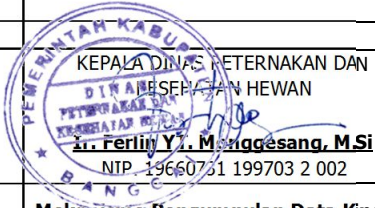









 PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI	Nomor SOP	524/ 36 / DISNAKESWAN / 2020
	Tanggal Pembuatan	20 Januari 2020
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	 Dr. Feri Y. Manggasing, M.Si NIP. 19660731 199703 2 002
DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN	Judul SOP	Mekanisme Pengumpulan Data Kinerja
KABUPATEN BANGGAI		

Dasar Hukum : 1. PP No. 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah 2. PP No. 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) 3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah 5. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai No. 35 Tahun 2017 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat dan Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Banggai 6. Peraturan Bupati No. 28 Tahun 2018 Tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Banggai	Kualifikasi pelaksana : 1. Memahami peraturan perundangan yang terkait 2. Memahami sasaran dan capaian program 3. Mengetahui tugas pokok dan fungsi serta uraian tugas Inspektorat 4. Memahami Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Pemerintah daerah secara keseluruhan dan penjabarannya melalui RENSTRA OPD
Keterkaitan : 1. SOP Pelaksanaan Pengawasan Internal Secara Berkala 2. SOP Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan 3. SOP Evaluasi Berkala Temuan Hasil Pengawasan	Peralatan/perlengkapan : 1. Peraturan perundang-undangan yang berlaku dan terkait dengan SAKIP 2. Data dan informasi yang terkait dengan pelaksanaan program 3. Alat tulis kantor 4. Komputer/laptop 5. Printer 6. Program Kerja
Peringatan : 1. Apabila pengumpulan data kinerja tidak terselesaikan dengan baik dan benar, maka kegiatan pelaporan akan terhambat	Pencatatan dan pendataan : 1. Kepala OPD : Lembar disposisi/arahan, tanda tangan 2. Sekretaris OPD : Lembar disposisi,paraf 3. Kasubag Perencanaan : Lembar disposisi,paraf Setiap tahap terdokumentasi dengan baik dalam bentuk softcopy maupun hardcopy

**SOP Mekanisme Pengumpulan Data Kinerja
DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN KABUPATEN BANGGAI**

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan	
		Kepala Dinas	Sekretaris	Kabid	Kasubag Perencanaan dan Evaluasi	Kepala Seksi	Kelengkapan	Waktu (menit)		Ouput
1.	Perintah untuk melakukan pengumpulan data kinerja	Mulai					Lembar disposisi	15	Lembar disposisi	
2.	Memerintahkan Kasubag Perencanaan untuk membuat format permintaan data kinerja						Lembar disposisi	30	Dokumen Format data	
3.	Menyampaikan format permintaan data kinerja kepada masing-masing Bidang dan Sekretariat						Dokumen	15	Dokumen Format data	
4.	Rapat Bidang dengan Kepala Seksi untuk membahas pengisian format data kinerja						Dokumen	60	Dokumen Format data	
5.	Menyusun data kinerja						Dokumen	480	Dokumen data kinerja	
6.	Melakukan rekapitulasi data kinerja masing-masing Bidang dan sekretariat						Dokumen	480	Dokumen data kinerja	
7.	Menghimpun dan memvalidasi data kinerja						Dokumen	480	Dokumen data kinerja	
8.	Menyampaikan data kinerja kepada Kasubag Perencanaan dan Evaluasi						Dokumen	15	Dokumen data kinerja	
9.	Melakukan rekapitulasi data kinerja Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan sebagai bahan penyusunan laporan						Dokumen	480	Dokumen data kinerja	

KEPALA DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN
KABUPATEN BANGGAI

