



## DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI JAMBI

### BIDANG BUDIDAYA DAN PENGEMBANGAN TEKNOLOGI PERIKANAN

Nomor SOP	SOP. / L 23 / DKP 1.2/IV/2024
Tanggal Pembuatan	2021
Tanggal Revisi	22 April 2024
Tanggal Efektif	22 April 2024
Disahkan Oleh	 KEPALA DINAS Asraf, S.Pt. M.Si. Pembina Utama Madya NIP: 196810211999031002
Nama SOP	Prosedur Penginputan Data Perikanan Budidaya

#### 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, Kodifikasi, 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:

-

#### Peringatan:

Kegiatan ini harus dilaksanakan karena sebagai pedoman

#### Kualifikasi Pelaksana

1. Menguasai Peraturan Perundangan terkait
2. Memahami Teknis Pencatatan dan Pengumpulan data Perikanan
3. Terampil mengoperasikan Komputer

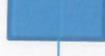
#### Perlengkapan Kinerja

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

#### Pencacatan dan Pendataan

1. Hasil akan disimpan sebagai Data

**PROSEDUR PENGINTUPAN DATA PERIKANAN BUDIDAYA**

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Kadis	Sekretaris	Kabid	Kasi	Petugas Data	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Perintah Tugas						Draft Surat Perintah Tugas	30 Menit	Surat Perintah Tugas	
2	Menyusun dan Mengkelompokkan hasil isian kuesione/lembar -form Data perikanan budidaya						SPT dan Data hasil isian kuesione/lembar form data perikanan budidaya	420 Menit	Kelompok Isian Kuesione/16mbar form Data Perikanan Budidaya	
3	Menginput data dari form lembar data perikanan budidaya						Kelompok Isian Kuesione/16mbar form Data Perikanan Budidaya	20 Menit	Dokumen Frle Hasil Inputan Data Perikanan Budidaya	
4	Melaporkan hasil olahan data perikanan budidaya				Tidak		Dokumen Frle Hasil Inputan Data Perikanan Budidaya	60 Menit	Rekapitulasi Inputan Data Perikanan Budidaya	
5	Memeriksa dan memvalidasi inputan data perikanan budidaya						Rekapitulasi Inputan Data Perikanan Budidaya	240 Menit	Dokumen Hardcopy dan sofrcopy Inputan data perikanan budidaya	
6	Melaporkan hasil inpulen data Perikanan budidaya				Ya		Dokumen Hardcopy dan sofrcopy Inputan data perikanan budidaya	60 Menit	Hardcopy Tabulasi Inputan DEta Pefikanan Budidaya	
7	Laporan Pelaksanaan Tugas						Hardcopy Tabulasi Inputan DEta Pefikanan Budidaya	30 Menit	Laporan Pengimputan Data Pefikanan Budidaya	