

PETUNJUK OPERASIONAL (PO)

KEGIATAN PELAPORAN RENCANA AKSI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA



**BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
TAHUN 2020**

PETUNJUK OPERASIONAL (PO)
KEGIATAN PELAPORAN RENCANA AKSI NASIONAL
HAK ASASI MANUSIA
TAHUN ANGGARAN 2020

A. PETUNJUK UMUM

- | | |
|---|--|
| 1. Dinas Instansi | : Bagian Hukum |
| 2. Program | : Penataan Peraturan Perundang-Undangan |
| 3. Nama Kegiatan | : Fasilitasi Pelaksanaan dan Pelaporan RANHAM |
| 4. Sifat Kegiatan | : Lama |
| 5. Bagian Belanja | : Belanja Langsung |
| 6. Jumlah Biaya Kegiatan | : Rp. 18.600.010 |
| 7. Waktu Pelaksanaan Kegiatan | : Januari s/d Desember 2020 |
| 8. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan | |
| a. Nama | : Erviyandi Faisal, S.H. |
| b. Jabatan | : Kasubbag Bantuan Hukum dan HAM |
| 9. Bendahara Pengeluaran Pembantu | |
| a. Nama | : |
| b. Jabatan | : Bendahara Pengeluaran Pembantu Lingkup Asisten Pemerintahan & Kesejahteraan Rakyat |
| 10. Lokasi Kegiatan | : Kabupaten Pesisir Selatan |
| 11. Tolak Ukur Indikator | |
| a. Masukan | |
| - Jumlah Dana | : Rp. 18.600.010 |
| - Waktu Pelaksanaan | : Januari s/d Desember 2020 |
| b. Keluaran | : Terlaksananya Pelaporan RANHAM |
| c. Hasil | : Adanya Buku Pelaporan RANHAM |
| 12. Rincian Biaya Kegiatan yang tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) tahun 2020 sebagai berikut : | |

