



PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT
DINAS KETAHANAN PANGAN

Jalan Sutan Syahrir No. 47 Telp. (0532) 21430 Fax. (0532) 21399

PANGKALAN BUN 74111

BIDANG DISTRIBUSI DAN CADANGAN PANGAN

Nomor SOP	01 /DKP/Bid-D.C/I/2018
Tanggal Pembuatan	09 Januari 2018
Tanggal Revisi	Januari 2018
Tanggal Efektif	Januari 2018
Disahkan oleh	 Ir. IDA PANDANWANGI NIP. 19601115 198603 2 008
Judul SOP	Penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan 2. Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2015 Tentang Ketahanan Pangan dan Gizi 3. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 6 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat 4. Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 63 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Kotawaringin Barat	1. Memahami penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan. 2. Memahami tugas dan fungsi Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan. 3. Memahami materi kegiatan.
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
1. SOP..... 2. SOP..... 3. SOP.....	1. Komputer 2. Materi kegiatan distribusi pangan, harga pangan dan cadangan pangan 3. KAK 4. Hasil-hasil kegiatan
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan paling lambat selesai 1 minggu sebelum pelaksanaan koordinasi..	Buku Agenda Laporan Kegiatan Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan

Prosedur Penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.
		Kepala Dinas	Kepala Bidang	Instansi Terkait	Kepala Seksi	Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Ouppot	
1	Koordinasi dengan bidang-bidang lain mengenai materi rapat koordinasi							60 menit	Materi rapat	
2	Konsultasi dengan Kepala Dinas mengenai rencana persiapan rapat koordinasi.							30 menit	Materi rapat	
3	Memerintahkan Kepala Bidang untuk berkoordinasi dengan instansi lain.							120 Menit	Materi rapat	
4	Menyampaikan hasil koordinasi dengan instansi terkait kepada Kepala Dinas							30 Menit	Materi rapat	
5	Memerintahkan Kepala Bidang untuk diadakan persiapan rapat koordinasi							10 Menit	Disposisi	
6	Meminta para Kepala Seksi untuk melengkapi materi rapat koordinasi							10 Menit	Disposisi	
7	Meminta pelaksana untuk membantu melengkapi materi rapat koordinasi							60 Menit	Disposisi	
8	Setelah materi rapat koordinasi lengkap, Kepala Seksi menyampaikannya kepada Kepala Bidang.							30 Menit	Materi rapat	
9	Melaporkan persiapan rapat koordinasi kepada Kepala Dinas							10 Menit	Materi rapat	
10	Setuju untuk diadakan rapat koordinasi							5 Menit	Disposisi	
11	Memerintahkan Kepala Bidang untuk mempersiapkan undangan rapat koordinasi.							5 Menit	Undangan	