

	UNIVERSITAS TEUKU UMAR FAKULTAS PERIKANAN DAN ILMU KELAUTAN PROGRAM STUDI AKUAKULTUR LABORATORIUM PRODUKSI PAKAN IKAN	No. Dokumen	:
		Revisi	: 1.0
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGOLAHAN BAHAN BAKU (KERINGKAN, GILING, AYAK, CETAK PELET)	Tgl. Berlaku	:
		Halaman	: 1 dari 4

1. Tujuan

SOP ini menjadi acuan pelayanan pengolahan bahan baku pakan milik pemohon, meliputi pengeringan, penggilingan, pengayakan, dan pencetakan pelet, sehingga:

- bahan milik pemohon diolah sesuai permintaan dan tidak tertukar atau tercampur dengan bahan lain;
- berat bahan saat diterima dan hasil olahan tercatat jelas;
- mesin digunakan sesuai jadwal dan SOP.

2. Ruang Lingkup

SOP ini berlaku untuk layanan **Pengolahan Bahan Baku Pakan** (dosen dan mahasiswa) dan **Pengolahan Bahan Baku Pakan untuk Masyarakat** (pemohon eksternal) di SIMLAB Pakan.

Bahan yang diolah adalah milik pemohon, sehingga **tidak dicatat sebagai stok laboratorium**.

Proses	Alat	Keterangan
Keringkan	Penjemuran atau pengering yang ditetapkan laboran	Menurunkan kadar air bahan agar dapat digiling dan disimpan
Giling	Mesin penepung / disk mill (A001–A002)	Tingkat kehalusan: Halus, Sedang, atau Kasar
Ayak	Ayakan	Memisahkan tepung sesuai tingkat kehalusan: Halus, Sedang, atau Kasar
Cetak Pelet	Pencetak pelet tenggelam (A005) atau apung (A006–A007)	Bahan dicampur dan dibuat adonan lebih dahulu

3. Definisi

- **Pemohon** adalah dosen, mahasiswa, atau masyarakat yang mengajukan layanan pengolahan bahan.
- **Tingkat kehalusan** adalah pilihan ukuran hasil giling atau ayak (Halus, Sedang, Kasar) yang ditetapkan laboratorium dengan ukuran saringan/ayakan tertentu.
- **Susut** adalah selisih berat bahan sebelum dan sesudah diolah, misalnya karena penguapan air atau sisa di mesin.

4. Tanggung Jawab

Pihak	Tanggung Jawab
Kepala Laboratorium	Menyetujui pengajuan pemohon eksternal; mengesahkan SOP ini.
Laboran	Memverifikasi pengajuan; menjadwalkan mesin; menerima dan memeriksa bahan; mengawasi atau melaksanakan pengolahan; menyerahkan hasil. Jika belum ada laboran aktif, tugas ini diambil alih Kepala Laboratorium.

Pihak	Tanggung Jawab
Pemohon	Mengajukan layanan dengan data yang benar; menyerahkan bahan yang layak diolah; mengambil hasil sesuai jadwal.

5. Ketentuan Umum

1. Pengolahan hanya dilayani melalui pengajuan di SIMLAB Pakan. Pemohon eksternal mengajukan melalui formulir Layanan Eksternal dan memantau status melalui halaman Lacak Pengajuan.
2. Pengajuan internal cukup diverifikasi laboran; pengajuan eksternal memerlukan persetujuan Kepala Laboratorium.
3. Setiap bahan pemohon diberi label kode pengajuan dan nama pemilik sejak diterima sampai diserahkan kembali.
4. Mesin dibersihkan sebelum dan sesudah mengolah bahan setiap pemohon agar tidak terjadi pencampuran.
5. Laboratorium berhak menolak bahan yang busuk, berjamur berat, tercemar, mengandung benda asing yang tidak dapat dipisahkan, atau tidak sesuai kemampuan mesin.
6. Pengoperasian mesin mengikuti SOP mesin masing-masing.

