PEMERINTAH KOTA BATAM

DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN

Nomor SOP	:	/SOP/DKPP/01/2019
Tgl. Pembuatan	:	Januari 2019
Tgl. Revisi		
Tgl. Efektif	:	Januari 2019
Disahkan oleh		

KEPALA DINAS

MARDANIS, SE,MH

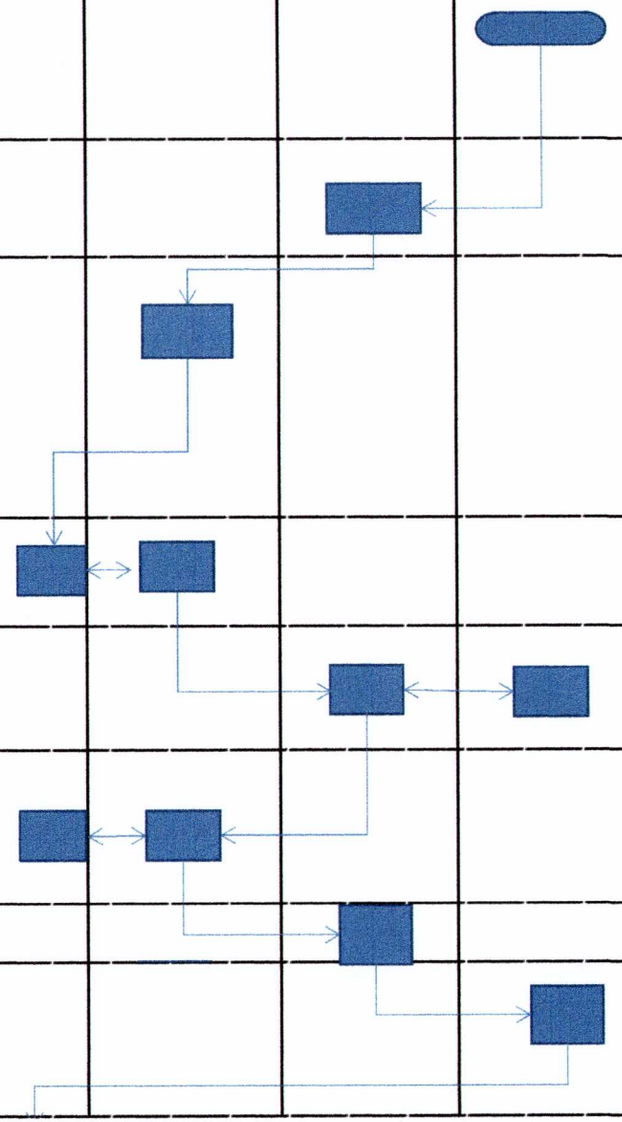
NIP. 19680714 198803 1 003

Nama SOP	**: Sosialisasi Kegiatan Gerakan Percepatan Penganekaragaman Konsumsi Pangan (P2KP)**

Dasar hukum :	**Kualifikasi Pelaksana :**
1 Undang-Undang RI Nomer 18 tahun 2012 Tentang pangan 2 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008. 3 Undang-Undang nomor 25 tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah. 4 Undang-undang No. 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme. 5 Peraturan Daerah Kota Batam No. 10 tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat daerah	1. Memiliki kewenangan dalam Melakukan Sosialisasi Gerakan Percepatan Penganekaragaman Konsumsio Pangan (P2KP) 2. Memiliki Kemampuan Dasar dalam pemberian materi sosialisasi P2KP
Keterkaitan :	**Peralatan / Perlengkapan :**
	1.Komputer, Printer, ATK, Kamera Digital, dan Panduan Umum Sosialisasi 2.Materi-materi P2KP 3. DPA Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Batam
Peringatan :	**Pencatatan dan Pendataan :**
Sosialisasi Percepatan Penganekaragaman Konsumsi Pangan (P2KP) Mendukung Keberhasilan Program Diversifikasi Pangan (Road Show Demo Masak B2SA dan LCM B2SA)	Peserta, resep dan Juri/Chef

