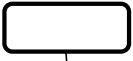
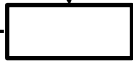

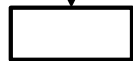




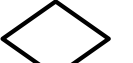
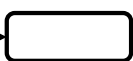


Nama SOP : Pelayanan Administrasi Surat Masuk /Keluar BBI

No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku		
		Kepala BBI	KTU BBI	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Menerima surat dari Dinas yang telah diposisi kepala Dinas ke BBI			Diposisi Surat	10 menit	Disposisi
2	Memberi arahan untuk membalas dan atau mengagendakan surat masuk			Surat Masuk	15 Manit	Draf
3	Mencatat surat ke dalam buku agenda BBI / Membalas surat masuk			Draf	15 Menit	Draf Surat Keluar
4	Memeriksa Surat keluar dan Menandatangani			Draf Surat Keluar	10 Menit	Draf Surat Keluar
5	Memberi Nomor dan mengarsipkan Surat			Surat Keluar	5 menit	Surat Keluar











Nama SOP : Pemeliharaan Induk

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kepala BBI	KTU BBI	Manajer Pengendalian Mutu	Petugas Lapangan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Persiapan kolam Induk Jantan dan Betina					Saprokan	12 jam	Lingkungan sesuai dengan habitatnya	
2	Penebaran Induk Jantan dan Betina					Induk Ikan	30 menit	Padat tebar sesuai teknis	
3	Memonitor pemeliharaan Induk Ikan					Induk Ikan	60 Hari	Mengetahui Kondisi Ikan	
4	Pemberian pakan					Pelet	60 jam	Mempercepat Pematangan gonad	
5	Seleksi Induk Matang Gonad					Induk Ikan	2 hari	Induk siap dipijahkan	
6	Petugas melaporkan data Pemeliharaan Induk					Blangko Rekaman	10 Menit	Data Rekaman	
7	Mengoreksi Data rekaman					Data Rekaman	20 Menit	Data Rekaman	
8	Menandatangani Blangko rekaman					Data Rekaman	10 menit	Data Rekaman	
9	Mengarsipkan Rekaman					Data Rekaman	5 Menit	Arsip	






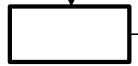

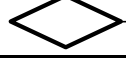

Judul SOP : Pemijahan ikan Lele

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kepala BBI	KTU BBI	Manajer Pengendalian Mutu	Petugas Lapangan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Persiapan Kolam Pemijahan					Induk Mas	12 jam	Induk matang gonad	
2	Masukkan induk matang gonad ke kolam pemijahan					Saprokan dan induk mas	30 menit	Induk siap dipijahkan	
3	Memonitor Proses Pemijahan					Induk Mas	12 Jam	Terjadi Pemijahan dan keluar telur	
4	Memindahkan induk dari kolam pemijahan ke Kolam Karantina					Saprokan	3 jam	Induk dipindahkan ke kolam karantina	
5	Memonitor Penetasan					Saprokan	72 jam	Larva	
6	Panen larva dan dipindahkan ke kolam pendederan					Saprokan	30 menit	Larva	
7	Petugas melaporkan hasil Persiapan Kolam kepada MPM					Blangko Rekaman	15 Menit	Data Rekaman	
8	Mengoreksi Data rekaman					Data Rekaman	20 Menit	Data Rekaman	
10	Menandatangani Blangko rekaman					Data Rekaman	10 menit	Data Rekaman	
11	Mengarsipkan Rekaman					Data Rekaman	5 Menit	Arsip	

Judul SOP : Pemijahan ikan Mas

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kepala BBI	KTU BBI	Manajer Pengendalian Mutu	Petugas Lapangan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Persiapan Kolam Pemijahan					Induk Mas	12 jam	Induk matang gonad	
2	Masukkan induk matang gonad ke kolam pemijahan					Saprokan dan induk mas	30 menit	Induk siap dipijahkan	
3	Memonitor Proses Pemijahan					Induk Mas	12 Jam	Terjadi Pemijahan dan keluar telur	
4	Memindahkan induk dari kolam pemijahan ke Kolam Karantina					Saprokan	3 jam	Induk dipindahkan ke kolam karantina	
5	Memonitor Penetasan					Saprokan	72 jam	Larva	
6	Panen larva dan dipindahkan ke kolam pendederan					Saprokan	30 menit	Larva	
7	Petugas melaporkan hasil Persiapan Kolam kepada MPM					Blangko Rekaman	15 Menit	Data Rekaman	
8	Mengoreksi Data rekaman					Data Rekaman	20 Menit	Data Rekaman	
9	Menandatangani Blangko rekaman					Data Rekaman	10 menit	Data Rekaman	
10	Mengarsipkan Rekaman					Data Rekaman	5 Menit	Arsip	