6. Prosedur

6.1 Pengajuan dan penjadwalan

1. Pemohon mengisi pengajuan: nama bahan, perkiraan berat (kg), proses yang diminta (Keringkan, Giling, Ayak, Cetak Pelet), tingkat kehalusan untuk giling atau ayak, dan perkiraan tanggal.
2. Laboran memeriksa pengajuan dan menjadwalkan mesin. Pemohon eksternal menunggu persetujuan Kepala Laboratorium.
3. Setelah **Disetujui**, pemohon menyerahkan bahan sesuai jadwal.

6.2 Penerimaan bahan

1. Cocokkan bahan dengan kode pengajuan.
2. Periksa kondisi bahan: kering atau basah, bau, jamur, dan benda asing (batu, logam, plastik, tali).
3. Timbang bahan dan catat berat awal pada Lembar Pengolahan (Lampiran 1).
4. Beri label kode pengajuan dan nama pemilik pada wadah.
5. Jika bahan tidak layak diolah, jelaskan kepada pemohon dan catat alasannya di SIMLAB Pakan.

6.3 Keringkan

1. Ratakan bahan tipis-tipis di alas atau wadah pengering yang bersih.
2. Keringkan dengan penjemuran atau pengering yang ditetapkan laboran, dan balik bahan secara berkala.
3. Lindungi bahan dari hujan, debu, dan hewan.
4. Bahan dianggap kering bila rapuh, mudah dipatahkan, dan tidak lembap saat digenggam. Timbang dan catat berat setelah pengeringan.

6.4 Giling

1. Pastikan bahan sudah kering dan bebas benda asing. Bahan besar dicacah lebih dahulu.
2. Pasang saringan mesin penepung sesuai tingkat kehalusan yang diminta.
3. Giling bahan sesuai SOP Mesin Penepung (Disk Mill). Timbang dan catat berat hasil.

6.5 Ayak

1. Gunakan ayakan sesuai tingkat kehalusan yang diminta.

2. Ayak bahan sedikit demi sedikit. Bagian yang tidak lolos dapat digiling ulang atas persetujuan pemohon.
3. Timbang dan catat berat hasil ayakan dan sisa ayakan secara terpisah.

6.6 Cetak Pelet

1. Pastikan bahan sudah berupa tepung dan tercampur rata. Bila perlu, campur dengan mixer sesuai SOP Mesin Mixer.
2. Buat adonan dengan menambahkan air sedikit demi sedikit.
3. Cetak dengan mesin pencetak pelet sesuai SOP mesin, lalu keringkan dan dinginkan hasilnya.
4. Timbang dan catat berat pelet.

6.7 Penyerahan hasil

1. Kemas hasil olahan dalam wadah bersih, beri label kode pengajuan, nama pemilik, jenis proses, dan berat.
2. Serahkan hasil kepada pemohon beserta catatan berat awal, berat hasil, dan susut.
3. Pemohon dan laboran menandatangani Lembar Pengolahan.
4. Laboran menandai pengajuan **Selesai** di SIMLAB Pakan.
5. Bersihkan mesin dan area kerja.

7. Dokumen Terkait

- SOP Mesin Penepung (Disk Mill) A001–A002, SOP Mesin Mixer (A003–A004), SOP Mesin Pencetak Pelet Tenggelam (A005), SOP Mesin Cetak Pelet Apung (A006–A007).
- SOP Penggunaan Ruang Produksi.
- SOP K3 dan tata tertib Laboratorium Produksi Pakan Ikan.
- SOP Kebersihan, Sanitasi, dan Pengelolaan Limbah.

8. Pengesahan

Disusun oleh Laboran	Diperiksa oleh	Disahkan oleh Kepala Laboratorium
(.....) NIP. Tanggal:	(.....) NIP. Tanggal:	(.....) NIP. Tanggal:

Lampiran 1

Lembar Pengolahan Bahan Baku

Kode pengajuan: Nama pemohon:

Tanggal terima: Tanggal serah:

No	Nama bahan	Proses	Kehalusan	Berat awal (kg)	Berat hasil (kg)	Susut / catatan
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

Kondisi bahan saat diterima:

Pemohon

Laboran

(.....)

(.....)