



## SATKER

Satker	BRPPUPP - Balai Riset Perikanan Perairan Umum dan Penyuluhan Perikanan	
Alamat	Jl. Gubernur H.A Bastari No.08 Jakabaring, Palembang, Sumatera Selatan	
Tlp	(0711) 5649599	
Fax	(0711) 5649601	
Email	tata.naskah@yahoo.com	
Website	<a href="http://bp3upalembang.kkp.go.id">bp3upalembang.kkp.go.id</a>	
Pimpinan	Nama	Dr. Arif Wibowo, SP., M.Si
	Email	tata.naskah@yahoo.com
	Telepon	0821-1331-8225

## IA. REALISASI ANGGARAN

Pagu	Rp. 91,257,839,000	Realisasi	Rp. 16,286,809,033
Anggaran	17.85 %		
Fisik	17.85 %		

## IB. SERAPAN

Belanja	Pagu	Realisasi	Progres
Pegawai	Rp. 63,077,243,000	Rp. 12,426,399,275	19.70 %
Barang	Rp. 21,934,596,000	Rp. 3,697,355,359	16.86 %
Modal	Rp. 6,246,000,000	Rp. 163,054,399	2.61 %

## IC. PENERIMAAN PNBP

Fungsional	:	Rp. 0
Umum	:	Rp. 0
Non Anggaran	:	Rp. 0
Kinerja	:	20.00 %

## II. CAPAIAN KEGIATAN PRIORITAS

No	Kegiatan	Anggaran	Fisik	Pencapaian
1	Stock Assessment WPP	26.68%	26.86%	Kajian Stok dan Potensi Sumberdaya Ikan di WPP-PD 411 (Papua Bagian Utara): • Tujuan: • Progress kegiatan sampai minggu ini: 1) - • Progress keuangan sampai minggu ini: 1. Pagu Keuangan: Rp 525.000.000 Realisasi keuangan: Rp 140.088.000
2	Stock Assessment WPP	24.20%	24.20%	Kajian Stok dan Potensi Sumberdaya Ikan di WPP-PD 412 (Papua Bagian Selatan): • Tujuan: • Progress kegiatan sampai minggu ini: 1) - • Progress keuangan sampai minggu ini: 1. Pagu Keuangan: Rp 525.000.000 Realisasi keuangan: Rp 127.099.565
3	Stock Assessment WPP	26.65%	26.65%	Kajian Stok dan Potensi Sumberdaya Ikan di WPP-PD 413 (Papua Bagian Barat): • Tujuan: • Progress kegiatan sampai minggu ini: 1) - • Progress keuangan sampai minggu ini: 1. Pagu Keuangan: Rp 525.000.000,- Realisasi keuangan: Rp 139.938.300,-



No	Kegiatan	Anggaran	Fisik	Pencapaian
4	Stock Assessment WPP	29.11%	29.11%	Kajian Stok dan Potensi Sumberdaya Ikan di WPP-PD 421 (Sulawesi Selatan): • Tujuan:  • Progress kegiatan sampai minggu ini: 1) - • Progress keuangan sampai minggu ini: 1. Pagu Keuangan: Rp 475.000.000 Realisasi keuangan: Rp 138.299.490
5	Stock Assessment WPP	13.47%	13.47%	Kajian Stok dan Potensi Sumberdaya Ikan di WPP-PD 422 (NTB dan NTT): • Tujuan:  • Progress kegiatan sampai minggu ini: 1) - • Progress keuangan sampai minggu ini: 1. Pagu Keuangan: Rp 850.000.000,- Realisasi keuangan: Rp 114.516.496,-
6	Stock Assessment WPP	19.31%	19.31%	Kajian Stok dan Potensi Sumberdaya Ikan di WPP-PD 433 (Jawa Barat): • Tujuan:  • Progress kegiatan sampai minggu ini: 1) - • Progress keuangan sampai minggu ini: 1. Pagu Keuangan: Rp 375.000.000,- Realisasi keuangan: Rp 72.422.660,-
7	Stock Assessment WPP	0.00%	0.00%	□ Stock Assessment Wilayah Pengelolaan Perikanan Perairan Daratan (WPP-PD)  Kajian Stok dan Potensi Sumberdaya Ikan di WPP-PD 436 (Kalimantan Timur): • Tujuan:  • Progress kegiatan sampai minggu ini: 1) - • Progress keuangan sampai minggu ini: 1. Pagu Keuangan: Realisasi keuangan:
8	Stock Assessment WPP	0.00%	0.00%	□ Stock Assessment Wilayah Pengelolaan Perikanan Perairan Daratan (WPP-PD)  Kajian Stok dan Potensi Sumberdaya Ikan di WPP-PD 438 (Lampung dan Babel): • Tujuan:  • Progress kegiatan sampai minggu ini: 1) - • Progress keuangan sampai minggu ini: 1. Pagu Keuangan: Realisasi keuangan:

