

# PETUNJUK OPERASIONAL ( PO )

## DANA APBD (BELANJA LANGSUNG) KABUPATEN PESISIR SELATAN TAHUN ANGGARAN 2023



### SUB KEGIATAN PENYEDIAAN GAJI DAN TUNJANGAN ASN

LOKASI : KABUPATEN PESISIR SELATAN  
BIAYA : Rp. 2.677.134.608,-  
SUMBER DANA : APBD

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN PESISIR SELATAN

# PETUNJUK OPERASIONAL (PO)

## SUB KEGIATAN PENYEDIAAN GAJI DAN TUNJANGAN ASN TAHUN ANGGARAN 2023

### I. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

#### - TUGAS POKOK

Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Tata Kerja dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan.

#### - FUNGSI

Untuk melaksanakan tugas di atas, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- 1) Peyusunan rencana kegiatan urusan umum dan pengelola administarsi kepegawaian;
- 2) Penyelenggaraan urusan umum, mutasi, penilaian kinerja pegawai dan pengelola administrasi kepegawaian;
- 3) Penyiapan pelaksanaan urusan disiplin dan kesejahteraan pegawai;
- 4) Pelaksanaan pengawasan dan evaluasi kegiatan urusan umum dan kepegawaian;
- 5) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan fungsinya

### II. MASALAH YANG DIHADAPI

Adanya kebutuhan untuk Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN.

### III. TUJUAN YANG INGIN DI CAPAI

Mendukung Pelaksanaan tugas/pekerjaan administrasi kantor.

### IV. SASARAN

Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN tahun 2023.

### V. DANA

- |  |   |  |
|--|---|--|
| 1. Dana                                  | : | Rp. 2.677.134.608,-                            |
| 2. Program                               | : | Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab/Kota. |
| 3. Nama Kegiatan                         | : | Administrasi Keuangan Perangkat Daerah         |
| 3. Nama Sub Kegiatan                     | : | Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN              |
| 4. Sifat Kegiatan                        | : | Lanjutan                                       |
| 5. Bagian Belanja                        | : | Belanja Langsung                               |
| 6. Jumlah Biaya Kegiatan                 | : | Rp. 2.677.134.608,-                            |
| 7. Kondisi Sebelum Kegiatan Dilaksanakan | : | -  |
| 8. Waktu pelaksanaan                     | : | Bulan Januari s.d Desember 2023                |
| 9. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan     |   |  |
| 1. Nama                                  | : | KHAIRAT, SH,M.Si                               |
| 2. Jabatan                               | : | Kepala Subbag Umum dan Kepegawaian pada        |

- Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Pesisir Selatan.
10. Bendahara Pengeluaran  
    1. Nama : WIWIT TUTI HALIMAH  
    2. Jabatan : Staf Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
                Kabupaten Pesisir Selatan
11. Lokasi Kegiatan : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
                          Kabupaten Pesisir Selatan
12. Tolok Ukur  
    a. Masukan  
        • Dana tersedia : Rp. 2.677.134.608,-  
        • WaktuPelaksanaan : Bulan Januari s.d Desember 2023  
    b. Keluaran : Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN.
13. Rincian Biaya Kegiatan seperti yang tercantum dalam DPA OPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2023 seperti terlampir.

#### VI. HASIL YANG DIHARAPKAN

Lancarnya Pelaksanaan Administrasi Perkantoran.

#### VII. DASAR

Pelaksanaan Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Tahun Anggaran 2023 mengacu kepada :

- 1) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara republic Indonesia Nomor 4286);
- 2) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578 ;
- 3) Peraturan Presiden RI Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Instansi Pemerintah;
- 4) Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 171 Tahun 2021 Tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan.
- 5) Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor : 900/18/Kpts/BPT-PS/2022 Tentang Penunjukan Pegawai Negeri Sipil menjadi Pengguna Anggaran / Pengguna Barang, Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2022.
- 6) Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan Nomor : 910/20/Kpts/DKPS-PS/2022 tanggal 2 April 2022 tentang Penunjukan Pegawai Negeri Sipil Menjadi Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan dilingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2023.

