

**PETUNJUK OPERASIONAL (PO)
SUB KEGIATAN PEMBINAAN DISIPLIN ASN
TAHUN ANGGARAN 2021**

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. Hasil pemeriksaan tersebut dibahas dalam rapat Majelis Pertimbangan Pegawai (MPP) yang nantinya akan memberikan saran kepada Bupati Pesisir Selatan untuk diberikan/ditolak Izin Perceraian PNS, penjatihan hukuman disiplin kepada PNS yang melakukan pelanggaran disiplin. Oleh karena meningkatnya kasus dan masalah perceraian maka dilakukan pembekalan pranikah bagi pasangan ASN untuk diberikan pembekalan pranikah dari segi keagamaan dan aturan kepegawaian.

C. KONDISI AWAL/SAAT INI

- Masih terdapat 10 (sepuluh) bahan gugatan perceraian yang baru masuk ke BKPSDM pada akhir tahun 2020 dan belum diperiksa. Dan telah masuk 10 (sepuluh) bahan pembekalan pranikah bagi pasangan PNS yang akan diberikan pembekalan pada minggu keempat pada Januari 2021.

D. TUJUAN YANG INGIN DI CAPAI

- Terwujudnya tertib administrasi kepegawaian khususnya yang berhubungan pelaksanaan pembekalan pranikah bagi pasangan ASN yang akan melaksanakan pernikahan, pemeriksaan terhadap Aparatur Sipil Negara yang berkaitan dengan pembinaan bagi Aparatur Sipil Negara yang meliputi penegakan disiplin dan masalah perceraian Aparatur Sipil Negara yang nantinya akan dibahas pada Rapat Majelis Pertimbangan Pegawai.

E. SASARAN

- Terlaksananya sub kegiatan Pembinaan Disiplin ASN tahun 2021 yang berkaitan dengan pelaksanaan pembekalan pranikah bagi pasangan ASN yang akan melaksanakan pernikahan, pemeriksaan terhadap Aparatur Sipil Negara untuk penegakan disiplin dan masalah perceraian Aparatur Sipil Negara yang nantinya akan dibahas pada Rapat Majelis Pertimbangan Pegawai pembinaan bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan.

F. DANA

- Dana tersedia : Rp. 72.274.960,- (Tujuh Puluh Dua Juta Dua Ratus Tujuh Puluh Empat Ribu Sembilan Ratus Enam Puluh Rupiah)

5.	BELANJA DAERAH	72.274.960
5.1.	BELANJA OPERASI	72.274.960
5.1.01.03.07.0001.	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	44.700.000
5.1.02.01.01.0004.	Belanja Bahan -Bahan Bakar dan Pelumas	2.400.000
5.1.02.01.01.0024.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - ATK	7.591.960
5.1.02.01.01.0026.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Bahan Cetak	900.000
5.1.02.01.01.0027.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Benda Pos	120.000
5.1.02.01.01.0052.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	6.213.000
5.1.02.02.01.0007.	Belanja Honorarium Rohaniwan	2.400.000
5.1.02.04.01.0003.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	7.950.000
Jumlah		72.274.960

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. Serta pelaksanaan pembekalan pranikah bagi pasangan ASN yang akan melaksanakan pernikahan.

H. KETERKAITAN DENGAN UNIT KERJA LAIN

- Seluruh unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan.

I. ORGANISASI KEGIATAN

Dengan mengacu kepada :

- a. 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.
- b. 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 : 1 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2021.
- e. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 2 Tahun 2021 Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021.
- f. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Organisasi Perangkat Daerah Nomor 5.03.5.04.0.00.01.0000.5.03.02.2.04.07 tentang Sub Kegiatan Pembinaan Disiplin ASN Tahun Anggaran 2021.
- g. Keputusan Bupati Pesisir Selatan Nomor 900/40/Kpts/BPT-PS/2021, tanggal 11 Januari 2021 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 2021
- h. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan Nomor : 800.05/09/BKPSDM-2021, tanggal 19 Januari 2021, tentang Penunjukan Pegawai Negeri Sipil Menjadi Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) dilingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2021.

Ditetapkan Susunan Organisasi pada Kegiatan Pemeriksaan Kasus PNS dan Masalah Perceraian Tahun Anggaran 2021 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 2021

Disetujui oleh :

Kuasa Pengguna Anggaran

**Kabid Pengembangan Kompetensi dan Penilaian Kinerja ASN
pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya**

Manusia

HENDRAWATI, S.E

NIP. 19720729 200604 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

