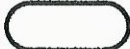
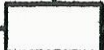


 PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN	Nomor SOP	005/90/Disnak-Keswan/SOP/2017
	Tanggal Pembuatan	08 Juni 2015
	Tanggal Revisi	02 Januari 2018
Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan	Tanggal Efektif	02 Januari 2018
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Pesisir Selatan  drh. H. HAZRITA, MM NIP. 19590613/198603 2 001
	Nama SOP	Evaluasi Capaian Kinerja

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. PP No. 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah. PP No. 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan 2. Keputusan Kepala LAN No. 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. 3. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan No.4 Tahun 2014 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Pesisir Selatan	1. Pendidikan minimal S 1 2. Memahami Tugas dan Fungsi Disnak & Keswan Kabupaten Pesisir Selatan 3. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berkaitan dengan Penyusunan LAKIP dan Evaluasi Capaian Kinerja 4. Bisa mengoperasikan Komputer

Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
1. SOP Penyusunan LAKIP	1. Buku Peraturan Perundang-undangan. 2. Komputer/Laptop dan Printer. 3. Alat Tulis Kantor.

Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Jika SOP tidak dilaksanakan maka evaluasi capaian kinerja dinas tidak terlaksana	

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Kadis	Sekretaris	Kasubag Perencanaan	Kasubag Keuangan	Kasubag Umum	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memberi arahan dan disposisi kepada Sekretaris untuk menyusun bahan evaluasi capaian kinerja							Lembar disposisi	15 menit	Lembar disposisi	
2	Menerima arahan dari Kadis dan memerintahkan kepada Kasubag Perencanaan untuk ditindak lanjuti.							Lembar disposisi	15 menit	Lembar disposisi	
3	Menerima arahan dari Sekretaris dan menyusun bahan evaluasi capaian kinerja							Lembar disposisi, ATK	15 menit	Lembar disposisi	
4	Melakukan koordinasi dan menghimpun data dari bidang untuk evaluasi capaian kinerja							Lembar disposisi	7 hari	Draft laporan capaian kinerja	
5	Menerima arahan dari Kasubag Perencanaan dan mengetik data evaluasi capaian kinerja							Draft laporan capaian kinerja	3 hari	Draft data capaian kinerja	
6	Meneliti, menelaah dan memaraf data hasil capaian kinerja							Draft data capaian evaluasi kinerja	3 hari	Data capaian evaluasi kinerja yang sudah diparaf kasubag perencanaan	
7	Meneliti, menelaah dan memaraf data capaian evaluasi kinerja							Laporan evaluasi capaian kinerja yang sudah diparaf oleh Kasubag Perencana	3 hari	Laporan evaluasi capaian kinerja yang sudah diparaf sekretaris	
8	Meneliti, menelaah jika disetujui ditandatangani dan jika tidak dikembalikan ke Sekretaris untuk diperbaiki.							Laporan evaluasi capaian kinerja yang sudah diparaf sekretaris	1 hari	Laporan evaluasi capaian kinerja, yang sudah ditandatangani oleh Kadis	
9	Menerima laporan evaluasi capaian kinerja dan menyerahkan ke staf							Laporan evaluasi capaian kinerja, yang sudah ditandatangani oleh Kadis	15 menit	Laporan evaluasi capaian kinerja, yang sudah ditandatangani oleh Kadis	
10	Menggandakan, mengarsipkan dan mengirimkan laporan evaluasi capaian kinerja ke instansi terkait							LKj	2 hari	LKj	