PROSEDUR

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Staf	Kasi	Kabid	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memberi arahan dan disposisi kepada Kabid untuk menyiapkan bahan penunjang pelaksanaan kegiatan berupa SK, KAK dan Juknis Prosedur Sosialisasi P2KP (Percepatan Penganekaragaman Konsumsi pangan) melalui kegiatan Roadshow Demo Masak B2SA dan LCM B2SA					Lembar disposisi	30 menit	Lembar disposisi	
2	Menerima arahan dari Kadis dan menginstruksikan kepada Kasi untuk ditindak lanjuti.					Lembar disposisi	60 menit	Lembar disposisi	
3	Menerima arahan dari Kabid untuk menyusun menyiapkan bahan penunjang pelaksanaan kegiatan berupa SK, KAK dan Juknis Prosedur Prosedur Sosialisasi P2KP (Percepatan Penganekaragaman Konsumsi pangan) melalui kegiatan Roadshow Demo Masak B2SA dan LCM B2SA yang akan ditindaklanjuti bersama staf					Lembar disposisi	60 menit	Lembar disposisi	
4	Menerima arahan dari Kasi dan membuat draft SK, KAK dan Juknis Kegiatan					Komputer, printer, ATK	1 hari	Draft SK, KAK, PO dan Juknis	
5	Meneliti, menelaah dan menandatangani draft SK, KAK, PO dan Juknis kegiatan					Draft SK, KAK, PO dan Juknis	2 hari	SK, KAK, PO dan Juknis	
6	Menerima SK, KAK, PO dan Juknis kegiatan serta penjelasan dari Kabid untuk pelaksanaan kegiatan					SK, KAK, PO dan Juknis yang telah ditandatangani	120 menit	Jadwal pelaksanaan kegiatan	
7	Membuat konsep surat/Koreksi					Telepon/Hp/Internet/ ATK	60 menit	Konsep Surat Undangan	
8	Penandatanganan surat					Surat Undangan	30 menit	Surat undangan terdistribusi	



No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Staf	Kasi	Kabid	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	
9	Mengirimkan surat undangan					Surat Undangan	3 hari	Undangan Peserta, Juri	
10	Mempersiapkan ruangan tempat sosialisasi (Roadshow Demo Masak), konsumsi ringan, Perlengkapan dan Juri					Ruangan, Konsumsi, Juri, Resep, Peserta	2 minggu	Pelaksanaan Kegiatan	
11	Melaksanakan Kegiatan					Ruangan, Konsumsi, Juri, Resep, Peserta	3 bulan (tiap minggu 2 hari)	Draft Laporan Kegiatan	
12	Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Sosialisasi					Draft Laporan Kegiatan	1 hari	laporan Kegiatan	
13	Penggandaan/ Mengirim laporan hasil pelaksanaan sosialisasi ke propinsi					Laporan Kegiatan	1 hari	Dokumen Laporan Kegiatan	

PEMERINTAH KOTA BATAM

DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN

Nomor SOP	:	/SOP/BKP/01/2019
Tgl. Pembuatan	:	Januari 2019
Tgl. Revisi		
Tgl. Efektif	:	Januari 2019
Disahkan oleh		

