

A. SOP Surat Keterangan Terdaftar

 PEMERINTAH KABUPATEN GRESIK DINAS PERIKANAN BIDANG PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL PERIKANAN	Nomor SOP	188/ /Kep./437.60/2023
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Perikanan Kabupaten Gresik <u>MOH. NADLELAH, S.P., M.Si</u> Pembina Tingkat I NIP. 19660815 198702 1 005
	Nama SOP	SOP Surat Keterangan Terdaftar
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 Tentang Statistik 2. PP No.8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah 3. Permenpan RB Nomor 29 Tahun 2010 Tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja 4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 67 Tahun 2017 Tentang Satu Data Kelautan dan Perikanan 5. Peraturan Bupati Gresik Nomor 64 Tahun 2016 tentang Kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan Tata kerja Dinas Perikanan Kabupaten Gresik	Mengetahui aturan penerbitan surat keterangan terdaftar	
Keterkaitan :	Peralatan / perlengkapan :	
Masyarakat / Pengolah Hasil Perikanan/ Pemasar Hasil Perikanan, Penyuluh Perikanan, Kepala Seksi, Kepala Bidang, Petugas Surat Keterangan Terdaftar	1. Alat Tulis Kantor 2. Seperangkat Komputer 3. Internet	
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan :	
Kesadaran pengolah dan pemasar hasil perikanan untuk memiliki surat keterangan terdaftar kurang	Pencatatan pengajuan surat keterangan terdaftar Pencatatan surat keterangan terdaftar yang sudah tercetak	

No.	Aktivitas	Pelaksana						Mutu			Ket
		Pemohon	Penyuluh Perikanan/ Petugas	Petugas Data	Kasi	Kabid	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Pemohon mengajukan formulir dan penjelasan dari petugas							ATK	15 menit	Formulir permohonan	
2.	Pemohon menyerahkan formulir permohonan penerbitan Surat Keterangan Terdaftar, surat pembentukan kelompok, dan surat pengukuhan kelompok dari Desa kepada petugas data							ATK	5 menit	Berkas permohonan	
3.	Verifikasi berkas							ATK, Checklist Berkas	15 menit	Berkas terverifikasi	
4.	Registrasi dan tanda terima berkas							ATK, Komputer, Printer	7 menit	Tanda terima berkas	
5.	Verifikasi ulang dan identifikasi berkas							ATK	5 menit	Berkas teridentifikasi	
6.	Pembuatan Draft Surat Keterangan							ATK, Komputer, Printer	3 hari	Draf dokumen surat keterangan	
7.	Pengecekan isi dan pemeriksaan format surat keterangan dan pembubuhan paraf							ATK	20 menit	Draf dokumen surat keterangan sesuai format dan kelengkapan	
8.	Pemeriksaan dan pembubuhan paraf surat keterangan							ATK	10 menit	Paraf draf dokumen	
9.	Penandatanganan surat keterangan							ATK	10 menit	Tanda tangan dokumen	



10	Pencatatan dan penomoran surat keterangan							ATK	10 menit	Penomoran dokumen surat keterangan	
11	Penyerahan surat keterangan kepada pemohon							ATK, Komputer	10 menit	surat keterangan diterima pemohon	

