

**PETUNJUK OPERASIONAL (PO)
PEYULUHAN DAN SOSIALISASI PERATURAN ASN
TAHUN ANGGARAN 2020**

A. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

- TUGAS POKOK

Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 08 Tahun 2016 tentang Susunan dan Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan mempunyai Tugas Pokok menyelenggarakan urusan Pemerintahan Daerah di Bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

- FUNGSI

Untuk melaksanakan tugas di atas, Sub Bidang Penilaian Kinerja dan Evaluasi Kinerja ASN pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Perumusan kebijakan, rencana, prosedur dan petunjuk teknis kegiatan sub bidang penilaian kinerja dan evaluasi kinerja ASN;
2. Pelaksanaan program dan kegiatan sub bidang penilaian kinerja dan evaluasi penilaian kinerja ASN;
3. Penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan manajemen ASN di lingkup perangkat daerah;
4. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

B. MASALAH YANG DI HADAPI

Keluarnya baru mengenai Penilaian Kinerja ASN yakni Peraturan Pemerintah Nomor 30 tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil sebagai pengganti Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil, dimana didalam Peraturan baru tersebut terdapat tambahan metode penilaian yakni penilaian secara 360 derajat, yakni seorang PNS dinilai oleh atasan, bawahan dan rekan sejawat, sehingga untuk tahun 2020 sudah mesti disosialisasikan keseluruhan PNS agar PNS dapat melakukan penilaian kinerja PNS sesuai dengan aturan. Tujuan penyuluhan dan sosialisasi ini adalah untuk memberikan pemahaman kepada PNS tentang aturan baru sehingga dapat diaplikasikan oleh PNS tersebut dalam tugas dan tanggung jawabnya.

C. KONDISI AWAL/SAAT INI

- Seluruh PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan belum ada mengikuti sosialisasi Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil;

D. TUJUAN YANG INGIN DI CAPAI

- Terselenggaranya Penyuluhan dan Sosialisasi Peraturan ASN khususnya Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil bagi 130 Kasubag Umum dan Kepegawaian tiap Perangkat Daerah pada tahun 2020.

E. SASARAN

- Terwujudnya kegiatan Penyuluhan dan Sosialisasi Peraturan ASN khususnya Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil bagi 130 Kasubag Umum dan Kepegawaian tiap Perangkat Daerah pada tahun 2020 yang bertujuan untuk memberikan pemahaman mengenai aturan yang mengatur tentang metode penilaian kinerja PNS.

F. DANA

- Dana tersedia : Rp. 58.880.000,- (Lima Puluh Delapan Juta Delapan Ratus Delapan Puluh Ribu Rupiah)

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah (Rp)
		Volume	Satuan	Harga Satuan	
1	2	3	4	5	6
5	BELANJA				
5 2	BELANJA LANGSUNG				56.880.000,00
5 2 2	BELANJA BARANG DAN JASA				56.880.000,00
5 2 2 01	Belanja Bahan Pakai Habis				1.250.000,00
5 2 2 01 001	Belanja alat tulis kantor				1.250.000,00
	<i>ATK Peserta</i>	50	Paket	25.000,00	1.250.000,00
5 2 2 03	Belanja Jasa Kantor				16.100.000,00
5 2 3 012	Belanja Uang Saku dan Penggantian Transportasi				6.200.000,00
	<i>Penggantian Tiket Narasumber</i>	2	Ok	1.600.000,00	3.200.000,00
	<i>Penggantian Transportasi Peserta Kecamatan</i>	1	Lembar	3.000.000,00	3.000.000,00

