

PETUNJUK OPERASIONAL
PENGUATAN PENGEMBANGAN USAHA PANGAN MASYARAKAT/TTI
TAHUN ANGGARAN 2019

1. Tugas Pokok dan Fungsi Unit Kerja Pengelola Kegiatan

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan, Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang ketersediaan dan distribusi pangan.
- b. Perumusan bahan perencanaan operasional program dan kegiatan penyelenggaraan urusan di bidang ketersediaan pangan dan distribusi pangan.
- c. Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang Ketersediaan dan Distribusi pangan.
- d. Pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang ketersediaan pangan dan Distribusi pangan.
- e. Penyiapan pemantapan program di bidang Ketersediaan pangan dan Distribusi Pangan.
- f. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan pangan dan Distribusi Pangan dan.
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sedangkan Tugas Sub Bidang Ketersediaan Pangan dan Distribusi Pangan adalah: Mengonsepsi rencana, membagi tugas, memberi petunjuk kepada bawahan dalam pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Distribusi, Akses Pangan dan Harga Pangan serta menyiapkan bahan pembinaan dan petunjuk dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, program kerja dan kegiatan yang berkaitan dengan penyelenggaraan urusan yang menjadi kewenangan sub bidang Distribusi, Akses Pangan dan Harga Pangan berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas agar berjalan sesuai dengan ketentuan

2. Masalah yang Dihadapi

Permasalahan yang dihadapi dalam melaksanakan tugas dan fungsi adalah masih adanya daerah di Kabupaten Pesisir Selatan yang tergolong kategori rawan pangan dan masyarakat masih tergolong miskin dan Spekulan yang tidak sehat, sehingga melalui Penguatan kelembagaan distribusi pangan masyarakat diharapkan masyarakat Petani melalui Gapoktan mempunyai kemampuan untuk mewujudkan Kestabilan harga ditingkat

petani sehingga dapat bersaing dalam pembelian, pengolahan dan penjualan gabah. Upaya tersebut dilakukan melalui proses pemberdayaan masyarakat dengan kelembagaannya untuk mengenali potensi kemampuannya, mencari alternatif peluang dan memecahkan masalah serta mampu mengambil keputusan untuk memanfaatkan sumberdaya alam maupun manusia secara efisien dan berkelanjutan sehingga tercapai kemandirian serta kestabilan harga dan stok .

3. Kondisi Sebelum Kegiatan dilaksanakan

Pengembangan Usaha Pangan Masyarakat/TTI berlokasi :

1. Gapoktan Maju Bersama Nagari Koto Taratak Kecamatan Sutera Kabupaten Pesisir Selatan pada Tahun 2016.
2. Gapoktan Batang Timbulun Nagari Taratak Kecamatan Sutera Kabupaten Pesisir Selatan pada Tahun 2018
3. Gapoktan Sungai Tunu Utara Nagari Sungai Tunu Utara Kecamatan Ranah Pesisir Kabupaten Pesisir Selatan pada Tahun 2018.

4. Tujuan

1. Menyerap produk pertanian Kabupaten Pesisir Selatan dengan harga yang layak dan menguntungkan petani khususnya bahan pangan pokok dan strategis;
2. Mendukung stabilisasi pasokan dan harga pangan pokok dan strategis;
3. Memberikan kemudahan akses konsumen/masyarakat terhadap bahan pangan pokok dan strategis, dengan harga yang terjangkau dan wajar.

4. Sasaran

1 (satu) Gapoktan/LUPM yang melayani 2 (dua) TTI, untuk kemudahan akses pangan kepada masyarakat dengan harga yang wajar di 1 (satu) kecamatan pada daerah konsumen utamanyayang menjadi barometer fluktuasi harga dan pasokan.

