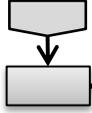
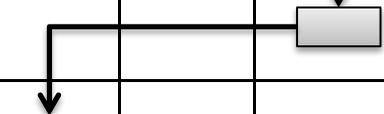


### SOP PENGADAAN BANTUAN TERNAK

| No. | Kegiatan   | Pelaksana   |   |   |   |  | Mutu Baku                        |                                  |           |                                  |
|-----|--|---|---|---|---|--|----------------------------------|----------------------------------|-----------|----------------------------------|
|     |  | Kepala Dinas  | Seksi P2SD  | Tim CPCL  | Kasi Budidaya Ternak  | Pihak Ketiga   | Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan | Kelengkapan                      | Waktu     | Output                           |
| 1   | Mendisposisi proposal yang diserahkan oleh petani  |  |   |   |   |  |                                  | Proposal                         | 1-2 bulan | Proposal yang sudah didisposisi  |
| 2   | Membuat daftar Kelompok Tani   |   |  |   |   |  |                                  | Proposal yang sudah didisposisi  | 1-2 hari  | daftar kelompok tani             |
| 3   | Menyeleksi ke Kelompok Tani melalui BP3K tentang Administrasi Kelompok   |   |   |  |   |  |                                  | daftar kelompok tani             | 1 bulan   | Nominasi Kelompok Tani Prioritas |
| 4   | Merekomendasikan hasil CPCL ke seksi Budidaya ternak dan mengajukan anggaran ke Bupati melalui TIM anggaran hingga keluar DPA ( jika disetujui oleh Bupati ) |   |   |  |   |  |                                  | Nominasi Kelompok Tani Prioritas | 1-2 hari  | Rekomendasi dan RKA              |
| 5   | Membuat SK, dan NPHD dan membuat dokumen pengadaan melalui Pejabat pengadaan Barang dan Jasa/ULP dan menentukan Pihak Ketiga                                 |   |   |   |  |  |                                  | Rekomendasi dan RKA              | 1-2 bulan | SK Dokumen Lelang                |
| 6   | Melakukan sosialisasi ke petani tentang SK dan NPHD  |   |   |   |  |  |                                  | SK Dokumen Lelang                | 1 minggu  | Laporan pelaksanaan sosialisasi  |
| 7   | Mengajukan kontrak dengan Kepala Dinas berupa ternak   |   |   |   |   | <br> |                                  | Laporan pelaksanaan sosialisasi  | 1-3 hari  | Dokumen kontrak                  |

| No. | Kegiatan   | Pelaksana    |            |          |   |   | Mutu Baku                        |                 |   |                 |
|-----|--|--------------|------------|----------|---|---|----------------------------------|-----------------|---|-----------------|
|     |  | Kepala Dinas | Seksi P2SD | Tim CPCL | Kasi Budidaya Ternak  | Pihak Ketiga  | Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan | Kelengkapan     | Waktu                                     | Output          |
| 8   | Memberikan kontrak berupa ternak ke tim Penerima Hasil Pekerjaan |              |            |          |   |  |                                  | Dokumen kontrak | 1-2 bulan                                 | Dokumen kontrak |
| 9   | Memberikan kontrak berupa ternak ke seksi Budidaya ternak        |              |            |          |   |  |                                  | Dokumen kontrak | 1-2 hari                                  | Dokumen kontrak |
| 10  | Menyerahkan ternak ke petani dan melaksanakan monitoring         |              |            |          |  |   |                                  | Dokumen kontrak | sesuai jadwal pengadaan dari pihak ke III | Ternak          |

**BUPATI TANAH LAUT,**

**Ttd.**

**H. BAMBANG ALAMSYAH**