

PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN



**PETUNJUK OPERASIONAL (PO)
PENINGKATAN PENGAWASAN PEREDARAN BARANG DAN JASA**

**DINAS KOPERASI, UMKM, PERDAGANGAN DAN
PERINDUSTRIAN
KABUPATEN PESISIR SELATAN**

TAHUN 2020

PO / PETUNJUK OPERASIONAL
PROGRAM PERLINDUNGAN KONSUMEN DAN PENGAMANAN
PERDAGANGAN
KEGIATAN PENINGKATAN PENGAWASAN PEREDARAN BARANG
DAN JASA
TAHUN ANGGARAN 2020

1.1 PETUNJUK UMUM

I. DASAR HUKUM

Landasan Hukum Pelaksanaan Kegiatan Peningkatan Pengawasan Peredaran Barang dan Jasa antara lain :

- 1) Undang – undang No. 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen;
- 2) Undang – undang No 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonomi Kabupaten dalam Lingkup Daerah Provinsi Sumatera Tengah (lembaran Negara RI Tahun 1956 Nomor 25) ji Undang Drt. Nomor 21 Tahun 1957 (Lembaran Negara RI Tahun 1957 Nomor 77) jo Undang – undang Nomor 58 Tahun 1958 (Lembaran Negara RI Tahun 1958 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 1643);
- 3) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
- 4) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
- 5) Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah.(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali dirubah terakhir dengan

Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 Tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

- 6) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara RI Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
- 7) Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara RI Tahun 2006, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4614);
- 8) Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Permendagri Nomor 59 Tahun 2007 tentang perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
- 9) Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2018 tentang Pengawasan Barang Beredar Dan/Atau Jasa;
- 10) Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 15/M-DAG/PER/4/2013 tentang Pengadaan dan Penyaluran Pupuk Bersubsidi untuk Sektor Pertanian;
- 11) Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 9 Tahun 2008 tentang Pokok – pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
- 12) Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Pesisir Selatan;
- 13) Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 06 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2020;

- 14) Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 37 Tahun 2019 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2020;
- 15) Keputusan Kepala Dinas Koperasi, UMKM, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Pesisir Selatan Nomor:516/DKUP.2/2020 Tentang Penunjukan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) dan Staf Pejabat Penatausahaan Keuangan Kabupaten Pesisir Selatan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020;

II. Rincian Penyelenggaraan Kegiatan

1	Dinas	:	Koperasi, UMKM, Perdagangan Dan Perindustrian Kabupaten Pesisir Selatan.
2	Program	:	Perlindungan Konsumen dan pengamanan Perdagangan
3	Kegiatan	:	Peningkatan Pengawasan Peredaran Barang dan Jasa
4	Sifat Kegiatan	:	Pelayanan Publik
5	Spesifikasi Kegiatan	:	Lanjutan.
6	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	:	Tanggal 1 Januari 2020 sampai dengan 31 Desember 2020.
7	Pengguna Anggaran (PA)	:	
	a. Nama	:	Drs. AZRAL
	b. NIP	:	19621231 198602 1 039
	c. Jabatan	:	Kepala Dinas
8	Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)	:	
	a. Nama	:	HENDRO KURNIAWAN. ST
	b. NIP	:	19760518 201101 1 002
	c. Jabatan	:	Kepala Bidang Perdagangan

9	Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)	:	
	a. N a m a	:	DWI WAHYUNI ARLIM, SE
	b. NIP	:	19830629 201001 2 019
	c. Jabatan	:	Kasi Perlindungan Konsumen
10	Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPK)	:	
	a. N a m a	:	GUSTINI, SE,MM.Ak
	b. NIP	:	19760805 200012 2 001
	c. Jabatan	:	Kasubbag, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan.
11	Bendahara Pengeluaran	:	
	a. N a m a	:	Dra. SRI YULIASTUTI
	b. NIP	:	19640725 201407 2 001
	c. Jabatan	:	Staf pada Sekretariat
12	Lokasi Kegiatan	:	Kabupaten Pesisir Selatan.
13	Indikator	:	
	a. Capaian Program	:	- Meningkatnya perlindungan terhadap hak-hak konsumen
	b. Jumlah Anggaran	:	Rp. 32.435.100,-
	c. Keluaran	:	- Terawasnya penyaluran pupuk bersubsidi dan elpiji bersubsidi sampai ke tangan konsumen serta makanan kadaluarsa yang dapat merugikan konsumen
	d. Hasil	:	- Tersedianya laporan pengawasan dari hasil monitoring terhadap pupuk dan elpiji bersubsidi serta makanan kadaluarsa.
	e. Kelompok Sasaran	:	Pedagang grosir, eceran, kios pupuk dan pangkalan elpiji dan masyarakat di Kabupaten Pesisir Selatan.