5. Dana

1. Dinas / Instansi : Dinas Pangan Kabupaten Pesisir Selatan
 2. Program : Peningkatan Ketahanan Pangan (Pertanian & Perkebunan)
 3. Nama Kegiatan : Pengembangan Usaha Pangan Masyarakat/TTI
 4. Sifat Kegiatan : Lama
 5. Bagian Belanja : Langsung
 6. Jumlah Biaya Kegiatan : Rp 24.934.000,-
 7. Kondisi Sebelum Kegiatan
 8. Dilaksanakan : -
 9. Waktu Pelaksanaan : Januari - Desember 2019(12 Bulan)
 10. Pejabat Pelaksana Teknis
 - a. Kegiatan Nama : Fetmawati, SP
 - b. Jabatan : Kepala Seksi Distribusi Pangan
 11. Bendahara Pengeluaran:
 - a. Nama : Yuliarsyam, SE
 - b. Jabatan : Staf Dinas Pangan
 12. Lokasi Kegiatan : 1 Gapoktan Dalam 1 Kecamatan di Kabupaten Pesisir Selatan
 13. Tolak Ukur Indikator
 - a. Masukan
 - Dana Tersedia : Rp 24.934.000,-
 - Waktu Pelaksanaan : Januari - Desember 2019 (12 Bulan)
 - b. Keluaran : Terlaksananya Kegiatan Pengembangan Usaha Pangan Masyarakat/TTI
 - c. Hasil : Stabilitasnya harga pangan di tingkat produsen dan konsumen
9. Rincian Biaya Kegiatan yang tercantum dalam DPA Tahun Anggaran 2019 sebagai berikut :

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah (Rp)
		Volume	Satuan	Harga Satuan	
1	2	3	4	5	6 = (3 x 5)
5.	BELANJA				49.545.000
5.2.	BELANJA LANGSUNG				49.545.000
5.2.1	BELANJA PEGAWAI				1.500.000
5.2.1.01.	Honorarium PNS				1.500.000
5.2.1.01.01.	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan PPTK (1 Org x 12 bulan)	12	OB	150.000	1.500.000
5.2.2.	BELANJA BARANG DAN JASA				48.045.000
5.2.2.01.	Belanja Bahan Pakai Habis				2.190.000
5.2.2.01.01.	Belanja Alat Tulis Kantor				1.345.000
	Kerta kuarto HVS 70 gr Mirege	6	rim	52.000	312.000
	Kerta folio HVS 80 gr Mirege	5	rim	55.000	275.000
	Tinta Canon 40 Black	1	kotak	228.000	228.000
	Tinta Canon 41 Cicolor	1	kotak	258.000	258.000
	Map Snelhercter Plastik	1	pak	172.000	172.000
	Stop Map folio Bintang Tiga	1	pak	90.000	90.000
	Pisau Caster (Kenko I. 500)	1	buah	15.000	15.000
5.2.2.01.06.	Belanja Bahan Bakar Minyak/ Gas dan pelumas BBM dalam rangka pembinaan Gapoktan P-LDPM	130	liter	6.500	845.000
5.2.2.03	Belanja Jasa Kantor				2.760.000
5.2.2.03.12	Belanja Uang Saku dan Pergantian Transportasi				2.760.000
	Pergantian Transportasi rapat Pendampingan x 2 kali				2.760.000
	Kec. IV Jurai (3 org x 2 gapoktan x 2 kali)	12	oh	50.000	600.000
	Kec. Bayang (3 org x 1 gapoktan x 2 kali)	6	oh	75.000	450.000
	Kec. Koto XI Tarusan (3 org x 1 gapoktan x 2 kali)	6	oh	75.000	450.000
	Kec. Sutera (3 org x 1 gapoktan x 2 kali)	6	oh	100.000	600.000
	Kec. Linggo Sari baganti (3 org x 1 gapoktan x 2 kali)	6	oh	110.000	660.000
5.2.2.06.	Belanja Cetak dan Pengadaan				11.445.000
5.2.2.06.01.	Belanja Cetak				10.550.000
	Cetak Merek Kemasan Karung Beras Super P-LDPM	2100	lbr	4.500	9.450.000
	Blangko SPD	5	rim	110.000	550.000
	Kuwitansi Dinas	5	rim	41.000	205.000
	Penjilidan Spiral Laporan	15	lap	15.000	225.000
	Pembuatan spanduk pertemuan	1	lembar	120.000	120.000
5.2.2.06.01.	Belanja Pengadaan				895.000
	Foto Copy	4475	lbr	200	895.000
5.2.2.08.	Belanja Sewa Sarana Mobilitas				1.200.000
5.2.2.08.01	Belanja sewa Sarana Mobilitas Darat				1.200.000
	Sewa kendaraan roda 4	4	hari	300.000	1.200.000
5.2.2.11	Belanja Makanan dan Minuman				2.530.000
5.2.2.11.02	Belanja Makan dan Minum Rapat Kelompok				690.000
	Makan 30 Orang dalam 6 Gapoktan	30	oh	16.500	495.000
	Snack 30 Orang dalam Gapoktan	30	oh	6.500	195.000
	Belanja makanan dan minuman rapat Pendampingan				1.150.000
	Makan 25 orang x 2 kali	50	oh	16.500	825.000
	Snack 25 Orang x 2 Kali	50	oh	6.500	325.000
	Belanja makanan dan minuman rapat Pengusaha RMU dan Pedagang Beras				690.000
	Makan 30 orang x 1 kali	30	oh	16.500	495.000
	Snack 30 Orang x 1 Kali	30	oh	6.500	195.000
5.2.2.15	Belanja Perjalanan Dians				25.620.000
5.2.2.15.01	Belanja perjalanan dinas dalam daerah				10.840.000
	Dalam rangka Pembinaan dan pengendalian P-LDPM pada Gapoktan Lumbo dan Bungo Pasang Kecamatan IV Jurai				620.000
	Gol IV, 1 orang x 1 hari x 2 Gapoktan	2	oh	70.000	140.000
	Gol III, 4 orang x 1 hari x 2 Gapoktan	8	oh	60.000	480.000
	Dalam rangka Monitoring dan Evaluasi P-LDPM				620.000
	Gol IV, 1 orang x 1 hari x 2 Gapoktan	2	oh	70.000	140.000
	Gol III, 4 orang x 1 hari x 2 Gapoktan	8	oh	60.000	480.000
	Dalam rangka Pembinaan dan pengendalian P-LDPM pada Gapoktan Batu Hampa Koto XI Tarusan, Koto Taratak Sutera dan Lagan Mudik Punggasan Linggo Sari Baganti				4.800.000
	Gol IV, 1 orang x 1 hari x 3 Gapoktan	3	oh	200.000	600.000
	Gol III, 4 orang x 2 hari x 3 Gapoktan	24	oh	175.000	4.200.000
	Dalam rangka Monitoring dan Evaluasi P-LDPM				4.800.000
	Gol IV, 1 orang x 1 hari x 3 Gapoktan	3	oh	200.000	600.000
	Gol III, 4 orang x 2 hari x 3Gapoktan	24	oh	175.000	4.200.000
5.2.2.15.02	Belanja perjalanan dinas luar daerah				14.780.000
	Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam propinsi				3.400.000

