<table>
<thead>
<tr>
<th>Nomor SOP</th>
<th>39/PDS/PK/2.5.2/2016</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Tanggal SOP</td>
<td>2016-05-27</td>
</tr>
<tr>
<td>Tanggal Revisi</td>
<td>2016-07-11</td>
</tr>
<tr>
<td>Diterbitkan oleh</td>
<td>DIREKTORAT BINA MUTU DAN DIVERSIFIKASI PRODUK KELAUTAN</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>D. Maman Hermawan, M.Sc</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>NIP: 196005051988031004</td>
</tr>
<tr>
<td>Nama SOP</td>
<td>FGD EVALUASI PEMANFAATAN SARANA DAN PRASARANA</td>
</tr>
<tr>
<td>-------------</td>
<td>----------------------</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**Dasar Hukum**

1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2014 tentang Kelautan
3. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009

**Kualifikasi Pelaksana**

- Memiliki kemampuan manajemen untuk mengidentifikasi dan mengintegrasikan pengadaan
- Memiliki kemampuan penggunaan aplikasi komputer: Microsoft Word, Excel

**Keterangan**

**Peralatan/Perlengkapan**

1. Urusan Tugas
2. ATK
3. Komputer
4. Telepon
5. Peralatan

**Peringatan**

1. Pelaksanaan FGD menggunakan Diskrip PSV sesuai peganganselara atas persetujuan.
2. Karena kegiatan sarana dan prasarana saling terkait, maka pengurusan, pelaksanaan maupun pelaporan dalam kegiatan ini dilakukan bersama secara koordinasi sesuai arahan Direktur