5	2	2	03	013	Belanja Akomodasi					9.400.000,00
					Akomodasi Fasilitator	4	oh	750.000,00		3.000.000,00
					Akomodasi Peserta dari Kecamatan	15	Oh	400.000,00		6.000.000,00
					Akomodasi Peserta	1	Oh	400.000,00		400.000,00
5	2	03	015		Belanja Jasa Kebersihan Kantor					500.000,00
					Kebersihan	2	Paket	250.000,00		500.000,00
5	2	2	05		Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor					2.280.000,00
5	2	2	05	003	Belanja Bahan bakar minyak/gas dan pelummas					2.280.000,00
					BBM	7.600	ltr	300,00		2.280.000,00
5	2	2	06		Belanja Cetak dan Pengandaan					4.650.000,00
5	2	2	06	001	Belanja Cetak					2.650.000,00
					Cetak Buku	100	Oks	15.000,00		1.500.000,00
					Cetak Piagam	100	lbr	7.500,00		750.000,00
					Spanduk	10	mtr	40.000,00		400.000,00
5	2	2	06	002	Belanja Pengandaan					2.000.000,00
					Foto Copy	10.000	lbr	200,00		2.000.000,00
5	2	2	07		Belanja sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir					6.000.000,00
5	2	2	07	002	Belanja sewa Gedung/Gudang/Parkir					6.000.000,00
					Sewa Gedung	2	hr	3.000.000,00		6.000.000,00
5	2	2	08		Belanja Sewa Sarana Mobilitas					900.000,00
5	2	2	08	001	Belanja Sewa Sarana Mobilitas Darat					900.000,00
					Sewa Mobil	3	hr	300.000,00		900.000,00
5	2	2	11		Belanja Makanan dan Minuman					9.650.000,00
5	2	2	11	002	Belanja makanan dan minuman rapat					550.000,00
					Makanan	20	pkt	20.000,00		400.000,00
					Snack	20	OK	7.500,00		150.000,00
5	2	2	11	005	Belanja makanan dan minuman penitia					3.600.000,00
					makan penitia	60	ok	20.000,00		1.200.000,00
					snack penitia	60	ok	7.500,00		450.000,00
					snack pembukaan dan penutupan	260	ok	7.500,00		1.950.000,00
5	2	2	11	006	Belanja Makan dan Minuman Peserta					5.500.000,00
					Makan Peserta	200	ok	20.000,00		4.000.000,00
					Snack Peserta	200	ok	7.500,00		1.500.000,00
5	2	2	15		Belanja Perjalanan Dinas					3.050.000,00
5	2	2	15	001	Belanja perjalanan dinas dalam Daerah					1.400.000,00
					kec.BAB s/d Silaut					1.400.000,00
					GOL. II	8	OH	125.000,00		1.000.000,00
					GOL. II	4	OH	100.000,00		400.000,00
					kec.Ranah Pesisir s/d Pancung Soal					1.650.000,00
					GOL. II	12	OH	100.000,00		1.200.000,00
					GOL. II	6	OH	75.000,00		450.000,00
5	2	2	24		Belanja Jasa Pihak Ketiga					13.000.000,00
5	2	2	24	002	Honorarium Tenaga Ahli/Narasumber/Instruktur					13.000.000,00
					mc	1	Ok	200.000,00		200.000,00
					Keynote Speaker	2	ok	2.500.000,00		5.000.000,00
					narasumber	12	oj	600.000,00		7.200.000,00
					moderator	2	ok	200.000,00		400.000,00
					pembaca doa	1	ok	200.000,00		200.000,00
JUMLAH										56.880.000,00

G. HASIL YANG DI HARAPKAN

- Terlaksananya kegiatan Penyuluhan dan Sosialisasi Peraturan ASN khususnya Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil bagi 130 Kasubag Umum dan Kepegawaian tiap Perangkat Daerah pada tahun 2020 yang bertujuan untuk memberikan pemahaman mengenai aturan yang mengatur tentang metode penilaian kinerja PNS.

H. KETERKAITAN DENGAN UNIT KERJA LAIN

- Seluruh unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan.

I. ORGANISASI KEGIATAN

Dengan mengacu kepada :

- Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
- Peraturan Pemerintah Nomor : 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.

- c. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor : 21 tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor : 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
- d. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor : 6 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2020.
- e. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 37 Tahun 2019 Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2020
- f. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Organisasi Perangkat Daerah Nomor 3.00.3.00.04.01.17.21. tentang Penyelenggaraan Penilaian dan Evaluasi Kinerja ASN Tahun Anggaran 2020
- g. Keputusan Bupati Pesisir Selatan Nomor : 900/39/Kpts/BPT-PS/2019, tanggal 08 Januari 2020 tentang Penunjukan Pegawai Negeri Sipil Menjadi Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran dan Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran Pembantu pada masing-masing Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2020
- h. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan Nomor : 800.05/003/BKPSDM-2019, tanggal 9 Januari 2020, tentang Penunjukan Pegawai Negeri Sipil Menjadi Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) dilingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2020

Ditetapkan Susunan Organisasi pada Kegiatan *enyelenggaraan Penilaian dan Evaluasi Kinerja ASN Tahun Anggaran 2020* sebagai berikut :

- 1 Penanggung jawab Program / Pengguna Anggaran, Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan.
- 2 Penanggung Jawab Kegiatan/ Kuasa Pengguna Anggaran, Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi dan Penilaian Kinerja ASN pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan.
- 3 Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), Kasubbid Penilaian Kinerja dan Evaluasi Kinerja ASN pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan.
- 4 Bendaharawan Pengeluaran, Staf Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan.
- 5 Sekretariat Pelaksana Teknis Kegiatan, staf Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan.

K. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

Dengan mempedomani Surat Keputusan Bupati Pesisir Selatan dan Peraturan yang berlaku, maka secara rinci tugas masing-masing unsur pengelola kegiatan adalah sebagai berikut :

- 1 Penanggung Jawab Program
Bertugas sebagai berikut :
 - 1.1 Membentuk organisasi pengelola kegiatan, melakukan kegiatan monitoring dan pengendalian atas pelaksanaan program / kegiatan.
 - 1.2 Memberikan arah dan petunjuk umum dalam rangka mengoptimalkan sumber daya yang ada bagi pelaksanaan program / kegiatan.
 - 1.3 Memberikan laporan kepada Bupati atas pelaksanaan program dan kegiatan yang terdapat pada DPA-OPD tahun anggaran berjalan.
 - 1.4 Mempertanggung jawabkan dan menandatangani serta memeriksa seluruh dokumen transaksi paling lambat 1 X 3 bulan.
 - 1.5 Menandatangani surat pernyataan tanggungjawab Pengguna Anggaran.
 - 1.6 Menandatangani SPM.
 - 1.7 Mengelola utang dan piutang yang menjadi tanggungjawab Perangkat Daerah.
 - 1.8 Mengelola barang milik Daerah / kekayaan Daerah yang menjadi tanggungjawab Perangkat Daerah.
 - 1.9 Menyusun dan menyampaikan Laporan Keuangan Perangkat Daerah.
 - 1.10 Mengawasi Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah.
 - 1.11 Melaksanakan tugas-tugas Pengelola Anggaran / Pengguna Barang lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah selaku Koordinator Pengelola Keuangan Daerah.
- 2 Penanggung Jawab Kegiatan
Bertugas sebagai berikut :
 - 2.1 Membantu Penanggung jawab Kegiatan dalam melakukan tugas yang dilimpahkan dengan pertimbangan beban tugas dan rentang kendali / kompetensi dan pertimbangan lainnya.
 - 2.2 Pelimpahan kewenangan tersebut ditetapkan dengan keputusan Kepala Daerah atas usul Kepala Perangkat Daerah.

3 Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)

Bertugas sebagai berikut :

- 3.1 Menyiapkan Organisasi Pengelola Kegiatan.
- 3.2 Mengendalikan Pelaksanaan Kegiatan.
- 3.3 Mengusulkan kebutuhan biaya bulanan kegiatan kepada Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran.
- 3.4 Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan.
- 3.5 Menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.
- 3.6 Dan tugas-tugas lainnya sesuai yang diatur dalam Keputusan Presiden Nomor : 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah.

4 Sekretariat Pelaksana Teknis Kegiatan

Bertugas sebagai berikut :

- 4.1 Membantu Pelaksana Kegiatan dalam pelaksanaan tugas penatausahaan/administrasi sesuai dengan petunjuk Pelaksana Kegiatan.

5 Bendahara Pengeluaran

Bertugas sebagai berikut :

- 5.1 Melaksanakan penatausahaan pengeluaran terhadap Belanja Langsung (BL), Uang Persediaan (UP), Ganti Uang (GU) dan Tambah Uang (TU).
- 5.2 Mengajukan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, SPP-LS kepada PA/KPA melalui PPK-OPD berdasarkan SPD
- 5.3 Mencatat SPP yang diajukan ke dalam register dibuat tiga rangkap, lembar 1 dan 2 untuk PPK-OPD dan lembar ke-3 untuk arsip bendahara.

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

Painan, Januari 2020

Disetujui oleh :

Kuasa Pengguna Anggaran
Kabid Pengembangan Kompetensi dan Penilaian Kinerja
ASN pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan
Sumber Daya Manusia

HENDRAWATI, S.E
NIP. 1972029 200604 2003

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,
Kasubbid Penilaian Kinerja dan Evaluasi
Kinerja ASN

ADE MARLINA
NIP. 19830329 200902 2 003

Diketahui oleh :

Pengguna Anggaran / Kepala BKPSDM

Drs. YESPI NAWIARSIH
NIP. 19681017 198903 1 003