	<i>Gol IV, 2 orang x 2 hari</i>	4	oh	250.000	1.000.000
	<i>Gol III, 3 orang x 4 hari</i>	12	oh	200.000	2.400.000
	Belanja perjalanan dinas luar Daerah Luar propinsi				11.380.000
	SPPD 2 Org x 3 Hari	6	oh	530.000	3.180.000
	Penginapan/ Akomodasi 2 Org x 2 hari	4	oh	600.000	2.400.000
	Tiket Pesawat PP 2 Orang	2	oh	2.300.000	4.600.000
	Transportasi Lokal	2	oh	600.000	1.200.000
5.2.2.24.	Belanja Jasa Pihak Ketiga				2.300.000
5.2.2.24.02	Honorium Tenaga Ahli/ Nara Sumber/Instruktur				2.300.000
	HonoriumNara Sumber Propinsi	2	oh	500.000	1.000.000
	HonoriumNara Sumber Kabupaten	3	oh	300.000	900.000
	HonoriumNara Sumber Non PNS	1	oh	400.000	400.000
				Jumlah	49.545.000

a. Hasil-hasil

- a. *Input* :Jumlah dana yang dibutuhkan : Rp. 24.934.000,-
Jangka Waktu Pelaksanaan :12 Bulan (Januari s/d Desember)
- b. *Output* :TerlaksananyaPengembangan Pangan Masyarakat/TTI
- c. *Outcomes*:Stabilnya harga pangan di tingkat produsen dan konsumen
- d. *Impact* : Termotivasinya masyarakat dalam berusaha dengan adanya jaminan hargayang terkendali ditingkat petani
- e. *Benefit* :Terkendalnya harga gabah/berdasarkan HargaPenetapan Pemerintah (HPP).

a. Keterkaitan dengan Unit Kerja Lain

Kegiatan Pengembangan Usaha Pangan Masyarakat/TTI berhubungan dengan Sekdakab/Badan/Dinas/Kantor se-Kabupaten Pesisir Selatan.

b. Organisasi Kegiatan

Dengan mengacu kepada :