### III. RINGKASAN KEGIATAN KUNCI ATAU PRIORITAS LAINNYA

No	Kegiatan	Pencapaian
----	----------	------------

### IV. KEGIATAN POSITIF ATAU PENCAPAIAN LAINNYA

No	Bidang	Progres
1	• Tata Usaha (Keuangan dan Umum).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rekap SPPT tahunan penyuluh 5 provinsi.</li> <li>Verifikasi SPJ BOP penyuluh 5 provinsi.</li> <li>Perbaikan data salba terkait temuan BPK.</li> <li>Rekon internal dg Simak BMN.</li> <li>Rekon eksternal dg KPPN Palembang.</li> <li>Membuat Calk Audited.</li> <li>Membuat memo penyelesaian terkait temuan BPK.</li> <li>Bayar pajak ke bank sumsel.</li> <li>Penarikan Uang persediaan.</li> <li>Rekon pajak.</li> <li>Rekon LPJ bendahara pengeluaran.</li> <li>Membuat kuitansi perdiri.</li> <li>Membuat dan Mengirimkan SPM Gaji Susulan/ terusan dan kekurangan gaji.</li> <li>Verifikasi dan rekap operasional rutin.</li> <li>Membuat SPM LS kontraktual.</li> <li>Membuat dan Mengirimkan realisasi WPP PUD 438.</li> <li>Mengirimkan SPM LS Kontraktual.</li> <li>Membuat BA Pemeriksaan, BAST, BAP dan kuitansi outsourcing security jakabaring, security keramasan, laboran dan sekretaris front liner, membuat bukti potong PPH.</li> <li>Membuat BA pemeriksaan, BAST, BAP dan kuitansi outsourcing OB, CS Mariana, CS Jakabaring, CS Anwar Sastro dan keramasan, outsourcing gondola, outsourcing OB, dan membuat Bukti Potong.</li> <li>Membuat daftar honorarium pengelola keuangan, membuat honorarium Sai, membuat honorarium bankam, membuat PPH honorarium pengelola keuangan dan Sai.</li> <li>Entry data stpp an. Tike dkk</li> <li>Membuat daftar gaji susulan bulan April 2020 an. Tike dkk</li> <li>Membuat daftar gaji terusan 1 bulan April 2020 an. Anjar</li> <li>Rincian gaji an. Lili Suryani dan M. Faturahman</li> <li>Membuat daftar gaji kenaikan pangkat pengabdian an. Sidarta gautama dan dadang rahmat</li> <li>Membuat rincian gaji bulan Maret 2020 an. Jasim</li> <li>Membuat rincian gaji bulan Maret 2020 an. Annika</li> <li>Scan stpp an. Tike dkk</li> <li>Kirim file adk gaji</li> </ul>
2	• Tata Usaha (Kepegawaian).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Koordinasi dengan petugas SAIBA dan SIMAK BMN terkait TL BPK</li> <li>Koordinasi via telepon kepada penyuluh perikanan mengenai logbook manual dan logbook online, dengan kondisi WFH.</li> <li>Koordinasi dengan Kepala Usahan Umum dan Keuangan beserta tim keuangan mengenai aktivitas kegiatan SPJ, SPM, pengajian dan Surat Edaran menpan RB tentang perpanjangan WFH.</li> <li>Menginformasikan/share di group WA kepada seluruh ASN lingkup BRPPUPP tentang perubahan atas SE MENPAN RB No.34 tahun 2020 tentang penyesuaian sistem kerja ASN dalam upaya pencegahan penyebaran COVID-19 di lingkungan instansi Pemerintah yaitu perpanjangan masa pelaksanaan tugas kedinasan di rumah/tempat tinggal (Work from Home) sd tgl 21 April 2020.