B. SOP Surat Keterangan Asal Ikan

 PEMERINTAH KABUPATEN GRESIK DINAS PERIKANAN BIDANG PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL PERIKANAN	Nomor SOP	188/ /Kep./437.60/2023
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Perikanan Kabupaten Gresik <u>MOH. NADLELAH, S.P., M.Si</u> Pembina Tingkat I NIP. 19660815 198702 1 005
	Nama SOP	SOP Surat Keterangan Asal Ikan
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 Tentang Statistik 2. PP No.8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah 3. Permenpan RB Nomor 29 Tahun 2010 Tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja 4. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 32 tahun 2022 tentang ketentuan Asal Barang Indonesia dan ketentuan penerbitan keterangan asal untuk barang asal Indonesia Berdasarkan <i>Asean Trade in Goods Agreement</i> (Persetujuan Perdagangan Barang ASEAN) 5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 67 Tahun 2017 Tentang Satu Data Kelautan dan Perikanan 6. Peraturan Bupati Gresik Nomor 64 Tahun 2016 tentang Kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan Tata kerja Dinas Perikanan Kabupaten Gresik	Mengetahui aturan penerbitan surat keterangan Asal Ikan	
Keterkaitan :	Peralatan / perlengkapan :	
Masyarakat / Pengolah Hasil Perikanan/ Pemasar Hasil Perikanan, Penyuluh Perikanan, Kepala Seksi, Kepala Bidang, Petugas Surat Keterangan Terdaftar	1. Alat Tulis Kantor 2. Seperangkat Komputer 3. Internet	
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan :	
Kesadaran pengolah dan pemasar hasil perikanan untuk memiliki surat keterangan Asal Ikan kurang	Pencatatan pengajuan surat keterangan asal ikan Pencatatan surat keterangan asal ikan yang sudah tercetak	

No.	Aktivitas	Pelaksana						Mutu			Ket
		Pemohon	Penyuluh Perikanan/ Petugas	Petugas Data	Kasi	Kabid	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Pemohon mengajukan formulir dan penjelasan dari petugas							ATK	15 menit	Formulir permohonan	
2.	Pemohon menyerahkan formulir permohonan penerbitan Surat Keterangan Asal ikan dan fotocopy KTP kepada petugas data							ATK	5 menit	Berkas permohonan	
3.	Verifikasi berkas							ATK, Checklist Berkas	15 menit	Berkas terverifikasi	
4.	Registrasi dan tanda terima berkas							ATK, Komputer, Printer	7 menit	Tanda terima berkas	
5.	Verifikasi ulang dan identifikasi berkas							ATK	5 menit	Berkas teridentifikasi	
6.	Pembuatan Draft Surat Keterangan							ATK, Komputer, Printer	3 hari	Draf dokumen surat keterangan	
7.	Pengecekan isi dan pemeriksaan format surat keterangan dan pembubuhan paraf							ATK	20 menit	Draf dokumen surat keterangan sesuai format dan kelengkapan	
8.	Pemeriksaan dan pembubuhan paraf surat keterangan							ATK	10 menit	Paraf draf dokumen	
9.	Penandatanganan surat keterangan							ATK	10 menit	Tanda tangan dokumen	

10	Pencatatan dan penomoran surat keterangan							ATK	10 menit	Penomoran dokumen surat keterangan	
11	Penyerahan surat keterangan kepada pemohon							ATK, Komputer	10 menit	surat keterangan diterima pemohon	

C. SOP Penerbitan Surat Rekomendasi Sertifikat Kelayakan Pengolahan

 PEMERINTAH KABUPATEN GRESIK DINAS PERIKANAN BIDANG PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL PERIKANAN	Nomor SOP	188/ /Kep./437.60/2023
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Perikanan Kabupaten Gresik <u>MOH. NADLELAH, S.P., M.Si</u> Pembina Tingkat I NIP. 19660815 198702 1 005
	Nama SOP	SOP Surat Rekomendasi Sertifikat Kelayakan Pengolahan
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
- Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 17/PERMEN-KP/2019 Tahun 2019 tentang Persyaratan Dan Tata Cara Penerbitan Sertifikat Kelayakan Pengolahan - Peraturan Bupati Gresik Nomor 64 Tahun 2016 tentang Kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi, dan tata kerja Dinas Perikanan Kabupaten Gresik.	Memahami dan menguasai tentang mekanisme Penerbitan Sertifikat Kelayakan Pengolahan untuk Pengolah Hasil Perikanan	
Keterkaitan :	Peralatan / perlengkapan :	
Masyarakat / Pengolah Hasil Perikanan/ Pemasar Hasil Perikanan, Penyuluh Perikanan, Kepala Seksi, Kepala Bidang, Kepala Dinas	- ATK - Komputer - Internet	
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan :	
Pengolah Hasil Perikanan kesulitan ekspor karena tidak memiliki sertifikat kelayakan pengolahan	- Pencatatan pengajuan sertifikat kelayakan pengolahan - Pencatatan sertifikat kelayakan pengolahan yang sudah terbit	

