



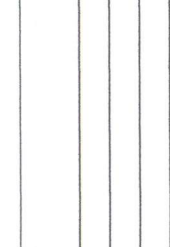

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENYUSUNAN RISET**

**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BALAI RISET PERIKANAN PERAIRAN UMUM DAN PENYULUHAN PERIKANAN**

Jl. Guberrur H.A Bastari No. 08, Jakabaring, Palembang, Sumatera Selatan

Telepon : (0711) 5649598 Faksimile (0711) 5649599

Pos Elektronik : tata.naskah@yahoo.com Website : www.bp3upalembang.kkp.go.id

| | |
|---|--|
|  <p>KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN BALAI RISET PERIKANAN PERAIRAN UMUM DAN PENYULUHAN PERIKANAN</p> <p>Jl. Gubernur H.A Bastari No. 08, Jakabaring, Palembang, Sumatera Selatan</p> <p>Telepon : (0711) 5649598 Faksimile (0711) 5649599 Pos Elektronik : tata.naskah@yahoo.com Website : www.bpp-sulapalembang.kkp.go.id</p> <p>Dibuat Oleh Kepala Balai Riset Perikanan Perairan Umum dan Penyuluhan Perikanan Dr. Ari M. Toowo, SP, M.Si NIP. 19731216 200312 1 002</p> | <p>Nomor SOP Tanggal Pembuatan Revisi Ke Tanggal Revisi Tanggal Efektif</p> <p>BRPPUPP-STO-SOP-02 4 September 2018 0 - 18 September 2018</p> <p>Nama SOP Penyusunan Riset</p> |
| <p>Dibuat Oleh, Kepala Seksi Tata Operasional  Siswanta Kaban, S.Si., M.Si NIP. 19790705 200604 1 003</p> <p>Kualifikasi Pelaksana</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan Minimal D3 2. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer 3. Mengetahui dan memahami tentang perikanan 4. Memiliki komunikasi yang baik 5. Memahami tata aturan penyusunan Riset 6. Mampu berkoordinasi dengan baik dan efisien 7. Memiliki ketelitian, kecekatan, kesabaran, berpenampilan rapi, santun dan memiliki integritas <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4433), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5073); 2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4660); 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penelitian dan Pengembangan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 |

| | |
|---|---|
| <p>Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4840); 5. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8); 6. Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2015 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 111), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2015 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 5); 7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/18/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Organisasi Unit Pelaksana Teknis Kementerian dan Lembaga Pemerintah Nonkementerian; 8. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 6/PERMEN-KP/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 220); 9. Persyaratan ISO 9001:2015</p> | |
| | Keterkaitan |
| | <p style="text-align: center;">Peralatan/Perlengkapan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Jaringan Internet 3. ATK 4. Printer |
| | <p style="text-align: center;">Peringatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jika belum ada prosedur penyusunan Riset, maka arsip dan dokumen masuk belum bisa dilacak dan ditemukan dengan cepat. 2. Pelaksanaan kegiatan harus sesuai dengan Proposal Teknis, KAK dan RAB |
| | <p style="text-align: center;">Pencatatan dan Pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bagian Program dan Money |

Prosedur: Penyusunan Kegiatan Penelitian

| No. | Uraian Kegiatan | Pelaksana | | | | | | Mutu Baku | | Keterangan |
|-----|--|-----------|-----------------------|-----------------|----------|--------------------------------------|-----------|--------------------------------------|--|------------|
| | | Ka. Balai | Kasi Tata Operasional | Kasubsi Program | Peneliti | Kelengkapan | Waktu | Output | | |
| 1 | Menerima arahan dan masukan kepala balai tentang pelaksanaan kegiatan Penelitian mendatang | | | | | Notulen | 60 menit | Notulen | | |
| 2 | Melakukan koordinasi dengan para peneliti tentang persiapan penyusunan kegiatan Penelitian | | | | | Notulen | 1 hari | Notulen | | |
| 3 | Para peneliti dan kepala program dan kerjasama menerima arahan dari kepala balai | | | | | Draf Proptek | 120 menit | Notulen | | |
| 4 | Mengumpulkan dan merevisi Proptek dan KAK, KUK serta RAB kegiatan Penelitian | | | | | Draf proptek, KUK, KAK dan RAB riset | 2 hari | Draf proptek, KUK, KAK dan RAB riset | | |
| 5 | Melakukan koordinasi dengan para peneliti tentang perbaikan proptek, KUK, KAK dan RAB Penelitian | | | | | Draf proptek, KUK, KAK dan RAB riset | 1-2 hari | Draf proptek, KUK, KAK dan RAB riset | | |
| 6 | Menerima dan mengumpulkan hasil perbaikan proptek, KUK, KAK dan RAB Penelitian | | | | | Draf proptek, KUK, KAK dan RAB riset | 1 hari | Draf proptek, KUK, KAK dan RAB riset | | |
| 7 | Melaporkan hasil penyusunan kegiatan riset kepada Kasi TO dan dilanjutkan kepada kepala balai | | | | | proptek, KUK, KAK dan RAB riset | 60 menit | Proptek, KUK, KAK dan RAB riset. | | |