



DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI JAMBI

BIDANG BUDIDAYA DAN PENGEMBANGAN TEKNOLOGI PERIKANAN

Nomor SOP	SOP.16.22/DKP 1.2/IV/2024
Tanggal Pembuatan	2021
Tanggal Revisi	22 April 2024
Tanggal Efektif	22 April 2024
Disahkan Oleh	 Asraf, S.Pt. M.Si. Pembina Utama Madya NIP 196810211999031002
Nama SOP	Prosedur Pencatatan dan Pengumpulan Data Perikanan

Dasar Hukum:

11. Permenpan RB No.35 tahun 2012 tentang Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan
12. Permenpan RB No.19 Tahun 2018 tentang Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintah
13. Permendagri No.90 Tahun 2019 tentang Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah
14. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara
15. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional
16. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah
18. 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
19. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 42/Permen-KP/2019 tentang Kartu pelaku Utama Sektor Kelautan dan Perikanan
20. Peraturan Gubernur Nomor 51 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jambi

Keterkaitan:

Kualifikasi Pelaksana

4. Mampu Mengoperasikan Kompuler (SMUSMK, D3, 51)
5. Memahami Teknis Pembinaan (SMA/SMK, D3, SI)
6. Memiliki kompetensi Teknis dan Ilmu Perikanan Eudidaya (SMK Perikanan, SI Perikanan Budidaya)

Perlengkapan Kinerja

1. Data Pendukung
2. Komputer
3. Printer
4. Internet

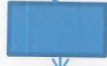
Peringatan:

3. Metode dan materi pembinaan disesuaikan dengan kebutuhan dan kendala yang dihadapi oleh pembudidaya
4. Jadwal pelaksanaan kegiatan pembinaan pembudidaya yang aktif berbudidaya dapat berubah dan disesuaikan dengan kesediaan waktu oleh pembudidaya

Pencatatan dan Pendataan

2. Hasil akan disimpan sebagai Data

PROSEDUR PENCATATAN DAN PENGUMPULAN DATA PERIKANAN BUDIDAYA

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kabid	Kasi	Staf/Pelaksana	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan kepada Kasi untuk Pencatatan dan Pengumpulan Data Perikanan Budidaya					Intruksi/Disposisi	15 Menit	Disposisi	
2	Membuat konsep fomulir					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 budidaya, 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	