




 <b>Pemerintah Kabupaten Garut</b> <b>DINAS PERIKANAN DAN PETERNAKAN</b>	Nomor SOP	:008/SOP-YANLIK/DISKANNAK
	Tanggal Pembuatan	1 Maret 2017
	Tanggal Revisi	01 Februari 2018
	Tanggal Efektif	01 April 2018
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Garut  <u>Hj. INDRIANA SOEMARTO</u> NIP. 19580924 198203 2 008
<b>UPTD Balai Benih Ikan (BBI)</b>	Nama SOP	<b>SOP Pelayanan Penyediaan Benih dan Bibit Ikan Unggul</b>

<b>Dasar Hukum</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang No. 31 Tahun 2004 tentang Perikanan</li> <li>2. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat No, 7 Tahun 2011 tentang Perikanan</li> <li>3. Keputusan Direktur Jenderal Perikanan Budidaya Nomor 1106/DPB.0/HK/2006 tentang Petunjuk Teknis Balai Benih Ikan (BBI), Balai Benih Ikan Sentral (BBIS), Balai Benih Udang (BBU), Balai Benih Udang Galah (BBUG) dan Balai Benih Ikan Pantai (BBIP)</li> <li>3. Peraturan Bupati Garut Nomor 66 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Garut;</li> </ol>
<b>Keterkaitan SOP</b>
1.SOP Rekomendasi Teknis Kelayakan Usaha Perikanan dan Peternakan
<b>Peringatan</b>
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka akan berdampak pada tidak terlayannya masyarakat yang membutuhkan bibit dan benih ikan unggul

<b>Kualifikasi Pelaksana</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami tentang prosedur pelayanan Balai Benih Ikan</li> <li>2. Menguasai administrasi pelayanan Balai Benih Ikan</li> </ol>
<b>Peralatan/ Perlengkapan</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alat Tulis Kantor</li> <li>2. Oksigen dan Kemasan untuk transportasi ikan</li> </ol>
<b>Pencatatan &amp; Pendataan</b>

## SOP PELAYANAN PENYEDIAAN BIBIT DAN BENIH IKAN UNGGUL

No.	LANGKAH KERJA	MUTU BAKU							Ket.
		Masyarakat Pemohon	Pelaksana	Kepala UPTD	Pelaksana Pelayanan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Masyarakat pemohon melakukan pendaftaran tertulis terkait kebutuhan bibit atau benih ikan					Pendaftaran, keterangan jenis dan spesifikasi ikan yang dibutuhkan	30 menit	Formulir pendaftaran yang telah diisi	
2	Pelaksana administrasi menerima permohonan dan memeriksa kelengkapan berkas sesuai dengan persyaratan pelayanan yang telah ditetapkan					Formulir pendaftaran yang telah diisi	60 menit	Formulir pendaftaran yang telah lengkap	
3	Kepala UPTD melakukan verifikasi kelengkapan administrasi apabila lengkap maka diberikan rekomendasi pelayanan dan apabila tidak sesuai dikembalikan lagi pada petugas administrasi untuk dilengkapi					Formulir pendaftaran yang telah lengkap	30 menit	Rekomendasi Pelayanan	
4	Pelaksana Pelayanan memberikan pelayanan penyediaan bibit dan benih ikan unggul sesuai rekomendasi kepala UPTD					Rekomendasi Pelayanan	60 menit	Pelayanan penyediaan bibit dan benih	
5	Pemohon menerima pelayanan penyediaan bibit dan benih ikan					Pelayanan penyediaan bibit dan benih	10 menit	Pelayanan	