KEPALA DINAS

MARDANIS, SE,MH

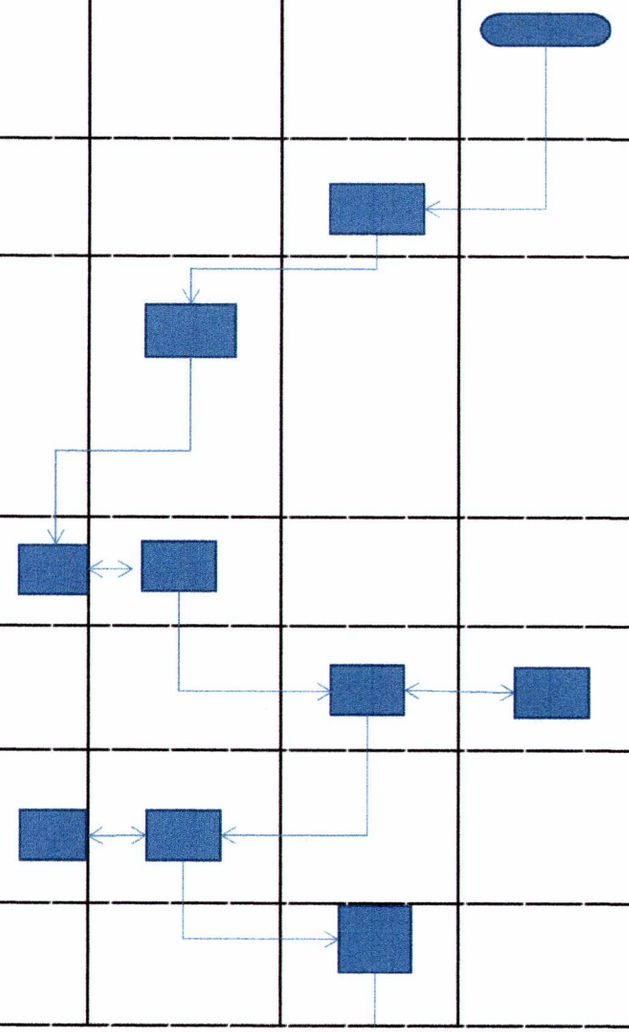
NIP. 19680714 198803 1 003

Nama SOP	**: Sosialisasi Peningkatan Mutu dan Uji Keamanan Pangan**

Dasar hukum :	**Kualifikasi Pelaksana :**
1 Undang-Undang RI Nomer 18 tahun 2012 Tentang pangan 2 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008. 3 Undang-Undang nomor 25 tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah. 4 Undang-undang No. 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme. 5 Peraturan Daerah Kota Batam No. 10 tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat daerah	1.Memiliki kewenangan dalam Melakukan Sosialisasi Peningkatan Mutu dan Uji Keamanan Pangan
Keterkaitan :	**Peralatan / Perlengkapan :**
	1.Komputer, Printer, ATK, Kamera Digital, dan Panduan Umum Sosialisasi 2.Materi-materi Keamanan Pangan 3. Peserta Sosialisasi 4. Data Distributor dan Jenis Sampel yang akan diuji 5. DPA Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Batam
Peringatan :	**Pencatatan dan Pendataan :**
Jika Masyarakat belum mengetahui dan memahami pentingnya keamanan pangan akibat cemaran kimia, biologis dan fisik maka dapat mengganggu , merugikan dan membahayakan kesehatan	Peserta sosialisasi, Data distributor dan sampel yang akan diuji

PROSEDUR

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Staf	Kasi	Kabid	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memberi arahan dan disposisi kepada Kabid untuk menyiapkan bahan penunjang pelaksanaan kegiatan berupa SK, KAK dan Juknis Prosedur Sosialisasidan uji keamanan pangan					Lembar disposisi	30 menit	Lembar disposisi	
2	Menerima arahan dari Kadis dan menginstruksikan kepada Kasi untuk ditindak lanjuti.					Lembar disposisi	60 menit	Lembar disposisi	
3	Menerima arahan dari Kabid untuk menyusun menyiapkan bahan penunjang pelaksanaan kegiatan berupa SK, KAK dan Juknis Prosedur Prosedur Sosialisasi dan uji keamanan pangan yang akan ditindaklanjuti bersama staf					Lembar disposisi	60 menit	Lembar disposisi	
4	Menerima arahan dari Kasi dan membuat draft SK, KAK dan Juknis Kegiatan					Komputer, printer, ATK	1 hari	Draft SK, KAK, PO dan Juknis	
5	Meneliti, menelaah dan menandatangani draft SK, KAK, PO dan Juknis kegiatan beserta lokasi dan sampel yang akan diuji residu pestisidanya					Draft SK, KAK, PO dan Juknis	2 hari	SK, KAK, PO dan Juknis	
6	Menerima SK, KAK, PO dan Juknis kegiatan serta penjelasan dari Kabid untuk pelaksanaan kegiatan					SK, KAK, PO dan Juknis yang telah ditandatangani	60 menit	Jadwal pelaksanaan kegiatan	
7	Koordinasi dengan distributor, pasar dan pihak ke3 yang akan diuji sampelnya					Telepon/Hp/Internet/ ATK	60 menit	Konsep Surat Undangan	



No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Staf	Kasi	Kabid	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	
8	Penandatanganan surat untuk mulai pelaksanaan kegiatan (sosialisasi dan uji keamanan pangan)					Surat Undangan	2 hari	Surat undangan terdistribusi	
9	Mengirimkan surat undangan					Surat Undangan	3 hari	Undangan Peserta, narasumber	
10	Mempersiapkan ruangan tempat sosialisasi (Roadshow Demo Masak), konsumsi ringan, Perlengkapan dan narasumber dan dimulainya pengambilan sampel untuk uji keamanan pangan					Ruangan, Konsumsi, Narasumber, Peserta, sampel (PSAT)	2 minggu	Pelaksanaan Kegiatan	
11	Melaksanakan Kegiatan					Ruangan, Konsumsi, Narasumber, Peserta, sampel (PSAT)	3 bulan (Sosialisasi 1 kali, pengambilan sampel berkali-kali)	Draft Laporan Kegiatan (laporan sosialisasi dan hasil uji keamanan pangan)	
12	Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Sosialisasi					Draft Laporan Kegiatan (laporan sosialisasi dan hasil uji keamanan pangan)	1 hari	laporan Kegiatan	
13	Penggandaan/ Mengirim laporan hasil pelaksanaan sosialisasi ke propinsi					Laporan Kegiatan	1 hari	Dokumen Laporan Kegiatan	