No.	Kegiatan	Pemohon	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
			Petugas pelayanan (Adm)	Staf Teknis	Kepala Bidang	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Pemohon mengajukan surat permohonan kepada Kepala Dinas Perikanan dan Dirjen P2SPKP KKP dan melengkapi persyaratan		Tidak sesuai				Berkas Permohonan	15 Menit	Berkas Permohonan	
2.	Mendaftarkan dan memeriksa kelengkapan dokumen sesuai persyaratan yang ditentukan. Apabila lengkap diteruskan diproses, apabila tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi	Lengkap		Tidak lengkap			Berkas permohonan	15 Menit	Berkas permohonan yang sudah lengkap	
3.	Menerima berkas permohonan, memverifikasi kelengkapan berkas		Sesuai				Berkas permohonan yang sudah lengkap	15 Menit	Jadwal verifikasi lapangan	
4.	Melakukan survey atau kunjungan lapang ke tempat produksi pemohon						Berkas permohonan yang sudah lengkap	60 Menit	Form penilaian dan temuan hasil verifikasi lapangan	
5.	Melakukan penilaian berdasarkan survei dan verifikasi lapangan tempat produksi						Form penilaian dan temuan hasil verifikasi lapangan	60 Menit	Hasil Penilaian dan temuan	
6.	Membuat Draf Surat Rekomendasi Kelayakan Pengolahan						Hasil Penilaian dan temuan	15 Menit	Draf Surat rekomendasi Kelayakan Pengolahan	
7.	Memverifikasi Surat Rekomendasi Kelayakan Pengolahan dan membubuhkan paraf						Draf Surat rekomendasi	15 Menit	Draf Surat rekomendasi	
8.	Penandatanganan surat rekomendasi						Draf Surat rekomendasi		Surat rekomendasi	
	Pemohon menerima surat rekomendasi kelayakan pengolahan			Selesai			surat rekomendasi diterima pemohon		-	

D. SOP Nomor Induk Berusaha (NIB)

 PEMERINTAH KABUPATEN GRESIK DINAS PERIKANAN BIDANG PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL PERIKANAN	Nomor SOP	188/ /Kep./437.60/2023
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Perikanan Kabupaten Gresik <u>MOH. NADLELAH, S.P., M.Si</u> Pembina Tingkat I NIP. 19660815 198702 1 005
	Nama SOP	SOP Nomor Induk Berusaha (NIB)
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
1. Peraturan Bdan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik 2. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 10 tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kelautan dan Perikanan 3. Peraturan Bupati Gresik Nomor 64 Tahun 2016 tentang Kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan Tata kerja Dinas Perikanan Kabupaten Gresik.	Mengetahui aturan penerbitan Nomor Induk Berusaha (NIB)	
Keterkaitan :	Peralatan / perlengkapan :	
Masyarakat / Pengolah/ Pemasar Hasil Perikanan, Penyuluh Perikanan	1. Komputer 2. Internet 3. Alat cetak	
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan :	
1. Kesadaran masyarakat / pengolah/ Pemasar Hasil Perikanan untuk memiliki NIB masih kurang 2. Koneksi internet kurang memadai	1. Pencatatan pengajuan NIB 2. Pendataan NIB yang telah dicetak	

