

**SOP PENJUAL BENIH UPT BPBAT
DINAS PERIKANAN DAN PETERNAKAN KABUPATEN BANYUMAS**

No.	Kegiatan	PELAKSANA						Mutu Baku			Keterangan
		Pramu Benih Ikan		Pengelola Pengawasan Pembudidayaan Ikan	Kasubag Tata Usaha		Kepala UPT-BPBAT	Kelengkapan	Waktu	Output	
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Menerima pesan benih dan induk ikan	□		TIDAK				Surat pesanan	15 menit	Nota pesanan	
2	Mencatat dan melaporkan kepada Pengelola Pengawasan Pembudidayaan Ikan		□					Nota pesanan	15 menit	Informasi ketersediaan benih dan induk	
3	Membuat data ketersediaan benih dan induk ikan serta memberikan arahan. Jika tersedia memerintahkan kepada Pramu benih Ikan untuk dipenuhi, jika tidak tersedia membuat kesepakatan dengan pemesan.			◇				Informasi ketersediaan benih dan induk	15 menit	Keputusan Pelayanan	
4	Melaksanakan panen benih dan induk ikan		□	YA				Keputusan pelayanan	1 hari	Hasil panen benih dan induk ikan	
5	Melaksanakan sortasi dan pemberokan		□					Hasil panen benih dan induk ikan	2 hari	Tersedianya data jumlah benih dan induk ikan sesuai pesanan	
6	Memproses packing dalam rangka distribusi benih dan induk ikan		□					Sarana packing (plastik, boks, oksigen) dan nota penjualan	4 jam	Packing dan siap didistribusikan	
7	Menerima pembayaran					□		Nota penjualan	15 menit	Bukti penerimaan uang (penerimaan PAD)	
8	Menyiapkan Draft Surat Keterangan Asal dan meneruskan kepada Kasubag Tata Usaha untuk diparaf.			□				Bukti penerimaan uang (penerimaan PAD)	10 menit	Draft Surat Keterangan Asal (SKA)	
9	Memaraf SKA dan meneruskan kepada Kepala Balai untuk ditandatangani.					□		Draft Surat Keterangan Asal	10 menit	Draft Surat Keterangan Asal terparaf	
10	Menandatangani SKA dan menyerahkan kepada Kasubag TU.						□	Draft Surat Keterangan Asal	10 menit	Surat Keterangan Asal	
11	Menyerahkan SKA kepada pemesan	□						Surat Keterangan Asal	15 menit	Tanda Terima Surat Keterangan Asal	

**KEPALA DINAS PERIKANAN DAN PETERNAKAN
KABUPATEN BANYUMAS**

Ir. SULISTIONO, M.Si

Pembina Tingkat I

NIP. 19680228 199403 1 004