<table>
<thead>
<tr>
<th>Nomor SOP</th>
<th>B 29/1/12013/BBPPL/01/2012</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Tanggal SOP</td>
<td>2013-07-20</td>
</tr>
<tr>
<td>Tanggal Revisi</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Tanggal Penerbitan</td>
<td>1975-01-01</td>
</tr>
<tr>
<td>Dissahkan oleh</td>
<td>BALAI BESAR LITBANG BUDIDAYA LAUT, GONDOL BULELEN SINGARAJA</td>
</tr>
<tr>
<td>Nama SOP</td>
<td>Pameran</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**Dasar Hukum**


**Kualifikasi Pelaksana**

- Menguasai Komputer
- Memiliki banyak ide yang bisa dibuangkan
- Kreatif

**Keterkaitan**

**Peralatan/Peralatan**

- 1. Komputer
- 2. Alat Tulis kantor
- 3. Bahan-bahan yang terkait dengan apa yang akan dipamerkan

**Penanganan**

**Pencatatan dan Penataan**

- Baku Kontrol/Dokumen dan anggaran
<table>
<thead>
<tr>
<th>No</th>
<th>Uraian Kegiatan</th>
<th>Pelaksanaan</th>
<th>Mutu baku</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Kepala Bala</td>
<td>Kepala Bala</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Bala Pelayanan Teknis</td>
<td>Kepala Selsi Kerasama dan Pelayanan Litbang</td>
</tr>
<tr>
<td>1</td>
<td>Kepala bala menerima surat dari sekretaris Bakalbong KP setelah penerbit dan mendapatkan surat kepada Kabid PT melalui sekretaris bala</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>Mulai</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>Kabid PT menerima disposisi dan kepala bala dan berdasarkan dengan Kepala Kerasama dan Pelayan Litbang untuk menyusun konsep yang akan ditampilkan pada presentasi</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>Kepala Kerasama dan Pelayan Litbang menyusun konsep untuk presentasi dan mendapati kepada Kabid PT</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>No</td>
<td>Uraian Kegiatan</td>
<td>Pelaksana</td>
<td>Mutu baku</td>
</tr>
<tr>
<td>----</td>
<td>---------------------------------------------------------------------------------</td>
<td>-----------</td>
<td>-----------</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Kepala</td>
<td>Waktu</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Bidang</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Pelayanan</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Teknis</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Kepala</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Sekretari</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Kerjasama</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>dan</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Pelayanan</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Litbang.</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>Kades PT menugaskan kepala Kades, Kerjasama dan Pelayan Litbang untuk menpersiapkan bahan pameran</td>
<td>1. Konsep</td>
<td>30 Menit</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>5</td>
<td>Kades, Kerjasama dan Pelayan Litbang meneruskan kepada pelaksana publik untuk menpersiapkan bahan pameran beserta surat pengantar bahan pameran</td>
<td>1. bahan pameran</td>
<td>5 Menit</td>
</tr>
<tr>
<td>No</td>
<td>Uraian Kegiatan</td>
<td>Pelaksana</td>
<td>Mutsabatu</td>
</tr>
<tr>
<td>----</td>
<td>---------------------------------------------------------------------------------</td>
<td>-----------</td>
<td>-----------</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>7</td>
<td>Kasie Kerjasama dan Pelay. Utbng menerima laporan surat pengantar bahan pameran dan mengoreksi dan diserahkan kembar kepada pelaksana publik untuk diperbaiki.</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>No</td>
<td>Uraian Kegiatan</td>
<td>Pelaksana</td>
<td>Kutubuku</td>
</tr>
<tr>
<td>----</td>
<td>----------------</td>
<td>-----------</td>
<td>----------</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Kepala Bala</td>
<td>Kepala Bidang Pelayanan Teknis</td>
</tr>
<tr>
<td>8</td>
<td>Pelaksana pustaka memperoleh surat pengantar dan dibentuk komisi kepala kepedaiana Kadei. Kerjasama dan Pelay Litbang dan untuk disampaikan</td>
<td>1. Surat</td>
<td>120 menit</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>KADISE Kerjasama dan Pelay Litbang menerima, memeriksa, apabila setuju segera disampaikan surat pengantar dan dibentuk komisi kepala kepedaiana pustaka untuk dikirim ke pejabat camkan Balitbang KRP</td>
<td>1. Surat</td>
</tr>
<tr>
<td>No</td>
<td>Uraian Kegiatan</td>
<td>Pelaksana</td>
<td>Mutu baku</td>
</tr>
<tr>
<td>----</td>
<td>--------------------------------------------------------------------------------</td>
<td>-----------------------------------------------------</td>
<td>-----------</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Kepala Balaan Pelayanan</td>
<td>Keterangan</td>
</tr>
<tr>
<td>10</td>
<td>Pelaksana publik menerima keputusan penandatanganan Batik Seng.</td>
<td>Kepala Selesai Kerasa dan Pelayanan Lingsor.</td>
<td>Selesai</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>