</li> <li>Menginformasikan/share di group WA kepada seluruh ASN lingkup BRPPUPP tentang SE MENPAN RB No.36 Tahun 2020 tentang pembatasan kegiatan bepergian ke luar daerah dan/atau kegiatan mudik bagi ASN dalam upaya pencegahan penyebaran COVID-19.</li> <li>Menginformasikan/share di group WA baik pegawai yang tersebar di 5 (lima) Propinsi tentang pelaporan mandiri pemantauan kondisi kesehatan pegawai lingkup BRSDM untuk dapat mengisi pelaporan tersebut setiap hari.</li> <li>Monitoring LKWH dan LHMAS, dari 225 pegawai terdapat 8 pegawai lagi yang belum melakukan perbaikan data serta berkoordinasi langsung dengan admin di BRSDM.</li> <li>Koordinasi dengan kepala Balai, tim keuangan, dan petugas BMN dan LK terkait kelengkapan berkas TL BPK sesuai dengan SE BRSDM No.561, BRSDM.JHP.520/III/2020 tentang Percepatan penyelesaian tindak lanjut temuan pemeriksaan BPK RI atas Laporan Keuangan TA.2019.</li> <li>Menginformasikan Nota Dinas SEJEN No.2296/SJ.2/KP.112/III/2020 kepada seluruh ASN lingkup BRPPUPP bahwa tunjangan kinerja yang dilaksanakan tugas WPH dibayarkan penuh tanpa potongan apapun sesuai permen KP No.59/PERMEN/KP/2017 tentang pemberian, penambahan dan pengurangan tunjangan kinerja di lingkungan KKP.</li> <li>Menginformasikan kepada seluruh ASN lingkup BRPPUPP bahwa saat ini presensi online, SKP, e-logbook dan data2 kepegawaian telah terintegrasi dalam 1 aplikasi yaitu epegawai kkp.go.id.</li> <li>Koordinasi dengan tim kepegawaian terkait penilaian di e. peneliti; pembagian tugas untuk mengolah data PAK/HAPAK penyuluh yang telah dinilai; kelengkapan berkas pensus; rekap absensi untuk bulan Maret 2020;</li> <li>Koordinasi dengan PPB yang menanyakan hal SPJ BOP karena akan berakhirnya bulan Maret;</li> <li>Koordinasi dengan petugas gaji perihal pemindahan pengajian dari anak satker propinsi SumseI ke anak satker Balai berdasarkan SKPP yang telah diajukan ke KPPN sebanyak 11 orang.</li> <li>Monitoring Smping</li> <li>Monitoring SKP</li> <li>Rekap kesehatan pegawai BRPPUPP</li> <li>Laporan kesehatan pegawai BRPPUPP</li> <li>Kroscek data kepegawaian penyuluh untuk input data penerbitan PAK/HAPAK</li> <li>Penginputan data hasil penilaian AK penyuluh ke dalam form PAK/HAPAK</li> <li>Up load scan SKP 2019 penyuluh perikanan</li> <li>Rekap absen pegawai bulan Maret 2020</li> <li>Koordinasi dengan penyuluh perikanan terkait absen bulan Maret 2020</li> <li>Koordinasi dengan pegawai Balai terkait absen Maret 2020.</li> <li>Rapat online by aplikasi Zoom Meeting</li> <li>Rapat Tindak Lanjut TP BPK RI TA 2019 lingkup BRSDM KP: Menindaklanjuti hasil tripripartid antara BPK, Biro Keuangan, dan BRSDM KP yang telah dilaksanakan pada tanggal 26 Maret 2020 bahwa hasil Tindak Lanjut TP BPK RI atas LK TA. 2019 harus dikoreksi pada Laporan Keuangan 2019 audited paling lambat tanggal 30 Maret 2020 untuk seluruh satker.</li> </ul>