		RENCANA KERJA DAN ANGGARAN UNITKERJA			Formulir	
		PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN 2020			RKA - Unitkerja 2.2.1	
Urusan Pemerintahan	: 4.00. - URUSAN PENDUKUNG					
Organisasi	: 4.00.01.01.04 - Bagian Hukum					
Program	: 4.00.01.4.00.01.01.04.17. - Program Penataan Peraturan Perundang-undangan					
Kegiatan	: 4.00.01.4.00.01.01.04.17.09. - Fasilitas Pelaksanaan dan Pelaporan RANHAM					
Lokasi Kegiatan	: Lokasi Kabupaten Pesisir Selatan					
Jumlah Tahun n-1	: Rp. 0,00 (Rupiah)					
Jumlah Tahun n	: Rp. 18.600.010,00 (Delapan belas juta enam ratus ribu sepuluh rupiah)					
Jumlah Tahun n+1	: Rp. 0,00 (Rupiah)					
Indikator & Tolok Ukur Kinerja Belanja Langsung						
Indikator	Tolok Ukur Kinerja				Target Kinerja	
Capaian Program	Tercapainya Laporan RANHAM				10 (Sepuluh) Buah Buku	
Masukan	Jumlah Dana Yang Tersedia				18.600.010,00	
Keluaran	Laporan Dari Masing-Masing OPD Se-Kabupaten Pesisir Selatan				100%	
Hasil	Laporan RANHAM Se-Kabupaten Pesisir Selatan				10 (Sepuluh) Buah Buku	
Kelompok Sasaran Kegiatan :	OPD Se-Kabupaten Pesisir Selatan					
Rincian Anggaran Belanja Langsung Menurut Program dan Per Kegiatan Unitkerja						
Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah (Rp)	
		Volume	Satuan	Harga satuan		
1	2	3	4	5	6 = (3 x 5)	
5.	BELANJA				18.600.010,00	
5.2.	BELANJA LANGSUNG				18.600.010,00	
5.2.2.	BELANJA BARANG DAN JASA				18.600.010,00	
5.2.2.01.	Belanja Bahan Pakai Habis				5.670.010,00	
5.2.2.01.001.	Belanja alat tulis kantor				1.565.010,00	
	Kertas Kwarto 70 Gsm	4	Ram	56.650,00	226.600,00	
	Kertas F40 70 Gsm	4	Ram	59.950,00	239.800,00	
	Pena Bulker Unihall/Signo	1	Lusin	297.000,00	297.000,00	
	Anak Hater No. 10-1 M Mac	1	Kotak	55.770,00	55.770,00	
	Tinta Printer Hitam Epson	2	Barel	100.000,00	200.000,00	
	Tinta Printer Warna Epson	2	Barel	100.000,00	200.000,00	
	Kuitansi Dinas (HVS/NCR Dorsial 50 x 5 Lembar)	2	Buku	80.850,00	161.700,00	
	Flash Disk (SanDisk Ultra 16 GB USB 3.0)	1	Buah	137.940,00	137.940,00	
	Pena Pilot BPTP	1	Lusin	46.200,00	46.200,00	
5.2.2.01.004.	Belanja perangkho, materi dan benda pos lainnya				180.000,00	
	Materai 6.000	20	Lembar	6.000,00	120.000,00	
	Materai 3.000	20	Lembar	3.000,00	60.000,00	
5.2.2.01.006.	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas				3.925.000,00	
	Belanja Bahan Bakar Minyak / Gas 25 x 20 Liter	500	Liter	7.850,00	3.925.000,00	
5.2.2.06.	Belanja Cetak dan Penggandaan				3.430.000,00	
5.2.2.06.001.	Belanja cetak				300.000,00	
	Cetak Laporan RANHAM	10	Buku	30.000,00	300.000,00	
5.2.2.06.002.	Belanja Penggandaan				3.130.000,00	
	Fotocopy Bahan RANHAM dan Ada Lainnya	15.650	Lembar	200,00	3.130.000,00	
5.2.2.11.	Belanja Makanan dan Minuman				1.100.000,00	
5.2.2.11.002.	Belanja makanan dan minuman rapat				1.100.000,00	
	Belanja Makan dan Minum Rapat	40	Ok	27.500,00	1.100.000,00	
5.2.2.15.	Belanja Perjalanan Dinas				8.400.000,00	
5.2.2.15.001.	Belanja perjalanan dinas dalam daerah				2.800.000,00	
	Gol IV : 2 Org x 3 Kali x 1 Hari	8	Ok	150.000,00	1.200.000,00	
	Gol III : 2 Org x 4 Kali x 1 Hari	8	Ok	125.000,00	1.000.000,00	
	Gol II : 1 Org x 6 Kali x 1 Hari	6	Ok	100.000,00	600.000,00	
5.2.2.15.002.	Belanja perjalanan dinas luar daerah Dalam Propinsi				5.600.000,00	
	Gol IV : 2 Org x 8 Kali x 1 Hari	16	Ok	175.000,00	2.800.000,00	
	Gol III : 2 Org x 8 Kali x 1 Hari	16	Ok	125.000,00	2.000.000,00	
	Gol II : 1 Org x 8 Kali x 1 Hari	8	Ok	100.000,00	800.000,00	
	Jumlah				18.600.010,00	

1	2	3	4	5	6 = (3 x 5)
Painan, 09 Januari 2020 KPA <u>SABRUL SH</u> NIP. 19651231 198601 1 033					

B. PETUNJUK KHUSUS

1. Maksud dan Tujuan Fasilitas Pelaksanaan dan Pelaporan RANHAM

Maksud dan tujuan dari Kegiatan Fasilitas Pelaksanaan dan Pelaporan Ranham yaitu, untuk mengetahui sejauh mana penerapan dan pelaksanaan, pemenuhan, perlindungan dan penegakkan terkait Hak Asasi kepada masyarakat dalam berbagai pelayanan.

