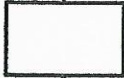
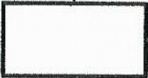
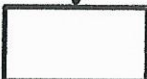
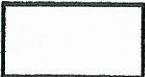


 PEMERINTAH KABUPATEN PESIR SELATAN Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan	Nomor SOP	005/13/Disnak-Keswan/SOP/2017
	Tanggal Pembuatan	08 Juni 2017
	Tanggal Revisi	02 Januari 2018
	Tanggal Efektif	02 Januari 2018
	Disahkan oleh	 Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Pesisir Selatan drh. H. HAZRITA, MM NIP. 19590613 198603 2 001
	Nama SOP	Rekomendasi Pengambilan Data
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana	
1. Peraturan Gubernur Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah 2. Peraturan Gubernur Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas	1. Pendidikan minimal SLTA 2. Pernah ikut diklat ketatausahaan	
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan	
1. SOP Surat Keluar	1. Buku Agenda 2. Kartu Disposisi 3. Alat Tulis	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
Apabila SOP tidak dilaksanakan maka peminjaman kendaraan mengalami kendala		

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kasubag	Staf	Sekretaris	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima Mengonsep Rekomendasi izin pengambilan Data, Magang, penelitian dan menyerahkan kepada staf untuk diketik					Rekomendasi dari Bankesbangpol Linmas,	10 menit	Konsep Rekomendasi	
2	Mengetik dan menyerahkan konsep rekomendasi ke Kasubag Umum dan Kepeg. untuk diperiksa					Konsep Rekomendasi	30 menit	Konsep Rekomendasi	
3	Menerima konsep yang sudah diketik dan meneruskannya ke Sekretaris untuk diteliti dan diparaf					Konsep Rekomendasi	30 menit	Rekomendasi yang akan diparaf Sekretaris	
4	Memeriksa konsep rekomendasi dan memarafnya dan meneruskannya ke Kadis untuk ditandatangani					Rekomendasi dari Bankesbangpol Linmas dan Konsep	25 menit	Rekomendasi yg sudah diparaf Sekretaris	
5	Menandatangani Rekomendasi yang sudah diparaf Sekretaris dan mengembalikannya ke Kasubag Umum dan Kepegawaian					Rekomendasi yg sudah diparaf Sekretaris	30 hari	Rekomendasi yang sudah ditandatangani Kadis	
6	Menerima Rekomendasi yang sudah ditandatangani Kadis selanjutnya memerintahkan Staf untuk mendistribusikan sesuai tujuan.					Rekomendasi yang sudah ditandatangani Kadis	5 menit	Rekomendasi yang sudah ditandatangani Kadis	
7	Menerima Rekomendasi yang sudah ditandatangani Kadis, selanjutnya mengisi nomor agenda surat keluar, membubuhi stempel dinas selanjutnya mendistribusikan sesuai tujuan					Rekomendasi yang sudah ditandatangani Kadis	1 hari	Rekomendasi yang sudah ditandatangani Kadis	