<table>
<thead>
<tr>
<th>Judul SOP: Penyelenggaraan Sosialisasi Pemantauan Kapal Perikanan (M3) di UPT dan Satker Pengawasan</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Nomor SOP: 02/PSDKP.1.3/2015</td>
</tr>
<tr>
<td>Tanggal SOP: 01-09-2015</td>
</tr>
<tr>
<td>Tanggal Revisi:</td>
</tr>
<tr>
<td>Tanggal Penerbit: 02-12-2015</td>
</tr>
<tr>
<td>Disahkan oleh: DIREKTORAT PEMANTAUAN DAN PENINGKATAN INFRASTRUKTUR</td>
</tr>
<tr>
<td>Nama SOP: Penyelenggaraan Sosialisasi Pemantauan Kapal Perikanan (M3) di UPT dan Satker Pengawasan</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**Dasar Hukum**

1. UU 31 Tahun 2004 Tentang Penlituran, pengamanan dan Penerapan UU No 45 tahun 2009
2. Perm no 05 tahun 2007 tentang penyelenggaraan sistem

**Kualifikasi Pelaksana**

**Keterkaitan**

1. Komputer
2. Bahan materi sosialisasi
3. EFA
4. TOR
5. RAKAKL
6. Kamera

**Peringatan**

Pencatatan dan Pendaftaran
<table>
<thead>
<tr>
<th>No</th>
<th>Uraian Kegiatan</th>
<th>Pelaksana</th>
<th>Mutu baku</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Kasubdit Pemanfaatan SDP</td>
<td>Keterangan</td>
</tr>
<tr>
<td>1</td>
<td>Mengejek ren_submenu penyelenggaran Sosialisasi Pemanfaatan Kapal Perikanan sesuai dengan DIPA, RKAKL dan TOR tahun berjalan berupa jadwal dan tempat acara kepada Kasubdit Pemanfaatan Pemanfaatan SDP.</td>
<td>Kasubdit Pemanfaatan SDP</td>
<td>1. TOR</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Direktur Pemanfaatan SDKP dan PIP</td>
<td>2. RKAKL</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Pelaksana Pemanfaatan SDP</td>
<td>3. DIPA</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>Menerima rencana lokasi dan waktu penyelenggaran Sosialisasi Pemanfaatan Kapal Perikanan, jadwal dan tempat acara kepada Kasubdit Pemanfaatan SDP</td>
<td>1. TOR</td>
<td>00:10:00</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>2. RKAKL</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>3. DIPA</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>No</td>
<td>Uraian Kegiatan</td>
<td>Pelaksana</td>
<td>Mutu baku</td>
</tr>
<tr>
<td>----</td>
<td>---------------------------------------------------------------------------------------------------</td>
<td>-----------</td>
<td>-----------</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Kasubdit</td>
<td>Keterangan</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Pencatatan Hasil Pemanfaatan SDP</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Direktur Pemanfaatan SDP</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>Menyampaikan analisis dan menugaskan kepada Kasubdit Hasil Pemanfaatan SDP untuk menyusun penyelenggaraan Socialisasi Pemanfaatan Kapal Perikanan, baik hal administrasi, teknis dan materi.</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

### Diagram

- **Diagram 3**: Shows a flowchart with decision points indicating the process steps.
- **Diagram 4**: Shows a process flowchart with decision-making points.

**Diagram Notes**

- Diagram 3: Key points for decision-making and process flow.
- Diagram 4: Highlighted areas for detailed action steps and decision points.
<table>
<thead>
<tr>
<th>No</th>
<th>Uraian Kegiatan</th>
<th>Pelaksana</th>
<th>Mutu baku</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Kasi Analisis Hasil Pemantauan Pemanfaatan SDP</td>
<td>Kasubdit Pemanfaatan Pemanfaatan SDP</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>5</td>
<td>Menerima memo untuk pelaksanaan PP SDP untuk mempersiapkan dan menyusun jadwal acara sosialisasi pemanfaatan kapal pertanian</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>风吹雨打</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>6</td>
<td>Menyusun Bahan serta Jadwal Acara Sosialisasi Pemanfaatan Kapal Pertanian disesuaikan dengan mengkonsultasikan rutin kepada Kasi Analisis Hasil PP SDP.</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>风吹雨打</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>No</td>
<td>Uraian Kegiatan</td>
<td>Pelaksana</td>
<td>Mutu baku</td>
</tr>
<tr>
<td>----</td>
<td>---------------------------------------------------------------------------------</td>
<td>-----------</td>
<td>-----------</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Kasus Kecelatan Analisis Hasil Pemantauan Penyelidikan SDP</td>
<td>Kasus Kecelatan Pemantauan Penyelidikan SDP</td>
</tr>
<tr>
<td>7</td>
<td>Menerima dan memeriksa konsep Jadwal dan Bahan Sosialisasi Pemantauan Kapal Perikanan, jika menyetujui disahkan kepada Kerasbatt untuk diperiksa ulang lanjut.</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>8</td>
<td>Menerima dan memeriksa konsep Jadwal dan Bahan Sosialisasi Pemantauan Kapal Perikanan, jika menyetujui maka menugaskan kepada Kasus Kecelatan Analisis Hasil Pemantauan PPI untuk membuka Undangan bali untuk penerima mawaru sesuai nomor bali.</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>No</td>
<td>Uraian Kegiatan</td>
<td>Pelaksana</td>
<td>Keterangan</td>
</tr>
<tr>
<td>----</td>
<td>--------------------------------------------------------------------------------</td>
<td>-----------</td>
<td>----------------------------------------------------------------------------</td>
</tr>
<tr>
<td>9</td>
<td>Membuat Memorandum Undangan Aara untuk selanjutnya diputar oleh Kasi Analisa</td>
<td>Kasubdit Pemanfaatan SDP</td>
<td>1. Jadwal dan bahan sosialisasi pemanfaatan kepal perikanan</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Hasil PP SDP, Kasubdit PP SDP dan ditandatangani Direktur Pemanfaatan SDP dan PIP</td>
<td>Direktur Pemanfaatan SDP dan PIP</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Pelaksana Pemanfaatan SDP</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

