

### SOP PENGOLAHAN DATA PAKAN

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
		Petugas Peredaran Pakan	Kasi Pakan & Perwilayahan	Staf Pakan & Perwilayahan	Kabid Pengembangan	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Mengirimkan laporan kepada Kasi Pakan dan Perwilayahan.	○					Laporan	15 menit	Laporan
2	Memerintahkan staf pakan dan perwilayahan untuk menghimpun data laporan dari petugas di wilayah kecamatan		□				Laporan	30 menit	Data laporan yang dihimpun
3	Menyusun laporan dan membuat surat pengantar			□			Data laporan yang dihimpun	15 menit	Laporan dan surat pengantar
4	Mengoreksi dan memaraf laporan beserta surat pengantar		□				Laporan dan surat pengantar	15 menit	Laporan dan surat pengantar yang dikoreksi dan diparaf
5	Memaraf laporan beserta surat pengantar				□		Laporan dan surat pengantar yang dikoreksi dan diparaf	15 menit	Laporan dan surat pengantar yang diparaf
6	Menandatangani Laporan dan Surat Pengantar					□	Laporan dan surat pengantar yang diparaf	15 menit	Laporan dan surat pengantar yang ditandatangani
7	Mengirimkan laporan peredaran pakan ternak ke Provinsi dan mengarsipkannya.		○				Laporan dan surat pengantar yang ditandatangani	15 menit	Laporan yang dikirim

**BUPATI TANAH LAUT,**

**Ttd.**

**H. BAMBANG ALAMSYAH**