



DINAS PERIKANAN  
KABUPATEN KARIMUN



	Nomor SOP : 523/DISKAN.02-SOP/10/II/2020
	Tanggal Pembuatan : 02 Januari 2020
	Tanggal Revisi : 30 Januari 2020
	Tanggal Efektif : 02 Februari 2020
	Disahkan Oleh :
Dasar Hukum	Nama SOP : Pendaftaran KUB
	Kualifikasi Pelaksana
1. Kepmen-KP No. 14 Tahun 2012 Tentang Pedoman Umum Penumbuhan dan Pengembangan Kelembagaan Pelaku Utama Perikanan	1. Menguasai Penggunaan Perangkat Komputer
2. Keputusan Dirjen Perikanan Tangkap No. 38/Kep-DJPT/2014 Tentang Petunjuk Teknis Pembinaan Kelompok Usaha Bersama	2. Memahami Pedoman Umum Penumbuhan dan Pengembangan Kelembagaan Pelaku Usaha Perikanan dan Petunjuk Teknis Pembinaan KUB
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
1. SOP Pendaftaran Pokdakan	1. Kepmen, Kep-DJPT
	2. BA KUB, Daftar Hadir, Kesepakatan Pengurus KUB, Permohonan Surat Pendaftaran.
	3. Komputer, Printer, ATK
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Pendaftaran KUB diperlukan untuk pembinaan nelayan dan syarat penyaluran bantuan sarana prasarana perikanan	Disimpan sebagai acuan/pedoman dalam penumbuhan KUB

**STANDAR OPERASIONAL DAN PROSEDUR PENDAFTARAN KELOMPOK USAHA BERSAMA (KUB)**  
 Berdasarkan Keputusan Kepala Dinas Perikanan Kabupaten Karimun Nomor 6 Tahun 2020

KEGIATAN	PELAKSANA						BAKU MUTU		
	Pemohon	Kepala UPT PUP	Operator	Kepala Seksi	Kepala Bidang	Kepala Dinas	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output
1. Mengajukan permohonan kepada Dinas Perikanan Kabupaten Karimun melalui Aplikasi ARAH_KAN							✓ Android ✓	15 Menit	Berkas Permohonan
2. Menyetujui permohonan pendaftaran KUB							✓ Berkas Persyaratan	1 Jam	Surat Persetujuan
3. Menerima, mencetak dan memeriksa berkas permohonan pendaftaran KUB. Jika memenuhi persyaratan akan diteruskan. Jika tidak lengkap/tidak sesuai akan dikembalikan ke pemohon melalui WA							- KTP - BA Pembentukan diketahui Kepala UPT PUP - Surat Keterangan Domisili dari Kepala Desa/Lurah	30 Menit	- Berkas Permohonan -
4. Memeriksa draft dan membubuhi paraf Surat Pendaftaran KUB							- Draft Surat Tanda Daftar - Berkas Persyaratan	15 Menit	- Draft Surat Tanda Terdaftar
5. Menyetujui dan membubuhi paraf pada Surat Pendaftaran KUB							Draft Surat Tanda Pendaftaran	15 Menit	Draft Surat Tanda Terdaftar KUB
6. Menandatangani Tanda Pendaftaran KUB							Surat Tanda Daftar KUB	15 Menit	Surat Tanda Terdaftar KUB
7. Meregister Surat Tanda Pendaftaran KUB							Buku Agenda	10 Menit	Nomor Surat
8. Mencetak Surat Tanda Pendaftaran KUB							- Surat Pendaftaran - Printer	15 Menit	Hasil Cetakan Surat Pendaftaran
9. Menerima Surat Tanda Pendaftaran KUB							Printer dan kertas		Surat Tanda Daftar KUB