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			
		Pemohon	Penyuluh Perikanan / Petugas	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Mengisi formulir permohonan penerbitan NIB dan melengkapi dokumen kelengkapannya.	<pre> graph TD A([Step 1]) --> B[Step 2] B --> C[Step 3] C --> D[Step 4] D --> E([Step 5]) </pre>		Formulir Permohonan penerbitan NIB, , fotokopi KTP orang perseorangan atau penanggung jawab korporasi, fotokopi NPWP, data jenis olahan, surat keterangan dari kepala desa/lurah yang menyatakan bahwa yang bersangkutan bekerja sebagai Pelaku Usaha untuk orang perseorangan; dan fotokopi NPWP untuk korporasi	15 Menit	Dokumen persyaratan permohonan penerbitan NIB	
2	Pembuatan akun di aplikasi <u>OSS</u>			Dokumen persyaratan permohonan penerbitan NIB	20 Menit	Data pemohon	
3	Memasukan / meng-input data pemohon NIB melalui aplikasi <u>OSS</u>			Data pemohon	30 menit	Data Pemohon	
4	Mencetak NIB dari aplikasi OSS			Data Pemohon	30 menit	NIB siap cetak	
5	Penyerahan NIB kepada Pemohon			Nib yang sudah dicetak			

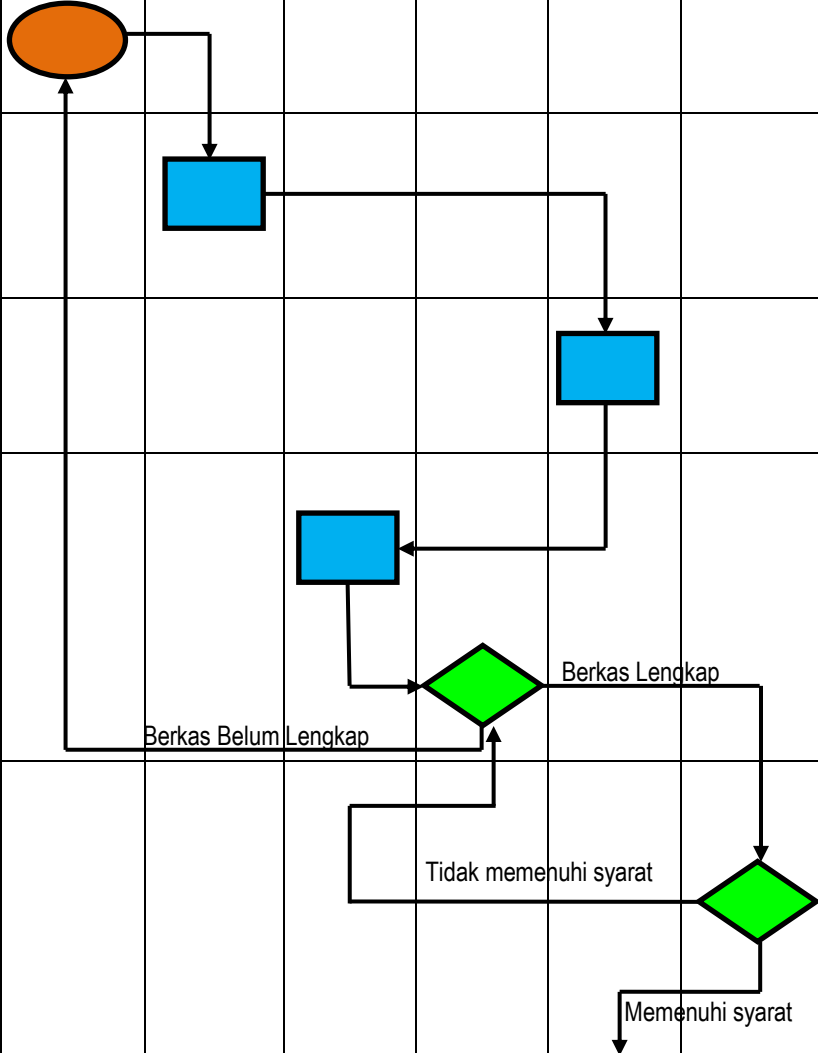
E. SOP Gerakan Memasyarakatkan Makan Ikan (GEMARIKAN)