No	Bidang	Progres
3	• Tata Operasional (Program dan Anggaran).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Berkoordinasi terkait dengan PK dan Manual IKU BRPPUPP yang mengacu kepada PK dan Manual IKU Pusrisikan.</li> <li>Mempelajari nota dinas dari Kepala Biro Keuangan KSP tentang pelaksanaan Anggaran Belanja di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan Selama Work From Home.</li> <li>Melakukan Revisi Anggaran terkait dengan belanja modal dan belanja bahan dalam rangka penanganan COVID19 di BRPPUPP.</li> </ul>
4	• Tata Operasional. (Monitoring dan Evaluasi).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan kompilasi laporan mingguan satker BRPPUPP 30 Maret - 05 April 2020 pada 02 April 2020.</li> <li>Mengisi laporan mingguan BRPPUPP 30 Maret - 02 April 2020 ke aplikasi Dashboard pada 02 April 2020.</li> <li>Membuat memorandum permintaan highlight dan laporan kemajuan riset TW 1 2020.</li> <li>Update capaian output bulan Maret pada aplikasi edalwas dan smart DJA</li> <li>Penyusunan draft laporan bulanan money</li> <li>Input data capaian output dan realisasi bulan Maret pada aplikasi emonev BAPPENAS</li> </ul>
5	• Pelayanan Teknis. (Pengelolaan Operasional Sarana dan Prasarana Litbang).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan kegiatan membersihkan ruangan koleksi ikan.</li> <li>Melakukan kegiatan memberikan makan ikan.</li> <li>Melakukan kegiatan sipon aquarium sedang ukuran 80 cm x 40 cm x 45 cm koleksi ikan hidup sebanyak 13 aquarium.</li> <li>Melakukan kegiatan penambahan air di aquarium koleksi ikan hidup sebanyak 13 aquarium.</li> <li>Melakukan kegiatan pembersihan kolam sebanyak 4 kolam.</li> <li>Melakukan kegiatan pemberian makan koleksi ikan hidup pada 12 aquarium.</li> </ul>
6	• Pelayanan Teknis. (Pelayanan jasa Riset, Kerjasama dan Perpustakaan).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rilis dan testing Program Simpeludagri (Sistem Informasi Perjalanan Dinas Dalam dan Luar Negeri)</li> <li>Upload Berita di web dan media sosial</li> <li>Update Repository SEAFDEC</li> <li>Upload Laporan Mingguan di Web</li> </ul>
7	• Pelayanan Teknis. (Penyenggaraan dan Akreditasi Laboratorium).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan Kegiatan Ekstraksi</li> <li>Melakukan Kegiatan Autoklaf</li> <li>Melakukan kegiatan Pembuatan Media Agar</li> <li>Melakukan Kegiatan Identifikasi Ikan</li> <li>Melakukan persiapan analisa Klorofil a sebanyak 20</li> <li>Melakukan kegiatan analisa Total Phospat sebanyak 20</li> <li>Melakukan kegiatan Analisa NH3 sebanyak 5 sampel</li> <li>Melakukan kegiatan analisa NO3 sebanyak 20</li> <li>Melakukan kegiatan analisa TDS sebanyak 20</li> <li>Melakukan kegiatan analisa O<sub>2</sub> PO4 sebanyak 5</li> <li>Melakukan kegiatan analisa NO2 sebanyak 20 sampel</li> <li>Melakukan kegiatan analisa Hardness sebanyak 10 sampel</li> </ul>