Judul SOP : Pendampingan Musrenbang

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Kepala Dinas	Kepala BBI	KTU BBI	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Menerima disposisi untuk mendampingi Musrenbang				Surat	1 jam	Surat
2	Mengagendakan Surat Masuk dan Membuat SPT				Surat	15 Menit	SPT
3	Mengkoreksi SPT dan Memaraf				SPT	10 Menit	SPT
4	Menandatangani SPT				SPT	5 Menit	SPT
5	Menghadiri Musrenbang				Kehadiran	3 jam	Hasil Musrenbang
6	Mengkosep Laporan Hasil Musrenbang				Data	10 menit	Dokumen
7	Mengetik Laporan Musrenbang				Dokumen	10 Menit	Laporan
8	Mengoreksi dan Menandatangani Laporan Musrenbang untuk diserahkan ke Kadis				Laporan	10 Menit	Laporan
9	Mengarsipkan Laporan				Laporan	5 Menit	Laporan

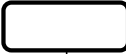


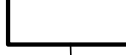
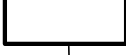
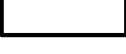



Judul SOP : Pendederan

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kepala BBI	KTU BBI	Manajer Pengendalian Mutu	Petugas Lapangan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Persiapan kolam					Saprokan	12 jam	kolam siap untuk ditebarkan benih	
2	Penebaran benih ikan					benih ikan	30 menit	Padat tebar sesuai teknis	
3	Memonitor pemeliharaan ikan					benih ikan	30 hari	mengetahui pertumbuhan ikan	
4	Pemberian pakan					pelet	30 jam	Pertumbuhan ikan naik	
5	Panen					Saprokan	6 jam	Mengetahui jumlah dan ukuran ikan	
6	Petugas melaporkan hasil Pendederan					Blangko Rekaman	10 Menit	Data Rekaman	
7	Mengoreksi Data rekaman					Data Rekaman	20 Menit	Data Rekaman	
8	Menandatangani Blangko rekaman					Data Rekaman	10 menit	Data Rekaman	
9	Mengarsipkan Rekaman					Data Rekaman	5 Menit	Arsip	

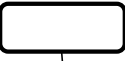

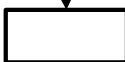






Judul SOP : Pengendalian Hama dan Penyakit Ikan

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kepala BBI	KTU BBI	Manajer Pengendalian Mutu	Petugas Lapangan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menjaga Sanitasi Lingkungan Kolam					Kolam	12 jam	Lingkungan Aman dari Hama dan Penyakit	
2	Melakukan Pengamatan Terhadap ikan					Ikan	30 hari	Mengetahui Kondisi Ikan	
4	Menjaga Kualitas air					Air	30 hari	Mengetahui Kualitas Air Kolam	
5	Pengaturan tata cara Pemberian Pakan					Pelet	30 hari	Terjaga kualitas air	
6	Memisahkan Ikan yang sakit dan sehat					ikan	60 Hari	Menghambatnya penyebaran Penyakit	
7	Melakukan Pengobatan terhadap ikan yang sakit					ikan,obat	1 Minggu	Agar Ikan sehat	
8	Petugas melaporkan data Pengendalian Hama dan Penyakit Ikan					Blangko Rekaman	10 Menit	Data Rekaman	
9	Mengoreksi Data rekaman					Data Rekaman	20 Menit	Data Rekaman	
10	Menandatangani Blangko rekaman					Data Rekaman	10 menit	Data Rekaman	
11	Mengarsipkan Rekaman					Data Rekaman	5 Menit	Arsip	

