

**PETUNJUK OPERASIONAL (PO)
TAHUN ANGGARAN 2021**

A. SERTIFIKASI, KELEMBAGAAN, PENGEMBANGAN KOMPETENSI MANAJERIAL DAN FUNGSIONAL

B. PELAKSANAAN SERTIFIKASI KOMPETENSI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA

C. 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 Penjenjangan 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 Penjenjangan dan sertifikasi;
3. pelaksanaan program dan kegiatan sub bidang pendidikan pelatihan Penjenjangan dan sertifikasi; dan
4. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan petunjuk dan arahan;

B. MASALAH YANG DI HADAPI

1. Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil pasal 203:
 - (1) Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 162 merupakan upaya untuk pemenuhan kebutuhan kompetensi PNS dengan standar kompetensi Jabatan dan rencana pengembangan karier.
 - (2) Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada tingkat instansi, nasional.
 - (3) Setiap PNS memiliki hak dan kesempatan yang sama untuk diikutserta dalam pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan memperhatikan hasil penilaian kinerja dan penilaian kompetensi PNS yang bersangkutan .
 - (4) Pengembangan kompetensi bagi setiap PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan paling sedikit 20 (dua puluh) jam pelajaran dalam 1 (satu) tahun.
 - (4a) Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan melalui pendekatan sistem pembelajaran terintegrasi (*corporate university*)
 - (5) Untuk menyelenggarakan pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPK wajib : menetapkan kebutuhan dan rencana pengembangan kompetensi, melaksanakan pengembangan kompetensi dan melaksanakan evaluasi pengembangan kompetensi .

Berdasarkan hal di atas, Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan wajib menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan untuk Fungsional tahun 2021.

2. Menurut Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia pasal 65:
 - (1) Untuk meningkatkan kompetensi dan profesionalisme Pejabat Fungsional wajib diikutsertakan pelatihan.
 - (2) Pelatihan yang diberikan bagi Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan hasil analisis kebutuhan pelatihan dan penilaian kinerja.
 - (3) Pelatihan yang diberikan kepada Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain dalam bentuk Pelatihan Fungsional dan Pelatihan Teknis Bidang Tugas Jabatan Fungsional .
 - (4) Selain pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pejabat Fungsional dapat mengembangkan kompetensinya melalui program pengembangan kompetensi lainnya.
 - (5) Program pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi pengembangan kompetensi manajerial, kompetensi sosial kultural dan kompetensi teknis lain terkait bidang tugas JF yang ditetapkan oleh Instansi Pembina.
 - (6) Program pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat berbentuk pemeliharaan kinerja dan target kinerja, seminar, lokakarya atau konferensi.
 - (7) Ketentuan mengenai pelatihan dan pengembangan kompetensi serta pedoman penyusunan analisis kebutuhan pelatihan JF sebagaimana dimaksud pada ayat(1) dan ayat (2) diatur oleh pimpinan Instansi Pembina.

C. KONDISI AWAL/SAAT INI

- Masih banyaknya Pejabat Fungsional Tertentu di lingkup Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan yang belum mengikuti Pelatihan Fungsional

D. TUJUAN YANG INGIN DI CAPAI

- Terlaksananya pelatihan Fungsional
- Pejabat Fungsional Tertentu dapat mengikuti Pelatihan Fungsional

E. SASARAN

- Pejabat Fungsional Tertentu di Lingkup Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan yang belum mengikuti Pelatihan Fungsional

F. DANA

- Dana tersedia : Rp. 224.986.910,- (Dua Ratus Dua Puluh Empat Juta Sembilan Ratus Delapan Puluh Enam Ribu Sembilan Ratus Sepuluh Rupiah)

Uraian	Anggaran
Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	6.600.000,00
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	5.386.910,00
Belanja Jasa Kontribusi Asosiasi	150.000.000,00
Belanja Perjalanan Dinas Biasa	63.000.000,00
Jumlah	224.986.910,00

G. HASIL YANG DI HARAPKAN

- Pendidikan dan Pelatihan Fungsional dapat diikuti oleh pejabat fungsional tertentu di lingkup Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan.
- Terlaksananya pendidikan dan pelatihan Fungsional di Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021.

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 : 1 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2021.
- Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 2 Tahun 2021 Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021.
- Dokumen Pelaksanaan Anggaran Organisasi Perangkat Daerah Nomor 3.00.04.3.00.04.01.15.06. Kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional, Pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota Tahun Anggaran 2021.
- 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.
- 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) di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2021.

Ditetapkan Susunan Organisasi pada Kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional pelaksanaan sertifikasi kompetensi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten /Kota 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), Kasub. Bidang Pendidikan Pelatihan Penjurangan 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. 19720729 200604 2 003

Painan, Januari 2021

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

RANTIARIYANI, S.ST.M.Si

NIP. 19830406 200501 2 004

Diketahui oleh :

Pengguna Anggaran / Kepala BKPSDM

Drs. YESP. NAWIARSIH

NIP. 19681017 198903 1 003