No	Bidang	Progres
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Kab. Batang Hari</li> <li>1. Membuat laporan iku</li> <li>2. Mempersiapkan administrasi APPIK thn 2020</li> <li>3. Mengentri data kusuka</li> <li>4. Menyusun RUK pokdakan</li> <li>5. Menyusun materi penyuluhan</li> <li>6. Pendampingan kelompok dalam pembuatan proposal melalui WA dan Telpn</li> <li>Kab. Lampung Tengah</li> <li>1. Membuat materi penyuluhan dalam bentuk leaflet, folder, video</li> <li>2. Input pendataan produksi pada satu data, bidang budidaya</li> <li>3. Merencanakan bimbingan di bawah jenjang</li> <li>4. Pendampingan usaha via WA ke pelaku utama</li> <li>5. Koordinasi dg dinas perihal kegiatan selama WFH</li> <li>6. Berperan serta dalam pencegahan dan penyebaran covid 19 di Kab. Lampung Tengah</li> <li>Kab. Merangin</li> <li>1. Membantu pokdakan menyelesaikan proposal</li> <li>2. Membantu pengobatan penyakit baktri pada ikan melalui hp</li> <li>3. membuat laporan</li> <li>4. Membantu pemasaran ikan lele lewat hp</li> <li>Kabupaten OKU Timur</li> <li>1. Membuat laporan IKU</li> <li>2. Menyusun materi Penyuluhan</li> <li>3. Cpci bantuan mina padi</li> <li>4. Turlap Pendampingan penerima bantuan APBD DAK 2020</li> <li>5. Turlap Pendampingan Tim via APRD 2020</li> <li>6. Update Kusuka</li> <li>Kabupaten Lampung Selatan</li> <li>1. Input KUSUKA, Pendataan Produksi, laporan online dan e-Penyuluhan</li> <li>2. elearning KPK Anti Korupsi dan elearning KPK</li> <li>3. Mengisi e-logbook</li> <li>4. Pembinaan UMK</li> <li>5. Verifikasi bantuan pemerintah APBD</li> <li>6. Pendampingan bantuan pemerintah yang sudah berjalan</li> <li>7. Aplikasi e-penyuluhan di lapangan</li> <li>8. Penyusunan berkas klaim asuransi budidaya udang di Kec. Ketapang</li> <li>9. Monitoring Kebun Bibit Rumpud Laut di Kec. Ketapang</li> <li>10. Mengikuti zoom cloud meeting di Puslitlah dan Pusdatan</li> <li>11. Mendampingi kelompok membuat proposal bantuan pemerintah</li> <li>12. Pendampingan Pelaku utama dalam akses modal melalui LPMUKP di Kec. Natar</li> <li>13. Bimbingan kopersi online via telpn</li> <li>14. Bimbingan kelompok mengurus surat keterangan usaha kelompok yang di tanda tangani Kadisn melalui WA</li> <li>15. Membuat laporan demonstrasi cara budin Maret</li> <li>16. Bimbingan pengamatan pengujian cacing lumbrikus yang ke V di Pokdakan Sekar Agung melalui HP</li> <li>17. Bimbingan teknis cara pemberian pakan ikan lele yang berumur 3 minggu di Kec. Jati Agung</li> <li>Kab. Tulang Bawang Barat</li> <li>1. Bimbingan Online pengisian e-logbook (WFH)</li> <li>2. Sosialisasi pinjaman dari LPMUKP</li> <li>3. CPCL Mina Padi</li> <li>4. Pendampingan pengurusan BH kelompok.</li> <li>5. E-Learning Misa (kewirausahaan)</li> <li>6. Pendataan satu data</li> <li>Kab. Seluma :</li> <li>1. membuat laporan iku</li> <li>2. Merekap laporan IKU PP</li> <li>3. mengentri data kusuka</li> <li>4. menyusun RUK pokdakan</li> <li>5. menyusun materi penyuluhan perikanan berupa leaflet, poster dan bahan tayang</li> <li>6. pendampingan kelompok dim pembuatan proposal, izin usaha dan pemecahan masalah melalui WA dan Telpn</li> <li>Kab. Muaro Jambi</li> <li>1. Mengerjakan e-logbook dan logbook manual</li> <li>2. Membuat laporan iku</li> <li>3. Mempersiapkan data administrasi APPIK thn 2020</li> <li>4. Mengentri data kusuka</li> <li>5. Menyusun RUK dan RUB Kelompok</li> <li>6. Menyusun materi penyuluhan</li> <li>7. Pendampingan akses modal ke PNM melalui via WA dan Telpn</li> <li>8. Melakukan kunjungan yg sifatnya penting</li> <li>Kota Sungai Penuh</li> <li>1. Membuat