Struktur Organisasi

Dengan mengacu kepada :

- a. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 6 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2020;
- b. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor tentang standar biaya dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2020;
- c. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 37 Tahun 2019 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2020;
- d. Keputusan Bupati Pesisir Selatan Nomor tentang Penunjukan Pegawai Negeri Sipil menjadi Pengguna Anggaran/Pengguna Barang, Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2020;
- e. Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor tentang penunjukan Pegawai Negeri Sipil menjadi Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan dilingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2020.

Pembentukan Panitia Pelaksana Rencana Aksi Nasional Hak Asasi Manusia Tahun 2020 sebagai berikut :

- a. Penanggung Jawab Kegiatan/Kuasa Pengguna Anggaran, Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan;
- b. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), Kasubbag Bantuan Hukum Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan;
- c. Pejabat Penata Usahaan Keuangan (PPK), Kasubbag Akuntansi dan Verifikasi Bagian Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan;
- d. Bendahara Pembantu, Staf Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan.

2. Tugas Dan Tanggung Jawab

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

a. Penanggung Jawab Program

Penanggung Jawab Program adalah Kuasa Pengguna Anggaran yang bertanggung jawab atas pelaksanaan program-program yang berada pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan dengan tugas sebagai berikut :

1. Mengusulkan Pejabat Pengelola teknis Kegiatan (PPTK)
2. Mengesahkan Kerangka Acuan Kerja (KAK) untuk kegiatan yang memerlukan jasa pihak ketiga.
3. Mengesahkan Petunjuk Operasional (PO) Kegiatan.
4. Memberikan laporan kepada Bupati atas pelaksanaan program dan kegiatan yang terdapat pada DPA tahun anggaran yang bersangkutan.
5. Melakukan pemeriksaan kas yang dikelola Bendahara Pengeluaran Pembantu minimal 3 (tiga) bulan sekali.
6. Mengawasi pelaksanaan program dan kegiatan..
7. Menyampaikan laporan akhir realisasi non fisik serta keuangan kepada PPKD paling lambat 15 hari setelah pekerjaan selesai pada tahun anggaran berjalan untuk pengesahan DPA Perubahan.

b. Penanggung Jawab Kegiatan

Penanggung jawab kegiatan adalah Kuasa Pengguna Anggaran (Kepala Bagian Hukum pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan), bertugas membantu Penanggung jawab program melakukan koordinasi dan manajemen dibidang pelaksanaan kegiatan sesuai DPA, sehingga semua kegiatan dapat terlaksana sesuai dengan maksud dan tujuan yang ditetapkan, dengan tugas sbb:

1. Meneliti dan meneruskan usulan Organisasi dan Personil Pengelola Kegiatan kepada Pengguna Anggaran.
2. Meneliti KAK.
3. Meneliti Petunjuk Operasional Kegiatan.
4. Menyetujui Bukti Pembayaran dan Kwitansi.

5. Menyetujui/meneliti Permintaan Kebutuhan Biaya Bulanan Kegiatan oleh PPTK.
6. Menandatangani SPPD.
7. Memeriksa Pencatatan Keuangan yang terkait dengan Pelaksanaan Kegiatan minimal sekali dalam 1 (satu) bulan.

c. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan(PPTK) adalah Kasubbag Bantuan Hukum dan HAM Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan 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. Bendahara Pengeluaran Pembantu

1. Menyiapkan SPP-UP/GU/TU dan LS
2. Membayar tagihan sesuai dengan dokumen dan bukti yang telah disetujui Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
3. Pembayaran Tagihan dilakukan dengan cara Non Tunai melalui Rekening.
4. Menerima dan mencek SPJ dari PPTK untuk diteruskan kepada PPK-SKPD
5. Mencatat SPJ yang diterima dari PPTK pada Buku Panjar dan Buku Kas Umum.
6. Membuat Register Pengeluaran Harian dan Menandatanganinya serta meneruskan kepada PPK-SKPD.
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-SKPD.

