



PEMERINTAH KABUPATEN KOLAKA
DINAS PERKEBUNAN DAN PETERNAKAN KAB. KOLAKA
BIDANG PETERNAKAN

Nomor SOP	040 / DISBUNAK / SEPTEMBER / 2019
Tanggal Pembuatan	16 SEPTEMBER 2019
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	Kepala Dinas Perkebunan & Peternakan Kabupaten Kolaka,  HASBIR JAYA RAZAQ, SP, MH NIP. 19690106 199803 1 004
NAMA SOP	Pelaksanaan pengadaan dan penyaluran itik

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1 Undang undang Nomor 41 tahun 2014 tentang peternakan dan Kesehatan Hewan 2 Peraturan Pemerintah RI No 95 Tahun 2012 tentang kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan	1. Memahami Peraturan tentang pelaksanaan pengadaan dan penyaluran itik 2. Mempunyai kemampuan pelaksanaan pengadaan dan penyaluran itik 3. Memahami Tugas dan Fungsi ;
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
	1. Data laporan 2. Komputer, Printer 3. Petunjuk Teknis Penyusunan Laporan kegiatan dan Formulir Laporan Kegiatan
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Pelaksanaan pengadaan itik harus terpenuhi karena apabila tidak dilaksanakan maka akan menurun tingkat populasi itik di Kab. Kolaka.	- Buku lapangan kegiatan

Prosedur Pelaksanaan Pengadaan dan penyaluran ternak Itik

ID	Kegiatan	Pelaksanaan								Mutu Buku			Keterangan		
		Petani/peternak	Kasi	Tim Teknis	Staf	Kabid	Kadis	Pejabat Pengadaan	Penyedia Jasa	Tim Pemeriksa Barang	Kelengkapan	Waktu		Output	
1	Mengajukan proposal sesuai hasil sosialisasi tentang pengadaan itik		Ya									Draf Proposal	2 Hari	Data-data	
2	Menerima, memeriksa proposal jika sudah sesuai diserahkan kepada Tim Teknis jika tidak sesuai dikembalikan untuk di perbaiki	Tidak										Konsep Tim	1 Hari	SK Tim Teknis	
3	Melakukan survey Lokasi terhadap calon penerima dan melaporkan kepada kasi tentang layak tidaknya lokasi calon penerima											Format Penilaian,	3 hari	Rekomendasi	SOP Survey
4	Menyusun penetapan CPCL kegiatan pengadaan itik sesuai rekomendasi dari Tim survey											Konsep CPCL	1 Jam	Draf CPCL	
5	Memeriksa dan mengoreksi konsep penetapan CPCL tersebut, jika setuju memaraf dan menyerahkan kepada Kepala Dinas, jika tidak setuju dikembalikan kepada Kasi untuk diperbaiki											SK CPCL	15 Menit	Disposisi	
6	Memeriksa konsep penetapan CPCL tersebut, jika setuju menandatangani dan menyerahkan kepada Kabid, jika tidak setuju mengembalikan kepada Kabid untuk											SK CPCL	15 Menit	SK CPCL	
7	Membuat spesifikasi teknis kegiatan pengadaan itik dan mengajukan ke kepala Bidang.											Draf Spesifikasi teknis	1 Jam	Konsep Tim Pendampingan dan Perjanjian	
8	Menerima dan menyerahkan spesifikasi teknis kegiatan yang telah di setuju kepada pejabat pengadaan											Spesifikasi teknis	30 menit	SK Tim Pendamping	
9	Menyampaikan hasil pemenang lelang maupun penunjukan langsung kegiatan pengadaan itik kepada Kepala Dinas.											Laporan	30 menit	Perjanjian Kerjasama dan Pakta Integritas	
10	Menerima pemenang lelang maupun penunjukan langsung dalam bentuk SK dari pejabat pengadaan dan memerintahkan bawahan untuk dilakukan proses pengadaan											Perjanjian kerjasama dan pakta integritas, SK	1 bulan	Dokumen	
11	Memerintah dan menyerahkan kepada pejabat pengadaan untuk memproses SPK/Kontrak pelaksanaan kegiatan pengadaan itik dan menandatangani SPK / kontrak pelaksanaan kegiatan itik											Surat kontrak	30 menit	Laporan	