materi penyuluhan</li> <li>2. Membuat laporan iku</li> <li>3. Merekap laporan iku luhkan</li> <li>4. Mengerjakan e-logbook manual</li> <li>5. Mengentri laporan e logbook</li> <li>6. Mengupdate data kusuka di aplikasi kusuka</li> <li>Kab. OKU Selatan</li> <li>1. Mengentri data kusuka</li> <li>2. Menyusun materi penyuluhan perikanan berupa leaflet, folder</li> <li>3. Pembinaan pokdakan melalui telpn</li> <li>4. Akses pasar melalui telpn</li> <li>5. Membuat laporan IKU</li> <li>Kabupaten Tanjung Jabung Timur</li> <li>1. Menyusun Materi Penyuluhan berupa Leaflet, Poster dan Booklet, Membuat Laporan Target IKU</li> <li>2. Membuat laporan IKU, sjs, bop, laporan ,</li> <li>3. Input kusuka, updating data dan produksi di aplikasi 1 data</li> <li>4. Pendampingan pengisian LPMUKP dan SPT tahunan</li> <li>5. Input SKP dan laporan online Maret</li> <li>Kota Lubaulinggau</li> <li>1. Input IKU Triwulan I 2020</li> <li>2. Menyusun materi penyuluhan dalam bentuk media cetak</li> <li>3. Mengunjungi dan koordinasi dengan pelaku utama mengenai teknis pembentukan Pokdakan melalui telephone.</li> <li>4. Menginput data kusuka</li> <li>5. Input data iku</li> <li>6. Input data logbook</li> <li>7. Melakukan bimbingan masalah tepada pelaku utama/ usaha via handphone mengenai akses pasar dan bantuan pemerintah dibidang sapras</li> <li>8. Melaksanakan tugas piket di Dinas Perikanan</li> <li>Kota Pagar Alam</li> <li>1. Updating kusuka</li> <li>2. Menyusun materi penyuluhan, leaflet, booklet, bahan tayang dll</li> <li>3. Pembinaan via WA dan telpn</li> <li>4. Buat laporan IKU</li> <li>Kota Jambi:</li> <li>1. Monitor kondisi body di perairan umum dan hasil tangkapan Nelayan</li> <li>2. Membimbing pembuatan Proposal kpd pengurus kip.</li> <li>3. Membuat lap. Pembinaan</li> <li>4. Membuat membuat materi penyuluhan dim bentuk bahan tayang.</li> <li>5. Membuat lap IKU</li> <li>6. Koordinasi dg UMK</li> <li>7. Melengkapi berkas ush Kusuka</li> <li>8. Koordinasi dg pihak Notaris ttg pembuatan Mta. Monitoring prod Poklahsar</li> <li>9. Membimbing kelengkapan ADM utk perumuban kip yg baru.</li> <li>10. Menginput data RTP Nelayan tangkap.</li> <li>Kabupaten Lampung Timur</li> <li>1. Menyusun Materi Penyuluhan</li> <li>2. Membuat Laporan Target IKU semester I</li> <li>3. Koordinasi dengan petugas LPMUKP rencana sosialisasi</li> <li>4. Koordinasi dengan para ketua pokdakan mengenai verifikasi kelompok calon penerima bantuan gerpari</li> <li>5. Sosialisasi dengan para ketua pokdakan mengenai program APPK</li> <li>6. Merekap peserta calon penerima APPIK</li> <li>7. Koordinasi dengan Dinas Perikanan mengenai kondisi pasar dan produk perikanan saat situasi merbaknya covid19</li> <li>Kota Prabumulih</li> <li>1. menyusun materi penyuluhan perikanan</li> <li>2. input SKP</li> <li>3. Membuat Rekap RUK Kelompok</li> <li>4. Pendampingan kelompok dalam pengurusan pajak via wa, telpn dan membantu melaporkannya secara online</li> <li>5. Input Laporan Penyuluhan</li> <li>6. Membuat laporan IKU</li> <li>7. Mengerjakan logbook</li> <li>Kabupaten Pringsewu</li> <li>1. Sosialisasi pinjaman dari LPMUKP</li> <li>2. Verifikasi program bioflok</li> <li>3. Pendataan produksi</li> <li>4. Penyusunan materi penyuluhan</li> <li>5. Membuat dan merekap laporan IKU</li> <li>6. Mengisi e-log book</li> <li>7. Kunjungan ke kelompok budidaya ikan bioflok</li> <li>Relang Lebong</li> <li>1. Menyusun materi penyuluhan</li> <li>2. Merekap target IKU</li> <li>3. Pendataan pokdakan calon penerima bantuan APBD 2020</li> <li>4. Bimbingan dan konsultasi ke Pelaku Utama dan RTP melalui medsos.