

PETUNJUK OPERASIONAL
KEGIATAN PERCEPATAN PENGANEKARAGAMAN KONSUMSI PANGAN
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 dan Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Tata Kerja dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Dinas Pangan Kabupaten Pesisir Selatan.

Seksi Konsumsi Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di kegiatan konsumsi pangan.

Untuk melaksanakan tugas dimaksud, Seksi Konsumsi Pangan menyelenggarakan fungsi :

1. Pengkajian pola konsumsi pangan dan kebutuhan konsumsi pangan;
2. Penyusunan pola konsumsi pangan dan kebutuhan konsumsi pangan;
3. Melaksanakan pembinaan pola konsumsi pangan dan kebutuhan konsumsi pangan;
4. Penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria pola konsumsi pangan dan kebutuhan konsumsi pangan;
5. Pemberian bimbingan teknis dan supervise pola konsumsi pangan dan kebutuhan konsumsi pangan

Dalam melaksanakan fungsinya Seksi Konsumsi Pangan mempunyai uraian tugas:

1. Mengonsep rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok Seksi Konsumsi Pangan yang ada berpedoman kepada rencana strategis dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Membagi tugas atau kegiatan, memberi petunjuk, mengawasi, membina, memeriksa serta menilai hasil kerja staf dilingkungan seksi konsumsi pangan agar pelaksanaan kegiatan sesuai dengan ketentuan;

3. Mengonsep surat dan mengonsep naskah dinas Seksi konsumsi pangan sesuai arahan dan disposisi atasan;
4. Menghimpun, mempelajari dan menelaah serta mengolah peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta data dan informasi lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
5. Membagi tugas, memberi petunjuk dan arahan, memeriksa, membina, mengawasi dan menilai pelaksanaan kegiatan sub bidang;
6. Melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang konsumsi pangan;
7. Melakukan penyiapan bahan analisis di bidang konsumsi pangan;
8. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang konsumsi pangan;
9. Melakukan penyiapan penghitungan angka konsumsi pangan per komoditas per kapita per tahun;
10. Melakukan penyiapan penghitungan tingkat konsumsi energy dan protein masyarakat per tahun;
11. Melakukan penyiapan bahan pemanfaatan lahan pekarangan untuk ketahanan pangan keluarga;
12. Melakukan penyiapan bahan pendampingan di seksi konsumsi pangan;
13. Melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang konsumsi pangan;
14. Membuat laporan bulanan, semester dan tahunan pelaksanaan kegiatan;
15. Melaksanakan evaluasi pola konsumsi pangan dan gizi; dan
16. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Sedangkan Tugas Kepala Seksi Konsumsi pangan adalah : Menyiapkan dan menyusun kebijakan teknis pola konsumsi pangan, melaksanakan dan melakukan pembinaan dan melaporkan kegiatan.

Masalah yang Dihadapi

Permasalahan yang dihadapi dalam melaksanakan tugas dan fungsi yaitu masyarakat Kabupaten Pesisir Selatan masih adalah masih rendahnya kesadaran masyarakat untuk memanfaatkan pekarangan sebagai satu wadah untuk meningkatkan konsumsi keluarga yang sehat dan aman.

2. Kondisi sebelum Kegiatan dilaksanakan

Belum optimalnya kegiatan Kelompok Wanita Tani yang ada dan kelompok penerima bantuan pemerintah untuk kegiatan KRPL di KWT yang melanjutkan kegiatan optimalisasi pemanfaatan pekarangan hanya 50%.

3. Tujuan

- a. Meningkatnya pengetahuan, keterampilan dan perubahan sikap tentang penganekaragaman konsumsi pangan kepada berbagai pemangku kepentingan yang meliputi aparat pemerintah, penyuluh pertanian, kelompok wanita, pengusaha pangan lokal dan kelompok masyarakat lainnya
- b. Memasyarakatkan tentang pentingnya melaksanakan pemanfaatan pekarangan dengan tanaman dan ternak yang bisa membantu pengadaan sumber pangan yang bergizi bagi keluarga.
- c. Menggerakkan kamu ibu untuk memanfaatkan pekarangan.

4. Sasaran

Kelompok Wanita Tani Penerima Dana Bantuan Sosial maupun Dana Bantuan Pemerintah Kegiatan Percepatan Penganekaragaman Konsumsi Pangan (P2KP) dengan Konsep Kawasan Rumah Pangan Lestari (KRPL).

