

**PETUNJUK OPERASIONAL (PO)
PELATIHAN DASAR (LATSAR) CPNS
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 Pendidikan Pelatihan Penjurangan dan Sertifikasi pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. pelaksanaan perumusan kebijakan, rencana, prosedur dan petunjuk teknis kegiatan sub bidang pengembangan dan penilaian kinerja aparatur sipil negara;
2. penyelenggaraan administrasi kegiatan sub bidang pendidikan pelatihan Penjurangan dan sertifikasi;
3. pelaksanaan program dan kegiatan sub bidang pendidikan pelatihan Penjurangan dan sertifikasi; dan
4. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan petunjuk dan arahan;

B. MASALAH YANG DI HADAPI

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil

- (1) Calon PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 wajib menjalani masa percobaan selama 1 (satu) tahun
- (2) Masa percobaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan masa prajabatan.
- (3) Masa prajabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan melalui proses pendidikan dan pelatihan.
- (4) Proses pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan secara terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang.

Berdasarkan hal di atas, Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan wajib menyelenggarakan Pelatihan Dasar (CPNS) pengadaan tahun 2019.

C. KONDISI AWAL/SAAT INI

- Kabupaten Pesisir Selatan pada tahun 2019 menerima Calon Pegawai Negeri Sipil sebanyak 159 (seratus lima puluh sembilan) orang yang berasal dari formasi umum.

D. TUJUAN YANG INGIN DI CAPAI

- Terlaksananya pelatihan dasar untuk CPNS dari formasi umum.

E. SASARAN

- CPNS Kabupaten Pesisir Selatan pengadaan tahun 2019 dengan jumlah sebanyak 80 (delapan puluh) orang.

F. DANA

- Dana tersedia : Rp. 590.649.862,- (Lima Ratus Sembilan Puluh Juta Enam Ratus Empat Puluh Sembilan Ribu Delapan Ratus Enam Puluh Dua Rupiah) dengan rincian belanja sebagai berikut:

Uraian	Anggaran
Honorarium Penerima Hasil Pekerjaan	5.100.000,00
Belanja Alat Tulis Kantor	18.527.362,00
Belanja Perangko, materai dan benda pos lainnya	900.000,00
Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas	7.347.500,00
Belanja Bahan obat-obatan	700.000,00
Belanja Bahan Baku Percontohan	6.000.000,00
Belanja Uang Saku dan Penggantian Transportasi	19.200.000,00
Belanja Akomodasi	147.000.000,00
Belanja Cetak	12.200.000,00
Belanja Penggandaan	4.200.000,00
Belanja Sewa gedung/kantor/tempat	21.000.000,00
Belanja Sewa Sarana Mobilitas Darat	1.800.000,00

Uraian	Anggaran
Belanja Makanan dan Minuman Rapat	1.975.000,00
Belanja Makanan dan Minuman Panitia	37.400.000,00
Belanja Makanan dan Minuman Peserta	141.400.000,00
Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi	12.000.000,00
Belanja Jasa Tenaga Kerja Non Pegawai	6.000.000,00
Honorarium Tenaga Ahli/Narasumber/Pelatihan	144.900.000,00
Belanja Modal Pengadaan Peralatan Personal Komputer	3.000.000,00
Jumlah	590.649.862,00

G.HASIL YANG DI HARAPKAN

- Terlaksananya Pelatihan Dasar (Latsar) di Kabupaten Pesisir Selatan tahun 2020.

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 : 12 Tahun 2019 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 Anggaran 2020.
- Dokumen Pelaksanaan Anggaran Organisasi Perangkat Daerah Nomor 3.00.04.3.00.04.01.15.09. Kegiatan Pelatihan Dasar (Latsar) CPNS Tahun Anggaran 2020.
- Keputusan Bupati Pesisir Selatan Nomor : 900/39/Kpts/BPT-PS/2020, 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 2019.
- Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan Nomor : 800.05/03/BKPSDM-2020, 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 Pelatihan Dasar (Latsar) CPNS 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), Kasub. Bidang Pendidikan Pelatihan Penjenjangan dan Sertifikasi 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 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
- 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.

Disetujui oleh :
Kuasa Pengguna Anggaran
Kabid Pengembangan Kompetensi dan
Penilaian Kinerja ASN

HENDRAWATI, S.E
NIP. 197207292006042003

Painan, Januari 2020

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,
Kasubbid Bidang Pendidikan Pelatihan
Penjurusan dan Sertifikasi

RANTI ARYANI, S.ST, M.Si
NIP. 198304062005012004

Diketahui oleh :
Pengguna Anggaran / Kepala BKPSDM

Drs. YESPINAWIARSIH
NIP. 196810171989031003