

**WALIKOTA SOLOK**

**PROVINSI SUMATERA BARAT**

**PERATURAN WALIKOTA SOLOK**

**NOMOR 41 TAHUN 2017**

**TENTANG**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**

**DINAS PANGAN**

**WALIKOTA SOLOK,**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Menimbang** | **:** | 1. bahwa dalam rangka meningkatkan efisiensi, efektivitas, transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan masyarakat, maka perlu menetapkan Penyusunan Standar Operasional Prosedur pada Dinas Pangan; 2. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Standar Operasional Prosedur Dinas Pangan; |
| **Mengingat** | **:** | 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19) jo Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 tahun 1970 tentang Pelaksanaan Pemerintahan Kotamadya Solok dan Kota Madya Payakumbuh; 2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438); 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5597) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679); 5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5887); 6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Dalam Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4815); 7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041); 8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2015 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2015-2019 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 985); 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649); 10. Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 5 Tahun 2016, tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Solok Tahun 2016 Nomor 5); 11. Peraturan Walikota Solok Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah (Berita Daerah Kota Solok Tahun 2016 Nomor 36); 12. Peraturan Walikota Solok Nomor 54 Tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi dan Rincian Tugas Jabatan Struktural pada Dinas Pangan (Berita Daerah Kota Solok Tahun 2016 Nomor 54). |
| **M E M U T U S K A N :** | | |
| **Menetapkan** | **:** | **PERATURAN WALIKOTA TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR DINAS PANGAN** |

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Solok.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Walikota adalah Walikota Solok.
4. Dinas Pangan adalah Dinas Pangan Kota Solok.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pangan.
6. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Pangan.
7. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disebut SOP adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan pemerintahan, bagaimana dan kapan harus dilakukan dimana dan oleh siapa dilakukan.
8. Penyelenggaraan Pemerintah adalah segala bentuk kegiatan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah.
9. Pelayanan Internal adalah berbagai jenis pelayanan yang dilakukan Dinas Pangan kepada seluruh unit atau pegawai yang berada dalam lingkungan internal sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
10. Pelayanan Ekternal adalah berbagai jenis pelayanan yang dilaksanakan oleh Dinas Pangan kepada masyarakat atau kepada instansi pemerintah lainnya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

**BAB II**

**MAKSUD DAN TUJUAN**

**Pasal 2**

1. SOP Dinas Pangan dimaksudkan sebagai panduan dan pedoman dalam mengidentifikasikan, merumuskan, menyusun dan mengembangkan SOP sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
2. Tujuan disusunnya Peraturan Walikota ini adalah :
3. meningkatkan tertib administrasi dan akuntabilitas dalam penyelenggaraan pemerintahan;
4. menyempurnakan proses penyelenggaraan pemerintahan; dan
5. meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat.

**BAB III**

**RUANG LINGKUP SOP**

**Pasal 3**

Ruang lingkup SOP Dinas Pangan meliputi seluruh proses penyelenggaraan pemerintahan dan pemberian pelayanan internal maupun ekternal Dinas Pangan.

**BAB IV**

**PENYUSUNAN, SYARAT DAN TAHAPAN PENYUSUNAN SOP**

**Bagian Kesatu**

**Penyusunan SOP**

**Pasal 4**

1. Proses penyusunan SOP pada Dinas Pangan dikoordinasikan oleh Sekretaris.
2. Nama-nama SOP Dinas Pangan tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

**Bagian Kedua**

**Syarat Penyusunan SOP**

**Pasal 5**

Syarat SOP meliputi :

1. mengacu kepada peraturan perundang-undangan;
2. mengacu pada penjabaran tugas pokok dan fungsi;
3. memperhatikan identifikasi kebutuhan SOP;
4. memperhatikan SOP yang telah dilakukan;
5. melibatkan minimal 2 (dua) orang atau pihak; dan
6. menghasilkan paling sedikit 1(satu) output tertentu.

