

|                                                                                                                               |                   |                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <b>PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN</b> | Nomor SOP         | 005/21/Disnak-Keswan/SOP/2017                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                                               | Tanggal Pembuatan | 08 Juni 2017                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                               | Tanggal Revisi    | 02 Januari 2018                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan</b>                                                                                   | Tanggal Efektif   | 02 Januari 2018                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                               | Disahkan oleh     | <br>Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan<br>Kabupaten Pesisir Selatan<br><u>drh. H. HAZRITA, MM</u><br>NIP. 19590613 198603 2 001 |
|                                                                                                                               | Nama SOP          | Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)                                                                                                                                                        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Dasar Hukum</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Kualifikasi Pelaksana</b>                                                                                                                                                                                              |
| 1. PP No. 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.<br>PP No. 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan<br><br>2. Keputusan Kepala LAN No. 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.<br><br>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<br>2. Memahami Tugas dan Fungsi Disnak & Keswan Kabupaten Pesisir Selatan<br>3. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berkaitan dengan Penyusunan LAKIP<br>4. Bisa mengoperasikan Komputer |

|                               |                                                                                                   |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Keterkaitan</b>            | <b>Peralatan/Perlengkapan</b>                                                                     |
| 1. SOP Pengurusan Surat Masuk | 1. Buku Peraturan Perundang-undangan.<br>2. Komputer/Laptop dan Printer.<br>3. Alat Tulis Kantor. |

|                                                                  |                                 |
|------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| <b>Peringatan</b>                                                | <b>Pencatatan dan Pendataan</b> |
| Jika SOP tidak dilaksanakan maka Penyusunan LAKIP akan terlambat |                                 |

| No. | Kegiatan                                                                                                     | Pelaksana                                                                           |                                                                                       |                                                                                       |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                       | Mutu Baku                                         |          |                                             | Keterangan |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------|---------------------------------------------|------------|
|     |                                                                                                              | Kadis                                                                               | Sekretaris                                                                            | Kasubag<br>Perencanaan                                                                | Kasubag<br>Keuangan                                                                 | Kasubag<br>Umum                                                                     | Staf                                                                                  | Kelengkapan                                       | Waktu    | Output                                      |            |
| 1   | Memberi arahan dan disposisi kepada Sekretaris untuk menyusun konsep LAKIP.                                  |  |                                                                                       |                                                                                       |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                       | 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 konsep LAKIP                                                    |                                                                                     |                                                                                       |    |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                       | Lembar disposisi, ATK                             | 15 menit | Lembar disposisi                            |            |
| 4   | Melakukan koordinasi dan menghimpun data dari Subag keuangan dan Kasubag Umum untuk penyusunan LAKIP         |                                                                                     |    |    |  |  |                                                                                       | Lembar disposisi                                  | 7 hari   | Draft LAKIP                                 |            |
| 5   | Menerima arahan dari Kasubag Perencanaan dan mengetik konsep LAKIP.                                          |                                                                                     |                                                                                       |                                                                                       |                                                                                     |                                                                                     |    | Draft LAKIP                                       |          | Draft LAKIP                                 |            |
| 6   | Meneliti, menelaah dan memaraf draft LAKIP                                                                   |                                                                                     |                                                                                       |    |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                       | Draft LAKIP                                       | 3 hari   | Draft LAKIP yang sudah diparaf Kasubag      |            |
| 7   | Meneliti, menelaah dan memaraf draft LAKIP                                                                   |                                                                                     |    |                                                                                       |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                       | Draft LAKIP yang sudah diparaf Kasubag Perencanaa | 3 hari   | Draft LAKIP yang sudah diparaf Sekretaris   |            |
| 8   | Meneliti, menelaah jika disetujui ditandatangani dan jika tidak dikembalikan ke Sekretaris untuk diperbaiki. |                                                                                     |  |                                                                                       |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                       | Draft LAKIP yang sudah diparaf Sekretaris         | 1 hari   | LAKIP, yang sudah ditandatangani oleh Kadis |            |
| 9   | Menerima LAKIP dan menyerahkan ke staf.                                                                      |                                                                                     |                                                                                       |  |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                       | LAKIP, yang sudah ditandatanganinya oleh Kadis    | 15 menit | LAKIP, yang sudah ditandatangani oleh Kadis |            |
|     | Menggandakan, mengarsipkan dan mengirimkan LAKIP ke Instansi Terkait                                         |                                                                                     |                                                                                       |                                                                                       |                                                                                     |                                                                                     |  | LAKIP                                             | 2 hari   | LAKIP                                       |            |