



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
DINAS PERTANIAN DAN PANGAN

	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	
	Judul SOP	Permintaan Data di Lingkup Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Demak
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksanaan
1. Permendagri Nomor 54 Tahun 2009 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah.		1. Memahami Tupoksi Unit Kerjanya. 2. Menguasai Penggunaan Komputer.
Keterkaitan / Persyaratan		Peralatan / Perlengkapan
1. SOP Pengurusan Surat Keluar.		1. Komputer 2. Database Dinperten Pangan
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan
		1. Database Dinperten Pangan

PERMINTAAN DATA

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Dinas	Sekretaris	Kasubbag Program	Staf Program	Kepala Bidang	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Kepala Dinas mendisposisi surat permintaan data kepada Sekretaris Dinas						Surat permintaan data	1 jam	Disposisi	
2	Mendisposisi Kasubag Program untuk mempersiapkan data yang diminta						Disposisi surat permintaan data	10 menit	disposisi	
3	Kasubag mendisposisi permintaan data kepada staf yang menangani data tersebut.						Surat permintaan data terdisposisi	10 menit	Surat permintaan data terdisposisi	
4	Menyiapkan data yang diminta, menghubungi bidang yang terkait jika data yang diminta tidak tersedia di subbag Program, menyetak dan meneruskan ke Kasubag Program						Surat permintaan data terdisposisi	Maks 2 hari	Jawaban atas permintaan data	
5	Memeriksa jawaban atas permintaan data						Jawaban atas permintaan data	1 jam	Jawaban atas permintaan data	Panah balikkan menandakan data perlu diperbaiki
10	Memeriksa jawaban atas permintaan data						Jawaban atas permintaan data	10 menit	Jawaban atas permintaan data yang telah diperiksa	Panah balikkan menandakan data perlu diperbaiki
11	Menandatangani dan menindaklanjuti ke pengirimans surat keluar						Jawaban atas permintaan data yang telah diperiksa	1 jam	Jawaban dinas atas permintaan data	Dilanjutkan SOP Surat Masuk & Keluar