**Pencatatan dan Pendataan**

- Agenda kegiatan subdit
- Log book kegiatan subdit

1 / 7
<table>
<thead>
<tr>
<th>No</th>
<th>Uraian Kegiatan</th>
<th>Pelaksana</th>
<th>Mutuabatu</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Kasubdit PKP</td>
<td>Direktur BMDPK</td>
</tr>
</tbody>
</table>
| 1  | Mengajukan permohonan izin kepada Pt. Direktur BMDPK untuk melaksanakan FGD evaluasi pemanfaatan Sarpras | Mulai | 1. ROK  
2. TOR | 1. Rencana kegiatan  
2. Rencana kegiatan | 15 menit | Jadwal kegiatan  
Rencana kegiatan |
| 2  | Menentukan permohonan Kasubdit PKP untuk melaksanakan FGD evaluasi pemanfaatan sarpras dan memberikan arahan terkait dengan kegiatan tersebut. | 1. Jadwal kegiatan  
2. Rencana kegiatan | 30 menit | Notulen arahan direktur BMDPK |
| 3  | Memberikan arahan kepada Kasi Pemanfaatan dalam rangka persiapan pelaksanaan FGD | 1. Notulen arahan Direktur BMDPK | 60 menit | Bahan bahan kegiatan |
| 4  | Menyusun konsep kegiatan FGD evaluasi pemanfaatan sarpras dan menyusun materi khusus yang melengkapi materi yang akan disampaikan kepada peserta | 1. Bahan-bahan kegiatan | 120 menit | konsep kegiatan |
| 5  | Mengedukasi konsep dan materi FGD evaluasi pemanfaatan sarpras kemudian menyediakan materi kegiatan kepada Kasi pemanfaatan | 1. konsep kegiatan  
2. materi kegiatan | 120 menit | konsep kegiatan  
materi kegiatan |
<table>
<thead>
<tr>
<th>No</th>
<th>Uraian Kegiatan</th>
<th>Pelaksana</th>
<th>Mutu</th>
<th>Keterangan</th>
<th>Waktu</th>
<th>Output</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>6</td>
<td>Memeriksa konsep dan materi FGD evaluasi pemanfaatan sarpras. Jika setuju menyampaikan kepada Kasi Pemanfaatan PKP, Jika tidak setuju mengembalikan kepada penyusun rancana untuk di perbaiki.</td>
<td>Kasukdit PKP</td>
<td></td>
<td></td>
<td>60 menit</td>
<td>konsep kegiatan materi kegiatan</td>
</tr>
<tr>
<td>7</td>
<td>Menetapkan konsep dan materi FGD evaluasi pemanfaatan sarpras. Jika tidak setuju mengembalikan kepada Kasi Pemanfaatan untuk di perbaiki.</td>
<td>Kasukdit PKP</td>
<td></td>
<td></td>
<td>60 menit</td>
<td>konsep kegiatan materi kegiatan Bahan paparan</td>
</tr>
<tr>
<td>No</td>
<td>Uraian Kegiatan</td>
<td>Pelaksana</td>
<td>Mutu/baku</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>----</td>
<td>-----------------</td>
<td>-----------</td>
<td>-----------</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Kasubdit PKP</td>
<td>Direktur BMDPK</td>
<td>Kasi Pemanfaatan</td>
<td>Pemusun Rencana</td>
<td>Keterangan</td>
</tr>
<tr>
<td>7</td>
<td>Melaksanakan FGD evaluasi pemanfaatan dan hasil pertemuan disampaikan kepada Kasi pemanfaatan sebagai bahan penyusunan Laporan Pelaksanaan FGD evaluasi pemanfaatan serpras</td>
<td>Kasubdit PKP</td>
<td>Direktur BMDPK</td>
<td>Kasi Pemanfaatan</td>
<td>Pemusun Rencana</td>
<td>1. konsep kegiatan 2. materi kegiatan 3. bahan paparan</td>
</tr>
<tr>
<td>No</td>
<td>Uraian Kegiatan</td>
<td>Pelaksana</td>
<td>Mutu baku</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>----</td>
<td>---------------------------------------------------------------------------------</td>
<td>-----------</td>
<td>-----------</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Kasulit PKP</td>
<td>Direktur BMDPK</td>
<td>Kasi Pemanfaatan</td>
<td>Penunas Rencana</td>
<td>Kelengkapan</td>
</tr>
<tr>
<td>10</td>
<td>Menyiapkan konsep laporan hasil Pelaksanaan FGD evaluasi pemanfaatan sarpras dan mempersiapkan penyusun rencana untuk mengadakan konsep laporan.</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>1. pelaksanaan kegiatan FGD</td>
</tr>
<tr>
<td>11</td>
<td>Mengerjakan konsep laporan hasil pelaksanaan FGD evaluasi pemanfaatan sarpras. Kuis ujian menyiarkn kepada Kasi Pemanfaatan.</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>1. konsep laporan pelaksanaan FGD</td>
</tr>
<tr>
<td>12</td>
<td>Menerima konsep laporan pelaksanaan FGD evaluasi pemanfaatan sarpras. Jika setuju memerintahkan dan menyanyikan kepada Kasulit PKP. Jika tidak setuju mengembalikan kepada penyusun rencana untuk diperbaiki.</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>1. konsep laporan pelaksanaan FGD</td>
</tr>
<tr>
<td>No</td>
<td>Uraian Kegiatan</td>
<td>Pelaksana</td>
<td>Mutu/baku</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>----</td>
<td>-----------------------------------------------------------------------------------------------------</td>
<td>-----------</td>
<td>-----------</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Kasubdit PKP</td>
<td>Direktor BMDPK</td>
<td>Kasi Pemanfaatan</td>
<td>Penunjang Rencana</td>
<td>Keterangan</td>
</tr>
<tr>
<td>13</td>
<td>Memeriksa konsep Laporan Pelaksanaan FGD evaluasi pemanfaatan sumber. Jika setuju rencananya dan menyerahkan kepada Pih. Direktor BMDPK. Jika tidak setuju mengembalikannya kepada Kasi pemanfaatan untuk dipertimbangkan.</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>1. konsep laporan pelaksanaan FGD</td>
</tr>
<tr>
<td>14</td>
<td>Menerima Laporan FGD evaluasi pemanfaatan sumber sebagai bahan pengembangan produk kelautan dan menyerahkan Kasubdit untuk mengompilasikan dan mengasosiasikan laporan.</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>1. konsep laporan pelaksanaan FGD 2. disposisi</td>
</tr>
<tr>
<td>15</td>
<td>Menerima laporan FGD yang telah ditentukan Pih. Direktor, selanjutnya menyerahkan laporan ke penunjang rencana untuk mengasosiasikan laporan.</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>1. laporan pelaksanaan FGD 2. disposisi</td>
</tr>
<tr>
<td>No</td>
<td>Uraian Kegiatan</td>
<td>Pelaksana</td>
<td>Mutu/Baku</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>----</td>
<td>---------------------------------------------------------------------------------</td>
<td>-----------</td>
<td>-----------</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Kasubdit PKP</td>
<td>Direktur EMDPK</td>
<td>Kasi Pemanfaatan</td>
<td>Pemusun Rencana</td>
<td>Keterangan</td>
</tr>
</tbody>
</table>
| 10 | Menerima laporan dari kasubdit PKP, pemusun rencana mengasah laporan             |           |             |                |                | 1. laporan pelaksanaan FOD  
2. disposisi     | 10 menit | laporan pelaksanaan FOD buli arsip |