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

Painan, 14 Januari 2020

Disetujui Oleh :
Kuasa Pengguna Anggaran
Kepala Bagian Hukum


SABRUL, S.H.
NIP. 19651231 198602 1 033

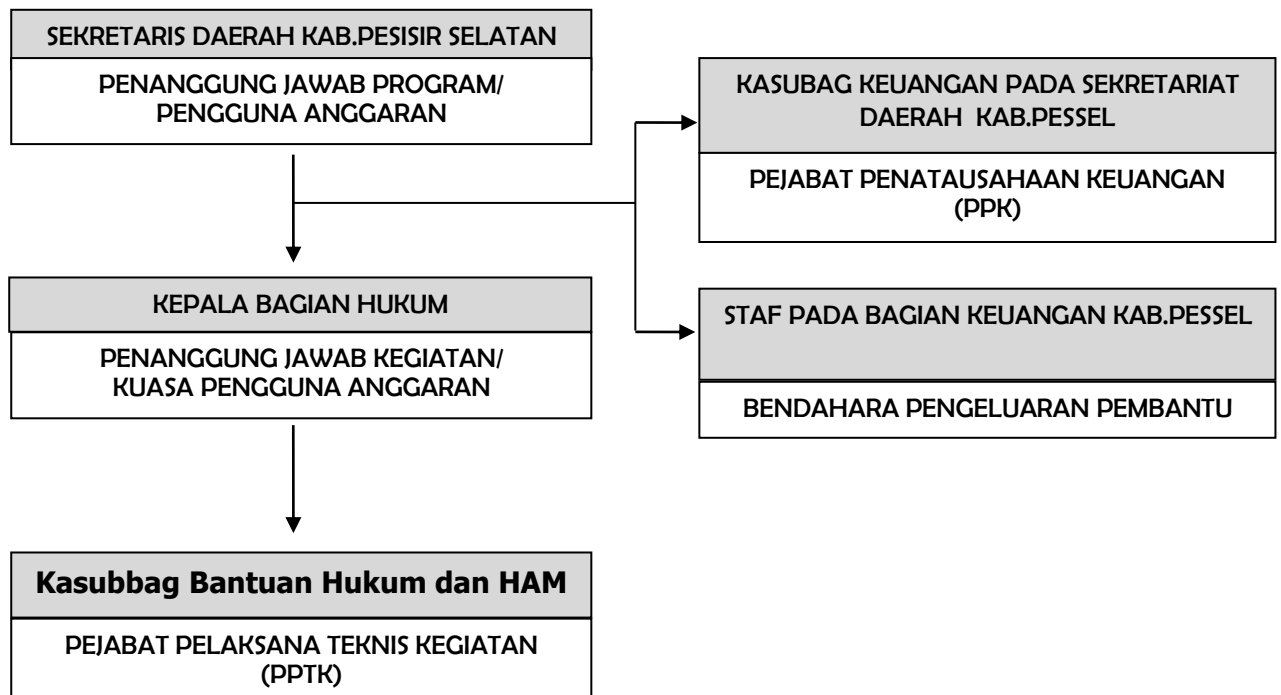
Dibuat oleh :
PPTK
Kasubbag Bantuan Hukum dan HAM


ERVIYANDI FAISAL, S.H.
NIP. 19810518 200701 1 006

Diketahui oleh :
Sekretaris Daerah
Kabupaten Pesisir Selatan


Ir. ERIZON, MT.
NIP. 19630323 199003 1 005

KEGIATAN PELAPORAN RANHAM
KABUPATEN PESISIR SELATAN
TAHUN ANGGARAN 2020



**PETUNJUK OPERASIONAL
BAGIAN HUKUM SETDA KAB. PESISIR SELATAN
Tahun Anggaran 2020**

sUrusan	: Pemerintahan Umum
Organisasi	: Sekretariat Daerah
Program	: Penataan Peraturan Perundang-Undangan
Kegiatan	: Fasilitasi Pelaksanaan dan Pelaporan RANHAM
Waktu	: Januari s/d Desember 2020
Lokasi Kegiatan	: Kabupaten Pesisir Selatan