PEMERINTAH KOTA BATAM

DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN

Nomor SOP	:	/SOP/DKPP/01/2019
Tgl. Pembuatan	:	Januari 2019
Tgl. Revisi		
Tgl. Efektif	:	Januari 2019
Disahkan oleh		

KEPALA DINAS

MARDANIS, SE,MH

NIP. 19680714 198803 1 003

Nama SOP	**: Penyusunan Sistem Kewaspadaan Pangan dan Gizi**

Dasar hukum :	**Kualifikasi Pelaksana :**
1 Undang-Undang RI Nomer 18 tahun 2012 Tentang pangan 2 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008. 3 Undang-Undang nomor 25 tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah. 4 Undang-undang No. 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme. 5 Peraturan Daerah Kota Batam No. 10 tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat daerah	1. Memahami Konsep Penyusunan Laporan Sistem Kewaspadaan Pangan dan Gizi (SKPG) 2. Memahami Penyusunan Laporan Sistem Kewaspadaan Pangan dan Gizi yang ditetapkan oleh Badan Ketahanan Pangan Kementerian Pertanian RI
Keterkaitan :	**Peralatan / Perlengkapan :**
	1.Peraturan, Pedoman dan Materi yang terkait Penyusunan Laporan Sistem Kewaspadaan Pangan dan Gizi (SKPG) 2.Komputer yang dilengkapi software yang memadai (Komputer, Printer, ATK, Kamera Digital) 3. DPA Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Batam
Peringatan :	**Pencatatan dan Pendataan :**

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		Petugas Kecamatan	Anggota Tim SKPG	Tim SKPG	Kasi	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Kepala	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima surat permintaan penyusunan laporan SKPG dari Badan Ketahanan Pangan Provinsi Kepulauan Riau							surat Permintaan data	30 menit	Surat permintaan diterima Subbag Umum dan Kepegawaian	
2	Mendisposisikan surat permintaan penyusunan laporan SKPG ke Kasi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan							surat Permintaan data didisposisi	30 menit	Surat permintaan diterima Kasi Kewaspadaan dan Kerawanan Pangan	
3	Menerima disposisi surat dan mengistruksikan Koordinator Pokja SKPG untuk menyusun laporan SKPG							surat Permintaan data didisposisi	30 menit	Surat permintaan diterima Koordinator Pokja SKPG	
4	Menginstruksikan Anggota Pokja SKPG untuk menyiapkan data bulanan							surat Permintaan data didisposisi	1 hari	Surat permintaan diterima Anggota Pokja SKPG	
5	Anggota Pokja SKPG mengumpulkan data kecamatan							surat Permintaan data didisposisi	2 hari	Data Kecamatan	
6	Mengambil data kecamatan di lapangan dan menyerahkan ke Anggota Pokja SKPG							surat Permintaan data didisposisi, data kecamatan	3 hari	Data Kecamatan	

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		Petugas Kecamatan	Anggota Tim SKPG	Tim SKPG	Kasi	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Kepala	Kelengkapan	Waktu	Output	
7	Merekap data dari petugas kecamatan, mengolah data, menyusun laporan dan menyerahkan ke Koordinator Pokja SKPG							data kecamatan	2 hari	draft laporan/data	
8	Memeriksa dan memaraf laporan dan menyampaikan ke Kasi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan							draft laporan/data	30 menit	draft laporan/data diperiksa, diparaf	
9	Memeriksa dan memaraf laporan dan menyampaikan ke Subbag Umum dan Kepegawaian							draft laporan/data	30 menit	draft laporan/data diperiksa, diparaf	
10	Memeriksa dan memaraf laporan dan menyampaikan ke Kepala Dinas							draft laporan/data	30 menit	draft laporan/data diperiksa, diparaf	
11	Menadatangani Laporan SKPG							draft laporan/data	30 menit	Laporan/data ditandatangani	
12	Mengarsipkan dan menyampaikan data ke Propinsi							Laporan/data	30 menit	Laporan/data diarsipkan dan ditandatangani	

PEMERINTAH KOTA BATAM

DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN

Nomor SOP	:	/SOP/DKPP/01/2019
Tgl. Pembuatan	:	Januari 2019
Tgl. Revisi		
Tgl. Efektif	:	Januari 2019
Disahkan oleh		

