



PEMERINTAH KOTA TANGERANG
DINAS KETAHANAN PANGAN

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

Distribusi Ikan



PEMERINTAH KOTA TANGERANG
DINAS KETAHANAN PANGAN
UPT PERTANIAN TERPADU

Nomor SOP : 065/KEP.30.49-DKP/2017

Tanggal SOP : 30 DESEMBER 2011

Tanggal Revisi : 1 Juli 2017

Tanggal Pengesahan : 18 Juli 2017

Disahkan Oleh :  Kepala Dinas Ketahanan Pangan

Drs. H. EMED MASHURI, MM

Pembina Utama Muda

NIP. 195812291977031001

Nama SOP : Distribusi Ikan

Dasar Hukum

- 1 Peraturan Walikota Nomor 66 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan
- 2 Peraturan Walikota Nomor 107 tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pertanian Terpadu Pada Dinas Ketahanan Pangan

Kualifikasi Pelaksana

- 1 D3 / S1 Perikanan

Keterkaitan

- 1 -
- 2
- 3

Peralatan / Perlengkapan

- 1 ATK
- 2 Komputer
- 3 Sarana dan Prasarana Distribusi

Peringatan

- 1 Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan mengakibatkan usaha kelompok pembudidaya ikan kurang produktif
- 2 SOP harus selalu berjalan agar pelayanan prima dapat diterima masyarakat

Pencatatan dan Pendataan

- 1 Surat Permohonan
- 2 Data Hasil Survey Lokasi
- 3 Berita Acara Serah Terima Barang

SOP : Distribusi Ikan

1	2	Pelaksana					Mutu Baku			Ket		
		Pemohon	Kepala Dinas	Kepala UPT Pertanian Terpadu	Kepala TU UFT Pertanian Terpadu	Petugas UPT	Bendahara Barang	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu		Output	
1	2							8	9	10	11	
1	Pemohon menyampaikan surat permohonan kepada Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian									Draft Surat Perintah Tugas dan rincian tugas	3 jam	Draft Surat Perintah Tugas dan rincian tugas
2	Mendistribusikan surat permohonan kepada Kepala Bidang Pertanian, Peternakan dan Perikanan										2 jam	Surat Perintah Tugas dan rincian tugas
3	Mendistribusikan surat permohonan kepada Kasi Produksi Perikanan										2 jam	Notulen, kesepakatan
4	Menyusun draft surat perintah tugas Survey Lokasi CPCL									alat-alat peternakan	5 jam	Catatan harian
5	Melakukan Verifikasi administrasi pemohon bantuan serta survey lapangan									alat-alat sanitasi kandang	3 jam	Catatan harian
6	Melaporkan hasil verifikasi										15 menit	Lisan, Telp, sms, WA
7	Mengusulkan penetapan penerima bantuan										1 jam	Catatan harian
8	Menyusun Berita Acara Penerima Bantuan											

Uraian Prosedur	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
	Pemohon	Kepala Dinas	Kepala UPT Pertanian Terpadu	Kepala TU UPT Pertanian Terpadu	Petugas UPT	Bendahara Barang	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2						8	9	10	11
9	Menetapkan Penerima Bantuan									
10	Pendistribusian Bantuan							2 jam	Laporan	
	JUMLAH							18 Jam 15 Menit		