- a. Undang-undang Nomor 7 Tahun 1996 tentang Pangan
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1999 tentang Label dan Iklan Pangan
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 2002 tentang Ketahanan Pangan
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 pada Pasal 2 dan Pasal 3, menyatakan bahwa Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota wajib membuat laporan mempertanggungjawabkan urusan ketahanan pangan
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007, tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
- f. Peraturan Presiden Nomor 83Tahun 2006 tentang Dewan Ketahanan Pangan
- g. Peraturan Presiden Nomor 22 Tahun 2009 tentang kebijakan percepatan penganekaragaman konsumsi pangan berbasis sumberdaya lokal
- h. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor :95 Tahun 2018, tanggal 28 Desember 2018tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2019.
- i. Keputusan Bupati Pesisir Selatan Nomor : 900/2/Kpts/BPT-PS/2019, tanggal 7 Januari 2019 tentang Penunjukan Pegawai Negeri Sipil Menjadi Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran dan Bendahara Pengeluaran Pada

Dinas Pangan Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2019.

- j. Keputusan Kepala Dinas Pangan : 521/01/Kpts/Pangan/2019, tanggal 8 Januari 2019 tentang Penunjukan Pejabat Pelaksanan Tekhnis Kegiatan (PPTK) dan Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) Dilingkungan Dinas Pangan Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2019.