 PEMERINTAH KABUPATEN GRESIK DINAS PERIKANAN BIDANG PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL PERIKANAN	Nomor SOP	188/ /Kep./437.60/2023
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Perikanan Kabupaten Gresik <u>MOH. NADLELAH, S.P., M.Si</u> Pembina Tingkat I NIP. 19660815 198702 1 005
	Nama SOP	SOP Gerakan Memasyarakatkan Makan Ikan (GEMARIKAN)
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
1. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 57/Permen-KP/2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan nmor 17/Permen-KP/2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Keluatan dan Perikanan Tahun 2020-2024 2. Peraturan Bupati Gresik Nomor 64 Tahun 2016 tentang Kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi, dan tata kerja Dinas Perikanan Kabupaten Gresik.	Memahami dan menguasai tentang mekanisme Penerbitan Sertifikat Kelayakan Pengolahan untuk Pengolah Hasil Perikanan	
Keterkaitan :	Peralatan / perlengkapan :	
Masyarakat / Pengolah Hasil Perikanan/ Pemasar Hasil Perikanan, Penyuluh Perikanan, Kepala Seksi, Kepala Bidang	1. ATK 2. Komputer 3. Internet	
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan :	
Konsumsi ikan masyarakat Gresik masih rendah	Pendataan Desa/kelurahan yang sudah mendapatkan sosialisasi Gemarikan	

No.	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Tim	Kepala Bidang	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mendapat data lokus stunting berdasarkan SK Bupati			Disposisi	10 menit	Tanda terima	
2.	Melakukan survei lokasi dan verifikasi lokus stunting			Disposisi	1 jam	Hasil verifikasi	
3.	Berkoordinasi dengan pihak atau perangkat desa terkait untuk kegiatan Gemarikan yang akan dilaksanakan			Disposisi	1 jam	Hasil Koordinasi	
4.	Berkoordinasi dengan Ketua FORIKAN tentang kegiatan Gemarikan yang akan dilaksanakan			Disposisi	1 jam	Hasil Koordinasi	
5.	Pemesanan kebutuhan kegiatan melalui aplikasi e-catalogue			Disposisi	1 hari	Pemesanan yang dilakukan melalui e-catalogue	
6.	Persiapan kegiatan Gemarikan di lokus stunting			Konsumsi, daftar hadir, souvenir	1 jam	Kesiapan acara	
7.	Pelaksanaan Kegiatan Gemarikan di lokus stunting			-	8 jam	Kegiatan berlangsung	
8.	Evaluasi kegiatan Gemarikan yang telah dilaksanakan			-	1 jam	-	
9.	Pembuatan SPJ kegiatan Gemarikan			Daftar hadir, daftar penerimaan souvenir, daftar penerimaan kaos, daftar penerimaan uang saku	3 hari	SPJ	

F. SOP Usulan Bantuan

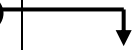
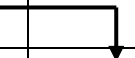
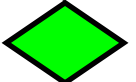
 PEMERINTAH KABUPATEN GRESIK DINAS PERIKANAN BIDANG PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL PERIKANAN	Nomor SOP	188/ /Kep./437.60/2023
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Perikanan Kabupaten Gresik <u>MOH. NADLELAH, S.P., M.Si</u> Pembina Tingkat I NIP. 19660815 198702 1 005
	Nama SOP	SOP Usulan Bantuan
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
1. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 39 Tahun 2017 tentang Kartu Pelaku Usaha Kelautan dan Perikanan 2. Peraturan Menteri dalam Negeri No. 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan bansos sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir Permendagri nomor 14 tahun 2016 3. Peraturan Bupati Gresik Nomor 64 Tahun 2016 tentang Kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan Tata kerja Dinas Perikanan Kabupaten Gresik.	Memahami dan menguasai tentang mekanisme perencanaan usulan bantuan	
Keterkaitan :	Peralatan / perlengkapan :	
Masyarakat / Pembudidaya, Petugas, Kepala Bidang, Kepala Seksi, Kepala Dinas, Tim Evaluasi OPD dan TAPD	1. ATK 2. Komputer 3. Internet	
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan :	
Harus sudah ada usulan / proposal sesuai syarat yang berlaku	1. Buku Kontrol dokumen 2. Surat Keluar / Masuk	

