



PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT
DINAS KETAHANAN PANGAN

Jalan Sultan Syahrir No. 47 Telpun (0532) 21430 Fax. (0532) 21399

PANGKALAN BUN 74111

BIDANG KETERSEDIAAN DAN KERAWANAN PANGAN

Nomor SOP	04 /DKP/Bid-KKP/I/2018
Tanggal Pembuatan	04 Januari 2018
Tanggal Revisi	Januari 2018
Tanggal Efektif	Januari 2018
Disahkan oleh	 PH. Kepala Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Kotawaringin Barat, Ir. IDA PANDANWANGI NIP. 19601015 198603 2 008
Judul SOP	Pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana 1. Memahami Pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya. 2. Memahami tugas dan fungsi Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan. 3. Memahami materi kegiatan.
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan 1. Komputer 2. Materi kegiatan ketersediaan dan kerawanan pangan 3. KAK, Pedum dan Juknis 4. Hasil-hasil kegiatan
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan Buku Agenda Laporan Kegiatan Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan

Dasar Hukum

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

Keterkaitan

1. SOP.....
2. SOP.....
3. SOP.....

Peringatan

Laporan Pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya paling lambat selesai 1 minggu setelah pelaksanaan pendampingan.

Prosedur Pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya

No	Kegiatan	Pelaksana				Muta Baku			Ket
		Kepala Dinas	Kepala Bidang	Kepala Seksi	Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat Nota Pertimbangan kepada Kepala Dinas mengenai kegiatan pendampingan yang akan dilaksanakan						60 Menit	Nota Pertimbangan	
2	Mendisposisi persetujuan kepada Kepala Bidang						15 Menit	Disposisi	
3	Memerintahkan Kepala Seksi untuk menyiapkan dokumen pendukung						10 Menit	Disposisi	
4	Memerintahkan Pelaksana untuk membantu menyiapkan dokumen pendukung						60 Menit	Dokumen Pendukung	
5	Setelah bahan telah siap, Kepala Seksi mengonsep Surat Tugas						30 Menit	Konsep Surat Tugas	
6	Memerintahkan Pelaksana mengetik Surat Tugas						30 Menit	Draf Surat Tugas	
7	Draf Surat Tugas diserahkan kepada Kepala Seksi untuk dikoreksi dan di paraf						15 Menit	Hasil Koreksi Drag Surat Tugas	
8	Draf Surat Tugas kegiatan diserahkan kepada Kepala Kepala Bidang untuk dikoreksi dan di paraf						15 Menit	Hasil Koreksi Drag Surat Tugas	
8	Draf Surat Tugas diserahkan kepada Kepala Kepala Dinas untuk dikoreksi dan di tandatangi						15 Menit	Naskah Surat Tugas	
9	Surat Tugas yang sudah ditandatangani Kepala Dinas diserahkan Kepada Kepala Bidang, selanjutnya diserahkan Kepada Kepala Seksi						15 Menit	Naskah Surat Tugas	
10	Memerintahkan pelaksana untuk meminta nomor surat, menggandakan dan membubuhi stempel Dinas						20 Menit	Naskah Surat Tugas	
11	Menyerahkan Surat Tugas kepada masing-masing yang diberi tugas untuk pelaksanaan pendampingan						15 Menit	Naskah Surat Tugas	