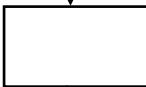
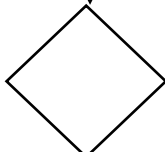
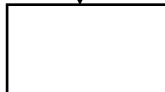


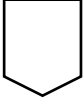
 KEMENTERIAN PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA	Nomor SOP	:	863/OT.210/H.12.10/3/2025
	Tanggal Pembuatan	:	02 Januari 2024
BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN	Tanggal Revisi	:	10 April 2025
	Tanggal Efektif	:	10 April 2025
BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN BANTEN	Disahkan oleh	:	 Kepala Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Banten Dr. Suharyanto.,S.P., M.P. NIP. 197106131998031002
	Nama SOP	:	Bantuan Bibit Ayam

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Standar Nasional Indonesia 8405-1:20217 dan 8405-2:2023 2. Surat Perintah Menteri Pertanian No.96/KP.410/M/6/2021 Perbanyak dan produksi benih/bibit unggul tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, dan peternakan	1. Mampu mengoperasikan aplikasi MS Excel dan MS Word 2. Mampu melakukan pencatatan benih
KETERKAITAN	PERALATAN DAN PERLENGKAPAN
1. SOP SOP Pembibitan Ayam KUB 2. SOP Penjualan Produk UPBS Ayam KUB	1. Personal Komputer/Laptop 2. Printer 3. Jaringan internet 4. Alat Tulis 5. Surat Permohonan Bantuan Benih 6. Surat Penetapan Penerima Bantuan Benih 7. BAST Bantuan Benih 8. Faktur Benih 9. Kartu Disposisi
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
1. Pencatatan stok harus teliti dan benar	1. Surat Permohonan Bantuan Bibit Ayam KUB 2. BAST Bantuan Bibit Ayam KUB 3. Faktur 4. Surat Pernyataan 5. Logbook Bibit Ayam KUB

No	Tahapan Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		
		Pemohon/ Kelompoktani	Kepala BPSIP/Penanggung Jawab/Kepala UPBS	Manajer Distribusi dan Pemasaran	Kelengkapan	Waktu	Output
A. Pengajuan Permohonan Bantuan Bibit Ayam KUB (KURI/DOC)							
1	Kepala BPSIP Banten mengumumkan ketersediaan benih bantuan	<pre>graph TD Start([Start]) --> P1[1. Kepala BPSIP Banten mengumumkan ketersediaan benih bantuan] P1 --> P2[2. Pemohon mengajukan surat permohonan bantuan Bibit Ayam KUB] P2 --> D1{3. Kepala BPSIP Banten melakukan penilaian dan evaluasi terhadap surat permohonan} D1 -- T --> P2 D1 -- Y --> D2{4. Kepala BPSIP Banten menetapkan penerima bantuan benih padi} D2 -- T --> P2 D2 -- Y --> P5[5. Manajer distribusi dan pemasaran menyampaikan kartu disposisi kepada pemohon] P5 --> End([End])</pre>		Surat	1 Hari	Surat	
2	Pemohon mengajukan surat permohonan bantuan Bibit Ayam KUB				Surat Permohonan	1 Hari	Surat Permohonan
3	Kepala BPSIP Banten melakukan penilaian dan evaluasi terhadap surat permohonan				Form Evaluasi dan Penilaian	1 Hari	Form Evaluais dan Penilaian yang telah diisi
4	Kepala BPSIP Banten menetapkan penerima bantuan benih padi				Kartu Disposisi	1 Hari	Kartu Disposisi
5	Manajer distribusi dan pemasaran menyampaikan kartu disposisi kepada pemohon				Kartu Disposisi	1 Hari	Kartu Disposisi yang telah disampaikan

Tahapan Kegiatan		Pelaksana				Mutu Baku		
B. Proses Pengambilan Bantuan Bibit Ayam KUB (KURI/DOC)		Pemohon/ Kelompoktani	PPID	Manajer Distribusi dan Pemasaran	Petugas kandang / Manajer Produksi	Kelengkapan	Waktu	Output
								
1	Pemohon/ Kelompoktani mendatangi PPID BPSIP Banten					1. FC kartu disposisi 2. FC KTP 3. Materai	5 Menit	1. FC kartu disposisi 2. FC KTP 3. Materai
2	Petugas PPID mengarahkan pemohon bertemu dengan manajer distribusi dan pemasaran						5 Ment	Pemohon bertemu dengan manajer distribusi dan pemasaran
3	Pemeriksaan kelengkapan berkas oleh manajer distribusi dan pemasaran					1. Form Pemeriksaan Berkas 2. FC kartu disposisi 3. FC KTP 4. Materai	3 Menit	1. Form Pemeriksaan Berkas 2. FC kartu disposisi 3. FC KTP 4. Materai
4	Manajer distribusi dan pemasaran menyusun BAST, Surat Pernyataan, dan faktur					1. Form Pemeriksaan Berkas 2. FC kartu disposisi 3. Faktur 4. FC KTP 5. Materai	15 Menit	1. BAST Bibit 2. Surat kartu disposisi 3. Faktur

