

SOP DISTRIBUSI PANGAN

| No | Kegiatan | Pelaksana | | | | Mutu Baku | | | |
|----|---|--------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------|------|---|----------|--|------------|
| | | Kepala Badan/ Pegguna Anggaran | Kabid Produksi dan Distribusi | Kasubid Cadangan Pangan | Staf | Persyaratan/ Kelengkapan | Waktu | Output | Keterangan |
| 1. | Kepala Badan Ketahanan Pangan dan Penyuluhan memerintahkan Kepala Bidang Produksi, Distribusi dan Cadangan Pangan untuk membuat Juklak, Juknis, menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan Distribusi Pangan dan menyusun laporan akhir kegiatan Distribusi Pangan. | □ | | | | Surat Permintaan Pelaksanaan Kegiatan | 10 menit | Disposisi | |
| 2. | Kepala Bidang Produksi, Distribusi dan Cadangan Pangan memerintahkan Kepala Sub. Bidang Cadangan Pangan untuk membuat Juklak, Juknis, menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan Distribusi Pangan dan menyusun laporan akhir kegiatan Distribusi Pangan, yang meliputi identifikasi dan pencatatan, potensi luas lahan, produksi, produktifitas tanaman pangan, di setiap Kecamatan. | | □ | | | Disposisi dan Surat Permintaan Pelaksanaan Kegiatan | 10 menit | Disposisi da Surat Permintaan Pelaksanaan Kegiatan | |
| 3. | Kepala Sub. Bidang Cadangan Pangan membuat Juklak, Juknis, dan memerintahkan staf subbid. Distribusi Pangan untuk menyusun draf kegiatan Distribusi Pangan dan mempersiapkan data untuk penyusunan laporan akhir kegiatan Cadangan Pangan yang meliputi, potensi luas lahan, produksi, produktifitas tanaman pangan, di setiap Kecamatan. | | | □ | | Draf Pelaksanaan Kegiatan | 40 menit | Draf Pelaksanaan Kegiatan | |
| 4. | Kepala Sub. Bidang Cadangan Pangan memeriksa draf Kegiatan Distribusi pangan dan laporan akhir kegiatan Distribusi pangan serta menyiapkan Juklak, Juknis untuk di periksa oleh Kepala Bidang Produksi, Distribusi dan Cadangan Pangan. | | | | □ | Draf Pelaksanaan Kegiatan | 90 menit | Draf Pelaksanaan Kegiatan | |
| 5. | Staf Subbid. Distribusi Pangan mengetik draf laporan akhir Kegiatan Distribusi dan menyampaikan hasilnya kepada Kasubbid. Produksi dan Distribusi . | | | ◇ | | Draf Pelaksanaan Kegiatan | 40 menit | Draf Pelaksanaan Kegiatan | |
| 6. | Kepala Bidang Produksi, Distribusi dan Cadangan Pangan memeriksa Juklak, Juknis dan Laporan Akhir kegiatan Distribusi Pangan yang akan diserahkan kepada Kepala Badan Ketahanan Pangan dan Penyuluhan. | | □ | | | Draf Pelaksanaan Kegiatan | 20 menit | Draf Pelaksanaan Kegiatan Cadangan Pangan | |
| 7. | Kepala Badan Ketahanan Pangan dan Penyuluhan menyetujui/menandatangani Juklak, Juknis dan Laporan Akhir Kegiatan Distribusi Pangan. | □ | | | | Draf Pelaksanaan Kegiatan | 10 menit | Pelaksanaan Kegiatan | |

Kepala Badan Ketahanan Pangan dan Penyuluhan

Ir. Akhmad Hardi Dwi Putra
NIP : 19621025 199001 1 001