



**DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN  
KABUPATEN MUKOMUKO**

**BUDI DAYA PERIKANAN  
KASI PENGEMBANGAN TEKNOLOGI BUDIDAYA IKAN**

<b>Nomor</b>	:
<b>Tanggal Pembuatan</b>	: Mei 2017
<b>Tanggal Revisi</b>	:
<b>Tanggal Effektif</b>	
<b>Disahkan Oleh</b>	: <b>Kepala Dinas,</b>  <b><u>Aris Isnawan, S.Pt</u></b> <b>Pembina</b> <b>NIP. 196105271986031008</b>
<b>Nama SOP</b>	<b>Validasi Data Perikanan Budidaya</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 Pemerintahan</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.	Mengumpulkan, mengolah dan mengetik data perikanan Budidaya yang berasal dari petugas lapangan.	mulai				data hasilidentifikasi di lapangan	± 2 Bulan	Data mentahbidang	
2.	Menerima, Mengoreksi dan memverifikasi data perikanan dan meneruskanya			tidak		data petugaslapangan	2 Minggu	DrafData mentahbidang	
3.	Menerima, menelaah dan Mengoreksi Draf Laporan validasi data Perikanan					data Drafverifikasi	1 Hari	Data mentahbidang	
4.	Menerima, Memverifikasi kelengkapan untuk kesempurnaan data dan memerintahkan petugas validasi untuk melakukan pengetikkan.			ya		membawa data hasilverifikasi	2 Minggu	Data mentahbidang	
5.	Menerima, mengetik data validasi perikanan dan meneruskan ke kasi		tidak			Petugaslapangan	1 Minggu	Data mentahbidang	
6.	Menerima, mengoreksi, memarafnya dan meneruskan					Data hasilverifikasi	1 Minggu	Data mentahsetengahjadi	
7.	Menerima,menelaah, memarafnya lalu meneruskan		ya			data Final	2 hari	Data bidang	
8.	Menerima dan menandatangani					Data bidang	1 Jam	Data Bidang	
9.	Arsip data perikanan Bidang Perikanan Budidaya	selesai				Penggandaan dokumen data			

PEMERINTAH KABUPATEN MUKOMUKO  
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN

PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN/  
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PEMBUATAN PROSES VALIDASI DATA PERIKANAN BUDIDAYA