5	Manajer distribusi dan pemasaran menyerahkan BAST dan Surat Pernyataan kepada Pemohon untuk di tandatangani					1. BAST Benih 2. Surat Pernyataan	3 Menit	1. BAST Benih ditanda tangani 4. Surat Pernyataan ditanda tangani
6	Pemohon menyerahkan BAST dan Surat Pernyataan yang telah di tanda tangani kepada manajer distribusi					1. BAST Benih ditanda tangani 2. Surat Pernyataan ditanda tangani	3 Menit	1. BAST Benih ditanda tangani 5. Surat Pernyataan ditanda tangani
7	Manajer distribusi menyampaikan informasi secara tidak langsung terkait BAST kepada manajer produksi/petugas kandang					<i>Handphone</i>	5 menit	Diterimanya informasi jumlah bibit ayam yang dikeluarkan oleh petugas kandang
8	Petugas kandang / manajer produksi menyiapkan, mengeluarkan stok bibit ayam KUB sesuai dengan BAST dan mencatatnya ke dalam loogbook					Loogbook	30 Menit	Tersedianya bibit ayam KUB sesuai BAST

9	Manajer distribusi dan pemasaran menyerahkan bibit ayam KUB kepada pemohon					Bibit ayam KUB	2 menit	Pemohon telah menerima bantuan bibit ayam KUB
---	--	---	--	--	--	----------------	---------	---

KETERANGAN DAN PENJELASAN

A. PENGAJUAN PERMOHONAN BANTUAN BIBIT AYAM KUB

1. Kepala BPSIP/Kepala UPBS mengumumkan ketersediaan bibit ayam KUB bantuan di UPBS BPSIP Banten melalui surat kepada Kepala Dinas Pertanian Provinsi dan Kepala Dinas Pertanian Kabupaten/Kota di Provinsi Banten untuk disampaikan kepada BPP dan Petani di masing-masing wilayah.
2. Kelompok tani mengirimkan surat permohonan bantuan bibit ayam KUB ditujukan kepada Kepala BPSIP Banten dengan diketahui oleh Balai Penyuluhan Pertanian wilayah dan atau Dinas Pertanian Kabupaten/Kota tempat domisili.
3. Kepala BPSIP Banten/Kepala UPBS melakukan penilaian dan evaluasi terhadap permohonan bantuan benih.
4. Kepala BPSIP Banten/Kepala UPBS menetapkan calon penerima bantuan benih berdasarkan usulan dan ketersediaan benih di UPBS BPSIP Banten dan menyerahkan kartu disposisi kepada manajer distribusi dan pemasaran.
5. Manajer Distribusi dan Pemasaran menyampaikan kartu disposisi calon penerima benih bantuan kepada Kelompok tani Pemohon/BPP/Dinas Pertanian Kab./Kota.

B. PROSES PENGAMBILAN BANTUAN BIBIT AYAM KUB

1. Calon penerima benih bantuan yang telah ditetapkan bertemu dengan Petugas PPID BPSIP Banten.
2. Petugas PPID mengarahkan penerima bantuan bertemu dengan manajer distribusi dan pemasaran UPBS Ayam KUB.
3. Manajer distribusi dan pemasaran UPBS Ayam KUB memeriksa kelengkapan berkas yang disusun adalah calon penerima bantuan:
 - a. Foto Copy kartu disposisi Calon Penerima Bantuan bibit ayam KUB dari Kepala BPSIP Banten
 - b. Fotocopy KTP
 - c. Materai
4. Manajer distribusi dan pemasaran menyusun BAST, Surat Pernyataan, dan faktur pengeluaran bibit ayam KUB.
5. Manajer distribusi dan pemasaran menyerahkan BAST dan Surat Pernyataan kepada Pemohon untuk di tandatangani.
6. Calon penerima bantuan menyerahkan BAST dan Surat Pernyataan yang telah di tanda tangani kepada manajer distribusi.

7. Manajer distribusi menyampaikan informasi secara tidak langsung terkait BAST kepada manajer produksi/petugas kandang. Proses penyampaian informasi melalui jaringan telepon maupun menggunakan *whatsapp*.
8. Petugas kandang / manajer produksi menyiapkan, mengeluarkan stok bibit ayam KUB sesuai dengan BAST dan mencatatnya ke dalam logbook
9. Manajer distribusi dan pemasaran menyerahkan bibit ayam KUB kepada penerima bantuan