</li> <li>5. Updating Kusuka.</li> <li>Kab. Kaur</li> <li>1. Menyusun materi Penyuluhan</li> <li>2. Koordinasi sama Kab. Pembardayaan Nelayan Dinas Perikanan Kabupaten Kaur</li> <li>3. Membuat Laporan Target IKU semester I</li> <li>4. Monitoring hasil tangkapan Nelayan dengan Ketua Koperasi Nelayan</li> <li>5. Monitoring hasil olahan pokladar</li> <li>6. Menginput data Kusuka yang belum paled</li> <li>7. Koordinasi dengan Ketua Koperasi Nelayan mengenai surat dr Kementerian ttg bantuan tahun 2020.</li> <li>Kota Palembang</li> <li>1. Penyusunan proposal bantuan sarana budidaya bagi pokdakan</li> <li>2. Memeriksa/menytdar buku/bahan lain bidang perikanan</li> <li>3. Membuat materi penyuluhan dalam bentuk media cetak dan media tayang ; leaflet, folder, bahan tayang</li> <li>4. Mempelajari e-penyuluhan</li> <li>5. Membuat laporan IKU Triwulan I 2020</li> <li>6. Menyusun materi/modul kurusul bagi pelaku utama</li> <li>7. Updating kusuka</li> <li>8. Input kusuka</li> <li>9. Pendataan produksi perikanan budidaya pokdakan binaan</li> <li>10. Mendesain plang papan nama kip</li> <li>11. Bimbingan pemecahan masalah kelompok melalui whatsapp</li> <li>12. Monitoring bantuan bioflok dan sarana budidaya kelompok binaan melalui whatsapp</li> <li>Kabupaten Pesawaran Lampung</li> <li>1. Pendataan produksi perikanan budidaya perikanan wilayah kerja</li> <li>2. Pendampingan proposal bantuan melalui telpn pada Pokdakan/ Kab./Kec. Gdg tataan, Negetikan, punduh pedada</li> <li>3. Pendataan pokdakan penerima bantuan dak yg belum bisa di realisasikan</li> <li>4. Kunjungan pada pengurus pokdakan dalam rangka konfirmasi ttg bantuan yang belum /tertunda pelaksanaan nya</li> <li>5. Mengecek lokasi kolam budidaya ikan yg mengalami kebanjiran</li> <li>6. Input kusuka</li> <li>7. Mengisi merekap laporan IKU</li> <li>8. Melakukan pembinaan dan konsultasi pelaku utama perikanan yg akan bentuk kelompok perikanan</li> <li>Kab. Bengkulu Selatan</li> <li>1. Pembinaan dan pendampingan pelaku utama melalui media w.a</li> <li>2. Membuat laporan target iku semester I 2020.</li> <li>3. Membuat materi dan metode penyuluhan.</li> <li>4. Pendataan hasil produksi tangkapan.</li> <li>5. Penyelesaian pembuatan profil kelompok.</li> <li>6. Melaksanakan piket harian dikantor dinas perikanan yg telah dibuat dan di sepakati bersama.</li> <li>Kab. Banyuasin 27 Maret s.d 2 April 2020:</li> <li>1. Mengisi matrik dan laporan bulanan</li> <li>2. Koordinasi dengan pantiemih pembentukan kelompok baru di Desa Sumber Waras Kec. Rantau Bayur</li> <li>3. Pendataan nelayan kecil mesin besisi desa yang malumr Kec. Mabitari Jaya</li> <li>4. Fasilitas pembentukan kelompok di Desa Wonosari Kec. Pulau Rimau</li> <li>5. Pendataan permasalahan pemasaran hasil perikanan budidaya di Kab. Banyuasin</li> <li>6. Pendataan dan Update KUSUKA</li> <li>7. Pendampingan pembuatan proposal bantuan maggot dari BPEAT Jambi untuk kip lele organik desa pangkalan glebak kec. Rumbutan</li> <li>8. Membuat materi penyuluhan (leaflet, bopur, poster dan bahan tayang)</li> <li>Kota Metro</li> <li>1. Pembuatan materi penyuluhan</li> <li>2. Updating kusuka dan pendataan produksi</li> <li>3. Koordinasi persiapan cpci kelompok calon penerima bantuan program APBN</li> <li>4. Melakukan mitigasi potensi produksi budidaya untuk triwulan kedua</li> <li>5. Mengisi IKU</li> <li>6. Memberikan konsultasi kpd pembudidaya pemula dalam perencanaan kolam</li> <li>7. Mempersiapkan berkas pembuatan badan hukum kelompok</li> <li>8. Pembuatan profil kelompok</li> </ul>
8	•Penyuluhan	



