



DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI JAMBI

BIDANG BUDIDAYA DAN PENGEMBANGAN TEKNOLOGI PERIKANAN

Nomor SOP	SOP.1.25/DPK 1.2/IV/2024
Tanggal Pembuatan	2021
Tanggal Revisi	22 April 2024
Tanggal Efektif	22 April 2024
Disahkan Oleh	 Kepala Spt. M.Si. Rebina Utama Madya NIR 196810211999031002
Nama SOP	Prosedur Bantuan Sarana Prasarana Perikanan Budidaya
Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Permenpan RB No.35 tahun 2012 tentang Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan2. Permenpan RB No.19 Tahun 2018 tentang Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintah3. Permendagri No.90 Tahun 2019 tentang Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah8. 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 Daerah9. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 42/Permen-KP/2019 tentang Kartu pelaku Utama Sektor Kelautan dan Perikanan10. Peraturan Gubernur Nomor 51 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jambi	<ol style="list-style-type: none">1. Memahami prosedur pembagian banluan2. Memahami tugas dan fungsi petugas dilapangan3. Menguasai area yang akan menjadi lokasi bantuan
Keterkaitan:	Perlengkapan Kinerja
<ol style="list-style-type: none">1. Peralutan Walikota terkait tata cara peByaratan pengajuan bantuan dari pemerintah2. Jumlah anggota kelompok minimal 10 orang dan maksimal 25 orang.3. Kegiatan Usaha Budidaya Masih Aktif4. Dokumen Persyaratan Pongajuan Proposal<ol style="list-style-type: none">a. Membuat Prgposal Permintaan Bantuan ke Dinasb. Melampirkan Surat Pendaftaran Kelompok Pembudidaya Ikan (pokdakan)c. Melampirkan KTP Anggota Kelompokd. Melampirkan Kartu KUSUKA	<ol style="list-style-type: none">1. Data Pendukung2. Komputer3. Printer4. Internet
Peringatan:	Pencacatan dan Pendataan
<ol style="list-style-type: none">1. Apabila Kelompok Pembudidaya Ikan (Pokdakan) belum memiliki Surat Pendaftaran yang di Keluarkan oleh Olnas maka Kelompok tersebut belum terdaftar dan tidak bisa mendapatkan bantuan.2. Kelompok Pembudidaya Ikan pada saat mengajukan proposal maka Kelompok tersebut masih aktif melakukan budidaya ikan.	<ol style="list-style-type: none">1. Hasil akan disimpan sebagai Data

PROSEDUR BANTUAN SARANA PRASARANA PERIKANAN BUDIDAYA

No	Kegiatan	Pelaksana									Mutu Baku			Ket.	
		Calon Penerima	Tenaga Pendamping	TU Dinas	Tim Verifikasi	Kasi	Kabid	Sekretaris	Kadis	Gubernur	Kelengkapan	Waktu	Output		
1	Calon Penerima Menemui Tenaga pendamping untuk memberikan usulan proposal Bantuan Sarpras Perikanan Budidaya											Proposal	-	Proposal	
2	Tenaga Pendamping Menerima proposal dan mengusulkan Proposal Bantuan Sarpras Perikanan Budidaya dan di teruskan di TU											Proposal i	-	K Proposal	
3	TU mengadministrasikan Surat Masuk untuk mendapatkan disposisi Kepala Dinas											Proposal	15 Menit	Disposisi Kadis	
4	TU mendistribusikan Proposal yang telah didisposisikan oleh Kepala Dinas ke Kabid untuk diteruskan ke Tim Verifikasi											Disposisi Kadis	15 Menit	Tanda Terima	
5	Tim Verifikasi melakukan verifikasi proposal berdasarkan persyaratan yang telah ditetapkan, dan akan diteruskan ke Kasi.											Tanda Terima	60 Menit	Proposal yang telah di Verifikasi	
6	Kasi Menerbitkan Surat pengantar dan Rekapitulasi Proposal kemudian diteruskan ke Kabid untuk di paraf dan akan diteruskan ke Sekretaris.											Proposal yang telah di Verifikasi	10 Menit	Surat Pengantar yang telah diparaf Kasi	
7	Kabid memberikan paraf dan akan diteruskan ke Sekretaris											Surat Pengantar yang telah diparaf Kasi	10 Hari	Surat Pengantar yang telah diparaf Kasi, Kabid	
8	Sekretaris memberikan paraf dan akan diteruskan ke Kadis untuk mendapatkan tandatangan											Surat Pengantar yang telah diparaf Kasi, Kabid	10 Hari	Surat Pengantar yang telah diparaf Kasi, Kabid dan Sekretaris	
9	Kepala Dinas menandatangani surat pengantar											Surat Pengantar yang telah diparaf Kasi, Kabid dan Sekretaris	30 Menit	Surat Pengantar yang telah ditandatangani oleh Kepala Dinas	
10	Surat Pengantar yang telah ditandatangani disampaikan ke Gubernur dengan melampirkan proposal bantuan Sarpras perikanan Budidaya untuk mendapatkan disposisi Gubernur											Surat Pengantar yang Telah ditandatangani oleh Kepala Dinas	120 Menit	Surat Pengantar dan Proposal terlampir	