

PETUNJUK OPERASIONAL

**KEGIATAN
PENYEDIAAN DAN PENYALURAN
BAHAN BAKU INDUSTRI
PENGOLAHAN IKAN DALAM 1
(SATU) DAERAH KABUPATEN
/KOTA**

**SUB KEGIATAN
PEMBERIAN FASILITAS BAGI PELAKU USAHA
PERIKANAN SKALA MIKRO DAN KECIL DALAM 1
(SATU) DAERAH KABUPATEN/KOTA**

TAHUN ANGGARAN 2021

**DINAS PERIKANAN
KABUPATEN PESISIR SELATAN**

PETUNJUK OPERASIONAL
KEGIATAN PENYEDIAAN DAN PENYALURAN BAHAN BAKU INDUSTRI PENGOLAHAN IKAN
DALAM 1 (SATU) DAERAH KABUPATEN /KOTA
TAHUN ANGGARAN 2021

Tugas Pokok dan Fungsi Unit Kerja Pengelola Kegiatan

Berdasarkan Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 32 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Tata Kerja dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Dinas Perikanan Kabupaten Pesisir Selatan, menurut pasal 15 Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan mempunyai tugas pokok mengumpulkan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pengolahan dan pemasaran perikanan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Penyusunan program perencanaan dan pengolahan urusan pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
2. Penyusun bahan perencanaan operasional, program dan kegiatan perencanaan kegiatan penyelenggaraan urusan pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
3. Penyusunan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengawasan dalam pengolahan dan pemasaran hasil perikanan dan;
4. Pelaksanaan fungsi yang diberikan atasan sesuai petunjuk dan arahan.

Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

1. Menyusunan rencana kerja Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan sesuai dengan tugas pokok;
2. Menyiapkan bahan bimbingan teknologi pengolahan, pembinaan, mutu dan pemasaran hasil perikanan;
3. Melakukan bimbingan teknologi pengolahan, pembinaan mutu dan pemasaran hasil perikanan;
4. Melakukan pembinaan dan pengembangan Sentra Pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;

5. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisa data statistik bidang pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
6. Mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
7. Menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pertimbangan karir;
8. Membagi tugas atau kegiatan, memberi petunjuk, mengawasi, membina, mengevaluasi, memeriksa dan menilai hasil kerja staf di lingkungan Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan dalam pelaksanaan kegiatan sesuai dengan ketentuan;
9. Mengonsep surat dan naskah dinas Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan sesuai arahan dan disposisi atasan;
10. Melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh kepala bidang sesuai tugas pokok dan fungsi; dan
11. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas / kegiatan kepada kepala bidang.

Masalah yang Dihadapi

Permasalahan yang dihadapi dalam melaksanakan tugas dan fungsi yaitu masih rendahnya pemahaman masyarakat Kabupaten Pesisir Selatan tentang pengolahan ikan.

Kondisi Sebelum Kegiatan dilaksanakan

Masih rendahnya pemahaman dan pemanfaatan sumber daya perikanan yang ada di Kabupaten Pesisir Selatan .

Tujuan

1. Membangun kesadaran masyarakat agar gemar mengkonsumsi ikan.
2. Meningkatkan asupan gizi yang berasal dari ikan.
3. Mengempanyekan akan pentingnya manfaat makan ikan sejak dini karena banyaknya kandungan gizi yang terdapat pada ikan sangat penting untuk pertumbuhan dan kecerdasan otak.
4. Memasyarakatkan tentang pentingnya mengkonsumsi ikan yang bernilai gizi tinggi.

Sasaran

Masyarakat Kabupaten Pesisir Selatan pada umumnya dan mempromosikan perikanan melalui Gerakan memasyarakatkan makan ikan (GEMARIKAN) dan Pembangunan Sentra Kuliner Olahan Ikan.

