biasa (Makan) : 30 orang x 9 kali	270	kotak	44.000	11.880.000
	- Konsumsi Rapat Biasa (Kudapan) : 30 orang x 11 kali	330	kotak	17.000	5.610.000
	Dalam Rangka Rapat Evaluasi Reformasi Birokrasi dan SAKIP Internal :				3.050.000
	- Konsumsi Rapat Biasa (Makan) : 25 orang x 2 kali	50	kotak	44.000	2.200.000
	- Konsumsi Rapat Biasa (Kudapan) : 25 orang x 2 kali	50	kotak	17.000	850.000
5 1 02 02	Belanja Jasa				8.000.000
5 1 02 02 01	Belanja Jasa Kantor				8.000.000
5 1 02 02 01 003	Honorarium Narasumber/Moderator /Pembawa Acara/Panitia				8.000.000
	Dalam Rangka Rapat Evaluasi Reformasi Birokrasi dan SAKIP Internal (Narasumber : Inspektorat dan Biro Organisasi)				8.000.000
	- Jasa Narasumber (Pejabat Eselon II yang disetarakan): 2 orang x 2 jam x 2 kali	8	org/jam	1.000.000	8.000.000
TOTAL					42.707.500

IV. INDIKATOR KINERJA SUB KEGIATAN

INDIKATOR	TOLOK UKUR KINERJA	TARGET KINERJA
Masukan	Dana yang tersedia	Rp. 42.707.500,-
Keluaran	Jumlah dokumen capaian kinerja perangkat daerah yang disusun	8 dokumen,
Hasil	Persentase sinkronisasi perencanaan dan pelaksanaan kinerja perangkat daerah	100%

V. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PENGELOLA KEGIATAN

A. TUGAS PENGGUNA ANGGARAN

Kepala SKPD selaku PA mempunyai tugas :

1. Menyusun RKA-SKPD;
2. Menyusun DPA-SKPD;
3. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja dan/atau pengeluaran pembiayaan;
4. Melaksanakan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
5. Melakukan Pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
6. Melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
7. Mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
8. Menandatangani SPM;
9. Mengelola utang dan piutang yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;
10. Pengelola barang milik daerah/kekayaan daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;
11. Menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya;
12. Mengawasi pelaksanaan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
13. menetapkan PPTK dan PPK-SKPD;
14. menetapkan pejabat lainnya dalam SKPD yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah; dan
15. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

B. TUGAS KUASA PENGGUNA ANGGARAN

Kuasa Pengguna Anggaran mempunyai tugas :

1. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
2. melaksanakan anggaran Unit SKPD yang dipimpinnya;
3. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
4. mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
5. menandatangani SPM-TU dan SPM-LS.
6. melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
7. mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggung jawabnya; dan
8. melaksanakan tugas KPA lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

C. TUGAS PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN

Tugas PPTK dalam membantu tugas dan wewenang PA/ KPA meliputi :

1. mengendalikan dan melaporkan perkembangan pelaksanaan teknis Kegiatan/sub kegiatan SKPD/Unit SKPD;
 - a. menyusun jadwal pelaksanaan Kegiatan/Sub kegiatan;
 - b. memonitoring dan evaluasi pelaksanaan Kegiatan/Sub kegiatan; dan
 - c. melaporkan perkembangan pelaksanaan Kegiatan/Sub kegiatan kepada PA/KPA.
2. menyiapkan dokumen dalam rangka pelaksanaan anggaran atas Beban pengeluaran pelaksanaan Kegiatan/Sub kegiatan; dan
 - a. menyiapkan laporan kinerja pelaksanaan Kegiatan/Sub kegiatan;
 - b. menyiapkan dokumen administrasi pembayaran sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam ketentuan perundangundangan; dan
 - c. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan.
3. menyiapkan dokumen pengadaan barang/jasa pada Kegiatan/Sub kegiatan SKPD/Unit SKPD sesuai ketentuan peraturan perundangundangan yang mengatur mengenai pengadaan barang/jasa

4. TUGAS BENDAHARA PENGELUARAN

1. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP UP, SPP GU, SPP TU, dan SPP LS;
2. menerima dan menyimpan UP, GU, dan TU;
3. melaksanakan pembayaran dari UP, GU, dan TU yang dikelolanya;
4. menolak perintah bayar dari PA yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
5. meneliti kelengkapan dokumen pembayaran;
6. membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada PA dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada BUD secara periodik; dan
7. memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

