



PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
DINAS PANGAN
BIDANG KETERSEDIAAN DINAS PANGAN
SEKSI KETERSEDIAAN DAN KERAWANAN

Dasar Hukum:

1. PP 52 Tahun 2011 tentang Perubahan SOP OPD
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan
3. UU No. 18 Tahun 2012 tentang Pangan
4. UU No 23 Tahun 2014 tentang Pemda
5. Perpres No. 83 Tahun 2017 tentang Kebijakan Strategis Pangan dan Gizi (KSPG) 2015-2019
6. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah;
7. PP No. 17 Tahun 2015 tentang Ketahanan Pangan dan Gizi
8. Permentan No. 62/Permentan/RC.130/12/2015 tentang Pedoman Pengelolaan dan Penyaluran Bantuan Pemerintah Lingkup Kementan TA 2016
9. Keputusan MENPAN Nomor: 72/ KEP/M.PAN/07/2003/Pedoman Tata Naskah Dinas
10. Peraturan Gubernur Kepulauan Bangka Belitung Nomor 18 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi

Keterkaitan:

1. SOP FSVA
2. SOP SKPG
3. SOP Pemantauan dan Analisis Akses Pangan

Keterangan:

Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka akan berdampak pada ketidakadanya dasar melaksanakan SOP lainnya.

Nomor SOP : 19 /SOP.Ketersediaan/2020

Tanggal Pembuatan : 1 Oktober 2018

Tanggal Revisi : 3 Februari 2020

Tanggal Efektif : 3 Februari 2020

Disahkan Oleh : Kepala Dinas Pangan
Provinsi Kepulauan Bangka Belitung,

Ir. AHMAD DAMIRI

Pembina Utama Madya

NIP. 19610905 199003 1006

SOP GERAKAN 1000 HARI PERTAMA KEHIDUPAN

Kualifikasi Pelaksana

1. Memahami membaca data
2. Menguasai pembacaan peta
3. Menguasai mengetik dan mengoperasional komputer
4. Minimal SMA

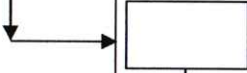

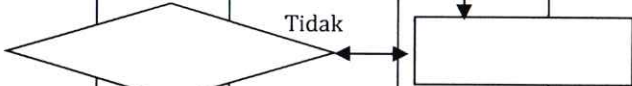
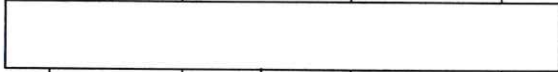
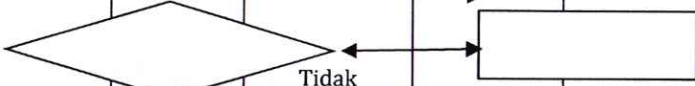
Peralatan/Perlengkapan:

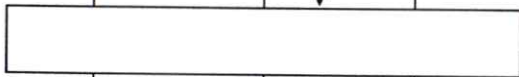

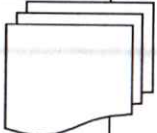
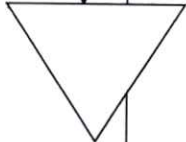
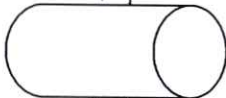
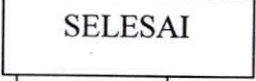
ATK, Kalkulator, Komputer, Laptop, Printer, Flash Disk

Pencatatan dan Pendataan:

Nomor surat, nomor SK, Daftar data penerima bantuan, data SKPG, data akses pangan, data FSVA, data ePPBGM, SK Penerima bantuan dari kabupaten/kota, Juknis, jadwal pendistribusian bantuan, Laporan Gerakan 1000 Hari Pertama Kehidupan, SK Penerima Bantuan Gerakan 1000 HPK, Daftar Tanda serah terima bantuan, Daftar absensi penerima, daftar paket penerima

