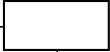
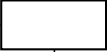
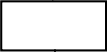


	KEMENTERIAN PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA	Nomor SOP	09/OT.225/H.3.3/06/2025
	BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN	Tanggal Pembuatan	02 Januari 2025
	PUSAT PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN HORTIKULTURA	Tanggal Revisi	04 Juni 2025
		Tanggal Efektif	10 Juni 2025
BALAI PERAKITAN DAN PENGUJIAN TANAMAN HIAS		Disahkan oleh	 Dr. Ir. Erna Suryani, M.Si. NIP. 196710171998032001
TIM KERJA LAYANAN DAN PENDAYAGUNAAN HASIL		Nama SOP	PENGELOLAAN LABORATORIUM

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
- 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 - Peraturan Menteri Pertanian No. 23 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan SOP di Lingkungan Kementerian Pertanian	- Memiliki kewenangan pengelolaan laboratorium - Memiliki pengetahuan tentang peralatan laboratorium - Memiliki pengetahuan tentang bahan kimia dan sarana pendukung laboratorium
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
	- Komputer - Alat kebersihan - Log book - Surat tugas - Alat Laboratorium - Alat tulis - Kelengkapan kalibrasi - Bahan kimia
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Apabila laboratorium tidak dikelola dengan baik, maka fungsi pengujian akan mengalami kendala	- Log book - Jadwal pembersihan - Laporan - Katalog

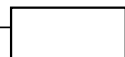
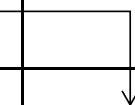
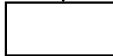
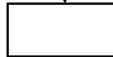
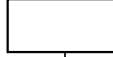
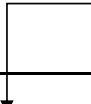
Prosedur Kebersihan dan Sanitasi

No	Kegiatan	Pelaksanaan				Mutu Baku			Keterangan
		Katimker LPPK	Koordinator Laboratorium	Laboran/Teknisi	Instansi/Mitra	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Katimker LPPK bersama dengan Koordinator Laboratorium menyusun rencana kegiatan kebersihan dan sanitasi laboratorium					Alat tulis	1 jam	Dokumen rencana kegiatan kebersihan dan sanitasi laboratorium	
2	Koordinator Laboratorium menginstruksikan untuk melakukan sanitasi dan membersihkan seluruh ruangan laboratorium					Memo	15 menit	Memo	
3	Laoran/Teknisi mempersiapkan alat dan bahan kebersihan					Alat kebersihan	15 menit	Jadwal pembersihan	
4	Laboran/Teknisi membersihkan seluruh ruangan di laboratorium dan mencatat pelaksanaan kegiatan kebersihan yang dilakukan					Alat kebersihan	1 hari	Terlaksananya pembersihan laboratorium	
5	Laboran/Teknisi melaporkan kegiatan pelaksanaan kebersihan ke Koordinator Laboratorium. Koordinator Laboratorium menyampaikan informasi pelaksanaan kebersihan ke Katimker LPPK					Log book Alat tulis	15 menit	Dokumen log book kebersihan dan sanitasi laboratorium	
6	Katimker LPPK menerima laporan kegiatan kebersihan secara berkala dari koordinator Laboratorium					Log book Alat tulis		Dokumen log book kebersihan dan sanitasi laboratorium	

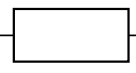
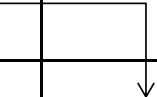
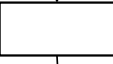
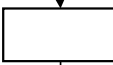
Prosedur Kalibrasi