**Bagian Ketiga**

**Tahapan Penyusunan SOP**

**Pasal 6**

Tahapan Penyusunan SOP meliputi :

1. persiapan;
2. penilaian kebutuhan;
3. pengembangan;
4. penerapan; dan
5. pemantauan dan evaluasi.

**BAB V**

**PEMANTAUAN, EVALUASI, PENGEMBANGAN DAN PENGAWASAN**

**Pasal 7**

1. Kepala Dinas wajib melakukan pemantauan, evaluasi dan pengawasan internal terhadap pelaksanaan SOP.
2. Kepala Dinas dapat melakukan pengembangan SOP sesuai ketentuan/peraturan perundang-undangan.

**Pasal 8**

1. Dalam rangka efisiensi dan efektivitas atas pelaksanaan SOP, dilakukan evaluasi secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun oleh unit organisasi penyelenggara kegiatan.
2. Evaluasi SOP dapat dilakukan oleh Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kota Solok atau lembaga independen yang diminta bantuannya oleh pemerintah daerah.

**Pasal 9**

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Solok Nomor 57 Tahun 2014 tentang Standar Operasional Prosedur Kantor Ketahanan Pangan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**BAB VI**

**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 10**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Solok.

|  |  |
| --- | --- |
| Ditetapkan di | SOLOK |
| Pada Tanggal | 2 Oktober 2017 |
| **WALIKOTA SOLOK,**  DTO | |
| **ZUL ELFIAN** | |

|  |  |
| --- | --- |
| Diundangkan di | SOLOK |
| Pada Tanggal | 2 Oktober 2017 |
| **SEKRETARIS DAERAH KOTA SOLOK,**  **DTO**  **RUSDIANTO** | |

**BERITA DAERAH KOTA SOLOK TAHUN 2017 NOMOR 41**

**LAMPIRAN :**

**PERATURAN WALIKOTA SOLOK**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NOMOR** | **:** | **41 TAHUN 2017** |
| **TANGGAL** | **:** | **2 OKTOBER 2017** |
| **TENTANG** | **:** | **STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ADMINISTRASI PEMERINTAHAN PADA DINAS PANGAN** |

