



**KEMENTERIAN PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA**

BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN

**BALAI PERAKITAN DAN PENGUJIAN UNGGAS
DAN ANEKA TERNAK**

Dasar Hukum

1. Undang-undang (UU) Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 Tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan
2. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2012 Tentang Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Kesejahteraan Hewan
3. Peraturan Menteri Pertanian (Permentan) Nomor 22/Permentan/PK.110/6/2017 Tentang Pendaftaran dan Peredaran Pakan
4. Peraturan Badan Karantina Pertanian Nomor 2 Tahun 2020 Tentang Pengawasan Keamanan dan Mutu Pakan Asal Hewan

Nomor SOP	B-456.4/OT.210/H.5.2/05/2025
Tanggal Pembuatan	16 Mei 2025
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	16 Mei 2025
Disahkan oleh	Kepala Balai  Dr. Ir. Andi Saenab, M.Si NIP 196804181996032001
Nama SOP	SOP GUDANG FEEDMILL

Kualifikasi pelaksana
<ul style="list-style-type: none">- Memiliki Kemampuan untuk mengoperasikan komputer- Memahami dasar-dasar manajemen stok dan gudang- Memahami jenis-jenis pakan ternak dan karakteristik penyimpanan masing-masing- Menguasai keterampilan pencatatan manual maupun digital

Keterkaitan

- SOP SIMAK BMN
SOP Inventarisasi BMN
SOP Penerimaan Barang
SOP Penghapusan BMN
SOP Pendistribusian Barang Jasa

Peralatan/perlengkapan
<ul style="list-style-type: none">- ATK- Komputer/Laptop- Buku Log- Rak Arsip Dokumen

Peringatan

SOP Gudang Feedmill dilaksanakan untuk memastikan proses penerimaan dan pendistribusian pakan ternak dilaksanakan secara tertib, efektif, dan terdokumentasi dengan baik guna menjamin ketersediaan pakan sesuai kebutuhan ternak.

Pencatatan dan pendataan
<ul style="list-style-type: none">- Formulir Penerimaan Barang- Formulir Permohonan Pakan

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR GUDANG FEEDMILL

1	Penanggung jawab gudang feedmill melakukan pemeriksaan terhadap pakan ternak yang datang, memastikan kesesuaian antara fisik barang dengan surat jalan yang disertakan dan kesesuaian dengan permohonan pesanan (IR)
2	Petugas kandang melaksanakan kegiatan penurunan pakan dari kendaraan pengangkut pakan ke lokasi gudang feedmill dengan tetap menjaga kondisi barang agar tidak rusak (kedatangan pakan diberitahukan kepada petugas kandang H-1)
3	Setelah proses penerimaan selesai, penanggung jawab gudang feedmill melakukan penghitungan, pencatatan atau pembukuan atas barang yang diterima, meliputi jenis, jumlah, tanggal penerimaan, dan asal barang.
4	Setiap Penanggung jawab kandang mengisi form permintaan pakan berdasarkan kebutuhan. (Form sudah tersedia di gudang feedmill)
5	Berdasarkan form permintaan yang telah diisi, penanggung jawab gudang feedmill mengeluarkan pakan sesuai dengan jumlah dan jenis yang diminta.
6	Petugas kandang mengambil pakan dari gudang feedmill, membawa ke lokasi kandang sesuai permintaan yang telah disetujui dan melakukan pencatatan penggunaan pakan.
7	Penanggung jawab gudang feedmill melakukan pencatatan terhadap setiap pengeluaran barang dari gudang sebagai dasar pelaporan dan stok opname berkala perbulan di gudang feedmill dan di kandang.

PROSEDUR GUDANG FEEDMILL

Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
	PJ Gudang Feedmill	Petugas Kandang	PJ Kandang	Kelengkapan	Waktu	Output	
Penanggung jawab gudang feedmill melakukan pemeriksaan terhadap pakan ternak yang datang, memastikan kesesuaian antara fisik barang dengan surat jalan yang disertakan dan kesesuaian dengan permohonan pesanan (IR).				Dokumen Surat Jalan	10 menit	Dokumen	
Petugas kandang melaksanakan kegiatan penurunan pakan dari kendaraan pengangkut pakan ke lokasi gudang feedmill dengan tetap menjaga kondisi barang agar tidak rusak (kedatangan pakan diberitahukan kepada petugas kandang H-1)				Dokumen Surat Jalan	2 jam	Pakan ternak	
Setelah proses penerimaan selesai, penanggung jawab gudang feedmill melakukan penghitungan, pencatatan atau pembukuan atas barang yang diterima, meliputi jenis, jumlah, tanggal penerimaan, dan asal barang.				Dokumen Surat Jalan, Buku Log Penerimaan Barang	15 menit	Laporan	
Setiap Penanggung jawab kandang mengisi form permintaan pakan berdasarkan kebutuhan. (Form sudah tersedia di gudang feedmill)				Form Permohonan	15 menit	Dokumen	
Berdasarkan form permintaan yang telah diisi, penanggung jawab gudang feedmill mengeluarkan pakan sesuai dengan jumlah dan jenis yang diminta.				Form Permohonan	10 menit	Dokumen	
Petugas kandang mengambil pakan dari gudang feedmill, membawa ke lokasi kandang sesuai permintaan yang telah disetujui dan melakukan pencatatan penggunaan pakan.				Form Permohonan	2 jam	Pakan Ternak	
Penanggung jawab gudang feedmill melakukan pencatatan terhadap setiap pengeluaran barang dari gudang sebagai dasar pelaporan dan stok opname berkala perbulan di gudang feedmill dan di kandang.				Buku Log Pengeluaran Barang	10 menit	Dokumen	