No	Kegiatan	Pelaksanaan				Mutu Baku			Keterangan
		Katimker LPPK	Koordinator Laboratorium	Laboran/Teknisi	Instansi/Mitra untuk kalibrasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Katimker LPPK bersama dengan Koordinator Laboratorium membuat surat untuk kalibrasi alat secara internal dan eksternal					Surat perintah dari Koordinator Laboratorium	1 jam	Dokumen tugas	
2	Laboran/Teknisi melakukan kalibrasi internal					Alat laboratorium Kelengkapan kalibrasi Alat tulis	1 hari	Dokumen hasil kalibrasi	
3	Instansi yang melakukan kalibrasi eksternal mengkonfirmasi dan menerima alat-alat yang akan dikalibrasi					Alat laboratorium	1-8 hari	Dokumen tugas	
4	Instansi melakukan kalibrasi alat					Alat laboratorium	1-8 hari	Dokumen hasil kalibrasi	
5	Laboran/Teknisi menerima alat yang telah selesai dikalibrasi					Alat laboratorium	1 hari	Dokumen hasil kalibrasi	
6	Laboran/Teknisi mencatat dan melaporkan alat yang telah dikalibrasi					Log Book Alat Tulis Dokumen	1 hari	Dokumen laporan kalibrasi	
7	Koordinator Laboratorium menerima laporan alat yang dikalibrasi					Dokumen		Laporan kalibrasi	

Prosedur Pemakaian Bahan Kimia

No	Kegiatan	Pelaksanaan			Mutu Baku			Keterangan
		Katimker LPPK	Koordinator Laboratorium	Laboran/Teknisi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Katimker LPPK bersama dengan Koordinator Laboratorium membuat perencanaan pemakaian bahan kimia				Memo	1 jam	Memo	
2	Koordinator Laboratorium menugaskan Laboran/Teknisi menyusun pembuatan katalog bahan kimia				Memo	15 menit	Memo	
3	Laboran/Teknisi membuat katalog bahan-bahan kimia				Alat tulis Komputer	1 hari	Katalog bahan kimia	
4	Laboran/Teknisi memakai bahan kimia sesuai kebutuhan dan mencatatnya				Bahan kimia	1 hari	Log book pemakaian bahan kimia	
5	Laboran/Teknisi membuat dokumen seluruh pemakaian bahan kimia, dan melaporkan ke Koordinator Laboratorium				Log book Alat tulis	1 hari	Log book pemakaian bahan kimia	
6	Koordinator Laboratorium melakukan monitoring pemakaian bahan kimia				Log book	1 jam	Log book pemakaian bahan kimia	

Prosedur Pemeliharaan Alat

No	Kegiatan	Pelaksanaan			Mutu Baku			Keterangan
		Katimker LPPK	Koordinator Laboratorium	Laboran/Teknisi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Katimker LPPK bersama dengan Koordinator Laboratorium membuat perencanaan pemeliharaan alat				Memo	1 jam	Memo	
2	Laboran/Teknisi mempersiapkan alat				Alat laboratorium	1 jam	-	
3	Laboran/Teknisi membersihkan dan melakukan perawatan alat				Alat laboratorium Alat kebersihan	1 hari	Log book pemakaian dan pemeliharaan alat	
4	Laboran/Teknisi mencatat seluruh pemakaian alat				Log book Alat tulis	1 hari	Log book pemakaian dan pemeliharaan alat	
5	Koordinator Laboratorium melakukan monitoring pemakaian dan pemeliharaan alat				Log book	1 jam	Log book pemakaian dan pemeliharaan alat	

Prosedur Pengelolaan Limbah

No	Kegiatan	Pelaksanaan				Mutu Baku			Keterangan
		Katimker LPPK	Koordinator Laboratorium	Laboran/Teknisi	Instansi/Mitra	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Katimker LPPK bersama dengan Koordinator Laboratorium membuat perencanaan pengelolaan limbah					Memo	1 jam	Memo	
2	Koordinator Laboratorium memberikan instruksi terkait pengelolaan limbah					Memo	15 menit	Memo	
3	Laboran/Teknisi melakukan identifikasi dan memilah limbah laboratorium					Limbah laboratorium	1 hari	Limbah laboratorium	
4	Laboran/Teknisi mencatat seluruh limbah laboratorium yang akan dimusnahkan					Limbah laboratorium Log book Alat tulis	1 jam	Log book pengelolaan limbah	
5	Laboran/Teknisi memberikan limbah laboratorium berbahaya kepada mitra untuk dimusnahkan					Limbah laboratorium	1 hari	Laporan pengelolaan limbah	
6	Koordinator Laboratorium mengawasi dan mengevaluasi hasil pengelolaan limbah laboratorium					Log book Alat tulis	1 hari	Laporan pengelolaan limbah	