5. Dana

1	Dinas / Instansi	:	Dinas Pangan Kabupaten Pesisir Selatan
2	Program	:	Program Diversifikasi dan Peningkatan Ketahanan Pangan
3	Nama Kegiatan	:	Percepatan Penganekaragaman Konsumsi Pangan
4	Sifat Kegiatan	:	Lama
5	Bagian Belanja	:	Belanja Langsung
6	Jumlah Biaya Kegiatan	:	Rp. 62.839.000,-
7	Waktu Pelaksanaan	:	Januari – Desember 2019 (12 Bulan)
8	Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan		
	a. Nama	:	Erliza Desilianti, SH,MM
	b. Jabatan	:	Kepala Seksi Kosumsi Pangan
9	Bendahara Pengeluaran		
	a. Nama	:	Yuliar Syam, SE
	b. Jabatan	:	Staf Dinas Pangan Kab. Pessel

- 10 Lokasi Kegiatan : Kabupaten Pesisir Selatan
- 11 Tolak Ukur Indikator
- a. Masukan
 - Dana Tersedia : Rp. 62.839.000,-
 - Waktu Pelaksanaan : Januari – Desember 2019 (12 Bulan)
 - b. Keluaran : Terlaksananya percepatan penganekragaaman konsumsi pangan.
 - c. Hasil : Jumlah KWT dan dokumen KRPL yang dihasilkan.
13. Rincian Biaya Kegiatan yang tercantum dalam DPA Tahun Anggaran 2019 terlampir.

6. Hasil-hasil

- a. Masukan / Input :
 Jumlah Dana : Rp. 62.839.000,-
 Jangka Waktu Pelaksanaan : Januari – Desember 2019 (12 Bulan)
- b. Keluaran / output : Terlaksananya percepatan penganeकरागaman konsumsi pangan.
- c. Hasil/Result/outcomes : Jumlah KWT dan dokumen KRPL yang dihasilkan.
- d. Manfaat / Benefit : Meningkatnya pengetahuan, keterampilan dan perubahan sikap tentang panganeka – ragaman konsumsi pangan kepada berbagai pemangku kepentingan yang meliputi aparat pemerintah, penyuluh pertanian, kelompok wanita, pengusaha pangan lokal dan kelompok masyarakat lainnya.
- e. Keterkaitan dengan Unit Kerja Lain : Agar terlaksananya kegiatan ini dibutuhkan Kerjasama dengan kecamatan, penyuluh Pertanian, walinagai dan masyarakat.

7. Organisasi Kegiatan

Dengan mengacu kepada :

1. Undang-undang Nomor : 18 Tahun 2012 Tentang Pangan.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2004 Tentang Keamanan, Mutu dan Gizi Pangan.
3. Peraturan Presiden Nomor 22 Tahun 2009 Tentang Kebijakan percepatan pengenekaragaman konsumsi pangan berbasis sumberdaya lokal.

4. Peraturan Gubernur Nomor 31 Tahun 2010 Tentang Kebijakan Percepatan Pengenekaragaman Konsumsi Pangan Berbasis Sumberdaya Lokal.
5. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 9 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2019.
6. Peraturan Bupati Nomor 12 Tahun 2010 Tentang Kebijakan percepatan pengenekaragaman konsumsi pangan berbasis sumberdaya lokal.
7. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 95 Tahun 2018 Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2019.
8. 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.
9. Keputusan Kepala Dinas Pangan Kabupaten Pesisir Selatan Nomor : 521/ /Kpts/Pangan/2018, tanggal Januari 2018 tentang Penunjukan Pegawai Negeri Sipil Menjadi Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan dilingkungan Dinas Pangan Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2019.

