

PETUNJUK OPERASIONAL (PO)

KEGIATAN PENYELESAIAN SENGKETA HUKUM



BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
TAHUN 2019

PETUNJUK OPERASIONAL (PO)

KEGIATAN PENYELESAIAN SENGKETA HUKUM TAHUN ANGGARAN 2019

A. PETUNJUK UMUM

- | | |
|---|--|
| 1. Dinas Instansi | : Bagian Hukum |
| 2. Program | : Advokasi Pemerintah Daerah |
| 3. Nama Kegiatan | : Kegiatan Penyelesaian Sengketa Hukum |
| 4. Sifat Kegiatan | : Lama |
| 5. Bagian Belanja | : Belanja Langsung |
| 6. Jumlah Biaya Kegiatan | : Rp. 280.685.000 |
| 7. Waktu Pelaksanaan Kegiatan | : Januari s/d Desember 2019 |
| 8. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan | |
| a. Nama | : Marli Nafri, 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. 280.685.000 |
| - Waktu Pelaksanaan | : Januari s/d Desember 2019 |
| b. Keluaran | : terselesaikannya Sengketa Hukum Pemerintah Daerah |
| c. Hasil | : Keluarnya Hasil Putusan Pengadilan atas Sengketa Hukum |
| 12. Rincian Biaya Kegiatan yang tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) tahun 2019 sebagai berikut : | |

