



PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT

DINAS KETAHANAN PANGAN

Jl. Sutan Syahrir No. 47 Telp. Telp.(0532) 21439 Fax. (0532) 21399
Pangkalan Bun 74111

BIDANG KONSUMSI DAN KEAMANAN PANGAN

SEKSI PENGANEKARAGAMAN KONSUMSI PANGAN

Nomor SOP

Tanggal Pembuatan

2018

Tanggal revisi

Tanggal Efektif

Disahkan Oleh



Judul SOP

**PENYUSUNAN BUKU RESEP
PANGAN LOKAL**

DASAR HUKUM

- | | |
|---|--|
| 1 | Undang-undang No. 18 Tahun 2012 Tentang Pangan |
| 2 | Peraturan Menteri Pertanian No.: 43/Permentan/OT.140/10/2009 tentang Gerakan Percepatan Penganeekaragaman Konsumsi Pangan berbasis Sumber Daya Lokal |
| 3 | Peraturan Pemerintah Nomor: 88 Tahun 2002 tentang Ketahanan Pangan |
| 4 | Peraturan Pemerintah Nomor: 28 Tahun 2004 tentang Keamanan, Mutu dan Gizi Pangan |
| 5 | Peraturan Bupati Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor: 63 Tahun 2016 Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Kotawaringin Barat. |
| 6 | Instruksi Bupati Kotawaringin Barat Nomor.: B.II.220/481/VI/2017 tanggal 23 Agustus 2017 tentang Penggunaan Pangan Lokal dalam Pertemuan/Rapat/Pelatihan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat |

KUALIFIKASI PELAKSANA

- | | |
|---|---|
| 1 | Memahami proses penyusunan Buku Resep Pangan Lokal |
| 2 | Memiliki kemampuan dalam penyusunan Buku Resep Pangan Lokal |
| 3 | Mampu mengoperasikan Komputer |

KETERKAITAN

PERALATAN/PERLENGKAPAN

- | | |
|---|---------------------------------|
| 1 | Alat Tulis Kantor (ATK) |
| 2 | Komputer, Printer |
| 3 | DPA SKPD Dinas Ketahanan Pangan |

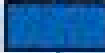
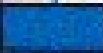
PERINGATAN

Pemilihan judul resep yang sesuai dengan pengembangan pangan lokal

PENCATATAN DAN PENDATAAN

- | | |
|----|-----------------|
| 1. | Surat Pengantar |
| 2 | Tanda Terima |

SOP : PENYUSUNAN BUKU RESEP PANGAN LOKAL

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		
		KADIS	KABID	KASI	JFU	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Arahan Kadis kepada semua Kabid, Kasi, Kasubag untuk segera menindaklanjuti semua kegiatan sesuai target yang telah ditetapkan.					DPA, Aliran kas, ATK	10 Menit	tindak lanjut
2	Memerintahkan kasi untuk membuat konsep penyusunan buku resep pangan lokal					Disposisi	15 menit	Arahan dan Disposisi
3	Mengonsep buku resep pangan lokal dari berbagai sumber dan memerintahkan JFU untuk mengetik konsep buku					Bahan-bahan brosur/ leaflet, ATK	5 hari	Konsep buku resep pangan lokal
4	JFU Mengetik konsep buku resep pangan lokal dan diserahkan ke Kasi					Komputer, printer, ATK	3 hari	Draft Buku resep pangan lokal
5	Mengoreksi, jika sesuai diserahkan ke Kabid untuk dikoreksi dan paraf, jika tidak sesuai dikembalikan ke JFU untuk diperbaiki					Draft Brosur/ Leaflet	1 hari	Draft Buku resep pangan lokal
6	Mengoreksi, jika sesuai draft buku tersebut di teruskan ke Kepala Dinas untuk persetujuan, jika tidak sesuai dikembalikan ke Kasi/JFU untuk diperbaiki					Draft Brosur/ Leaflet	2 hari	Draft Buku resep pangan lokal
7	Mengoreksi, jika setuju, draft buku resep pangan lokal diparaf dan meminta JFU untuk dicetak dan digandakan, jika tidak sesuai dikembalikan ke Kabid untuk diperbaiki					Draft Surat, ATK	1 hari	Buku resep pangan/ lokal
8	JFU mencetak dan menggandakan buku resep pangan lokal dan mendokumentasikan					Buku resep pangan/ lokal	4 hari	Buku resep pangan/ lokal