Dana

- 1 Dinas / Instansi : Dinas Perikanan Kabupaten Pesisir Selatan
- 2 Program : Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan
- 3 Nama Kegiatan : Penyediaan dan Penyaluran Bahan Baku Industri Pengolahan Ikan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/ kota
- 4 Sifat Kegiatan : Lama
- 5 Bagian Belanja : Belanja langsung
- 6 Jumlah Biaya Kegiatan : Rp. 252.942.280,-
- 7 Kondisi Sebelum Kegiatan dilaksanakan : -Nilai Konsumsi Ikan 44,72 kg/kapita/tahun
-Belum dibangunnya Sentra Kuliner
- 8 Waktu Pelaksanaan : Januari – Desember 2021 (12 bulan)
- 9 Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
 - a. Nama : Reni Susanti, S.Pi. M.Si
 - b. Jabatan : Kasi. Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan
- 10 Bendahara Pengeluaran
 - a. Nama : Ruri Pratama
 - b. Jabatan : Staf Dinas Perikanan Kab. Pesisir Selatan
- 11 Lokasi Kegiatan : Kabupaten Pesisir Selatan
- 12 Tolak Ukur Indikator
 - a. Masukan
 - Dana Tersedia : Rp. 252.942.280,-
 - Waktu Pelaksanaan : Januari – Desember 2021 (12 Bulan)
 - b. Keluaran : Adanya variasi makanan untuk meningkatkan angka konsumsi ikan .
 - c. Hasil : Meningkatnya masyarakat mengkonsumsi ikan.
13. Rincian Biaya Kegiatan yang tercantum dalam DPA Tahun Anggaran 2021 terlampir.

Hasil

- a. Masukan / Input :
Jumlah Dana : Rp. 252.942.280,-
Jangka Waktu Pelaksanaan : Januari – Desember 2021 (12 Bulan)
- b. Keluaran / Output : Adanya variasi makanan untuk meningkatkan angka konsumsi ikan.
- c. Hasil / Outcomes : Meningkatnya masyarakat mengkonsumsi ikan.
- d. Manfaat / Benefit : mendorong peningkatan konsumsi ikan dalam rangka pemenuhan gizi masyarakat sehingga berdampak langsung terhadap perbaikan kualitas manusia.
- e. Keterkaitan dengan Unit Kerja Lain : kerjasama dengan Tim Pengerak PKK baik tingkat Kabupaten, Kecamatan dan Nagari.

Organisasi Kegiatan

Dengan mengacu kepada :

1. Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang Perikanan.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2015 Tentang Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan serta Peningkatan Nilai Tambah Produk Hasil Perikanan.
3. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor Per. 01/MEN/2007 Tentang Pengendalian Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan.
4. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan.
5. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 01 Tahun 2021 tanggal 08 Januari 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2021.
6. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 32 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Tata Kerja dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Dinas Perikanan Kabupaten Pesisir Selatan.
7. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 02 Tahun 2021 tanggal 08 Januari 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2021.
8. Keputusan Bupati Pesisir Selatan Nomor : 900/33/Kpts/BPT-PS/2021, tanggal 11 Januari 2021 tentang Penunjukan Pegawai Negeri Sipil Menjadi Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran dan Bendahara Pengeluaran Pada Dinas Perikanan Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2021.
9. Keputusan Kepala Dinas Perikanan Kabupaten Pesisir Selatan Nomor : 523/02/kpts/DISKAN-PS/I/2021, tanggal 11 Januari 2021 tentang Penunjukan dan Penetapan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) dan Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) dilingkungan Dinas Perikanan Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2021.