		RENCANA KERJA DAN ANGGARAN UNITKERJA			Formulir	
		PEMERINTAH KABUPATEN PESIR SELATAN 2019			RKA - Unitkerja 2.2.1	
Unsur Pemerintahan	: 4.00. - URUSAN PENDUKUNG					
Organisasi	: 4.00.01.01.04. - Bagian Hukum					
Program	: 4.00.01.4.00.01.01.04.46. - Advokasi Pemerintah Daerah					
Kegiatan	: 4.00.01.4.00.01.01.04.46.01. - Penyelesaian Sengketa Hukum					
Lokasi Kegiatan	: -					
Jumlah Tahun n-1	: Rp. 0,00 (Rupiah)					
Jumlah Tahun n	: Rp. 280.685.000,00 (Dua ratus delapan puluh juta enam ratus delapan puluh lima ribu rupiah)					
Jumlah Tahun n+1	: Rp. 0,00 (Rupiah)					
Indikator & Tolok Ukur Kinerja Belanja Langsung						
Indikator	Tolok Ukur Kinerja				Target Kinerja	
Capaian Program	Terwujudnya Keputusan Hukum				90%	
Masukan	Jumlah Dana Yang Dibutuhkan				280.685.000,00	
Keluaran	Terselenggaranya Sengketa Hukum Pemerintah Daerah				Putusan Pengadilan Atas Sengketa Hukum Pemerintah Daerah Terhadap 10 (Sepuluh) Kasus	
Hasil	Keluarnya Hasil Putusan Pengadilan Atas Pemerintah Daerah				10 (Sepuluh) Kasus	
Kelompok Sasaran Kegiatan :	Keluarnya Hasil Putusan Sengketa Hukum					
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				280.685.000,00	
5.2.	BELANJA LANGSUNG				280.685.000,00	
5.2.1.	BELANJA PEGAWAI				19.000.000,00	
5.2.1.01.	Honorarium PNS				19.000.000,00	
5.2.1.01.001.	Honorarium Pelaksanaan Kegiatan				19.000.000,00	
	Honorarium PPTK	12	ok	300.000,00	6.000.000,00	
	Honorarium Pramu Kegiatan Sengketa Hukum	13	ok	1.000.000,00	13.000.000,00	
5.2.2.	BELANJA BARANG DAN JASA				261.685.000,00	
5.2.2.01.	Belanja Bahan Pakai Habis				13.600.000,00	
5.2.2.01.006.	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas				13.600.000,00	
	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas (P0 s.d. 22 liter)	1.300	Liter	8.000,00	13.600.000,00	
5.2.2.03.	Belanja Jasa Kantor				13.000.000,00	
5.2.2.03.007.	Belanja paket/pengiriman				13.000.000,00	
	Belanja Jasa Pengiriman/Pengantaran Perkara	3	Kasus	2.600.000,00	13.000.000,00	
5.2.2.06.	Belanja Cetak dan Penggandaan				4.255.000,00	
5.2.2.06.001.	Belanja cetak				2.250.000,00	
	Pengisian Kopik, Dapik, Pengantar Surat Bukti, Kelempukan, dll	450	Eksemplar	5.000,00	2.250.000,00	
5.2.2.06.002.	Belanja Penggandaan				2.005.000,00	
	Belanja Penggandaan/Pengisian Kopik, Dapik, Pengantar Surat Bukti, Kelempukan, Putusan, Administrasi/ Surat Dinas, dll	10.025	Lembar	200,00	2.005.000,00	
5.2.2.08.	Belanja Sewa Sarana Mobilitas				3.600.000,00	
5.2.2.08.001.	Belanja sewa Sarana Mobilitas Darat				3.600.000,00	
	Belanja Rental Mobil dalam rangka Sidang Lapangan, Persiapan Sakat dan Bukti Surat	12	Kali	300.000,00	3.600.000,00	
5.2.2.11.	Belanja Makanan dan Minuman				5.280.000,00	
5.2.2.11.002.	Belanja makanan dan minuman rapat				5.280.000,00	
	Makan Minum Rapat Gelar Perkara (12 org x 16 hari)	192	Porsi	27.500,00	5.280.000,00	
5.2.2.13.	Belanja Pakaian Kerja				6.000.000,00	
5.2.2.13.001.	Belanja pakaian kerja lapangan				6.000.000,00	
	Pakaian Kerja Tim Kasus Hukum	8	Sut	750.000,00	6.000.000,00	
5.2.2.15.	Belanja Perjalanan Dinas				59.950.000,00	
5.2.2.15.001.	Belanja perjalanan dinas dalam daerah				13.450.000,00	
	Gol IV : 2 Org x 8 Kali x 1 Hari	16	ok	250.000,00	4.000.000,00	
	Gol III : 4 Org x 9 Kali x 1 Hari	36	ok	200.000,00	7.200.000,00	
	Gol II : 1 Org x 15 Kali x 1 Hari	15	ok	150.000,00	2.250.000,00	
5.2.2.15.002.	Belanja perjalanan dinas luar daerah Dalam Propinsi				46.500.000,00	

1	2	3	4	5	6 = (3 x 5)
5.2.2.15.002.	<i>Gal IV : 2 Org x 34 Kali x 1 Hari</i>	68	ob	275.000,00	18.700.000,00
	<i>Gal III : 4 Org x 20 Kali x 1 Hari</i>	80	ob	225.000,00	18.000.000,00
	<i>Gal II : 2 Org x 28 kali x 1 hari</i>	56	ob	175.000,00	9.800.000,00
5.2.2.24.	Belanja Jasa Pihak Ketiga				156.000.000,00
5.2.2.24.002.	Honorarium Tenaga Ahli/Narasumber/Instruktur				156.000.000,00
	<i>Biaya Penanganan Perkara Oleh Pengacara</i>	2	Kasus	75.000.000,00	150.000.000,00
	<i>Honor Saksi Persidangan</i>	20	ob	300.000,00	6.000.000,00
Jumlah					280.685.000,00

Painan, 31 Desember 2019

NIP.

B. PETUNJUK KHUSUS

1. Maksud dan Tujuan Penyelesaian Sengketa Hukum

Maksud dari kegiatan Penyelesaian Sengketa Hukum adalah untuk memperoleh kepastian hukum oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Pesisir Selatan terhadap kasus-kasus dan persoalan hukum yang melibatkan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan/OPD/Camat dalam bidang perdata dan Tata Usaha Negara (TUN).