| **No.** | **NAMA SOP** | **NOMOR** |
| --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** |
| **SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN** | | |
| 1 | Pengagendaan Surat Masuk | 526/001/SOP/DP-2017 |
| 2 | Penyusunan Surat Keluar | 526/002/SOP/DP-2017 |
| 3 | Pembuatan Bezetting Pegawai | 526/003/SOP/DP-2017 |
| 4 | Pembuatan Surat Izin Cuti | 526/004/SOP/DP-2017 |
| 5 | Penyesuaian Gaji PNS | 526/005/SOP/DP-2017 |
| 6 | Penyusunan Usulan Kenaikan Pangkat | 526/006/SOP/DP-2017 |
| 7 | Penyusunan Rekap Absen | 526/007/SOP/DP-2017 |
| 8 | Pencatatan Barang Inventaris | 526/008/SOP/DP-2017 |
| 9 | Pemeliharaan Barang Inventaris | 526/009/SOP/DP-2017 |
| 10 | Peminjaman Buku Perpustakaan | 526/010/SOP/DP-2017 |
| 11 | Pendistribusian ATK dan Barang Pakai Habis Lainnya | 526/011/SOP/DP-2017 |
| 12 | Penyusunan Laporan Barang Semester | 526/012/SOP/DP-2017 |
| 13 | Penyusunan Laporan Barang Akhir Tahun | 526/013/SOP/DP-2017 |
| **SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN** | | |
| 14 | Pembuatan Daftar Gaji | 526/014/SOP/DP-2017 |
| 15 | Pengajuan Pembayaran Tambahan Penghasilan Pegawai | 526/015/SOP/DP-2017 |
| 16 | Pencairan Dana | 526/016/SOP/DP-2017 |
| 17 | Penyusunan Rencana Kerja SKPD | 526/017/SOP/DP-2017 |
| 18 | Pembuatan RKA | 526/018/SOP/DP-2017 |
| 19 | Pembuatan DPA | 526/019/SOP/DP-2017 |
| 20 | Pembuatan DPPA | 526/020/SOP/DP-2017 |
| 21 | Pembuatan Kerangka Acuan Kerja | 526/021/SOP/DP-2017 |
| 22 | Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran dan Kinerja | 526/022/SOP/DP-2017 |
| 23 | Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) | 526/023/SOP/DP-2017 |
| 24 | Penyusunan LKPJ | 526/024/SOP/DP-2017 |
| 25 | Penyusunan Laporan Keuangan | 526/025/SOP/DP-2017 |
| **SEKSI KETERSEDIAAN PANGAN** | | |
| 26 | Pengembangan Lumbung Pangan Desa | 526/026/SOP/DP-2017 |
| 27 | Analisa Rasio Jumlah Penduduk terhadap Jumlah Kebutuhan Pangan | 526/027/SOP/DP-2017 |
| **SEKSI KERAWANAN PANGAN** | | |
| 28 | Pengembangan Desa Mandiri Pangan | 526/028/SOP/DP-2017 |
| 29 | Koordinasi Dewan Ketahanan Pangan | 526/029/SOP/DP-2017 |
| 30 | Pelaksanaan Rapat Sistem Kewaspadaan Pangan dan Gizi (SKPG) | 526/030/SOP/DP-2017 |
| 31 | Penghargaan Adhikarya Pangan Nusantara | 526/031/SOP/DP-2017 |
| **SEKSI DISTRIBUSI PANGAN** | | |
| 32 | Pembinaan Lembaga Distribusi Pangan Masyarakat (LDPM) | 526/032/SOP/DP-2017 |
| 33 | Pembinaan Pengembangan Usaha Pangan Masyarakat (PUPM) | 526/033/SOP/DP-2017 |
| 34 | Pelaksanaan Rapat Koordinasi Cadangan Pangan Pemerintah | 526/034/SOP/DP-2017 |
| 35 | Pemantauan Harga Pangan | 526/035/SOP/DP-2017 |
| 36 | Pemantauan Harga Pangan dalam rangka HBKN | 526/036/SOP/DP-2017 |
| 37 | Pelaksanaan Rapat Koordinasi Harga Pangan | 526/037/SOP/DP-2017 |
| 38 | Pelaksanaan Monitoring Rantai Pasokan dan Pemasaran Pangan | 526/038/SOP/DP-2017 |
| **SEKSI KONSUMSI PANGAN** | | |
| 39 | Penyusunan Buku PPH | 526/039/SOP/DP-2017 |
| 40 | Pelaksanaan Lomba Cipta Menu B2SA Tingkat Kota | 526/040/SOP/DP-2017 |
| **SEKSI PENGANEKARAGAMAN PANGAN** | | |
| 41 | Penyediaan Pangan B2SA | 526/041/SOP/DP-2017 |
| 42 | Pelaksanaan Sosialisasi Pemanfaatan Pekarangan | 526/042/SOP/DP-2017 |
| 43 | Pelatihan Pengolahan Pangan Lokal | 526/043/SOP/DP-2017 |
| **SEKSI KEAMANAN PANGAN** | | |
| 44 | Prosedur Uji Labor | 526/044/SOP/DP-2017 |
| 45 | Pelaksanaan Sosialisasi Keamanan Pangan | 526/045/SOP/DP-2017 |
| 46 | Pelaksanaan Survey dan Pendataan | 526/046/SOP/DP-2017 |
| 47 | Pelaksanaan Pembinaan ke Pelaku Usaha | 526/047/SOP/DP-2017 |
| 48 | Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi | 526/048/SOP/DP-2017 |
| 49 | Penyusunan Data Base Ketahanan Pangan | 526/049/SOP/DP-2017 |

**WALIKOTA SOLOK,**

DTO

**ZUL ELFIAN**