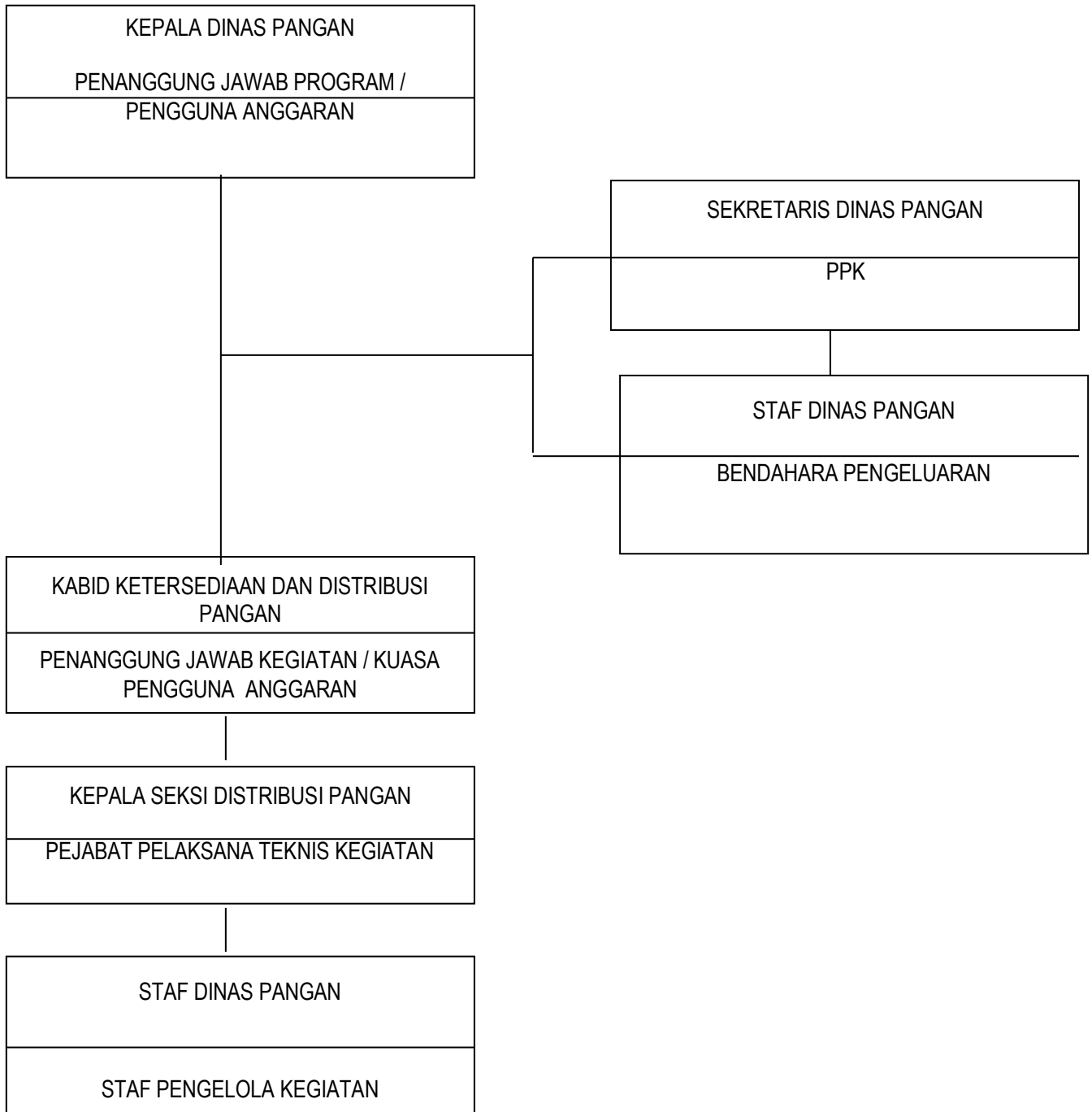
9.1 Struktur Organisasi

Ditetapkan Susunan Organisasi pada Kegiatan Pengembangan Usaha Pangan Masyarakat/TTI Tahun Anggaran 2019 adalah sebagai berikut :

- a. Penanggungjawab Program/Pengguna Anggaran, Kepala Dinas Pangan Kabupaten Pesisir Selatan.
- b. Penanggungjawab Kegiatan/Kuasa Pengguna Anggaran, Kepala Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan pada Dinas Pangan Kabupaten Pesisir Selatan.
- c. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) Kepala Seksi Distribusi Pangan pada Dinas Pangan Kabupaten Pesisir Selatan.
- d. Bendahara Pengeluaran Staf Dinas Pangan Kabupaten Pesisir Selatan.
- e. Staf Pengelola Kegiatan Staf Dinas Pangan Kabupaten Pesisir Selatan.

STRUKTUR ORGANISASI

KEGIATAN PENGEMBANGAN USAHA PANGAN MASYARAKAT/TTI KABUPATEN PESISIR SELATAN TAHUN ANGGARAN 2019



9.2 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 :

A. Penanggung Jawab Program/Pengguna Anggaran

- 9.A.1 Memberikan arahan dan petunjuk umum dalam rangka mengoptimalkan sumber daya yang ada bagi pelaksana program dan kegiatan.
- 9.A.2 Melakukan kegiatan monitoring dan pengendalian atas pelaksanaan program dan kegiatan.
- 9.A.3 Memberikan laporan kepada Bupati atas pelaksanaan program dan kegiatan yang terdapat pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) tahun anggaran yang bersangkutan.
- 9.A.4 Mempertanggungjawabkan, menandatangani dan memeriksa seluruh dokumen paling lambat 1 x 3 bulan.
- 9.A.5 Menandatangani Surat Pernyataan Tanggung Jawab Pengguna Anggaran.
- 9.A.6 Menandatangani SPM.
- 9.A.7 Mengelola hutang piutang yang menjadi tanggung jawab SKPD.
- 9.A.8 Menyusun dan menyampaikan keuangan OPD.
- 9.A.9 Mengawasi pelaksanaan anggaran OPD
- 9.A.10 Melaksanakan tugas-tugas Pengguna Anggaran/Pengguna Barang lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan Bupati melalui Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelola keuangan daerah.

B. Penanggung Jawab Kegiatan/Kuasa Pengguna Anggaran

- 9.B.1 Membantu Penanggung Jawab Kegiatan dalam melakukan tugas yang dilimpahkan dengan pertimbangan beban tugas dan rentang kendali/kompetensi dan pertimbangan lainnya.
- 9.B.2 Pelimpahan kewenangan tersebut, ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah atas usul Kepala OPD.

C. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)

- 9.C.1 Menyiapkan Organisasi Pengelola Kegiatan.
- 9.C.2 Mengendalikan pelaksanaan kegiatan.
- 9.C.3 Mengusulkan kebutuhan biaya bulanan kegiatan kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
- 9.C.4 Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan.
- 9.C.5 Menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.
- 9.C.6 Dan tugas-tugas lainnya sesuai yang diatur dalam Keputusan Presiden Nomor : 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

D. Staf Pengelola Kegiatan

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

E. Bendahara Pengeluaran

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

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

Painan, Januari 2019

Diketahui Oleh :
KEPALA DINAS PANGAN
KABUPATEN PESISIR SELATAN



ALFIS BASYIR, SE.M.Hum
NIP.19700731 199403 1 004