KEPALA DINAS

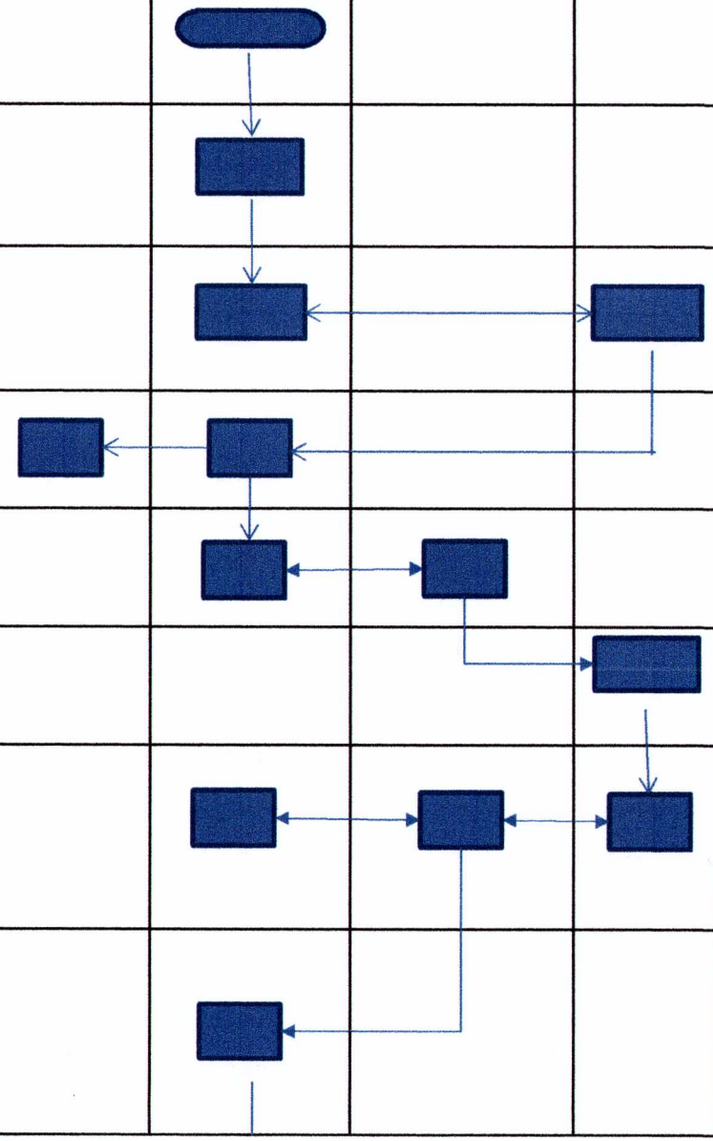
MARDANIS, SE,MH

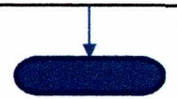
NIP. 19680714 198803 1 003

Nama SOP	**: Penyusunan FSVA**

Dasar hukum :	**Kualifikasi Pelaksana :**
1 Undang-Undang RI Nomer 18 tahun 2012 Tentang pangan 2 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008. 3 Undang-Undang nomor 25 tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah. 4 Undang-undang No. 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme. 5 Peraturan Daerah Kota Batam No. 10 tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat daerah	1. Memahami Konsep Penyusunan FSVA 2. Memahami Penyusunan Laporan Sistem FSVA yang ditetapkan oleh Badan Ketahanan Pangan Kementerian Pertanian RI
Keterkaitan :	**Peralatan / Perlengkapan :**
	1.Peraturan, Pedoman dan Materi yang terkait Penyusunan Laporan FSVA 2.Komputer yang dilengkapi software yang memadai (Komputer, Printer, ATK, Kamera Digital) 3. DPA Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Batam
Peringatan :	**Pencatatan dan Pendataan :**