No.	Aktivitas	Pelaksana							Mutu Baku			Ket
		Pemohon	Petugas	Kepala Bidang	Kepala Seksi	Kepala Dinas	Tim Evaluasi OPD	TAPD	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Pemohon mengajukan proposal permintaan bantuan ke Bupati melalui kepala dinas disertai dengan persyaratan sesuai ketentuan dan dokumen kelengkapannya								Dokumen proposal pengajuan permintaan bantuan	1 hari	Berkas permohonan	
2.	Pemohonan diterima petugas untuk diteliti isi proposal dan selanjutnya dicatat dalam buku register dan buku agenda surat masuk								Buku register	15 menit	Nomor surat masuk dan lembar disposisi	
3.	Menerima, mempelajari dan memberikan disposisi ke masing-masing kepala bidang terkait untuk proses lebih lanjut								Berkas dokumen	1 hari	Surat dispoisasi	
4.	Melaksanakan ,mempelajari arahan dari kepala dinas dan menelaah serta memverifikasi berkas usulan, kemudian membuat disposisi /menugaskan kasi untuk menyampaikan berkas permohonan ke tim Evaluasi penerima hibah - Apabila berkas lengkap maka diteruskan ke Tim Evaluasi - Apabila berkas belum lengkap maka dikembalikan ke pemohon								Berkas surat dan isi disposisi	1 hari	Berkas surat dan isi disposisi	
5.	Memeriksa keabsahan dan kelengkapan persyaratan serta melaporkan hasil pertemuan tim evaluasi kepada kepala dinas disertai dengan berita acara hasil evaluasi - Apabila memenuhi syarat maka diteruskan kepada rekomendasi Kepala Dinas - Apabila tidak memenuhi syarat maka dikembalikan dibidang terkait								Dokumen-dokumen kelengkapan untuk proses penetapan	1 hari	Rekomendasi hasil evaluasi dan dokumen rencana penetapan	

6.	Menandatangani rekomendasi hasil evaluasi Proposal bantuan								Rekomendasi hasil evaluasi dan dokumen rencana penetapan	1 jam	Rekomendasi hasil evaluasi dan dokumen rencana	
7.	Menerima dan mengangenda surat rekomendasi hasil evaluasi yang telah di tanda tangani kadis; 1. Surat asli ke TAPD 2. Arsip ke bidang								Surat rekomendasi	30 menit	Surat rekomendasi	
8.	Menyampaikan surat rekomendasi ke TAPD serta mengarsip dan mengagenda berkas kelengkapan usulan bantuan hibah								Surat rekomendasi dan berkas usulan	1 hari	Surat rekomendasi dan berkas usulan	
9.	Selanjutnya apabila bapak bupati menyetujui proposal pemohon ,maka akan Dilakukan pencairan dan diserahkan kepada pemohon								Surat rekomendasi	1 hari	Laporan pencairan usulan bantuan	

G. SOP PENGUMPULAN DATA HARGA DAN KETERSEDIAAN IKAN

 PEMERINTAH KABUPATEN GRESIK DINAS PERIKANAN BIDANG PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL PERIKANAN	Nomor SOP	188/ /Kep./437.60/2023
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Perikanan Kabupaten Gresik <u>MOH. NADLELAH, S.P., M.Si</u> Pembina Tingkat I NIP. 19660815 198702 1 005
	Nama SOP	SOP Pengumpulan Data Produksi Hasil Perikanan
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 Tentang Statistik 2. PP No.8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah 3. Permenpan RB Nomor 29 Tahun 2010 Tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja 4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 67 Tahun 2017 Tentang Satu Data Kelautan dan Perikanan	1. Memiliki kewenangan dalam pengumpulan data harga ikan dan ketersediaan ikan 2. Memiliki kemampuan dalam menyusun dan mengolah data harga ikan dan ketersediaan ikan	
Keterkaitan :	Peralatan / perlengkapan :	
Masyarakat/Pengolah dan Pemasar Hasil Perikanan, Kepala Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan, kepala Dinas Perikanan, DKP Provinsi Jawa Timur	1. Blangko laporan per bulan 2. Komputer 3. Internet	
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan :	
SOP Pengumpulan data harga dan ketersediaan ikan memudahkan dalam pengumpulan dan pengolahan data produksi perikanan. Apabila tidak dilaksanakan maka akan mengganggu proses pengumpulan data produksi perikanan baik setiap tribulan ataupun tahunan	Diinput di aplikasi fishjatim yang akan direkapitulasi oleh Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Timur	