Struktur Organisasi

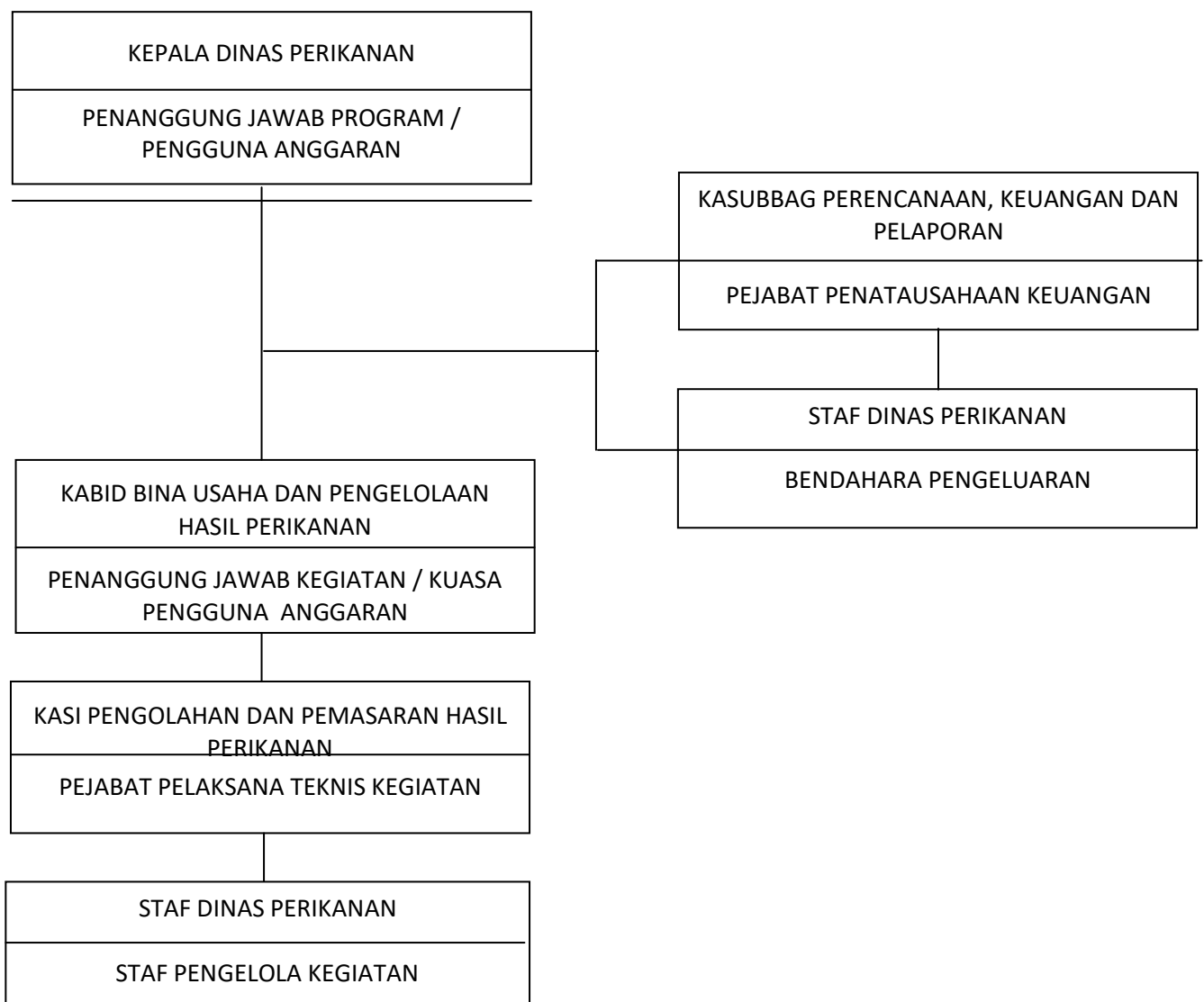
Susunan Organisasi pada Kegiatan Penyediaan dan Penyaluran Bahan Baku Industri Pengolahan Ikan Tahun Anggaran 2021 adalah sebagai berikut :

- a. Penanggungjawab Program/Pengguna Anggaran, Kepala Dinas Perikanan Kabupaten Pesisir Selatan.

- b. Penanggung jawab Kegiatan/Kuasa Pengguna Anggaran, Kepala Bidang Bina Usaha dan Pengolahan Hasil Perikanan Dinas Perikanan Kabupaten Pesisir Selatan.
- c. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) Kasi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan Dinas Perikanan Kabupaten Pesisir Selatan.
- d. Bendahara Pengeluaran Staf Dinas Perikanan Kabupaten Pesisir Selatan.
- e. Staf Pengelola Kegiatan Staf Dinas Perikanan Kabupaten Pesisir Selatan.

