



PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU
DINAS PERIKANAN

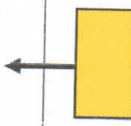
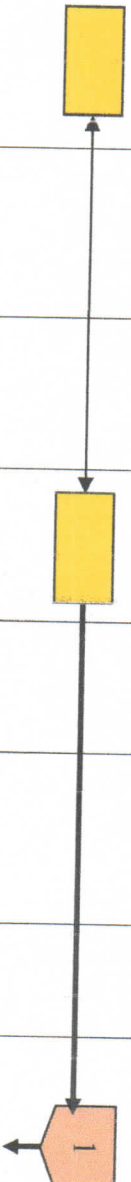
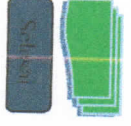
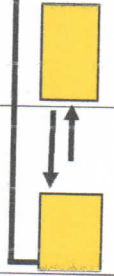
UPT- BI Kelansin

Nomor SOP	SOP- DKAN / BI. 14 /2017
Tanggal Pembuatan	30 Desember 2017
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	30 Desember 2017
Disahkan Oleh	 Kepala Dinas Perikanan RONI JANUARDY S. S. NIP. 19650129 198601
Judul SOP	Pengelolaan produksi Benih

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedure (SOP) di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota 2. Perbub Kapuas Hulu No. 20 tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan standar Oprasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu. 3. Peraturan Bupati nomor 29 tahun 2008 tanggal 5 Desember 2008 tentang struktur organisasi dan tata kerja Dinas Perikanan Kabupaten Kapuas Hulu. 4. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2014 tentang Pemerintahan DaerahPeraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedure (SOP) di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu nomor 4 tahun 2016 tentang rencana Pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD) Kabupaten Kapuas Hulu tahun 2016-2021	a. Memahami Teknis Pengelola Produksi Benih; b. Memiliki Pemahaman Tentang Pembukuan Keuangan Kompetensi Sesuai Bidang Tugasnya
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
SOP Pengelola Produksi Benih SOP Manajemen Induk SOP Penjualan benih	1. Perangkat pendukung pengelola produksi; 2. Induk-induk ikan; 3. Peralatan dan bahan pemijahan.
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
1. Jika SOP tidak dilaksanakan dengan benar maka rangkaian kegiatan produksi benih tidak akan berjalan dengan lancar; 2. Dalam pelaksanaan SOP Pengelola Produksi Benih harus terkoneksi dengan SOP Penjualan Benih dan Manajemen Induk.	1. Buku Dokumen Kegiatan; 2. Dokumen/laporan pencatatan produksi benih

Nomor : SOP- DKAN / BI. 14 /2017
Prosedur Pengelola Produksi Benih (Dinas Perikanan Kabupaten Kapuas Hulu)

No	Kegiatan	Pelaksana										Mutu Baku	
		Pengelola Produksi	Pengelola Pergudangan	Koordinator Produksi	Pengelola Layanan Loket dan Pesanan Produk	Pengelola Pakan Alami dan Pakan Buatan	Analisis Penyakit Ikan dan Lingkungan	Kepala UPT-BI Kelansin	Pengadministrasian Umum, Kepegawaian dan Keuangan	Kelengkapan	Waktu		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Melaksanakan persiapan serta melakukan penyeleksian induk ikan									Buku keluar masuk barang	10 Menit		
2	Menyiapkan alat dan bahan untuk seleksi induk serta pemijahan			Tidak							Alat dan bahan untuk seleksi dan pemijahan	20 Menit	
3	Membuat data dan jadwal pemijahan										Informasi jadwal pemijahan	15 Menit	
4	Melaksanakan pemijahan, perawatan dan pemberian pakan larva			Ya							Dokumen keputusan kegiatan produksi	14 Hari	
5	Melaksanakan pengamatan kualitas air dan kesehatan larva											Alat-alat Laboratorium, air dan larva	1 jam
6	Menyiapkan alat dan bahan serta melakukan persiapan kolam pendederan										Sarana pengolahan (cangkul, pupuk dan kapur)	4 jam	
7	Melaksanakan pendederan, pemeliharaan dan pemberian pakan larva/benih										Form. pemeliharaan dan pemberian pakan larva/benih	20 menit	
8	Menyiapkan pakan untuk larva dan benih											Stok pakan (Artemia, cacing merah, Nano 0 dan Nano 1) timbangan, centong dan	30 menit

									ember	
9	Melaksanakan pemanenan, menyolter dan menghitung benih								Hasil panen (benih)	1 jam
10	Memproses packing dalam rangka distribusi benih								Sarana packing (plastik, karet pengikat, ember, baskom, serok, oksigen) & nota penjualan	15 Menit
11	Menyiapkan laporan bulanan dan menyerahkannya serta menandatangani nota penyeroran / kwitansi								Bukti penyerahan uang (penyeroran PAD) dan Laporan Bulanan	45 Menit