No.	Aktivitas	P				Mutu Baku			Ket
		Petugas	Kepala Bidang	Kepala Dinas	DKP Prov Jatim	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menerima surat dari DKP Provinsi untuk pengusulan petugas harga ikan kabupaten					Disposisi	10 menit	Tanda terima	
2.	Penunjukan petugas harga ikan					Disposisi	1 jam	Penunjukan petugas	
3.	Surat Tugas penunjukan petugas harga ikan Kabupaten					Disposisi	10 menit	Surat Perintah Tugas	
4.	Penyerahan Surat Tugas penunjukan petugas harga ikan Kabupaten kepada DKP Provinsi					Surat Perintah Tugas	1 jam	Tanda terima	
5.	Penerbitan SK Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi petugas harga ikan					Surat Perintah Tugas	10 menit	SK Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi	
6.	Pengumpulan data harga dan ketersediaan ikan di lokasi yang sudah ditentukan (Pasar, TPI, dan tempat pembelian ikan lain) di Kabupaten Gresik					Blangko laporan	10 menit	Blangko laporan	
7.	Melakukan penginputan di aplikasi fishinfo Jatim					Blangko laporan	30 menit	Inputan di fishjatim	

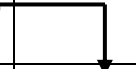
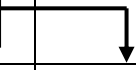
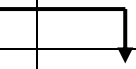
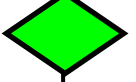
I. SOP PENDATAAN PRODUKSI HASIL PERIKANAN

 PEMERINTAH KABUPATEN GRESIK DINAS PERIKANAN BIDANG PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL PERIKANAN	Nomor SOP	188/ /Kep./437.60/2023
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Perikanan Kabupaten Gresik <u>MOH. NADLELAH, S.P., M.Si</u> Pembina Tingkat I NIP. 19660815 198702 1 005
	Nama SOP	SOP Pengumpulan Data Produksi Hasil Perikanan
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 Tentang Statistik 2. PP No.8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah 3. Permenpan RB Nomor 29 Tahun 2010 Tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja 4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 67 Tahun 2017 Tentang Satu Data Kelautan dan Perikanan	1. Memiliki kewenangan dalam pengumpulan data produksi hasil perikanan di Kabupaten Gresik 2. Memiliki kemampuan dalam menyusun dan mengolah data produksi hasil perikanan	
Keterkaitan :	Peralatan / perlengkapan :	
Masyarakat/Pengolah dan Pemasar Hasil Perikanan, Kepala Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan, kepala Dinas Perikanan, DKP Provinsi Jawa Timur	1. Blangko laporan per bulan 2. Komputer 3. Internet	
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan :	
SOP Pengumpulan data produksi hasil perikanan memudahkan dalam pengumpulan dan pengolahan data produksi perikanan. Apabila tidak dilaksanakan maka akan mengganggu proses pengumpulan data produksi perikanan baik setiap tribulan ataupun tahunan	Diinput di aplikasi satudata yang akan direkapitulasi oleh Kementerian Kelautan dan Perikanan	