| 10 | Memberi paraf pada Undangan deh Kasi Analisa Hasil PP SDP, Kasubdit PP SDP, dan ditandatangani oleh Direktur Pemanfaatan SDP dan PIP. | Pelaksana Pemanfaatan SDP          | 1. Draft undangan                                                          | 00:15:00| Undangan |

Diagram:

- Square shapes represent steps in the process.
- Arrows indicate the flow of tasks.
- Rectangular boxes at the bottom represent outputs or final results.
<table>
<thead>
<tr>
<th>No</th>
<th>Uraian Kegiatan</th>
<th>Pelaksana Kegiatan</th>
<th>Keterangan</th>
<th>Waktu</th>
<th>Output</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>11</td>
<td>Menugaskan Pelaksana PPI SDP untuk mengirimkan Undangan Sosialisasi Pengembangan Kepel Pelatihan serta pemantau persiapan acara</td>
<td>Kasi Analisa Hasil Pemantauan Pemantauan SDP</td>
<td>1. Undangan</td>
<td>00:30:00</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Kasubdit Pemantauan Pemantauan SDP dan PIP</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Pelaksana Pemantauan Pemantauan SDP</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>12</td>
<td>Mengirimkan Undangan Acara dan melakukan persiapan Acara</td>
<td></td>
<td>1. Undangan</td>
<td>01:00:00</td>
<td>Undangan terkirim</td>
</tr>
<tr>
<td>13</td>
<td>Penyelenggaraan Acara</td>
<td></td>
<td>1. Bahan materi sosialisasi pemantauan kepel pelatihan</td>
<td>00:00:00</td>
<td>Acara terdengar</td>
</tr>
<tr>
<td>No</td>
<td>Uraian Kegiatan</td>
<td>Pelaksana</td>
<td>Mutu baku</td>
<td>Keterangan</td>
<td>Waktu</td>
</tr>
<tr>
<td>----</td>
<td>----------------</td>
<td>-----------</td>
<td>-----------</td>
<td>-------------</td>
<td>---------</td>
</tr>
<tr>
<td>14</td>
<td>Menyusun laporan terhadap Acara yang telah diselenggarakan, dengan konsultasi oleh Kasus Analisis Hasil PP SDP</td>
<td>Kasubdit Pemanfaatan SDP</td>
<td>Pelaksana Pemanfaatan SDP</td>
<td>Kelengkapan 1. Bahan materi sosialisasi pemanfaatan koper perikanan 2. Photo acara berlangsung 3. Absensi 4. Dokumen penulikan lainnya</td>
<td>02:00:00</td>
</tr>
<tr>
<td>15</td>
<td>Memeriksa laporan kegiatan, baik menyetujui laporan tersebut selanjutnya diserahkan kepada Kasubdit PP SDP</td>
<td>Dindurtu Pemanfaatan SDP dan PIP</td>
<td>Pelaksana Pemanfaatan SDP</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>No</td>
<td>Uraian Kegiatan</td>
<td>Pelaksana</td>
<td>Mutu/Ilmu</td>
<td>Keterangan</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>----</td>
<td>----------------</td>
<td>-----------</td>
<td>-----------</td>
<td>------------</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>16</td>
<td>Mencetak laporan kegiatan, jika menyelesaikan laporan</td>
<td>Kasubdit Pemanfaatan SDP</td>
<td>Keterangan</td>
<td>1. Draft laporan kegiatan</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>tataahal, selanjutnya</td>
<td>Kasi Analysis Hasil Pemanfaatan SDP</td>
<td>Waktu</td>
<td>00:16:00</td>
<td>Laporan kegiatan</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>disampaikan kepada</td>
<td>Direktur Pemanfaatan SDK dan PIP</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Pelaksana Pemanfaatan SDP</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>17</td>
<td>Menggandakan laporan serta menyampaikan laporan kegiatan kepada</td>
<td>Keterangan</td>
<td>1. Laporan kegiatan</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>menandai penandaan laporan kepada Direktur Pemanfaatan SDK dan</td>
<td>Keterangan</td>
<td>Waktu</td>
<td>00:45:00</td>
<td>Analisis laporan</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>PIP</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>18</td>
<td>Menerima Laporan Kegiatan</td>
<td>Keterangan</td>
<td>1. Laporan kegiatan</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Keterangan</td>
<td>Waktu</td>
<td>00:10:00</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

Selesai