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Staf	Kasi	Kasubag Tata Usaha	Kepala	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Persiapan rapat pelaksanaan kegiatan Penyusunan FSVA					Undangan, DPA, Daftar Hadir	2 jam	Draft FSVA	
2	Permintaan anggota tim penyusunan FSVA ke SKPD					Surat permintaan anggota tim FSVA	1 hari	Surat	
3	Pembuatan SK tim penyusunan FSVA					Surat anggota tim FSVA dari SKPD	1 hari	Keluarnya SK tim penyusunan FSVA	
4	Pengumpulan data FSVA					Data mentah dari lintas OPD/Sektor	3 Minggu	Dokumen	
5	Pengolahan Data FSVA dan Pembuatan Draft FSVA					Dokumen	1 bulan	Draft Laporan FSVA	
6	Masukaan dan Revisi dari Kadis					Draft Laporan FSVA	1 minggu	Draft Laporan FSVA	
6	Rapat tim penyusunan FSVA					Draft Laporan FSVA	1 hari	Laporan yang sudah direvisi oleh Tim	
7	Penyusunan laporan akhir kegiatan					Laporan yang sudah direvisi oleh Tim	1 bulan	Laporan Akhir	



No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Staf	Kasi	Kasubag Tata Usaha	Kepala	Kelengkapan	Waktu	Output	
8	Penandatanganan buku FSVA oleh walikota					Laporan Akhir	1 minggu	Laporan Akhir yang siap didistribusikan dan arsipkan	

PEMERINTAH KOTA BATAM

DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN

Nomor SOP	:	/SOP/DKPP/01/2019
Tgl. Pembuatan	:	Januari 2019
Tgl. Revisi		
Tgl. Efektif	:	Januari 2019
Disahkan oleh		

KEPALA DINAS

MARDANIS, SE,MH

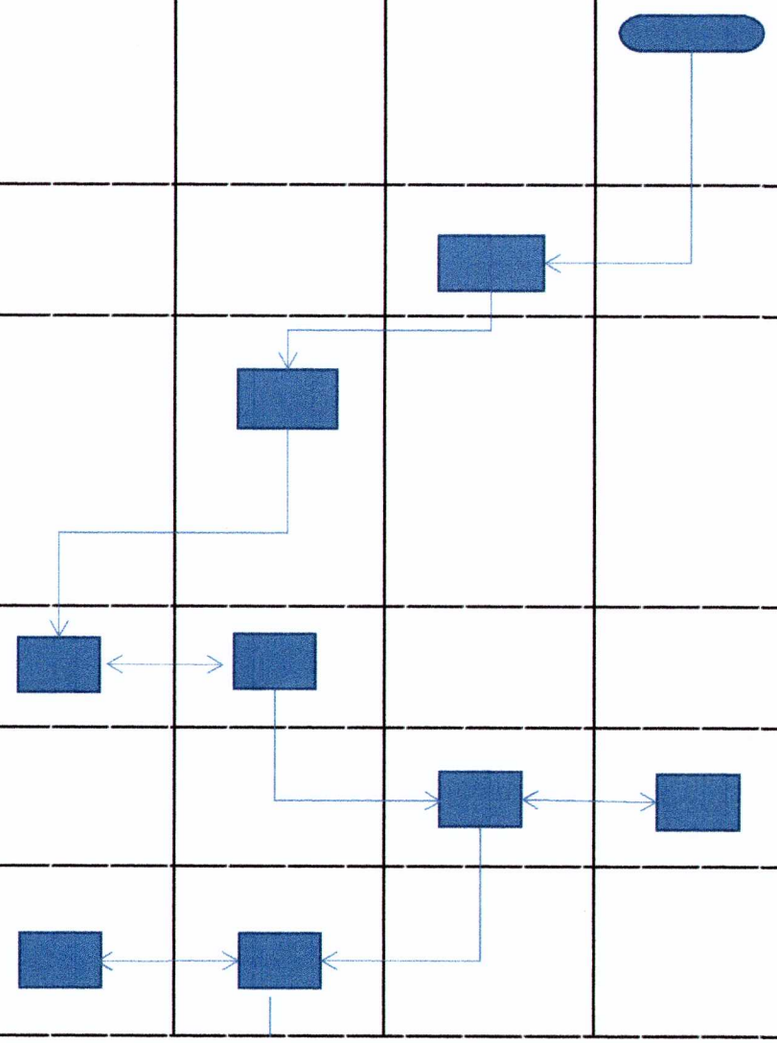
NIP. 19680714 198803 1 003

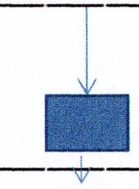
Nama SOP	**: Analisa dan penyusunan Pola Konsumsi Pangan**