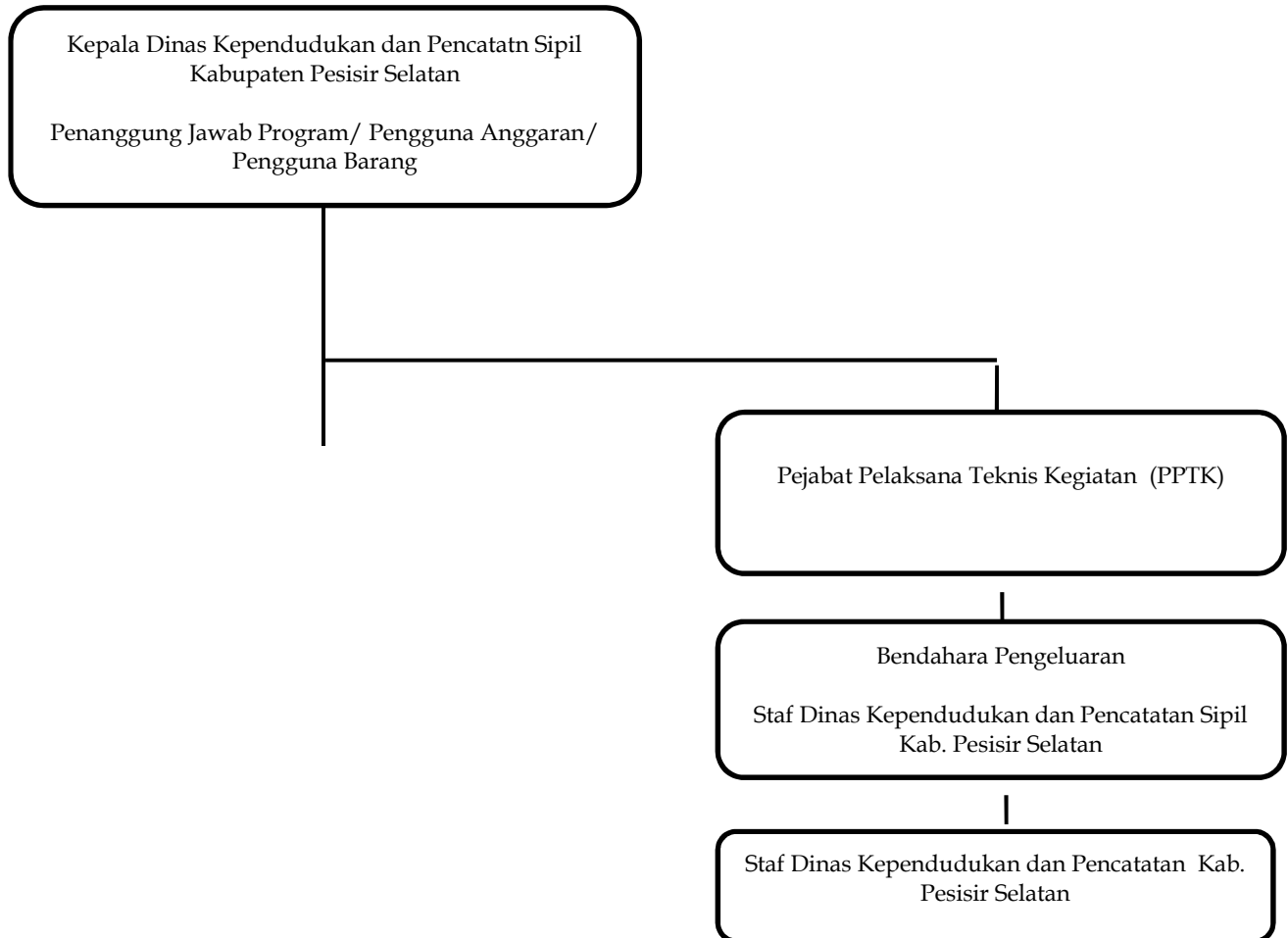
### VIII. Struktur Organisasi

Ditetapkan Susunan Organisasi pada Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Tahun Anggaran 2023 adalah sebagai berikut :

- a) Penanggung Jawab Program/ Pengguna Anggaran, Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan.
- b) Pengguna Barang, Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan.
- c) Penanggung Jawab Kegiatan/ Kuasa Pengguna Anggaran, Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan.
- d) Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan.
- e) Staf Pengelola Kegiatan, staf pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan.
- f) Bendahara Pengeluaran staf pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan.
- g) Bendahara Pengeluaran Pembantu staf pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan.

**STRUKTUR ORGANISASI  
KEGIATAN PENYEDIAAN ADMINISTRASI PELAKSANAAN  
TUGAS ASN  
TAHUN ANGGARAN 2023**

---



**IX. Tugas dan Tanggung Jawab**

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

**a) Penanggung Jawab Program/ Pengguna Anggaran**

- Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-OPD) dan Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA Perubahan OPD) untuk disampaikan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (BPKAD);.
- Menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-OPD) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA Perubahan OPD) serta Anggaran Kas Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk disampaikan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (BPKAD);

- Mengusulkan Personil Pengelola Keuangan (Pengguna Anggaran, Kuasa Penguasa Anggaran, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Pengeluaran Pembantu kepada Bupati);
- Menetapkan Personil Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) dan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK);
- Menetapkan Organisasi dan Personil Pengelola Kegiatan;
- Mengesahkan Kerangka Acuan Kerja (KAK) untuk kegiatan yang memerlukan jasa pihak ketiga;
- Mengesahkan Petunjuk Operasional (PO) Kegiatan;
- Menetapkan Panitia Pengadaan Barang/Jasa SKPD;
- Menetapkan / menyetujui Harga Perhitungan Sendiri (HPS) / Owner Estimate;
- Menetapkan / Menetujui Penyedia Barang / Jasa berdasarkan usulan dari Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK);
- Menetapkan / Mengetahui ikatan / perjanjian kerjasama depihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;

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

Painan, Agustus 2022  
Pengguna Anggaran



EVAFUZA YULIASMAN, SE, M.SI  
NIP. 19670712 199202 1 001