PEMERINTAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR
DINAS PERIKANAN KAB. INHIL

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
LAYANAN TERPADU KARTU KUSUKA PERIKANAN TANGKAP (LAUK KAKAP)
Nomor: 523/DP-SET/2023/608

PEMERINTAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR DINAS PERIKANAN	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	Agustus 2023
	Tanggal Revisi	Oktober 2023
	Tanggal Efektif	Oktober 2023
	Disahkan Oleh	Kepala Dinas Perikanan
	Judul SOP	Layanan Terpadu Kartu KUSUKA Perikanan Tangkap (LAUK KAKAP)

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. UU Nomor 32 Tahun 2014 Tentang Kelautan 2. PerPres Nomor 39 Tahun 2019 Tentang Satu Data 3. PerMen KP Nomor 61 Tahun 2020 Tentang Satu Data Kelautan dan Perikanan 4. PerMen KP Nomor 41 TAHUN 2022 Tentang Kartu Pelaku Usaha dan Pelaku Pendukung Sektor Kelautan dan Perikanan	S-1
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
SOP	1. ATK 2. Form Isian 3. Lap Top / PC
Peringatan	Pendataan
	1. Pelaku Usaha Perikanan 2. Produksi Usaha Perikanan

FORMULIR URAIAN KERJA/PROSEDUR

A. Data Kegiatan

1. Judul S O P	Layanan Terpadu Kartu KUSUKA Perikanan Tangkap (LAUK KAKAP)
2. Output	Kartu KUSUKA
3. Pelaksana	1. Kepala Dinas 2. Kepala Bidang Kenelayanan 3. Validator Satistik Perikanan 4. Enumerator

B. Pelaksanaan dan Langkah-langkah Kegiatan

No	Uraian Kerja / Prosedur
1.	Pendataan Melalui google Form
2.	Rekap Hasil Pendataan dan diinput Website Satu Data KKP
3.	Melakukan validasi data yang sudah diinput
4.	Pencetakan Katu KUSUKA (e-KUSUKA) dan menyerahkan kepada Pemohon.

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA						MUTU BAKU			KET
		Nelayan / Pemohon	Admin LAUK KAKAP	Koor. Penyuluh	Penyuluh Perikanan	Validator	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7		8	9	10	11
	Nelayan mengupload data administrasi ke google form (LAUK KAKAP) dan melengkapi dokumen kelengkapan.	mulai						KTP, KK Pemohon, Surat Keterangan profesi sebagai Pelaku Usaha dari kepala Desa, srmada (Nama Kapal, Ukuran Kapal, jenis dan power mesin) serta jenis alat tangkap.	15 Menit	Dokumen persyaratan pemohonan penerbitan Kartu KUSUKA	
2.	Merekap dan memverifikasi data yang telah terinput dari nelayan.							Alat tulis kantor Lap Top / PC Data Inputan google Form	15 Menit	Rekap Data yang sudah terinput di google form.	

3.	Melakukan pemilahan atau klasifikasi data sesuai kecamatan / wilayah kerja penyuluh perikanan							Alat tulis kantor Lap Top / PC Data Inputan google Form	20 Menit	Rekap Data yang sudah dikelompokkan	
4.	Melakukan penginputan data pemohon Kartu KUSUKA kedalam Website Satu Data KKP.				T	Y		Alat tulis kantor Lap Top / PC Data Inputan google Form	20 Menit	Status Inputan Submite	
5.	Pemverifikasi data pemohon Kartu KUSUKA, jika tidak seusai data tidak akan disetujui dan dikembalikan kepada penyuluh perikanan yang melakukan penginputan.							Lap Top / PC	10 Menit	Satus Data yang sudah Valid	

6.	Mencetak Kartu KUSUKA dan menyerahkan Kartu KUSUKA kepada pemohon.						↓	Jadwal Penyerahan Kartu KUSUKA	1 Hari	Kartu KUSUKA diterima Pemohon	

Ditetapkan di : Tembilahan
Pada tanggal : 23 Oktober 2023

KEPALA DINAS PERIKANAN
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR

ERY PUTRA
Pembina Utama Muda
NIP.19670803 199311 1 001