KLASIFIKASI KEGIATAN

1. Membuat Keputusan Bupati Pesisir Selatan tentang Pembentukan Tim Pelaksana Rencana Aksi Nasional Hak Asasi Manusia Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2020.
2. Pembuatan PO dan KAK.
3. Koordinasi Sistem Pelaporan RANHAM dengan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Provinsi Sumatera Barat.
4. Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan OPD Kabupaten Pesisir Selatan, terkait masalah pelaporan RANHAM dari masing-masing OPD.
5. Menyusun laporan RANHAM.
6. Mengirimkan Laporan Hasil RANHAM ke Kementerian Hukum dan HAM serta Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Provinsi Sumatera Barat.

RINCIAN PELAKSANAAN KEGIATAN

KEGIATAN PELAPORAN RANHAM

A. RUANG LINGKUP

- Seluruh OPD Sekabupaten Pesisir Selatan.

B. JADWAL

Jadwal Pelaksanaan Kegiatan yang dilaksanakan dari bulan Januari sampai Desember tahun 2020.

C. TARGET

Tersedianya 10 Buah Buku Laporan RANHAM.

D. LANGKAH KERJA

1. Membuat Keputusan Bupati Pesisir Selatan tentang Pembentukan Tim Pelaksana Rencana Aksi Nasional Hak Asasi Manusia Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2020.
2. Pembuatan PO dan KAK.
3. Koordinasi Sistem Pelaporan RANHAM dengan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Provinsi Sumatera Barat.

4. Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan OPD Kabupaten Pesisir Selatan, terkait masalah pelaporan RANHAM dari masing-masing OPD.
5. Menyusun laporan RANHAM.
6. Mengirimkan Laporan Hasil RANHAM ke Kementerian Hukum dan HAM serta Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Provinsi Sumatera Barat.

BELANJA	18.600.010
BELANJA LANGSUNG	18.600.010
Honorarium PPTK	-
BELANJA BARANG DAN JASA	18.600.010
BELANJA BAHAN HABIS PAKAI	5.670.010
- Belanja Alat Tulis Kantor	1.565.010
- Belanja Perangko Materai dan Benda Pos Lainnya	180.000
- Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas	3.925.000
BELANJA CETAK DAN PENGGANDAAN	3.430.000
- Belanja Cetak	300.000
- Belanja Penggandaan	3.130.000
BELANJA MAKAN DAN MINUMAN	1.100.000
- Belanja Makan dan Minum Rapat	1.650.000
BELANJA PERJALANAN DINAS	8.400.000
- Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	5.050.000
- Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	10.675.000

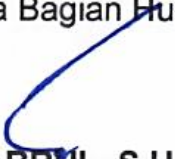
E. RENCANA RINCIAN PENGGUNAAN DANA

1. Triwulan I	Rp. 4.650.000,-
2. Triwulan II	Rp. 4.650.000,-
3. Triwulan III	Rp. 4.650.000,-
4. Triwulan IV	Rp. <u>4.650.010,-</u>
Jumlah	Rp. 18.600.010,-

Painan, 14 Januari 2020

Disetujui Oleh :
Kuasa Pengguna Anggaran
Kepala Bagian Hukum

Dibuat oleh :
PPTK
Kasubbag Bantuan Hukum dan HAM


SABRUL, S.H.
NIP. 19651231 198602 1 033


ERVIYANDI FAISAL, S.H.
NIP. 19810518 200701 1 006

Diketahui oleh :
Sekretaris Daerah
Kabupaten Pesisir Selatan


Ir. ERIZON, MT.
NIP. 19630323 199003 1 005