5. TUGAS BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU

1. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP TU dan SPP LS;
2. menerima dan menyimpan pelimpahan UP dari Bendahara Pengeluaran;
3. menerima dan menyimpan TU dari BUD
4. melaksanakan pembayaran atas pelimpahan UP dan TU yang dikelolanya;
5. menolak perintah bayar dari KPA yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
6. meneliti kelengkapan dokumen pembayaran;
7. memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
8. membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada KPA dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada Bendahara Pengeluaran secara periodik

VI. PELAKSANAAN KEGIATAN

Pelaksanaan sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD ini meliputi :

1. Rapat Evaluasi Pelaksanaan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan yang dilaksanakan setiap bulan diminggu pertama.
2. Rapat Evaluasi Reformasi Birokrasi dan SAKIP Internal Bappeda Provinsi Sumatera Barat yang direncanakan di bulan Mei, untuk menindaklanjuti rekomendasi Evaluasi Sakip Tahun 2022 yang keluar di Maret atau April, dan persiapan PMPRB yang finalnya di Juli 2022.
3. Penyusunan dokumen laporan evaluasi kinerja setiap triwulan.
4. Penyusunan Laporan Kinerja, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah dan Laporan Tahunan pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Sumatera Barat.

VII. PELAPORAN

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) diwajibkan menyusun dan menyampaikan laporan kegiatan secara berkala kepada Pengguna Anggaran melalui Kuasa Pengguna Anggaran setiap :

1. Laporan Bulanan
2. Laporan Tahunan

VIII. PENUTUP

Demikian Petunjuk Operasional (PO) ini dibuat sebagai petunjuk operasional dalam pelaksanaan teknis sub kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah Tahun Anggaran 2023. Apabila terdapat perubahan dari pelaksanaan sub kegiatan, maka akan disesuaikan kembali sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku.

Diketahui oleh :
Kuasa Pengguna Anggaran,


Ir. KUARTINI DETTI PUTRI, M.Si.

Pembina Tk.I

NIP. 19691113 199303 2 002

Padang, 6 Januari 2023

Disusun oleh :

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,


VERAWATI DARMAN, SE.

Penata Tk. I

NIP. 19720810 200604 2 018

LAMPIRAN ANGGARAN KAS :

Kode Rekening					Uraian Belanja	Anggaran Tahun ini	Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV			
							Januari	Februari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	Sept.	Oktober	November	Desember	
5					Belanja Daerah	42.707.500	9.867.500	3.126.000	2.872.500	185.000	14.320.000	2.087.500	1.835.000	1.650.000	2.074.000	1.835.000	1.650.000	1.205.000	
5	1.				Belanja Operasi	42.707.500	9.867.500	3.126.000	2.872.500	185.000	14.320.000	2.087.500	1.835.000	1.650.000	2.074.000	1.835.000	1.650.000	1.205.000	
5	1.	02			Belanja Barang dan Jasa	42.707.500	9.867.500	3.126.000	2.872.500	185.000	14.320.000	2.087.500	1.835.000	1.650.000	2.074.000	1.835.000	1.650.000	1.205.000	
5	1.	02	01		Belanja Barang	34.707.500	9.867.500	3.126.000	2.872.500	185.000	6.320.000	2.087.500	1.835.000	1.650.000	2.074.000	1.835.000	1.650.000	1.205.000	
5	1.	02	01	01	Belanja Barang Pakai Habis	34.707.500	9.867.500	3.126.000	2.872.500	185.000	6.320.000	2.087.500	1.835.000	1.650.000	2.074.000	1.835.000	1.650.000	1.205.000	
5	1.	02	01	01	0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	1.135.600	1.135.600	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
5	1.	02	01	01	0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	569.900	569.900	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
5	1.	02	01	01	0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	4.300.000	-	1.476.000	1.222.500	185.000	-	437.500	185.000	-	424.000	185.000	-	185.000
5	1.	02	01	01	0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	8.162.000	8.162.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
5	1.	02	01	01	0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	20.540.000	-	1.650.000	1.650.000	-	6.320.000	1.650.000	1.650.000	1.650.000	1.650.000	1.650.000	1.650.000	1.020.000
5	1.	02	02		Belanja Jasa	8.000.000	-	-	-	-	8.000.000	-	-	-	-	-	-	-	
5	1.	02	02	01	Belanja Jasa Kantor	8.000.000	-	-	-	-	8.000.000	-	-	-	-	-	-	-	
5	1.	02	02	01	0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	8.000.000	-	-	-	-	8.000.000	-	-	-	-	-	-	
Jumlah Belanja Per Bulan							9.867.500	3.126.000	2.872.500	185.000	14.320.000	2.087.500	1.835.000	1.650.000	2.074.000	1.835.000	1.650.000	1.205.000	
Jumlah Belanja Langsung Triwulan						42.707.500	15.866.000			16.592.500			5.559.000			4.690.000			