14	Rincian biaya kegiatan yang tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) tahun 2020 terdapat pada lampiran.
----	---

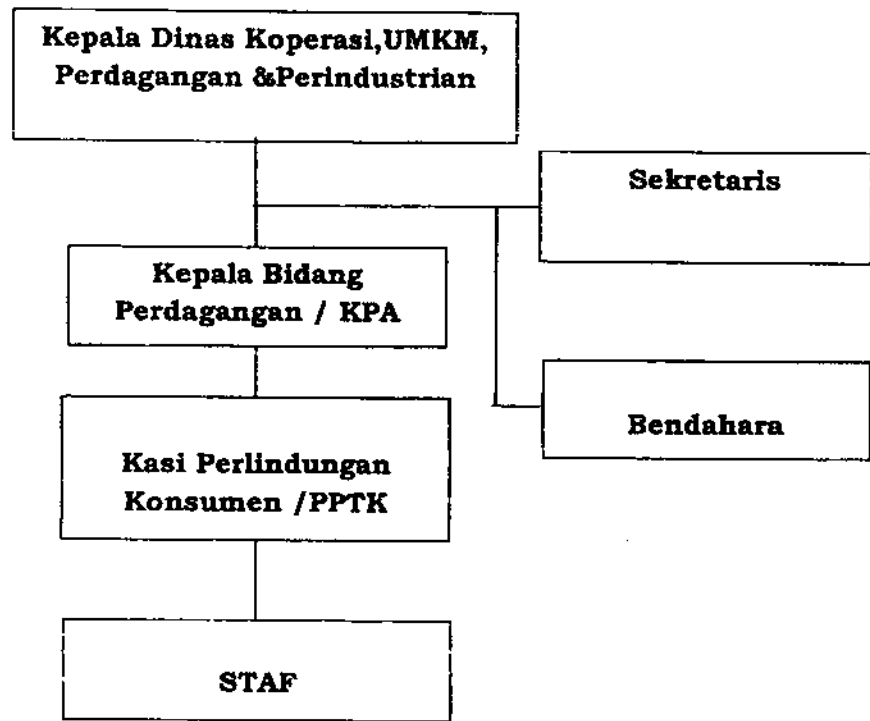
1.2 PETUNJUK KHUSUS

a. Struktur Organisasi

Berlandaskan kepada dasar Pelaksanaan Kegiatan Peningkatan Pengawasan Peredaran Barang dan Jasa yang terdapat pada petunjuk umum diatas, maka ditetapkan susunan organisasi pada Kegiatan Peningkatan Pengawasan Peredaran Barang dan Jasa pada Dinas Koperasi, UMKM, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Pesisir Selatan sebagai berikut :

- 1) Penanggung jawab program : Pengguna Anggaran, Kepala Dinas Koperasi, UMKM, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Pesisir Selatan;
- 2) Penanggung jawab kegiatan : Kuasa Pengguna Anggaran, Kepala Bidang Perindustrian pada Dinas Koperasi, UMKM, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Pesisir Selatan;
- 3) Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) : Kasi Perdagangan Dalam dan Luar Negeri Bidang Perdagangan Dinas Koperasi, UMKM, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Pesisir Selatan;
- 4) Pejabat Penatausahaan Keuangan Organisasi Perangkat Daerah (PPK-OPD) : Kasubag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan Dinas Koperasi, UMKM, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Pesisir Selatan;
- 5) Bendahara Pengeluaran, Staf pada Sekretariat Dinas Koperasi, UMKM, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Pesisir Selatan;

STRUKTUR ORGANISASI PENINGKATAN PENGAWASAN PEREDARAN
BARANG DAN JASA



b. 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) Penanggungjawab Program

- ✓ Membentuk organisasi pengelola kegiatan, melakukan kegiatan monitoring dan pengendalian atas pelaksanaan program/kegiatan.
- ✓ Memberikan arahan dan petunjuk umum dalam rangka mengoptimalkan sumber daya yang ada bagi pelaksanaan program dan kegiatan.