Tujuan dari kegiatan Penyelesaian Sengketa Hukum adalah untuk menjamin kepastian hukum terhadap aset-aset yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah yang digugat oleh masyarakat melalui Lembaga Peradilan yang berakibat terhambatnya proses pembangunan terutama dalam bidang pengadaan tanah, baik yang telah *dikuasai* oleh Pemerintah Daerah maupun dalam tahap proses pelepasan hak kepada masyarakat.

2. Struktur Organisasi

Dengan mengacu kepada :

- a. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 9 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2019;
- b. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor tentang standar biaya dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran;
- c. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 95 Tahun 2018 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2019;
- 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 2019;

Pembentukan Tim Kuasa Hukum Pemerintah Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2019 sebagai berikut :

- a. Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan sebagai Koordinator;
- b. Asisten Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan sebagai Ketua;
- c. Kabag Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Wakil Ketua;
- d. Kasubbag Batuan Hukum dan HAM Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan sebagai Sekretaris;

- e. Kasubbag Dokumentasi dan Penyuluhan Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan sebagai Anggota;
- f. Staf Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan sebagai Anggota;
- g. Staf Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan sebagai Anggota;
- h. Staf Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan sebagai Anggota;
- i. Staf Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan sebagai Anggota;
- j. Staf Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan sebagai Anggota.

3. 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 secara Tunai dengan batas pembayaran Rp. 250.000 (Dua ratus lima puluh ribu) kebawah dan diatas Rp. 250.000 (Dua ratus lima puluh ribu) dilakukan dengan cara Non Tunai melalui Rekening.
4. Menerima dan mengecek 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 Menandatangani 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 2019

Disetujui Oleh :
Kuasa Pengguna Anggaran
Kepala Bagian Hukum


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

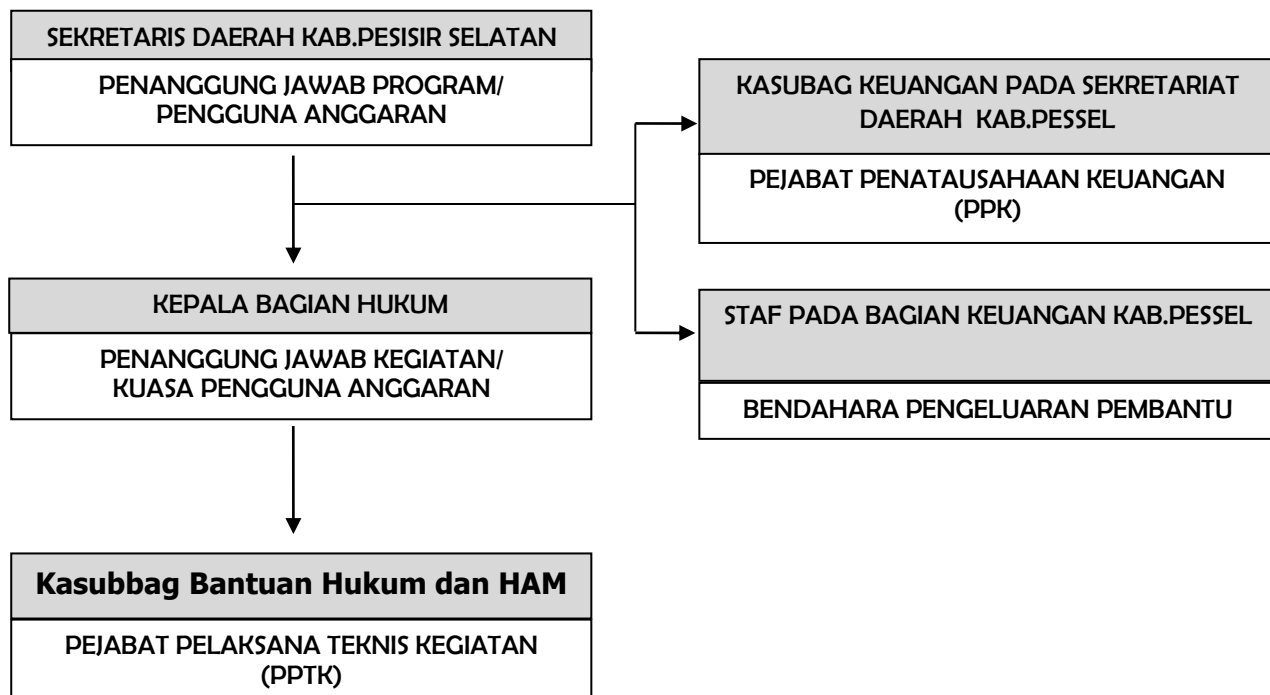
Dibuat oleh :
PPTK
Kasubbag Bantuan Hukum dan HAM