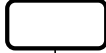

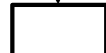




Judul SOP : Persiapan Kolam Pemijahan Ikan Nila

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kepala BBI	KTU BBI	Manajer Pengendalian Mutu	Petugas Lapangan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pengeringan kolam					Saprokan	4 jam	Dasar kolam siap untuk diolah	
2	Pengolahan tanah					Saprokan	2 jam	Kolam siap dipupuk	
3	Pemupukan					Saprokan	1 jam	Kolam siap untuk pengapuran	
4	Pengapuran					Saprokan	1 jam	Kolam siap untuk diisi air	
5	Pengisian air					Saprokan	2 jam	Kolam siap digunakan	
6	Mengisi Blangko rekaman					Blangko Rekaman	20 Menit	Data	
7	Mengoreksi Data rekaman					Data Rekaman	10 menit	Data Rekaman	
8	Menandatangani Blangko rekaman					Data Rekaman	10 menit	Data Rekaman	
9	Mengarsipkan Rekaman					Data Rekaman	5 Menit	Arsip	




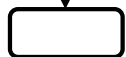
Judul SOP : Persiapan Kolam Pendederan

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kepala BBI	KTU BBI	Manajer Pengendalian Mutu	Petugas Lapangan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pengeringan kolam					Saprokan	3 hari	Dasar kolam siap untuk diolah	
2	Pengapuran					Kapur	2 jam	Bebas dari hama dan Penyakit	
3	Pemupukan					Saprokan	1 jam	Menumbuhkan pakan Alami	
4	Pengolahan Tanah					Saprokan	1 hari	menghilangkan gas-gas beracun	
5	Pengisian air secara bertahap					Saprokan	12 jam	Kolam siap digunakan	
6	Petugas melaporkan hasil Persiapan Kolam kepada MPM					Blangko Rekaman	10 Menit	Data Rekaman	
7	Mengoreksi Data rekaman					Data Rekaman	20 Menit	Data Rekaman	
8	Menandatangani Blangko rekaman					Data Rekaman	10 menit	Data Rekaman	
9	Mengarsipkan Rekaman					Data Rekaman	5 Menit	Arsip	





JUDUL : SOP DISTRIBUSI

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kepala BBI	KTU BBI	Manajer Pengendalian Mutu	Petugas Lapangan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemberokan Ikan					Ikan,Happa	1 jam	agar ikan memilik daya tahan selama proses distribusi	
2	Packing Ikan					Plastik, oksigen, karet	1 jam	siap untuk di distribusikan	
3	Didistribusikan					Kendaraan	1 jam	Siap didistribusikan	
8	Petugas melaporkan data Hasil Distribusi					Blangko Rekaman	10 Menit	Data Rekaman	
9	Mengoreksi Data rekaman					Data Rekaman	20 Menit	Data Rekaman	
10	Menandatangani Blangko rekaman					Data Rekaman	10 menit	Data Rekaman	
11	Mengarsipkan Rekaman					Data Rekaman	5 Menit	Arsip	





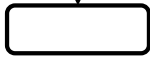
JUDUL : SOP MAGANG

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Dinas	Kepala BBI	Ka TU BBI	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Kepala Dinas Menugaskan BBI untuk melakukan Pelatihan Anak Magang				Disposisi	15 Menit	Disposisi	
2	BBI menentukan jadwal dan komoditi yang di praktekkan / magang				Dokumen	1 jam	penyusunan jadwal dan komoditi	
3	Proses magang dilaksanakan				saproan,atk, dll	21 jam	melakukan magang	
4	Membuat Laporan Pelaksanaan Magang				Dokumen	1 Jam	Dokumen	




JUDUL : SOP Pelaksanaan tata laksana kegiatan BBI

No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku		
		Kepala BBI	KTU BBI	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Menstorkan hasil penjualan benih ke bendahara penerima			Dokumen	10 Menit	Bukti Setoran
2	Membuat laporan produksi benih BBI bulanan			Laporan Produksi	10 Menit	Laporan Produksi
3	Mengoreksi dan Menandatangani Laporan Produksi			Laporan Produksi	10 Menit	Laporan Produksi
4	Melaporkan Laporan Produksi Ke Kepala Dinas			Laporan Produksi	10 Menit	Laporan Produksi





