



DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI JAMBI

BIDANG PENGAWASAN DAN PENGUATAN DAYA SAING PRODUK

Nomor SOP	SOP 6.31 /DKP 1.2/IV/2024
Tanggal Pembuatan	2021
Tanggal Revisi	22 April 2024
Tanggal Efektif	22 April 2024
Disahkan Oleh	 Asrak, S.Pt., M.Si. Pembina Utama Madya NIP. 196810211999031002
Nama SOP	Prosedur Pengumpulan Data dan Informasi Produk Hasil Perikanan
Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana 1. Menguasai Peraturan Perundangan terkait 2. Memahami Teknis Pencatatan dan Pengumpulan data Perikanan 3. Terampil mengoperasikan Komputer
Keterkaitan:	Perlengkapan Kinerja 1. Data Pendukung 2. Komputer 3. Printer 4. Internet
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan Hasil akan disimpan sebagai Data

Dasar Hukum:

1. Permenpan RB No.35 tahun 2012 tentang Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan
2. Permenpan RB No.19 Tahun 2018 tentang Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintah
3. Permendagri No.90 Tahun 2019 tentang Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah
9. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 42/Permen-KP/2019 tentang Kartu pelaku Utama Sektor Kelautan dan Perikanan
10. Peraturan Gubernur Nomor 51 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jambi

Keterkaitan:

1. SOP Surat Masuk
2. SOP Surat Keluar
3. SOP Pengarsipan

Peringatan:

Kegiatan ini harus dilaksanakan karena sebagai pedoman

PROSEDUR PENGUMULAN DATA DAN INFORMASI PRODUK HASIL PERIKANAN

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kabid	Kasi	Staf/Pelaksana	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan kepada Kasi untuk Pencatatan dan Pengumpulan Data dan Informasi Produk Hasil Perikanan					Intruksi/Disposisi	15 Menit	Disposisi	
2	Membuat konsep formulir					Disposisi	60 Menit	Konsep Formulir	
3	Memerintahkan staf untuk mengetik konsep formulir isian					Konsep Formulir	60 Menit	Konsep Formulir	
4	Melaksanakan pengetikan konsep formulir isian					Konsep Formulir	60 Menit	Formulir Isian	
5	Memeriksa draft formulir isian, jika tidak setuju dikembalikan kepada staf untuk diperbaiki, jika setuju formulir digandakan.					Formulir isian	10 Menit	Formulir isian	
6	Menggandakan formulir isian					Formulir isian	10 Menit	Formulir isian	
7	Melaksanakan pengumpulan data setiap bulan					Formulir isian	5 Hari	Data Perikanan Budidaya	
8	Melaksanakan pengolahan data					Data Perikanan Budidaya	3 Hari	Jumlah Data Perikanan Budidaya (RTP, Produksi)	

9	Menyajikan data				Jumlah Data Perikanan Budidaya (RTP, Produksi)	1 Hari	Draft Statistik	
10	Memeriksa draft statistik perikanan pengolahan dan pemasaran, jika setuju diparaf dan diserahkan kepala dinas, jika tidak setuju dikembalikan ke kasi untuk diperbaiki				Draft Statistik	180 Menit	Laporan statistik per bulan	
11	Kepala dinas menandatangani berkas.				Laporan statistik per bulan	30 Menit	Berkas di tandatangani	