STRUKTUR ORGANISASI

KEGIATAN GERAKAN MEMASYARAKATKAN MAKAN IKAN (GEMARIKAN)
DINAS PERIKANAN KABUPATEN PESIR SELATAN TAHUN ANGGARAN 2020



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/Pengguna Anggaran
 - a. Menyusun RKA-SKPD dan RKA Perubahan-SKPD untuk disampaikan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD)
 - b. Menyusun DPA-SKPD dan DPA Perubahan-SKPD serta Anggaran Kas SKPD untuk disampaikan kepada Pejabat Pengolah Keuangan Daerah (PPKD).
 - c. Mengusulkan Personil Pengelola Keuangan (Penggunaan Anggaran, Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Pengeluaran Pembantu kepada Bupati).
 - d. Menetapkan personil Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) dan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK).
 - e. Menetapkan Organisasi dan Personil Pengelola Kegiatan.
 - f. Mengesahkan Kerangka Acuan Kerja (KAK) untuk kegiatan yang memerlukan kegiatan yang memerlukan jasa pihak ke tiga.
 - g. Mengesahkan Petunjukan Operasional (PO) Kegiatan.
 - h. Menyetujui Permintaan Uang Mingguan PPTK.
 - i. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintah pembayaran.
 - j. Menandatangani Surat Perintah Membayar (SPM)
 - k. Mengawasi Pelaksanaan Program/Kegiatan
 - l. Menyetujui Dokumen Penyerahan Hasil Kegiatan
 - m. Menyampaikan laporan akhir Realisasi Fisik daan non fisik serta keuangan kepada PPKD paling lambat lima belas hari setelah pekerjaan selesai pada tahun anggaran berjalan untuk mengesahkan DPAL-SKPD
2. Penanggung Jawab Kegiatan/Kuasa Pengguna Anggaran
 - a. Membantu Penanggung Jawab Kegiatan dalam melakukan tugas yang dilimpahkan dengan pertimbangan beban tugas dan rentang kendali/kompetensi dan pertimbangan lainnya.
 - b. Pelimpahan kewenangan tersebut, ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah atas usul Kepala SKPD.

3. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)

- a. Menyiapkan usulan organisasi dan personil kegiatan yang dipimpinnya untuk ditetapkan Pengguna Anggaran
- b. Mengusulkan Kerangka acuan Kegiatan (KAK) dan RKS untuk Kegiatan yang memerlukan jasa pihak ketiga.
- c. Menyiapkan Petunjuk Operasional (PO).
- d. Menyiapkan bahan atau perikatan untuk perjanjian dengan Pihak Ketiga.
- e. Mengusulkan biaya kebutuhan bulanan kegiatan kepada Pengguna Anggaran.
- f. Menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.
- g. Menandatangani kwitansi dan nota/faktur untuk pembayaran kepada Pihak Ketiga.
- h. Menyimpan bukti pembayaran dan kwitansi.
- i. Menyelenggarakan pencatatan keuangan yang terkait dengan pelaksanaan kegiatan.
- j. Menyampaikan pertanggungjawaban penggunaan biaya pelaksanaan kegiatan kepada bendaharawan dengan bukti-bukti yang sah.
- k. Membantu Pengguna Anggaran dan Kuasa Pengguna Anggaran dalam menyiapkan realisasi fisik dan keuangan paling lambat tanggal 05 bulan berikutnya.
- l. Menerima Berita Acara hasil kegiatan dari pelaksana/Pihak Ketiga.
- m. Menyerahkan Berita acara Hasil Kegiatan kepada Pengguna anggaran dan Kuasa Pengguna Anggaran.

4. Pejabat Penatausahaan Keuangan

- a. Meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh Bendahara pengeluaran dan diketahui/disetujui oleh PPTK;
- b. Meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS Gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh Bendahara pengeluaran;
- c. Melakukan verifikasi SPP;
- d. Menyiapkan SPM;
- e. Melakukan verifikasi harian atas permintaan;
- f. Melaksanakan akuntansi SKPD;
- g. Menyiapkan laporan keuangan SKPD;

5. Staf Pengelola Kegiatan

Membantu pelaksanaan kegiatan dalam pelaksanaan tugas penatausahaan/ administrasi sesuai dengan petunjuk pelaksana kegiatan.

6. Bendahara Pengeluaran

- a. Melaksanakan penatausahaan pengeluaran terhadap Belanja Langsung (BL), Uang Persediaan (UP), Ganti Uang (GU) dan Tambah Uang (TU).
- b. Mengajukan SPP-BL, SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU kepada PA/KPA melalui PPK-SKPD berdasarkan SPD.
- c. Mencatat SPP yang diajukan kedalam registrar dibuat 3 (tiga) rangkap (lembar 1,2) untuk PPK-SKPD dan lembar ketiga untuk arsip bendahara.

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

Painan, Januari 2021

Disetujui oleh :
Kuasa Pengguna Anggaran /
Kabid Bina Usaha dan Pengelolaan Hasil
Perikanan


Ir. GUSTI TRI DHARMA
NIP. 19630816 198908 1 001

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
Penyediaan dan Penyaluran Bahan Baku
Industri Pengolahan Ikan dalam 1 (satu)
Daerah Kabupaten/ kota


RENI SUSANTI, S.Pi, M.Si
NIP. 19750417 200701 2 003

Diketahui Oleh :
Kepala Dinas Perikanan
Kabupaten Pesisir Selatan


ANDI SYAFINAL, S.Pi. M.Si
NIP. 19761006 200312 1 003