## V. PENINGKATAN DAN PEMANFAATAN SARPRAS

No	Kegiatan	Progres
1	- Laboratorium	<ol style="list-style-type: none"> <li>Laboratorium Kimia <ul style="list-style-type: none"> <li>Persiapan analisa klorofil-a sebanyak 20</li> <li>Kegiatan analisa Total Phospat sebanyak 20</li> <li>Kegiatan Analisa NH3 sebanyak 5 sampel</li> <li>Kegiatan analisa NO3 sebanyak 20</li> <li>Kegiatan analisa TDS sebanyak 20</li> <li>Kegiatan analisa O-PO4 sebanyak 5</li> <li>Kegiatan analisa NO2 sebanyak 20 sampel</li> <li>Kegiatan analisa Hardness sebanyak 10 sampel</li> </ul> </li> <li>Laboratorium DNA Ikan <ul style="list-style-type: none"> <li>Kegiatan Ekstraksi</li> <li>Kegiatan Autoklaf</li> <li>Kegiatan Pembuatan Media Agar</li> </ul> </li> <li>Laboratorium Biologi Ikan <ul style="list-style-type: none"> <li>Kegiatan Identifikasi Ikan</li> </ul> </li> </ol>

## VI. RENCANA AKSI MINGGU DEPAN 06-Apr s/d 12-Apr 2020

No	Kegiatan	Uraian	Tanggal
----	----------	--------	---------

## VII. DOKUMENTASI KEGIATAN



- Kegiatan :
- Aktifitas :
- Lokasi :
- Tanggal :