

**PEMERINTAH KABUPATEN TRENGGALEK  
DINAS PETERNAKAN**



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
PEMBUATAN RANSUM PAKAN DI UPT.  
PUSAT PEMBIBITAN TERNAK DAN RUMAH  
POTONG HEWAN**

 <p style="text-align: center;"><b>PEMERINTAH KABUPATEN TRENGGALEK DINAS PETERNAKAN</b></p>	Nomor SOP	: 524/110 - SOP.PEMBUATAN RANSUM PAKAN DI UPT. PUSAT PEMBIBITAN TERNAK DAN RUMAH POTONG HEWAN/406.031/2022
	Tanggal Pembuatan	: Januari 2022
	Tanggal Revisi	: -
	Tanggal Efektif	: Januari 2022
	Disahkan oleh	Plt. Kepala Dinas Peternakan Kabupaten Trenggalek    <b><u>NURKOLIK, S.STP</u></b> NIP.19800518 199810 1 001
<b>UPT. Pusat Pembibitan Ternak dan Rumah Potong Hewan</b>	Judul SOP	<b>PEMBUATAN RANSUM PAKAN DI UPT. PUSAT PEMBIBITAN TERNAK DAN RUMAH POTONG HEWAN</b>
UPT. Pusbitnak dan RPH		
<b>Dasar Hukum</b>	Kualifikasi pelaksana	
1. UU RI No. 41 Tahun 2014 tentang Perubahan UU Nomor 18 Tahun 2009 Peternakan dan Kesehatan Hewan. 2. Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 92 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pusat Pengembangan Ternak. 3. Keputusan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 617/KPTS/PK.020/M/09/2020 tentang Penetapan Rumpun Sapi Galekan	Karyawan UPT Pusbitnak dan RPH	
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan	
	Bahan-bahan pakan Daftar Komposisi bahan Alat Pencampur pakan Alat pengemasan Buku catatan	
Peringatan	-pencatatan dan pendataan	

**Prosedur Pelaksanaan Program Pembelajaran Budidaya Ternak di UPT. Pusat Pembibitan Ternak dan RPH**

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Ka. UPT	Ka. TU UPT	Tim	JFU/ Petugas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Laporan Tim kepada Ka. UPT/Ka. TU			MULAI					
2.	Ka. UPT memerintahkan tim untuk menyiapkan bahan untuk pembuatan ransum	■	■			Laporan	5 menit	Perintah Tugas	
3.	Tim menyiapkan bahan ransum			■		Bahan Pakan	30 menit	Bahan pakan siap diransum	
4.	Tim memproses pembuatan ransum pakan dengan berpedoman pada hasil pembahasan yang dibuat oleh Tim			■		Bahan Pakan siap diransum	60 menit	Ransum	
5.	Melakukan pengemasan			■		Ransum Jadi	60 menit	Ransum Pakan dalam kemasan	
6.	Mengangkut ransum pakan yang telah dikemas ke gudang penyimpanan			■		Ransum Pakan dalam kemasan	60 menit	Stock ransum pakan	
7.	Melaporkan ke Ka. UPT dan Ka. TU UPT jika pekerjaan telah selesai dilaksanakan	■	■	■		-	5 menit	-	
8.	Melakukan pengecekan dan			■		Buku catatan	30 menit	Rekapitulasi hasil	



	pencatatan hasil pembuatan ransum pakan dan melaporkan ke Kepala UPT.							pelaksanaan	
9.	Menerima laporan hasil, mengevaluasi dan ransum siap diberikan	SELESAI				Rekap hasil pelaksanaan	15 menit	Arsip hasil pelaksanaan	

## LEMBAR KERJA IDENTIFIKASI KEGIATAN

### A. Data Kegiatan

1. Judul SOP	Pembuatan Ransum Pakan di UPT. Pusbitnak dan RPH
2. Jenis Kegiatan	Rutin
3. Penanggung Jawab	
a. Produk	Kepala Dinas Peternakan
b. Pelaksana Kegiatan	Kepala UPT. Pusbitnak dan RPH
4. Scope (ruang lingkup)	Pemerintah Kabupaten Trenggalek

### B. Identifikasi Kegiatan

Judul Kegiatan	Pembuatan Ransum Pakan di UPT. Pusbitnak dan RPH
Langkah Awal	1. Kepala UPT. Pusbitnak dan RPH merencanakan pembuatan ransum pakan.
Langkah Utama	1. Tim melakukan pembahasan teknis menyangkut jenis, bahan dan komposisi ransum pakan yang akan dibuat.
	2. Ka TU UPT mengkoordinir proses pembuatan ransum pakan dengan berpedoman pada hasil pembahasan yang dibuat oleh tim dan memerintahkan petugas/JFU melaksanakan proses pembuatan.
Langkah Akhir	1. Kepala UPT. menerima laporan hasil, mengevaluasi dan jika diperlukan memerintahkan Tim melakukan uji kualitas ransum pakan yang telah dibuat di laboratorium pakan ternak yang kompeten.

### C. Identifikasi Langkah

Langkah awal	1. Kepala UPT merencanakan pembuatan ransum pakan dan memerintahkan KTU UPT mempersiapkan Tim.
	1. Ka TU UPT melakukan koordinasi Tim.
Langkah Utama	1. Tim melakukan pembahasan teknis menyangkut jenis, bahan dan komposisi ransum pakan yang akan dibuat dan dilaporkan ke Kepala UPT.
	2. Ka UPT memerintahkan Ka TU UPT melakukan inventarisir bahan dan peralatan yang tersedia.
	3. Ka TU UPT menginventarisir ketersediaan bahan dan peralatan kemudian melaporkan hasil ke Ka UPT.
	4. Ka UPT memerintahkan Ka TU UPT untuk menyiapkan bahan dan peralatan
	5. Ka TU UPT memerintahkan Petugas/JFU

	menyiapkan bahan dan peralatan yang tersedia dan membeli bahan yang belum tersedia.
	6. Petugas/JFU menyiapkan bahan dan peralatan kemudian melaporkan hasil persiapan ke Ka TU UPT.
	7. Ka TU UPT mengkoordinir proses pembuatan dengan berpedoman pada hasil pembahasan yang dibuat oleh Tim dan memerintahkan petugas/JFU melaksanakan proses pembuatan.
	8. Petugas/JFU menimbang bahan-bahan yang akan digunakan.
	9. Petugas/JFU melakukan pencampuran bahan.
	10. Petugas/JFU melakukan pengemasan pakan.
	11. Petugas/JFU mengangkut ransum pakan yang telah dikemas ke gudang penyimpanan.
	12. Petugas/JFU melaporkan ke KTU UPT bahwa pekerjaan telah selesai dilaksanakan.
Langkah Akhir	1. Ka TU UPT melakukan pengecekan dan pencatatan hasil pembuatan ransum pakan dan melaporkan kepada Kepala UPT
	2. Kepala UPT menerima laporan hasil.