

 <p>KEMENTERIAN PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN PUSAT PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN HORTIKULTURA</p>	Nomor SOP	02/OT.225/H.3.3/06/2025
	Tanggal Pembuatan	02 Januari 2025
	Tanggal Revisi	04 Juni 2025
	Tanggal Efektif	10 Juni 2025
	Disahkan oleh	 Kepala Balai Perakitan dan Pengujian Tanaman Hias Dr. Ir. Erna Suryani, M.Si. NIP: 196710171998032001
BALAI PERAKITAN DAN PENGUJIAN TANAMAN HIAS		
TIM KERJA LAYANAN DAN PENDAYAGUNAAN HASIL	Nama SOP	PEMELIHARAAN KOLEKSI SDG

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ul style="list-style-type: none"> - Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2000 tentang Perlindungan Varietas Tanaman - Peraturan Menteri Pertanian No. 37 Tahun 2011 tentang Pelestarian dan Pemanfaatan Sumber Daya Genetik Tanaman - Peraturan Presiden RI No. 192 Tahun 2024 Tentang Kementerian Pertanian - Peraturan Menteri Pertanian No. 02 Tahun 2025 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian - Peraturan Menteri Pertanian No. 10 Tahun 2025 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian 	<ul style="list-style-type: none"> - Memiliki kemampuan dalam pengelolaan SDG tanaman hias - Memiliki pengetahuan dalam identifikasi tanaman hias - Memiliki kemampuan dalam pengelolaan data SDG tanaman hias
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
	<ul style="list-style-type: none"> - Kamera - Komputer - Alat bantu karakterisasi (Alat ukur, colour chart, dll.) - Printer - Alat Tulis
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Apabila tidak dilakukan pengelolaan SDG dengan baik maka akan mengalami kesulitan dalam melakukan penelusuran dan pelestarian tanaman hias	<ul style="list-style-type: none"> - Nomor Surat - Data Jenis dan Jumlah Koleksi SDG - Database Koleksi SDG

Prosedur Pemeliharaan Koleksi Sumber Daya Genetik

No	Kegiatan	Pelaksanaan					Mutu Baku			Keterangan
		Katimker LPPK	Tim SDG	Pemulia	Tim Lapang/ Lab.	Tim Dokumentasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Katimker LPPK bersama dengan Tim Sumber Daya Genetik merencanakan kegiatan eksplorasi dan pemeliharaan koleksi sumber daya genetik	(Oval)	(Kotak)				Alat tulis	1 hari	Dokumen	
2	Tim Sumber Daya Genetik melakukan eksplorasi sumber daya genetik		(Kotak)	(Kotak)			Surat tugas; Alat tulis; Kamera	1 minggu	Tumbuhan hasil eksplorasi; Dokumentasi	
3	Tim Sumber Daya Genetik menyerahkan hasil eksplorasi kepada Pemulia untuk dilakukan seleksi			(Kotak)			Tumbuhan hasil eksplorasi	1 jam	Tumbuhan terpilih	
4	Pemulia menyerahkan hasil eksplorasi yang terpilih kepada Tim Sumber Daya Genetik untuk dikarakterisasikan		(Kotak)	(Kotak)			Tumbuhan terpilih; Tabel karakterisasi; Alat ukur; Kamera	1 minggu	Koleksi SDG; Data karakterisasi	
5	Tim Sumber Daya Genetik menyerahkan data karakterisasi kepada Tim Dokumentasi untuk dimasukkan ke dalam database		(Kotak)		(Kotak)		Data karakterisasi; Komputer database	1 hari	Database koleksi SDG	
6	Tim Sumber Daya Genetik melakukan koordinasi dengan Koordinator Lapangan/Laboratorium untuk pemeliharaan sumber daya genetik di rumah lindung atau dalam bentuk kultur jaringan		(Kotak)	(Kotak)	(Kotak)		Memo tugas	~	Terlaksananya pemeliharaan koleksi SDG; Data jenis dan jumlah koleksi SDG	
7	Pemulia berkoordinasi dengan Tim Sumber Daya Genetik untuk memanfaatkan sumber daya genetik sebagai tetua perakitan Varietas Unggul Baru (VUB)		(Kotak)	(Oval)			Memo tugas	1 hari	Data koleksi yang digunakan untuk pemuliaan	
8	Tim Sumber Daya Genetik berkoordinasi dengan Tim Lapangan untuk mobilisasi dan pendataan koleksi sumber daya genetik yang akan digunakan untuk perakitan VUB		(Kotak)	(Kotak)	(Kotak)		Memo tugas	1 jam	Data koleksi yang digunakan untuk pemuliaan	
9	Pemulia menyerahkan VUB kepada Tim Sumber Daya Genetik untuk dimasukkan dalam koleksi sumber daya genetik		(Kotak)				VUB; Deskripsi Varietas	1 hari	VUB; Deskripsi varietas	
10	Tim Sumber Daya Genetik melakukan monitoring dan evaluasi pemeliharaan sumber daya genetik di lapangan dan di laboratorium		(Oval)				Koleksi SDG	setiap bulan	Data jenis dan jumlah koleksi SDG	