



**DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN  
KOTA TERNATE**

**BIDANG PENGELOLAAN PERIKANAN BUDIDAYA**

Nomor SOP	: 500.5.3.2/DKP/034.a/II/2025
Tanggal Pembuatan	: 20 Januari 2025
Tanggal Revisi	: -
Tanggal Pengesahan	: 03 Februari 2025
Disahkan Oleh	:  KEPALA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN KOTA TERNATE FAISAL HARUN DANO HUSEIN, SP., M.Si NIP. 19750609 200312 1 007
Nama SOP	: <b>Fasilitas Pendaftaran Kartu Pelaku Usaha Kelautan Perikanan (KUSUKA) Budidaya</b>

**Dasar Hukum**

1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluh Pertanian, Perikanan dan Kehutanan;
2. Undang-undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan;
3. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 07 Tahun 2023 tentang Pencabutan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 49/PERMEN-KP/2014 tentang Usaha Pembudidayaan Ikan;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2018 tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis Instansi;
5. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 12 Tahun 2025 tentang Pencabutan Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 14 tahun 2012 tentang Pedoman Umum Penumbuhan dan Pengembangan Kelembagaan Pelaku Utama Perikanan;
6. Peraturan Wali Kota Ternate Nomor 22 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kota Ternate;

**Kualifikasi Pelaksana**

1. Memahami Tugas dan Fungsi
2. Memahami Data Perikanan
3. Memahami Teknis Penginputan Pembudidaya Ikan

**Persyaratan**

1. Pendaftaran Kartu Pelaku Usaha Kelautan Perikanan (KUSUKA) Budidaya dilakukan oleh petugas yang telah ditunjuk dan wajib memiliki kompetensi sesuai yang telah ditetapkan oleh bidang perikanan budidaya
2. Data yang dicatatkan dan dikelola hanya merupakan data pembudidaya ikan yang berasal dari pelaku usaha di wilayah Pemerintahan Kota Ternate
3. Fasilitas Pendaftaran Kartu Pelaku Usaha Kelautan Perikanan (KUSUKA) Budidaya berdasarkan pada formulir isian yang telah disiapkan oleh bidang perikanan budidaya
4. Data yang dikumpulkan berupa: a. Identitas pelaku usaha, b. Data usaha dan data pendukung lainnya yang berhubungan dengan usaha pembudidayaan ikan beserta dokumentasi
5. Petugas Fasilitas Pendaftaran Kartu Pelaku Usaha Kelautan Perikanan (KUSUKA) Budidaya membawa Surat Perintah Tugas (SPT) pada saat bertugas.

**Peringatan**

1. Fasilitas Pendaftaran Kartu Pelaku Usaha Kelautan Perikanan (KUSUKA) Budidaya disusun berdasarkan data yang dikumpulkan sesuai dengan kondisi lapangan.
2. Fasilitas Pendaftaran Kartu Pelaku Usaha Kelautan perikanan (KUSUKA) Budidaya dapat berubah sewaktu-waktu (dinamis) tergantung periode pencatatan.

**Peralatan/Perlengkapan**

1. Peraturan Perundang-Undangan yang terkait
2. Perangkat Komputer

## SOP : FASILITASI PENDAFTARAN KARTU PELAKU USAHA KELAUTAN PERIKANAN (KUSUKA) BUDIDAYA

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET
		PEJABAT FUNGSIONAL	PETUGAS DATA/ENUMERATOR	PELAKU USAHA	PETUGAS DATA PUSAT	KELENGKAPAN PERSYARATAN	WAKTU	OUTPUT	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Pejabat Fungsional mengidentifikasi dan mengevaluasi POKDAKAN/RTP Budidaya yang aktif dan akan dilakukan pendataan selanjutnya dikoordinasikan dengan enumerator untuk menyusun time schedule					Daftar POKDAKAN dan RTP Budidaya yang aktif sebagai calon kelompok yang akan di survey	30 Menit	Daftar POKDAKAN dan RTP Budidaya yang aktif sebagai calon kelompok yang akan di survey dan time schedule	
2.	Petugas Data/Enumerator menyiapkan dan menyerahkan formulir Pendataan KUSUKA Budidaya pada Pelaku Usaha					Blanko Formulir Pendaftaran KUSUKA Budidaya	15 Menit	Blanko Formulir Pendaftaran KUSUKA Budidaya	
3.	Pelaku Usaha mengisi dan menyerahkan formulir pendataan KUSUKA Budidaya pada petugas Data/Enumerator					Formulir Pendaftaran KUSUKA Budidaya	30 Menit	Formulir Pendaftaran KUSUKA Budidaya terisi dan Dokumen Pendukung	
4.	Pejabat Fungsional melakukan verifikasi dan validasi data dukung KUSUKA Budidaya					Formulir Pendaftaran KUSUKA Budidaya terisi dan Dokumen Pendukung	30 Menit	Formulir Pendaftaran KUSUKA Budidaya terisi dan Dokumen Pendukung yang Valid	
5.	Petugas Data/Enumerator melakukan penginputan data KUSUKA pada Aplikasi Satu Data KUSUKA KKP RI					Formulir Pendaftaran KUSUKA Budidaya terisi dan Dokumen Pendukung yang Valid	20 Menit	Data Inputan KUSUKA Budidaya dan Dokumen Pendukung	
6.	Petugas Data Pusat melakukan Verifikasi dan Validasi Data Dukung KUSUKA Budidaya					Data Inputan KUSUKA Budidaya dan Dokumen Pendukung	30 Menit	Data Inputan KUSUKA Budidaya dan Dokumen Pendukung yang Valid	
7.	Petugas Data/Enumerator mencetak Kartu KUSUKA Budidaya					Data Inputan KUSUKA Budidaya dan Dokumen Pendukung yang Valid	5 Menit	Kartu KUSUKA Budidaya	
8.	Pejabat Fungsional meregistrasi Kartu KUSUKA Budidaya					Kartu KUSUKA Budidaya	5 Menit	Data Registrasi Kartu KUSUKA Budidaya, lembar Kendali dan Kartu KUSUKA	
9.	Petugas Data/Enumerator menyerahkan Kartu KUSUKA Budidaya pada Pelaku Usaha Budidaya					Lembar Kendali dan Kartu KUSUKA Budidaya	5 Menit	Lembar Kendali dan Kartu KUSUKA Budidaya	
10.	Pejabat Fungsional membuat laporan pelaksanaan tugas					Lembar Kendali	5 Menit	Laporan Fasilitasi Pendaftaran Kartu KUSUKA Budidaya	
<b>TOTAL</b>							<b>2 Jam 55 Menit</b>		