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU		
		KEPALA DINAS	SEKRETARIS	KEPALA BIDANG	KEPALA SEKSI	Staf	PERSYARATAN / KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Membuat surat permintaan petugas pelaksana kepada instansi terkait di Kabupaten/ Kota					MULAI	- Draft surat permintaan petugas	2 jam	Surat usulan personil dari instansi terkait
2.	Pembentukan Tim Gerakan 1000 Hari Pertama Kehidupan						Surat Usulan Personil dari instansi terkait	3 Jam	SK Tim Gerakan 1000 Hari Pertama Kehidupan
3.	Membuat surat permintaan calon penerima bantuan ke Kabupaten/ Kota						- Draft surat permintaan calon penerima bantuan gerakan 1000 HPK - Surat petugas kabupaten/kota - Juknis gerakan 1000 HPK	2 jam	SK penetapan penerima bantuan gerakan 1000 HPK dari kabupaten/kota
4.	Pengumpulan data penerima bantuan Gerakan 1000 Hari Pertama Kehidupan dari Kabupaten/Kota						- SK penetapan penerima bantuan gerakan 1000 HPK dari kabupaten/kota - Data FSVA - Data SKPG - Data E PPBGM - Juknis gerakan 1000 HPK - Data Akses Pangan	1 bulan	- Data Ibu Hamil - Data baduta stunting dibawah usia 2 tahun - Data balita stunting - Data ibu menyusui - Data lokasi penerima - Data umur penerima - Data Orangtua penerima
5.	Kasi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan mulai menelaah data yang ada						Daftar Kelengkapan Data terkait gerakan 1000 HPK	2 hari	Rangkuman

6.	Kasi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan mulai menyimpulkan data yang ada dan membuat resume				Rangkuman	2 jam	Kesimpulan
7.	Verifikasi data calon penerima bantuan Gerakan 1000 Hari Pertama Kehidupan				Daftar calon penerima bantuan Gerakan 1000 Hari Pertama Kehidupan	1 minggu	Data Penerima Bantuan Gerakan 1000 Hari Pertama Kehidupan
8.	Pembuatan SK Penerima Bantuan Gerakan 1000 Hari Pertama Kehidupan				Data penerima bantuan Gerakan 1000 Hari Pertama Kehidupan	6 Jam	SK Penetapan Penerima Bantuan Gerakan 1000 Hari Pertama Kehidupan
9.	Pengadaan Bantuan				<ul style="list-style-type: none"> - Usulan barang bantuan yang diberikan dari Kabupaten/Kota - Spek barang - Harga Perkiraan Sendiri (HPS) - Daftar penerima bantuan - Data nama pihak ke tiga - Administrasi pengadaan barang 	2 minggu	Barang bantuan yang akan diberikan
10.	Membuat surat jadwal pelaksanaan pendistribusian bantuan ke kabupaten/kota				Draft surat jadwal pelaksanaan pendistribusian bantuan	3 jam	<ul style="list-style-type: none"> - Jadwal pelaksanaan pendistribusian bantuan - Hasil koordinasi dengan petugas kabupaten/kota tentang lokasi dan undangan peserta penerima bantuan

11.	Pemberian Bantuan Gerakan 1000 Hari Pertama Kehidupan ke Penerima					<ul style="list-style-type: none"> - Daftar penerima bantuan - SK penerima bantuan - Tanda terima bantuan - Barang bantuan - Daftar absensi penerima 	2 minggu	<ul style="list-style-type: none"> - Tanda terima bantuan - Dokumentasi bantuan - Daftar absensi penerima bantuan
12	Draft Laporan Gerakan 1000 HPK untuk dipelajari Kepala Bidang dan Kepala Dinas					<ul style="list-style-type: none"> - Data penerima bantuan - SK Penerima Bantuan - Dokumentasi - Tanda terima bantuan - Jadwal pelaksanaan - Daftar paket bantuan 	1 minggu	Draft Laporan Gerakan 1000 Hari Pertama Kehidupan
13.	Pendokumentasian Laporan Gerakan 1000 HPK				   	Draft Laporan Gerakan 1000 Hari Pertama Kehidupan	4 hari	Laporan Gerakan 1000 Hari Pertama Kehidupan