

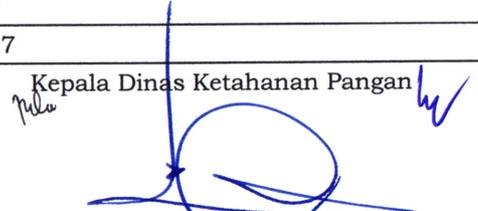


**PEMERINTAH KOTA TANGERANG**  
**DINAS KETAHANAN PANGAN**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**  
**Mekanisme Pelaksanaan Promosi Hasil Produk Pertanian, Peternakan dan**  
**Perikanan**



**PEMERINTAH KOTA TANGERANG**  
**DINAS KETAHANAN PANGAN**  
**BIDANG KEANEKARAGAMAN KONSUMSI**  
**DAN KEAMANAN PANGAN**

Nomor SOP	: 065/KEP.30.25-DKP/2017
Tanggal SOP	: 30 DESEMBER 2011
Tanggal Revisi	: 1 Juli 2017
Tanggal Pengesahan	: 18 Juli 2017
Disahkan Oleh	:  Kepala Dinas Ketahanan Pangan
	<b><u>Drs. H. EMED MASHURI, MM</u></b> Pembina Utama Muda NIP. 195812291977031001
Nama SOP	: Mekanisme Pelaksanaan Promosi Hasil Produk Pertanian, Peternakan dan Perikanan

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1 Undang-undang Republik Indonesia No. 16 Tahun 2006 Tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, C19 Perikanan dan Kehutanan</li><li>2 Peraturan Walikota Nomor 66 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Memiliki pengetahuan dan keterampilan mengenai substansi / materi yang akan diberikan</li><li>2</li><li>3</li><li>4</li><li>5</li></ol>
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan / Perlengkapan</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1</li><li>2</li><li>3</li><li>4</li><li>5</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1 ATK</li><li>2 Kamera</li><li>3 Komputer</li><li>4 Proyektor</li><li>5 Alat Peraga</li><li>6 Pedoman / Petunjuk Teknis Pelatihan</li><li>7 Hardcopy / Softcopy Materi Pelatihan</li></ol>
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1 Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka data/informasi yang dihasilkan tidak akurat</li><li>2 SOP harus selalu berjalan agar informasi yang dihasilkan sesuai dengan yang ada di Lapangan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Jadwal Rencana Pelaksanaan Pelatihan</li><li>2 Data Peserta Pelatihan</li></ol>

**SOP : Mekanisme Pelaksanaan Promosi Hasil Produk Pertanian, Peternakan dan Perikanan**

Uraian Prosedur		Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Tim Teknis	PPTK	Kabid	Kepala SKPD	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	7	8	9	10	11
1	Pengusulan Tim Teknis Pelatihan						3 Jam	Draft SK Tim Tekhnis	
2	Menerima Konsep Usulan Tim Tekhnis dan mengajukan kepada Kepala Dinas						2 Jam	Draft SK Tim Tekhnis	
3	Penetapan Tim Teknis					Draf SK Tim	3 Jam	SK Tim Teknis	
4	SK Tim disampaikan kepada PPTK						1 Jam	SK Tim Teknis	
5	Melaksanakan identifikasi Calon peserta pelatihan dan Calon Narasumber					Surat Usulan	30 Jam	Laporan Hasil CPCL	
6	Penetapan Calon Peserta Pelatihan dan Calon Narasumber					Daftar Calon Peserta dan Narasumber	2 Jam	Data Calon Peserta dan Narasumber Pelatihan	
7	Persiapan Pelaksanaan Kegiatan Pelatihan					Kelengkapan Administrasi	6 Jam	Berkas Administrasi	

Uraian Prosedur		Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Tim Teknis	PPTK	Kabid	Kepala SKPD	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	7	8	9	10	11
8	Pelaksanaan Kegiatan Pelatihan	<pre> graph TD     A{{ }} --&gt; B[ ]     B --&gt; C([ ])           </pre>				Kamera, Komputer, ATK, Alat Peraga, Proyektor	8 Jam	Pelaksanaan Pelatihan	
9	Pelaporan						Dokumentasi,	12 Jam	Laporan
<b>JUMLAH</b>							<b>67 Jam</b>		