

PETUNJUK OPERASIONAL (PO)
Program : Pembinaan dan Pengembangan Aparatur
Kegiatan : Pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) dan SAPK
Organisasi : Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kab. Pesisir Selatan
Tahun Anggaran : 2020

A. PETUNJUK UMUM

1. Dinas Instansi : Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kab. Pesisir Selatan
2. Program : Pembinaan dan Pengembangan Aparatur
3. Nama Kegiatan : Pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) dan SAPK
4. Sifat Kegiatan : Lanjutan
5. Bagian Belanja : Belanja Langsung
6. Jumlah Biaya Kegiatan : 26.380.000,-
7. Waktu Pelaksanaan Kegiatan : Januari s/d Desember 2020
8. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
 - . Nama : MUHAIMIN ZURNA, SE., M.CIO
 - . Jabatan : Kasubbid Profesi, Data dan Informasi pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kab. Pesisir Selatan
9. Bendahara
 - . Nama : YUSRI JAPRISKA, SE
 - . Jabatan : Bendahara Pengeluaran pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kab. Pesisir Selatan
10. Lokasi Kegiatan : Kabupaten Pesisir Selatan
11. Tolak Ukur Indikator
 - a. Masukan
 - Jumlah Dana : 26.380.000,-
 - Waktu Pelaksanaan : Januari s.d Desember 2020
 - b. Keluaran : Terbentuknya kerjasama yang baik dalam pengelolaan data kepegawaian PNS Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan sehingga tersedia data kepegawaian yang akurat dan *up to date*
 - c. Hasil : Dihasilkannya informasi kepegawaian setiap saat, secara berkala dan setiap akhir tahun.
13. Rincian biaya kegiatan yang tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2020 (terlampir).
Ringkasan biaya pelaksanaan Anggaran kegiatan Pengelolaan SIMPEG dan SAPK :

(DPA) Tahun 2020 sebagai berikut :

RENCANA KERJA DAN ANGGARAN					
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH					
PEMERINTAH KABUPATEN PESIR SELATAN					
TAHUN ANGGARAN 2020					
					Formulir RKA-SKPD 2.2.1
Urusan Pemerintahan	: 3.00 - PENUNJANG URUSAN				
Organisasi	: 3.00.04.01. - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA				
Program	: 3.00.04.3.00.04.01.17. - Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur				
Kegiatan	: 3.00.04.3.00.04.01.17.27 - Pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) dan SARK				
Lokasi Kegiatan	: Kec. Dalam kab. Pessel, Padang, Pekanbaru dan Jakarta				
Jumlah Tahun n-1	: Rp. 0,00 (Rupiah)				
Jumlah Tahun n	26.380.000 Dua puluh enam juta tiga ratus delapan puluh ribu Rupiah				
Jumlah Tahun n+1	: Rp. 0,00 (Rupiah)				
Indikator & Tolak Ukur Kinerja Belanja Langsung					
Indikator	Tolak Ukur Kinerja			Target Kinerja	
Capaian Program	Data Kepegawaian yang lengkap dan akurat			100%	
Masukan	Jumlah Dana yang Dibutuhkan			26.380.000	
Keluaran	Jumlah data PNS yang dientri dalam jaringan database			4000 data	
Hasil	Terupdatenya data PNS			4000 data	
Kelompok Sasaran : Aparatur					
RINCIAN ANGGARAN BELANJA LANGSUNG					
MENURUT PROGRAM DAN PERKEGIATAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH					
Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah (Rp)
		Volume	Satuan	Harga Satuan	
1	2	3	4	5	6
5 2	BELANJA LANGSUNG				26.380.000
6 2 1	BELANJA PEGAWAI				13.200.000
6 2 1 01	Honorarium PNS				13.200.000
5 2 1 01 01	Honorarium Pelaksana Kegiatan				13.200.000
	Honor KPA	12	ob	600.000	7.200.000
	Honor PPTK	12	ob	500.000	6.000.000
6 2 2	BELANJA BARANG DAN JASA				13.180.000
6 2 2 06	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor				
6 2 2 05 003	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas				2.355.000
	Belanja BBM	300	liter	7.850	2.355.000
5 2 2 08	Belanja Cetak dan Penggandaan				675.000
5 2 2 08 02	Fotocopy	3375	lbr	200	675.000
5 2 2 08	Belanja Sewa Sarana Mobilitas				600.000
5 2 2 08 001	Belanja Sewa Sarana Mobilitas Darat				600.000
	Sewa Mobil	2	hari	300.000	600.000
5 2 2 11	Belanja Makanan dan Minuman				5.500.000
5 2 2 11 02	Belanja Makanan dan Minuman Rapat				5.500.000
	Belanja Makan dan Minum Rapat (40 org x 5 kl)	200	ok	20.000	4.000.000
	Belanja Snack Rapat (40 org x 5 kl)	200	ok	7.500	1.500.000
5 2 2 15	Belanja Perjalanan Dinas				4.050.000
5 2 2 15 01	Belanja Perjalanan dinas dalam daerah				1.850.000
	Kec. Lunang, Silaut, Basa IV Balai, Ranah Airpek Hulu				
	Gol.III (2 org x 1 hr x 2 kl)	4	OB	150.000	600.000
	Kec. Rancung Soal dan Airpura				
	Gol.III (2 org x 1 hr x 3 kl)	6	OH	125.000	750.000
	Kec. Rata-rata				
	Gol.III (1 org x 1 hr x 5 kl)	5	OH	100.000	500.000
5 2 2 15 02	Belanja Perjalanan dinas luar daerah Dalam Propinsi				2.200.000
	Gol.IV (2 org x 1 hr x 2 kali)	4	OH	175.000	700.000
	Gol.III (2 org x hr x 6, kali)	12	OH	125.000	1.500.000