Dasar hukum :	**Kualifikasi Pelaksana :**
1 Undang-Undang RI Nomer 18 tahun 2012 Tentang pangan 2 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008. 3 Undang-Undang nomor 25 tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah. 4 Undang-undang No. 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme. 5 Peraturan Daerah Kota Batam No. 16 tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat daerah	1. Memiliki kewenangan dalam Melakukan Analisa dan Penyusunan Pola Pangan Harapan (PPH) 2. Mengolah, Menganalisa, dan Melaporkan Data Pola Pangan Harapan (PPh). 3. Memahami Instrumen Aplikasi Harmonisasi Analisa Pola Pangan Harapan
Keterkaitan :	**Peralatan / Perlengkapan :**
	1.Komputer, Printer, ATK, Kamera Digital, dan Kalkulator 2.Panduan Analisa dan Penyusunan Pola Pangan 3. DPA Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Batam
Peringatan :	**Pencatatan dan Pendataan :**
Skor Pola Pangan Harapan merupakan Acuan untuk menilai tingkat keragaman pangan dan keseimbangan gizi yang didasarkan pada sumbangan energi dari kelompok pangan utama (secara absolut maupun dari suatu pola ketersediaan dan konsumsi pangan).	Data, target, realisasi, dan persentase capaian Pola Pangan Harapan

PROSEDUR

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Staf	Kasi	Kabid	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memberi arahan dan disposisi kepada Kabid untuk menyiapkan bahan per unjang pelaksanaan kegiatan berupa SK, KAK dan Juknis Prosedur Analisa dan Penyusunan Pola Konsumsi Kota Batam					Lembar disposisi	30 menit	Lembar disposisi	
2	Menerima arahan dari Kadis dan menginstruksikan kepada Kasi untuk ditindak lanjuti.					Lembar disposisi	60 menit	Lembar disposisi	
3	Menerima arahan dari Kabid untuk menyusunmenyiapkan bahan per unjang pelaksanaan kegiatan berupa SK, KAK dan Juknis Prosedur Analisa dan Penyusunan Pola Konsumsi Kota Batam yang akan ditindaklanjuti bersama staf					Lembar disposisi	60 menit	Lembar disposisi	
4	Menerima arahan dari Kasi dan membuat draftSK, KAK dan Juknis Kegiatan					Komputer, printer, ATK	1 hari	Draft SK, KAK, PO dan Juknis	
5	Meneliti, menelaah dan menandatangani draft SK, KAK, PO dan Juknis kegiatan					Draft SK, KAK, PO dan Juknis	3 hari	SK, KAK, PO dan Juknis	
6	Menerima SK, KAK, PO dan Juknis kegiatan serta penjelasan dari Kabid untuk pelaksanaan kegiatan					SK, KAK, PO dan Juknis yang telah ditandatangani	30 menit	Jadwal pelaksanaan kegiatan	



No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Staf	Kasi	Kabid	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	
7	Koordinasi dengan Dinas Ketahanan Pangan Tingkat Provinsi mengenai Data Susenas(Data Sekunder untuk dasar penyusunan PPH)					Telepon/Hp/Internet/ATK	2 hari	Data Susenas	
8	Mengumpulkan,mengolah dan menganalisa data pola konsumsi pangan					Data Susenas	5 hari	Draft Analisadan Penyusunan Pola Konsumsi pangan	
9	Melakukan evaluasi dan perbandingan pola konsumsi pangan setiap tahun					Draft Analisadan Penyusunan Pola Konsumsi pangan	2 hari	Revisi Draft Analisadan Penyusunan Pola Konsumsi pangan	
10	Membuat laporan hasil analisa					Revisi Draft Analisadan Penyusunan Pola Konsumsi pangan	2 hari	Laporan Akhir	
11	Penggandaan dan pengiriman hasil Analisa Konsumsi ke pusat dan propinsi					Dokumen Capaina Score Pola Pangan Harapan	2 hari	Dokumen Capaina Score Pola Pangan Harapan	

PEMERINTAH KOTA BATAM

DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN

Nomor SOP	:	/SOP/DKPP/01/2019
Tgl. Pembuatan	:	Januari 2019
Tgl. Revisi		
Tgl. Efektif	:	Januari 2019
Disahkan oleh		

