

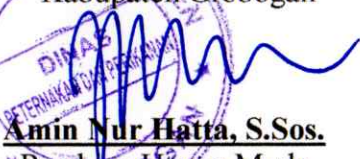
**PEMDA KAB. GROBOGAN
DINAS PETERNAKAN DAN PERIKANAN**

**PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**

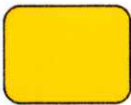
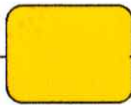
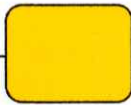
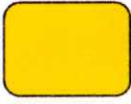
**PROSEDUR PELAKSANAAN
TEMU PELAKU USAHA**



DINAS PETERNAKAN DAN PERIKANAN
KABUPATEN GROBOGAN

Nomor SOP	SOP.Perikanan / 2 /DISNAKKAN/2025
Tgl. Pembuatan	7 Januari 2025
Tgl. Revisi	8 Januari 2025
Tgl. Pengesahan	9 Januari 2025
Disahkan Oleh	Kepala Dinas Peternakan dan Perikanan Kabupaten Grobogan  <u>Amin Nur Hatta, S.Sos.</u> *Pembina Utama Muda NIP. 19691223 199003 1 001
Nama SOP	Prosedur Pelaksanaan Temu Pelaku Usaha Perikanan

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
- Undang-Undang No. 45 Tahun 2009 tentang Perikanan - Undang-Undang No. 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan - Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan No. 15 Tahun 2024 tentang Rencana Strategis Kementerian Kelautan dan Perikanan - Peraturan Bupati No. 68 Tahun 2016 tentang Kedudukan, susunan organisasi, tugas pokok, fungsi, uraian tugas jabatan dan tata kerja Dinas Peternakan dan Perikanan Kab. Grobogan	- Petugas Dinas - Memahami tentang kegiatan Temu Pelaku Usaha
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
SOP Pelaksanaan Pelaksanaan Temu Pelaku Usaha Perikanan	- ATK - Komputer - Alat Dokumentasi
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan
Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak : - Ketidakpuasan masyarakat terhadap pelayanan Bidang Perikanan Jika SOP ini dilaksanakan akan berdampak : - Kepuasan masyarakat terhadap pelayanan bidang perikanan	

Uraian Prosedur		Pelaksana				Mutu Baku			
		Masyarakat	Staff Bidang Perikanan	Sub Koordinator	Kepala Bidang	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Dinas Peternakan dan Perikanan menerima : 1) DPA Satuan Kerja Perangkat Daerah yang telah ditandatangani oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) Kabupaten Grobogan						- Lembar disposisi	1 hari	- Arsip surat - Arsip disposisi
2.	Disposisi DPA ke Bidang Perikanan						- Lembar disposisi	1 hari	- Arsip surat - Arsip disposisi
3.	Disposisi DPA ke subkor Perikanan Budi Daya. Berdasarkan DPA, subkor Perikanan Budi Daya berkoordinasi untuk persiapan temu pelaku usaha						- Lembar disposisi	1 hari	- Arsip surat - Arsip disposisi
4.	Persiapan temu pelaku usaha						- Surat - Kertas kerja	14 hari	- Laporan
5.	Pelaksanaan sosialisasi temu pelaku usaha						- Kertas kerja - Laptop/ komputer - Printer	1 hari	- Laporan - Dokumentasi