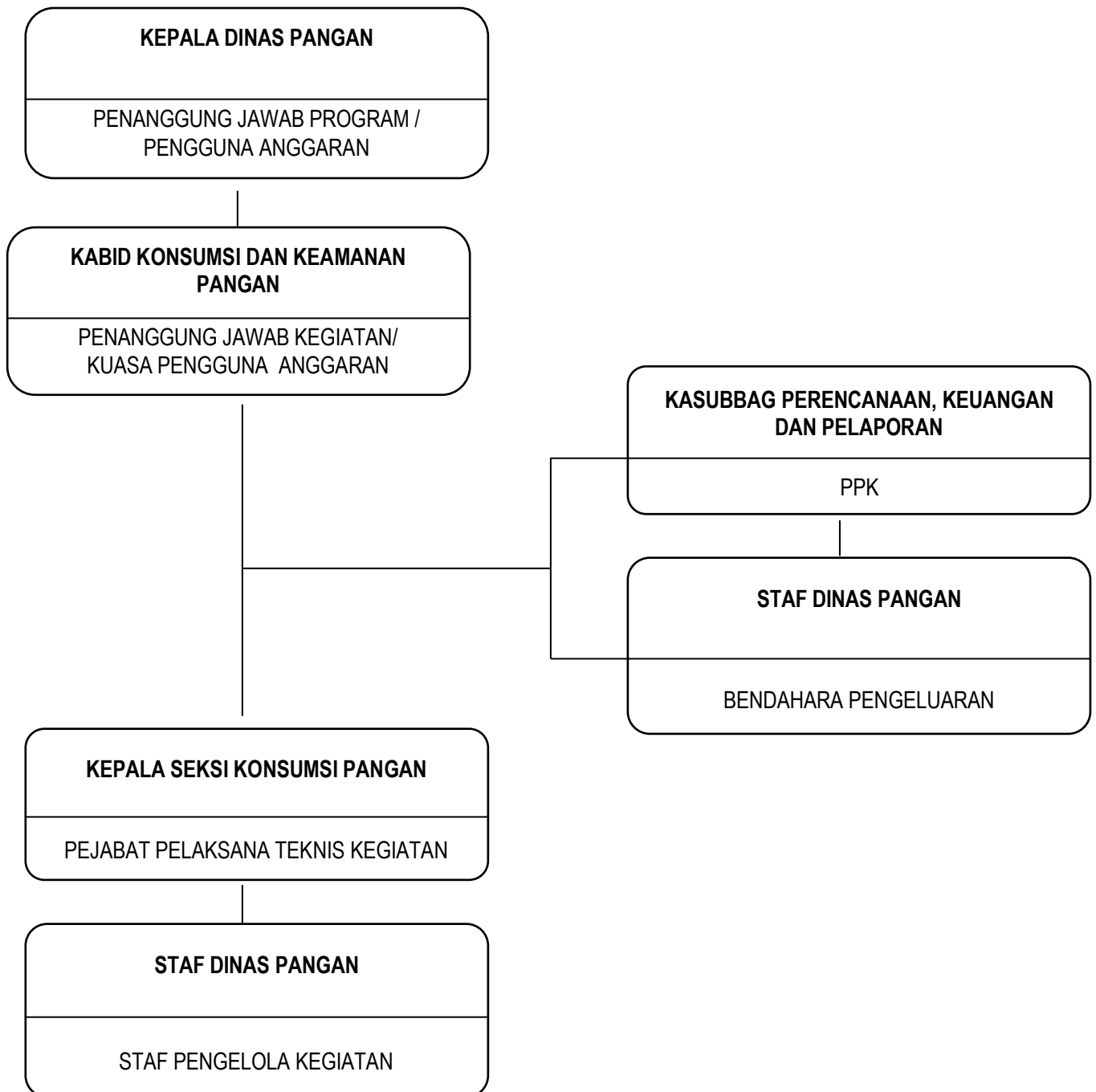
8. Struktur Organisasi

Ditetapkan Susunan Organisasi pada Kegiatan Peningkatan Percepatan Pengenekaragaman Konsumsi Pangan 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 Pengenekaragaman Konsumsi Pangan pada Dinas Pangan Kabupaten Pesisir Selatan.
- c. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) Kepala Seksi Konsumsi Pangan pada Dinas Pangan Kabupaten Pesisir Selatan.
- d. Bendahara Pengeluaran Staf Dinas Pangan Kabupaten Pesisir Selatan.
- e. Staf Pengelola Kegiatan Dinas Pangan Kabupaten Pesisir Selatan.

STRUKTUR ORGANISASI

KEGIATAN PERCEPATAN PENGANEKARAGAMAN KONSUMSI PANGAN
KABUPATEN PESISIR SELATAN TAHUN ANGGARAN 2019



9. 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
 - a. Menyusun RKA-OPD dan RKA Perubahan-OPD untuk disampaikan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD)
 - b. Menyusun DPA-OPD dan DPA Perubahan-OPD serta Anggaran Kas OPD untuk disampaikan kepada Pejabat Pengolah Keuangan Daerah (PPKD).
 - c. Mengusulkan Personil Pengelola Keuangan (Pengguna 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 dan Non fisik serta keuangan kepada PPKD paling lambat lima belas hari setelah pekerjaan selesai pada tahun anggaran berjalan untuk mengesahkan DPAL-OPD.
- b. Penanggung Jawab Kegiatan/Kuasa Pengguna Anggaran
 - a. Membantu Penanggung Jawab Program 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 OPD.

c. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)

- a. Menyiapkan bahan, penyusunan rencana, pelaksanaan analisa, pembinaan, pemantauan, evaluasi konsumsi pangan, serta penyusunan kebijakan teknis pola konsumsi pangan, pemberdayaan masyarakat, promosi/kampanye dan gerakan percepatan diversifikasi pangan;
- b. Menyusun kebijakan teknis pola konsumsi pangan, pemberdayaan masyarakat, promosi/kampanye dan gerakan percepatan konsumsi pangan;
- c. Menyiapkan bahan rencana pelaksanaan, analisis, pemberdayaan masyarakat dan promosi percepatan diversifikasi pangan;
- d. Menyiapkan rencana pelaksanaan analisa, pembinaan, penyusunan rumusan kebijakan teknis, pemberdayaan masyarakat, promosi/kampanye dan gerakan percepatan diversifikasi pangan;
- e. Melaksanakan pengembangan kegiatan peningkatan pengetahuan dan kesadaran masyarakat tentang pangan beragam, bergizi dan berimbang;
- f. Menyiapkan bahan koordinasi dengan dinas/instansi/lembaga masyarakat terkait;
- g. Melakukan pembinaan, monitoring, evaluasi dan membuat laporan Semester dan Tahunan;
- h. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan pimpinan;

d. Staf Pengelola Kegiatan

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

e. 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 OPD;
- g. Menyiapkan laporan keuangan OPD;

f. 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-OPD berdasarkan SPD.
- c. 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