MARLI NAFRI, S.H.
NIP. 19641110 198101 1 002

Diketahui oleh :
Sekretaris Daerah
Kabupaten Pesisir Selatan


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

KEGIATAN PENYELESAIAN SENGKETA HUKUM
KABUPATEN PESISIR SELATAN
TAHUN ANGGARAN 2019



**PETUNJUK OPERASIONAL
BAGIAN HUKUM SETDA KAB. PESISIR SELATAN
Tahun Anggaran 2019**

Urusan	: Pemerintahan Umum
Organisasi	: Sekretariat Daerah
Program	: Advokasi Pemerintah Daerah
Kegiatan	: Penyelesaian Sengketa Hukum
Waktu	: Januari s/d Desember 2019
Lokasi Kegiatan	: Kabupaten Pesisir Selatan

KLASIFIKASI KEGIATAN

1. Pembuatan Keputusan Bupati tentang Pembentukan Tim Kuasa Hukum
2. Pembuatan Surat Kuasa
3. Registrasi Surat Kuasa pada Pengadilan Negeri Painan
4. Sidang Lapangan bersama Majelis Hakim dan Para Pihak
5. Rapat Gelar/Perkara
6. Pembuatan Laporan Akhir Tahun

RINCIAN PELAKSANAAN KEGIATAN

KEGIATAN PENYELESAIAN SENGKETA HUKUM

A. RUANG LINGKUP

- Peninjauan Lokasi Objek Perkara sesuai dengan gugatan yang diajukan ke Pengadilan.
- Mengumpulkan semua Dokumen yang berkaitan dengan objek perkara.

B. JADWAL

Jadwal Pelaksanaan Kegiatan yang dilaksanakan dari bulan Januari sampai Desember tahun 2019.

C. TARGET

Terjaminnya Kepastian Hukum oleh Pemerintah Daerah

D. LANGKAH KERJA

1. Pembuatan Keputusan Bupati tentang Pembentukan Tim Kuasa Hukum.
2. Meneliti dan mempelajari setiap gugatan masuk baik Perdata maupun Tata Usaha Negara, baik sebagai Tergugat Bupati/Pemerintah Daerah Pesisir Selatan maupun OPD dan Camat.