JUDUL : SOP PEMBERIAN BANTUAN SOSIAL

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Dinas	Kepala BBI	KA TU BBI	Petugas Lapangan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Kepala Dinas Menugaskan Kepala BBI memberikan bantuan					Atk	5 menit	permintaan bantuan	
2	Megagendakan Surat Masuk dan Menyerahkan Ke Kepala BBI					Atk	5 menit	disposisi permohonan	
3	Melakukan survei kelayakan kolam yang akan diberi bantuan					kamera, atk dll	10 menit	mengetahui kondisi teknis kolam penerima bantuan	
	Menyiapkan Bantuan (sesuai Perbup 17 tahun 2006)					Benih ikan	2 hari	Benih Ikan	
4	Distribusi bantuan (sesuai Perbup 17 tahun 2006)					plastik, oksigen, kendaraan	10 menit	pemberian bantuan	

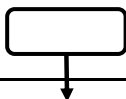
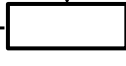

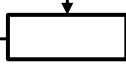

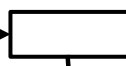
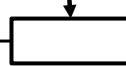
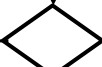

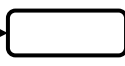
Judul : SOP Pembinaan Teknis Kepegawaian BBI

No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku		
		Kepala BBI	KTU BBI	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Merekap data kehadiran pegawai harian dan bulanan			Atk	1 jam	Data
2	Memeriksa kebenaran data yang sudah di rekap dan menandatangani			ATK	15 Menit	Draf rekapitulasi absnsi
4	Menyerahkan rekap ke bagian umum dan kepegawaian Dinas Perikanan			ATK	5 menit	Draf rekapitulasi absnsi

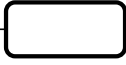
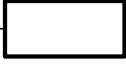


JUDUL : SOP PEMBINAAN UPR

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Dinas	Ka.BBI	KTU BBI	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Kepala Dinas Menugaskan Kepala BBI melakukan Pembinaan				Atk	1 jam	menentuakn materi pembinaan	
2	Membuat Jadwal pembinaan				Atk	1 jam	penyusunan jadwal	
3	Melakukan Pembinaan				atk, dll	1 jam	melakukan pembinaan	
4	Membuat Laporan Hasil Pembinaan							

JUDUL : SOP Pemijahan Ikan Nila

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kepala BBI	KTU BBI	Manajer Pengendalian Mutu	Petugas Lapangan	Kelengkapan	Waktu (Jam)	Output	
1	Melakukan Seleksi induk jantan betina dan Pemberokan					Induk Nila	2 Jam	Induk matang gonad	
2	Menggabungkan Induk Jantan dan Betina Ke Kolam Pemijahan					Saprokan dan induk nila	1 Jam	Induk siap dipijahkan	
3	Mengontrol proses Pemijahan					Induk ikan, Kolam Pemijahan	30 hari	Larva ikan	
4	Proses pemindahkan Induk jantan dan betina Ke Kolam Karantina					Saprokan	6 Jam	Induk dipindahkan ke kolam karantina	
5	Mengontrol Pemeliharaan Benih ikan nila					Saprokan	21 Hari	Benih ikan nila	
6	Panen Benih ikan nila PI					Benih dan Saprokan	5 Jam	Benih ikan nila PI	
7	Mengisi Blangko rekaman Seleksi Induk					Blangko Rekaman	20 Menit	Data	
8	Memeriksa Isian Rekaman Seleksi Induk					Data Rekaman	10 menit	Data Rekaman	
9	Menandatangani Blangko rekaman Seleksi Induk					Data Rekaman	10 menit	Data Rekaman	
10	Mengarsipkan Rekaman Seleksi Induk					Data Rekaman	5 Menit	Arsip	

JUDUL : SOP Penyelenggaraan Rumah Tangga,Peralatan dan Aset kantor BBI

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Kepala BBI	KTU BBI	Petugas BBI	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mendata aset yang ada pada BBI				Data	10 jam	Data	
2	Membuat buku inventaris ruangan yang ada pada BBI				Dokumen	7 jam	rekap/jumlah aset	
3	Mengesahkan dan menandatangani buku inventaris ke Ka.BBI				Dokumen	5 Menit	Dokumen	
4	Mengarsipkan Buku Invertaris BBI				Dokumen	5 Menit	Dokumen	