Painan, 03 Januari 2020
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
 PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

OTO

Drs. YESRI NAWARSIH
 NIP. 19681017 198903 1 003

B. PETUNJUK KHUSUS

1. Tujuan

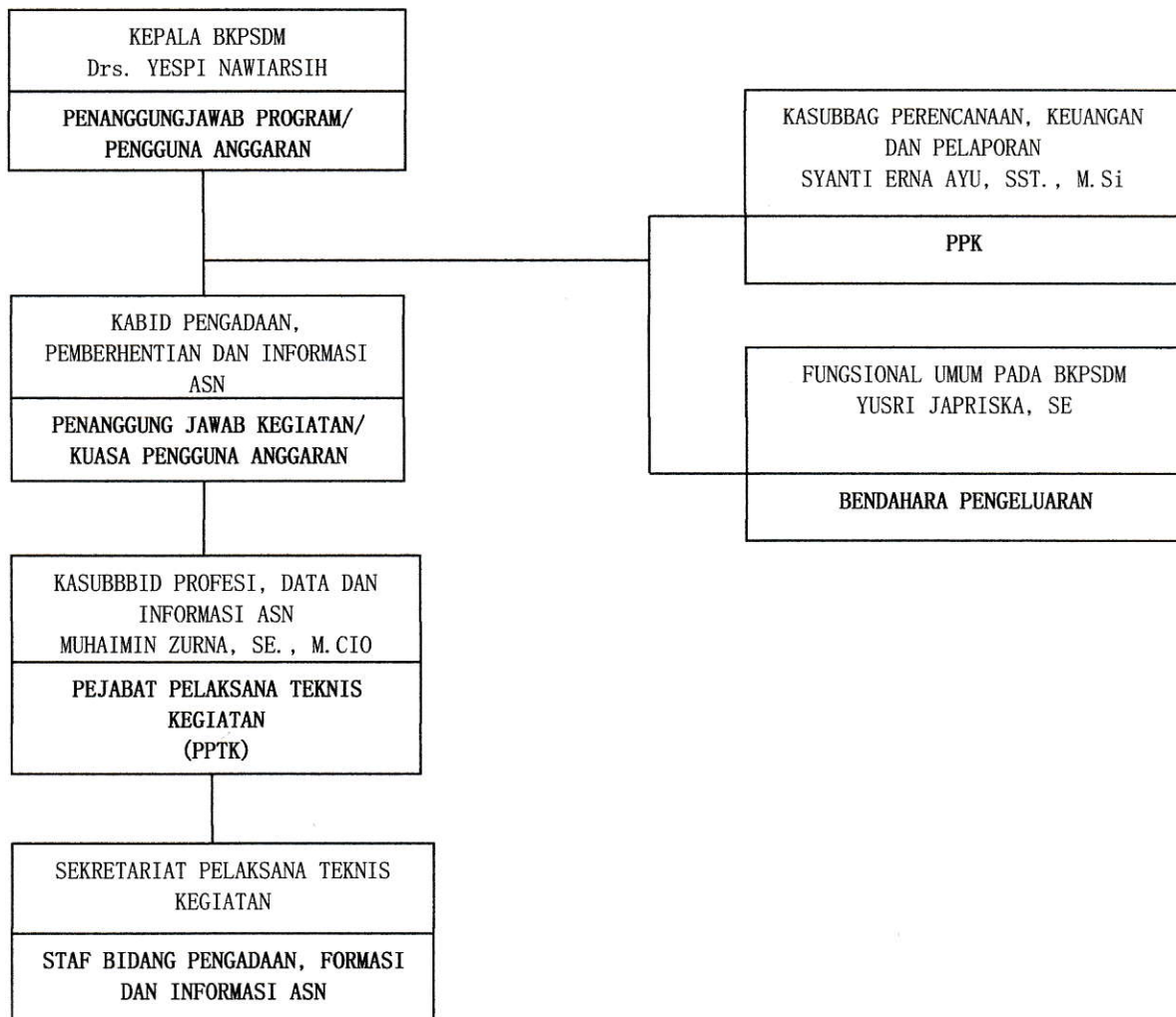
Menyajikan informasi data kepegawaian, sehingga dapat diperoleh gambaran/keadaan umum kepegawaian khususnya Pegawai Negeri Sipil di Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan.

2. Sasaran

Sasaran dari kegiatan ini adalah para pengelola kepegawaian pada Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan dan seluruh PNS Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan.

3. Struktur Organisasi

STRUKTUR ORGANISASI KEGIATAN PENGELOLAAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEPEGAWAIAN DAN SAPK TAHUN ANGGARAN 2020



- b. Penanggung Jawab Kegiatan
Penanggung jawab kegiatan adalah Kuasa Pengguna Anggaran (Kepala Bidang Penyelenggaraan eGovernment), bertugas membantu Penanggung jawab program melakukan koordinasi dan manajemen dibidang pelaksanaan kegiatan sesuai DPA Perangkat Daerah, 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 Perangkat Daerah.
- c. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) adalah Kasubid/Kaur 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 Perangkat Daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Perangkat Daerah, yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Perangkat Daerah, 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 Perangkat Daerah
 - 7) Menyampaikan laporan keuangan Perangkat Daerah
- 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-Perangkat Daerah
 - 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-Perangkat Daerah.
 - 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-Perangkat Daerah.

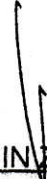
Demikian Petunjuk Operasional (PO) ini dibuat, untuk dipergunakan sesuai ketentuan yang berlaku.

Disetujui oleh
Kuasa Pengguna Anggaran
Kabid Pengadaan, Pemberhentian dan
Informasi ASN



Hi. NURMAILISTRY
NIP. 19670503 199503 2 002

Painan, 6 Januari 2020
Dibuat oleh
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
Kasubid Profesi, Data dan Informasi ASN



MUHAIMIN ZURNA, SE., M.CIO
NIP. 19840116 200604 2 003

Diketahui oleh :
Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan
Sumber Daya Manusia
Kabupaten Pesisir Selatan

Drs. YESP NAWIARSIH
NIP. 19681017 198903 1 003