- ✓ Memberikan laporan kepada Bupati atas pelaksanaan program dan kegiatan yang terdapat pada DPA-OPD Tahun Anggaran 2020.
- ✓ Mempertanggungjawabkan, menandatangani dan memeriksa seluruh dokumen transaksi kas paling lambat 1 x 3 bulan.
- ✓ Menandatangani Surat Pernyataan Tanggung Jawab Pengguna Anggaran.
- ✓ Menandatangani SPM
- ✓ Mengelola hutang dan piutang yang menjadi tanggung jawab OPD.
- ✓ Mengelola barang milik daerah/kekayaan daerah yang menjadi tanggung jawab OPD yang dipimpinnya.
- ✓ Menyusun dan menyampaikan laporan keuangan OPD.
- ✓ Mengawasi pelaksanaan anggaran OPD
- ✓ Melaksanakan tugas-tugas Pengguna Anggaran/pengguna barang lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan KDH melalui Sekretaris Daerah (Koordinator Pengelola Keuangan Daerah).

2) **Penanggung jawab Kegiatan**

Penanggungjawab Kegiatan adalah Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Kepala Bidang Industri bertugas membantu penanggungjawab program melakukan koordinasi dan manajemen dibidang pelaksanaan kegiatan sesuai dengan DPA-SKPD sehingga semua kegiatan dapat terlaksana dengan maksud dan tujuan yang ditetapkan.

Membantu penanggungjawab program dalam menjalankan tugas yang dilimpahkan dengan pertimbangan beban tugas dan rentang kendali/kompetensi serta pertimbangan lainnya.

3) Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), bertugas :

- ✓ Menyiapkan Organisasi dan Personil Pengelola Kegiatan.
- ✓ Mengendalikan pelaksanaan kegiatan.
- ✓ Mengadakan ikatan dan perjanjian dengan pihak ketiga.
- ✓ Mengusulkan kebutuhan biaya bulanan kegiatan kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
- ✓ Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan.
- ✓ Menyiapkan Dokumen Anggaran atas Beban Pengeluaran Pelaksanaan Kegiatan.
- ✓ Melaksanakan tugas-tugas sesuai yang diatur dalam Keppres 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa.

4) Pejabat Penatausahaan Keuangan Organisasi Perangkat Daerah (PKK-OPD) Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), bertugas:

- ✓ Meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh Bendahara Pengeluaran dan diketahui/disetujui oleh PPTK.
- ✓ Meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran.
- ✓ Melakukan verifikasi SPP.
- ✓ Menyiapkan SPM.
- ✓ Melakukan verifikasi atas penerimaan dan pengeluaran.
- ✓ Melaksanakan Akuntansi OPD.
- ✓ Menyiapkan laporan keuangan OPD.

5) Bendahara Pengeluaran

- ✓ Menyiapkan SPP-UP/TU dan LS.
- ✓ Menyerahkan uang kepada PPTK sesuai persetujuan Pengguna Anggaran dan dicatat pada Buku Panjar.

- ✓ Membayar tagihan sesuai dengan dokumen dan bukti yang telah disetujui Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
- ✓ Menerima dan memeriksa SPJ dari PPTK untuk diteruskan pada PPTK-OPD.
- ✓ Mencatat SPJ yang diterima dari PPTK dan Buku Panjar dan Buku Kas Umum.
- ✓ Membuat register pengeluaran harian dan menandatangani serta meneruskan kepada PKK-OPD.
- ✓ Membuat dan menandatangani buku simpanan/bank.
- ✓ Membuat dan menandatangani buku panjar.
- ✓ Menandatangani buku pajak.
- ✓ Membuat dan menandatangani buku rekapitulasi pengeluaran.
- ✓ Menandatangani register penutupan kas.
- ✓ Menyiapkan SPJ atas pengeluaran kas untuk disetujui oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melalui PPTK-OPD.

Demikian Petunjuk Operasional (PO) ini dibuat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)
Kepala Bidang Perdagangan

HENDRO KURNIAWAN, ST.
NIP. 19760518 201101 1 002

Painan, Januari 2020
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)
Kasi Perlindungan Konsumen

DWI WAHYUNI ARLIM, SE
NIP. 19830629 201001 2 019

