



**DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN  
KABUPATEN MUKOMUKO**

**BIDANG PSDKP  
KASI PEMBERDAYAAN EKONOMI MASYARAKAT PESISIR**

 <b>DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN KABUPATEN MUKOMUKO</b>  <b>BIDANG PSDKP KASI PEMBERDAYAAN EKONOMI MASYARAKAT PESISIR</b>	<b>Nomor</b>	:
	<b>Tanggal Pembuatan</b>	:
	<b>Tanggal Revisi</b>	
	<b>Tanggal Efektif</b>	:
	<b>Disahkan Oleh</b>	: <b>Plt. Kepala Dinas,</b>  <b><u>Toyeb, A.Md</u></b> <b>Pembina</b> <b>NIP.196006121986031018</b>
<b>Nama SOP</b>	<b>Validasi Data Statistik KP3K</b>	
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Pemerintah Provinsi dan Kabupaten /Kota.</li><li>2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah</li><li>3. Peraturan Gubernur Bengkulu no 4 tahun 2011 tentang RPJMD-Daerah tahun 2010-2015</li><li>4. Peraturan Daerah Kabupaten Mukomuko Nomor 34 tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJMD) Kabupaten Mukomuko tahun 2011</li><li>5. Peretauran Bupati Mukomuko no Tahun 2014 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memahami Tupoksi Unit Kerjanya.</li><li>2. Menguasai penggunaan komputer</li></ol>	
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/perlengkapan</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP RENSTRA, RENJA, RKA dan DPA</li><li>2. BAPPEDA</li><li>3. ADMINISTRASI PEMBANGUNAN</li><li>4. BPS</li><li>5. DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI BENGKULU</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Buku Panduan Statistik Dinas</li><li>2. Blanko Blangko isian data</li></ol>	
<b>Manfaat</b> Dengan tersusunnya Validasi Data yang Akurat/Valid akan mempermudah program pembangunan ditahun tahun berikutnya	<b>Pencatatan dan pendataan</b>	

No	Uraian Prosedur	Pelaksanaan				MutuWaktu			Ket
		Staf	Kasi	Kabid	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menerima, Memverifikasi, dan mengolah data KP3K yang berasal dari petugas lapangan.	mulai				data hasilidentifikasi di lapangan	± 2 Bulan	Data mentahbidang	
2.	Menerima, Memverifikasi, Menganalisa dan Mengolah data KP3K yang berasal dari petugas lapangan kemudian meneruskan			Tidak		data petugaslapangan	2 Minggu	Data mentahbidang	
3.	Melakukan verifikasi dan koordinasi dengan kepala Bidang tentang keabsahan data dansumber data.					data hasilverifikasi	1 Hari	Data mentahbidang	
4.	Melakukan verifikasi dan evaluasi kelapangan untuk memastikan kesempurnaan data.			Ya		membawa data hasilverifikasi	2 Minggu	Data mentahbidang	
5.	Menerima, mengoreksi dan mengetik data hasil verifikasi dan meneruskanya					Data hasilverifikasi	1 Minggu	Data mentahsetengahjadi	
6.	Menerima, memaraf dan meneruskan	Tidak				data Final	2 hari	Data bidang	
7.	Menerima , meneruskan ke kadis dan memarafnya		Ya			data Final	1 Jam	Data Bidang	
8.	Menerima, Mengesahkannya dan Menandatangani					Data bidang	1 Jam	Data Bidang	
9	Arsip data KP3K Bidang PSDKP	selesa							

PEMERINTAH KABUPATEN MUKOMUKO  
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN

PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN/  
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PEMBUATAN PROSES VALIDASI DATA STATISTIK KP3K