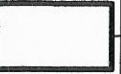
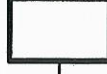
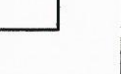
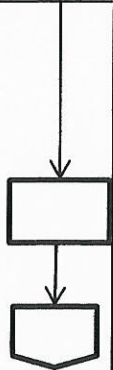
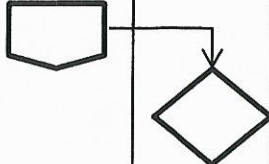
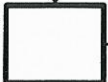
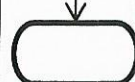


 PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN	Nomor SOP	005/26/Disnak-Keswan/SOP/2017
	Tanggal Pembuatan	08 Juni 2017
	Tanggal Revisi	02 Januari 2018
	Tanggal Efektif	02 Januari 2018
Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan	Disahkan oleh	 Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Pesisir Selatan <u>drh. Hj. HAZRITA, MM</u> 19590613 198603 2 001
	Nama SOP	Penyusunan Laporan Bulanan, Triwulan Kemajuan Pelaksanaan Kegiatan Sumber Dana DPA OPD

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Peraturan Pemerintah No. 39 Tahun 2006 tentang Tatacara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Nasional 2. Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Internal	1. Pendidikan minimal S1 2. Pernah mengikuti pelatihan/bimbingan teknis Monev 3. Dapat mengoperasikan komputer minimal aplikasi word dan excel
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
1. SOP Surat Masuk dan Surat Keluar 2. SOP Nota Dinas 3. SOP Penyusunan Rencana Kerja Dinas Peternakan dan Keswan 4. SOP RKT	1. DPA 2. Komputer dan printer 3. ATK 4. Laporan kemajuan program/kegiatan pembangunan peternakan
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Apabila SOP tidak dilaksanakan maka data perkembangan/kemajuan pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan peternakan tidak up to date serta mempunyai tingkat akurasi yang lebih rendah	

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Kasubag Program	Staf	Sekretaris	Kepala Dinas	Kabid	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menugaskan staf menginventarisir laporan kemajuan kegiatan yang bersumber dari dana DPA OPD disnak & keswan peternakan beserta permasalahannya pada minggu IV setiap bulan						DPA OPD	2 minggu	Perintah lisan	
2.	Menginventarisasi dan menghimpun laporan kemajuan kegiatan yang bersumber dari dana DPA OPD peternakan beserta permasalahannya pada masing-masing Bidang						DPA SKPD	2 hari	Kumpulan bahan laporan kemajuan realisasi fisik dan keuangan masing2 kegiatan pada Bidang yg bersumber dari dana DPA OPD	
3.	Melaksanakan rapat monev bersama bidang lingkup Disnak & Keswan pada minggu I setiap bulan setelah bahan laporan kemajuan realisasi fisik dan keuangan masing2 kegiatan pada Bidang yg bersumber dari dana DPA OPD.		 				Kumpulan bahan laporan kemajuan realisasi fisik dan keuangan masing2 kegiatan pada Bidang yg bersumber dari dana DPA OPD	2 jam	Kumpulan bahan laporan kemajuan realisasi fisik dan keuangan masing2 kegiatan pada Bidang yg bersumber dari dana DPA OPD yang sudah dibahas	
4.	Menyusun konsep laporan kemajuan realisasi fisik dan keuangan masing2 kegiatan pada Bidang yg bersumber dari dana DPA OPD setelah pembahasan, dan selanjutnya diteruskan ke Kasubag untuk diparaf.		 				Kumpulan bahan laporan kemajuan realisasi fisik dan keuangan masing2 kegiatan pada Bidang/UPTD yg bersumber dari dana DPA OPD yang sudah dibahas		Konsep laporan bulanan dan triwulan kegiatan Disnak Sumbar yg bersumber dari dana DPA OPD	
5.	Meneliti dan memaraf konsep laporan bulanan dan triwulan kegiatan Disnak Sumbar yg bersumber dari dana DPA SKPD dan DIPA APBN jika setuju dan diteruskan ke Sekretaris untuk diparaf. Jika tidak setuju dikembalikan kepada staf						Konsep laporan bulanan dan triwulan kegiatan Disnak Sumbar yg bersumber dari dana DPA SKPD dan DIPA APBN.	60 Menit	Konsep laporan bulanan dan triwulan kegiatan Disnak Sumbar yg bersumber dari dana DPA SKPD dan DIPA APBN.yang sudah diparaf Kasubag	

6.	Meneliti dan memaraf konsep laporan bulanan dan triwulan kegiatan Disnak & Keswan yg bersumber dari dana DPA OPD jika setuju dan diteruskan kepada Kadis. Jika tidak setuju dikembalikan kepada Kasubag					Konsep laporan bulanan dan triwulan kegiatan Disnak & Keswan yg bersumber dari dana DPA OPD yang sudah diparaf Kasubag	30 Menit	Konsep laporan bulanan dan triwulan kegiatan Disnak Sumbar yg bersumber dari dana DPA SKPD dan DIPA APBN yang sudah diparaf Sekretaris	
7.	Meneliti dan menandatangani laporan bulanan dan triwulan kegiatan Disnak & Keswan yg bersumber dari dana DPA OPD jika setuju dan mengembalikan kepada Kasubag. Jika tidak setuju dikembalikan kepada Sekretaris					Konsep laporan bulanan dan triwulan kegiatan Disnak & Keswan yg bersumber dari dana DPA OPD yang sudah diparaf Sekretaris	3 Jam	Laporan bulanan dan triwulan kegiatan Disnak & Keswan yg bersumber dari dana DPA OPD yang sudah ditanda tangani Kadis	
8.	Menerima laporan bulanan dan triwulan kegiatan Disnak & yg bersumber dari dana DPA OPD yg sudah ditanda tangani Kadis, dan menugaskan staf untuk menyampaikan ke Bagian Administrasi Pembangunan.					Laporan bulanan dan triwulan kegiatan Disnak & Keswan yg bersumber dari dana DPA OPD yang sudah ditanda tangani Kadis	30 Menit	Laporan bulanan dan triwulan kegiatan Disnak & Keswan yg bersumber dari dana DPA OPD yang sudah ditanda tangani Kadis	
9.	Memberi nomor surat dan stempel dan menyampaikan ke Bagian Administarasi Pembangunan.					Laporan bulanan dan triwulan kegiatan Disnak & Keswan yg bersumber dari dana DPA OPD yang sudah ditanda tangani Kadis	20 Menit	Tanda terima laporan bulanan dan triwulan dari Instansi terkait	