No.	Aktivitas	Pelak				Mutu Baku			Ket
		Petugas	Kepala Bidang	Kepala Dinas	DKP Prov Jatim	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menerima surat dari DKP Provinsi untuk pengusulan petugas enumerator dan validator Kabupaten					Disposisi	10 menit	Tanda terima	
2.	Penunjukan petugas enumerator dan validator kabupaten					Disposisi	1 jam	Penunjukan petugas	
3.	Surat Tugas penunjukan petugas enumerator dan validator Kabupaten					Disposisi	10 menit	Surat Perintah Tugas	
4.	Penyerahan Surat Tugas penunjukan petugas harga ikan Kabupaten kepada DKP Provinsi					Surat Perintah Tugas	1 jam	Tanda terima	
5.	Penerbitan SK Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi petugas harga ikan					Surat Perintah Tugas	2 hari	SK Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi	
6.	Pengumpulan data produksi hasil perikanan di aplikasi satudata KKP					Blangko laporan	1 hari	Inputan di satudata	
7.	Validasi data produksi hasil perikanan di aplikasi satudata KKP oleh petugas validator Kabupaten					Inputan enumerator	30 menit	Validasi inputan	
8.	Penyerahan laporan pendataan dan validasi produksi hasil perikanan ke DKP Provinsi					Hasil inputan dan validasi	1 jam	Laporan	

J. SOP Pendataan Nilai Tukar Pengolah Hasil Perikanan (NTPHP)

 PEMERINTAH KABUPATEN GRESIK DINAS PERIKANAN BIDANG PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL PERIKANAN	Nomor SOP	188/ /Kep./437.60/2023
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Perikanan Kabupaten Gresik <u>MOH. NADLELAH, S.P., M.Si</u> Pembina Tingkat I NIP. 19660815 198702 1 005
	Nama SOP	SOP Pendataan Nilai Tukar Pengolah Hasil Perikanan (NTPHP)
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 Tentang Statistik 2. PP No.8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah 3. Permenpan RB Nomor 29 Tahun 2010 Tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja 4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 67 Tahun 2017 Tentang Satu Data Kelautan dan Perikanan	1. Memiliki kewenangan dalam Pendataan Nilai Tukar Pengolah Hasil Perikanan (NTPHP) perikanan di Kabupaten Gresik Memiliki kemampuan dalam menyusun dan mengolah data Nilai Tukar Pengolah Hasil Perikanan (NTPHP)	
Keterkaitan :	Peralatan / perlengkapan :	
Masyarakat/Pengolah dan Pemasar Hasil Perikanan, Kepala Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan, kepala Dinas Perikanan, DKP Provinsi Jawa Timur, Kementerian Kelautan dan Perikanan	1. Blangko laporan per bulan 2. Komputer 3. Internet	
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan :	
SOP Pendataan Nilai Tukar Pengolah Hasil Perikanan (NTPHP) memudahkan dalam pengumpulan dan pengolahan data Nilai Tukar Pengolah Hasil Perikanan (NTPHP). Apabila tidak dilaksanakan maka akan mengganggu proses pengumpulan data produksi perikanan baik setiap tribulan ataupun tahunan	Diinput di aplikasi ntphp dan diisi di blangko laporan pe rbulan yang selanjutnya akan direkapitulasi oleh Kementerian Kelautan dan Perikanan	

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Petugas	Kepala Bidang	Kepala Dinas	DKP Prov Jatim	Kementerian Kelautan dan Perikanan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menerima surat dari Kementerian Kelautan dan Perikanan untuk pengusulan petugas NTPHP kabupaten						Disposisi	10 menit	Tanda terima	
2.	Penunjukan petugas NTPHP kabupaten						Disposisi	1 jam	Penunjukan petugas	
3.	Surat Tugas penunjukan petugas NTPHP kabupaten						Disposisi	10 menit	Surat Perintah Tugas	
4.	Penyerahan Surat Tugas penunjukan petugas NTPHP kabupaten kepada Kementerian Kelautan dan Perikanan						Surat Perintah Tugas	1 jam	Tanda terima	
5.	Penerbitan SK Menteri petugas NTPHP kabupaten						Surat Perintah Tugas	5 hari	SK Menteri Kelautan dan Perikanan	
6.	Pengumpulan data NTPHP melalui kunjungan ke pasar atau pusat pembelian di Kabupaten Gresik						Blangko laporan	1 hari	Laporan	
7.	Melakukan penginputan di aplikasi ntphp dan blangko laporan						Inputan di ntphp	1 jam	Hasil inputan	