

### SOP CADANGAN PANGAN

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
		Kepala Badan/ Pengguna 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 Cadangan Pangan dan menyusun laporan akhir kegiatan Cadangan 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 Cadangan Pangan dan menyusun laporan akhir kegiatan Cadangan Pangan, yang meliputi identifikasi dan pencatatan, potensi luas lahan, produksi, produktifitas tanaman pangan, Jumlah lumbung pangan masyarakat dan kapasitasnya 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. Cadangan Pangan untuk menyusun draf kegiatan Cadangan Pangan dan mempersiapkan data untuk penyusunan laporan akhir kegiatan Cadangan Pangan yang meliputi, potensi luas lahan, produksi, produktifitas tanaman pangan, Jumlah lumbung pangan masyarakat dan kapasitasnya di setiap Kecamatan.			□		Draf Pelaksanaan Kegiatan	40 menit	Draf Pelaksanaan Kegiatan	
4.	Kepala Sub. Bidang Cadangan Pangan memeriksa draf Kegiatan Cadangan pangan dan laporan akhir kegiatan Cadangan 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. Cadangan Pangan mengetik draf laporan akhir Kegiatan Cadangan dan menyampaikan hasilnya kepada Kasubbid. Cadangan Pangan.			◇		Draf Pelaksanaan Kegiatan	40 menit	Draf Pelaksanaan Kegiatan	
6.	Kepala Bidang Produksi, Distribusi dan Cadangan Pangan memeriksa Juklak, Juknis dan Laporan Akhir kegiatan Cadangan 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 Cadangan Pangan.	□				Draf Pelaksanaan Kegiatan	10 menit	Pelaksanaan Kegiatan	

Kepala Badan Ketahanan Pangan dan Penyuluhan

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