KEPALA DINAS

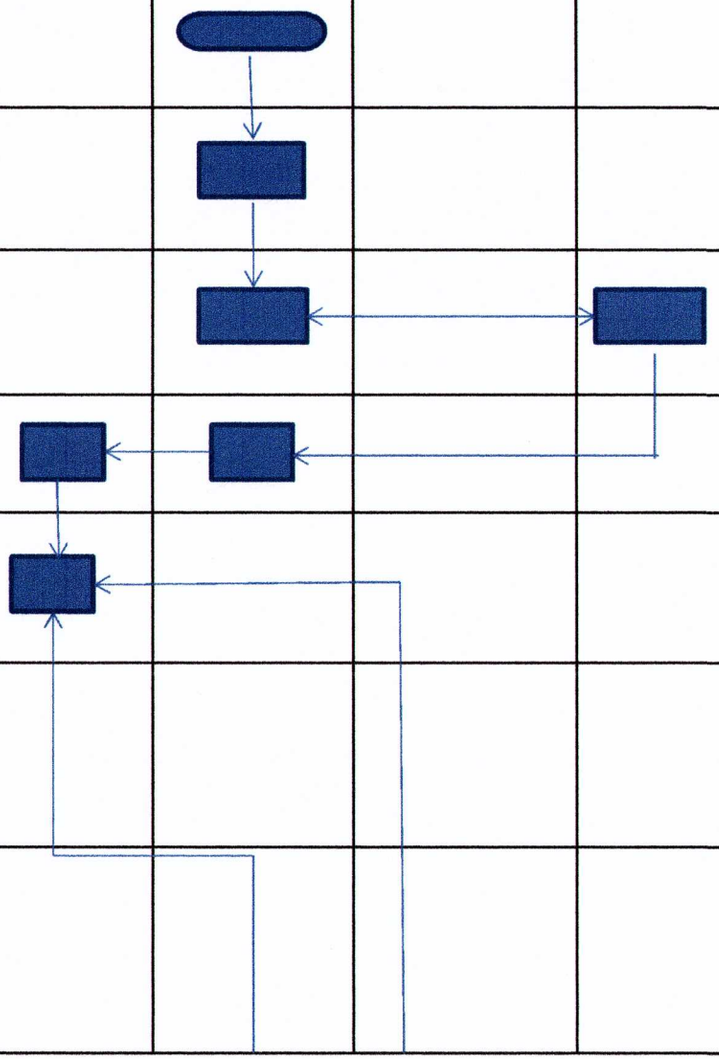
MARDANIS, SE,MH

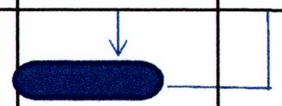
NIP. 19680714 198803 1 003

Nama SOP	**: Neraca Bahan Makanan (NBM)**

Dasar hukum :	**Kualifikasi Pelaksana :**
1 Undang-Undang RI Nomer 18 tahun 2012 Tentang pangan 2 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008. 3 Undang-Undang nomor 25 tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah. 4 Undang-undang No. 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme. 5 Peraturan Daerah Kota Batam No. 10 tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat daerah	1. Memahami Konsep Penyusunan Neraca Bahan Makanan (NBM) 2. Memahami Penyusunan Laporan Neraca Bahan Makanan (NBM) yang ditetapkan oleh Badan Ketahanan Pangan Kementerian Pertanian RI
Keterkaitan :	**Peralatan / Perlengkapan :**
	1.Peraturan, Pedoman dan Materi yang terkait Penyusunan Neraca Bahan Makanan (NBM) 2.Komputer yang dilengkapi software yang memadai (Komputer, Printer, ATK, Kamera Digital) 3. DPA Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Batam
Peringatan :	**Pencatatan dan Pendataan :**

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Staf	Kasi	Kasubag Tata Usaha	Kepala	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Persiapan rapat pelaksanaan kegiatan					Undangan, DPA, Daftar Hadir	2 jam	Draft NBM	
2	Permintaan anggota tim penyusunan NBM ke SKPD					Surat permintaan anggota tim NBM	1 hari	Surat	
3	Pembuatan SK tim penyusunan NBM					Surat anggota tim NBM dari SKPD	1 hari	Keluarnya SK tim penyusunan NBM	
4	Pelaksanaan survey atau pengumpulan data					Blanko Data kosong NBM dan surat tugas	1 hari	Laporan survey	
5	Pembuatan laporan survey					ATK, blanko berisi data NBM, komputer dan printer	2 hari	Laporan data NBM	
6	Rapat tim penyusunan NBM					Kelengkapan materi rapat, kwitansi/SPJ, konsumsi, notulen rapat	1 hari	Memvalidkan data NBM dan analisa	
7	Penyusunan laporan akhir kegiatan					ATK, komputer, printer	1 bulan	Buku laporan kegiatan	



No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Staf	Kasi	Kasubag Tata Usaha	Kepala	Kelengkapan	Waktu	Output	
8	Penandatanganan buku NBM oleh walikota					Buku NBM yang akan ditandatangani walikota	1 minggu	Buku NBM sudah ditandatangani Walikota	