3. Melakukan Koordinasi terkait perkara ke Biro Hukum Kantor Gubernur Sumatera Barat dan ke Biro Hukum Kementerian Dalam Negeri.
4. Meneliti dan memeriksa setiap permohonan bantuan kuasa hukum dari OPD dan Camat yang dialamatkan kepada Bupati/Wakil Bupati atau pada Sekretaris Daerah.
5. Meminta penjelasan terkait kronologis Objek Perkara kepada OPD/Camat sebagai pihak Tergugat.
6. Membuat surat perintah tugas dari Bupati/Wakil Bupati Pesisir Selatan terkait OPD/Camat sebagai Tergugat, guna untuk mewakili kepentingan hukum OPD/Camat, baik didalam maupun diluar Pengadilan, kecuali Bupati/Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan sebagai Tergugat tanpa adanya surat perintah tugas.
7. Membuat surat kuasa, untuk dan atas nama Bupati/Pemerintah Daerah Kabupaten Pesisir Selatan dan atas nama OPD/Camat.
8. Melakukan Registrasi Surat Kuasa pada Pengadilan Negeri Painan.
9. Melakukan Koordinasi dengan OPD/Camat dan Mengecek lokasi objek perkara kelapangan.
10. Menghadiri sidang pada Pengadilan Negeri Painan yang diawali dengan mediasi para pihak berperkara selama 40 hari (5 kali mediasi).
11. Menghadiri rapat gelar perkara dalam rangka pembuatan Eksepsi/Jawaban dan Duplik.
12. Mengikuti sidang Pembacaan Gugatan pada Pengadilan Negeri Painan.
13. Menyusun/membuat Eksepsi/Jawaban Gugatan
14. Mengikuti sidang penyerahan Eksepsi/Jawaban gugatan.
15. Menyusun/membuat Duplik atas Replik Penggugat.
16. Menghadiri sidang penyerahan Duplik.
17. Mengumpulkan semua bukti surat terkait dengan objek perkara yang disengketakan.
18. Menyusun Pengantar Bukti.
19. Mengikuti sidang penyerahan bukti sebagai pembuktian dipersidangan.
20. Menghadiri sidang lapangan bersama Majelis Hakim dan para pihak ke lokasi objek perkara.
21. Mengadakan rapat gelar perkara terkait dengan para saksi sebelum ditampilkan dipersidangan.
22. Mengikuti sidang keterangan saksi para pihak yang berperkara.
23. Menghadiri sidang penyerahan Kesimpulan.
24. Menghadiri sidang pembaca putusan Pengadilan.

BELANJA	280.685.000
BELANJA LANGSUNG	280.685.000
- Honorarium PPTK	6.000.000
- Honorarium Pramu Kegiatan Sengketa Hukum	13.000.000
BELANJA BARANG DAN JASA	261.685.000
BELANJA BAHAN HABIS PAKAI	-
- Belanja Alat Tulis Kantor	-
- Belanja Perangko Materai dan Benda Pos Lainnya	-
- Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas	13.600.000
BELANJA CETAK DAN PENGGANDAAN	4.255.000
- Belanja Cetak	2.250.000
- Belanja Penggandaan	2.005.000
BELANJA SEWA SARANA MOBILITAS	3.600.000
- Belanja Rental Mobil	3.600.000
BELANJA MAKAN DAN MINUMAN	5.280.000
- Belanja Makan dan Minum Rapat	5.280.000
BELANJA PAKAIAN KERJA	6.000.000
- Pakaian Kerja Tim Kuasa Hukum	6.000.000
BELANJA PERJALANAN DINAS	59.950.000
- Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	13.450.000
- Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	46.500.000
BELANJA JASA PIHAK KETIGA	156.000.000
- Biaya Penanganan Perkara oleh Pengacara	150.000.000
- Honor Saksi Persidangan	6.000.000

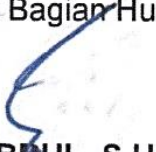
E. RENCANA RINCIAN PENGGUNAAN DANA

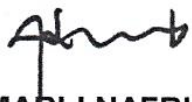
1. Triwulan I	Rp. 70.171.250,-
2. Triwulan II	Rp. 70.171.250,-
3. Triwulan III	Rp. 70.171.250,-
4. Triwulan IV	Rp. <u>70.171.250,-</u>
Jumlah	Rp. 280.685.000,-

Painan, 14 Januari 2019

Disetujui Oleh :
Kuasa Pengguna Anggaran
Kepala Bagian Hukum

Dibuat oleh :
PPTK
Kasubbag Bantuan Hukum dan HAM


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


MARLI NAFRI, S.H.
NIP. 19611110 198101 1 002

Diketahui oleh :
Sekretaris Daerah
Kabupaten Pesisir Selatan


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