

PETUNJUK OPERASIONAL (PO)
PENYELENGGARAAN KEGIATAN PEMERIKSAAN KASUS PNS, MASALAH PERCERAIAN DAN PEMBINAAN DISIPLIN PNS
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

Setiap tahun selalu ada PNS yang terlibat dalam suatu kasus terutama indisipliner yang dilakukan PNS. Ditambah dengan adanya PNS yang mengajukan gugatan perceraian terhadap pasangannya. Hal ini mesti diperiksa lebih lanjut agar masalah yang terjadi terkonfirmasi dengan jelas dan objektif. Pemeriksaan ini dilakukan oleh Tim Pemeriksa Kasus dan Masalah Perceraian PNS di BKPSDM Kab. Pesisir Selatan dengan menghadirkan PNS dan saksi-saksi yang dibutuhkan.

C. KONDISI AWAL/SAAT INI

- Masih terdapat 9 (sembilan) bahan gugatan perceraian yang baru masuk ke BKPSDM pada akhir tahun 2019 dan belum diperiksa.

D. TUJUAN YANG INGIN DI CAPAI

- Terwujudnya tertib administrasi kepegawaian khususnya yang berhubungan dengan pembinaan bagi Aparatur Sipil Negara yang meliputi penegakan disiplin dan masalah perceraian Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan tahun anggaran 2020

E. SASARAN

- Terlaksananya kegiatan Pemeriksaan Kasus PNS dan Masalah Perceraian tahun 2020 yang berkaitan dengan pembinaan bagi Aparatur Sipil Negara yang meliputi penegakan disiplin dan masalah perceraian Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan.

F. DANA

- Dana tersedia : Rp. 36.902.000,- (Tiga Puluh Enam Juta Sembilan Ratus Dua Ribu Rupiah)

5.	BELANJA				36.902.000
5.2.	BELANJA LANGSUNG				36.902.000
5.2.2.	BELANJA PEGAWAI				6.000.000
5.2.2.01.	Honorarium PNS				6.000.000
5.2.2.01.001.	Honorarium Pelaksana Kegiatan				6.000.000
	<i>Honor PPTK</i>	12	oh	500.000	6.000.000
5.2.2.	BELANJA BARANG DAN JASA				30.902.000
5.2.2.05.	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor				4.867.000
5.2.2.05.003	Belanja BBM/Gas dan pelumas				4.867.000
	Bbm	620	liter	7.850	4.867.000
5.2.2.06	Belanja Cetak dan Pengadaan				2.390.000
5.2.2.05.002	Belanja Pengadaan				2.390.000
	foto cpy	11.950	lbr	200	2.390.000
5.2.2.08.	Belanja Sewa Sarana Mobilitas				900.000
	Belanja Sewa Sarana Mobilitas Darat				900.000
	<i>Sewa Mobil</i>	3	hari	300.000	900.000
5.2.2.11.	Belanja Makanan dan Minuman				7.920.000
5.2.2.11.002.	Belanja makanan dan minuman rapat				7.920.000
	<i>Makan Rapat</i>	288	ok	20.000	5.760.000
	<i>Snack</i>	288	ok	7.500	2.160.000
5.2.2.15.	Belanja Perjalanan Dinas				14.825.000
5.2.2.15.001.	Belanja perjalanan dinas dalam daerah				14.825.000
	<i>Kec. Koto Tarusan s/d Kec. Lengayang</i>				3.300.000
	<i>Golongan IV</i>	17	oh	100.000	1.700.000
	<i>Golongan III</i>	16	oh	75.000	1.200.000

	<i>Golongan II</i>	8	oh	50.000	400.000
	<i>Kec. Ranah Pesisir s/d Pc. Soal</i>				6.575.000
	<i>Golongan IV</i>	25	oh	125.000	3.125.000
	<i>Golongan III</i>	24	oh	100.000	2.400.000
	<i>Golongan II</i>	14	oh	75.000	1.050.000
5.2.2.15.002.	Belanja perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi				4.950.000
	<i>Golongan IV</i>	12	oh	175.000	2.100.000
	<i>Golongan III</i>	18	oh	125.000	2.250.000
	<i>Golongan II</i>	6	oh	100.000	600.000
	Jumlah				36.902.000

G. HASIL YANG DI HARAPKAN

- Terlaksananya pemeriksaan pada PNS yang terlibat kasus ataupun indisipliner dan pemeriksaan pada PNS yang mengajukan gugatan perceraian termasuk terhadap pasangan dan saksi-saksinya.

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.
- 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.
- Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor : 6 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2020.
- Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 37 Tahun 2019 Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2020
- Dokumen Pelaksanaan Anggaran Organisasi Perangkat Daerah Nomor 3.00.04.3.00.04.01.17.33. tentang Kegiatan Pemeriksaan Kasus PNS, Masalah Perceraian dan Pembinaan Disiplin PNS Tahun Anggaran 2020
- 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
- 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) di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2020

Ditetapkan Susunan Organisasi pada Kegiatan Pemeriksaan Kasus PNS dan Masalah Perceraian 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 Peraturan Presiden Nomor : 16 Tahun 2018 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 Bidang Kepegawaian dan
Pengembangan Sumber Daya Manusia


HENDRA WATI L.S.E
NIP. 19720729 100604 2 003

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