

	KEMENTERIAN PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA	Nomor SOP	10/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. Erna Suryani, M.Si. NIP. 196710171998032001
TIM KERJA LAYANAN DAN PENDAYAGUNAAN HASIL		Nama SOP	PENGELOLAAN PENGUJIAN

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	- Memahami peraturan terkait - Memiliki kewenangan pengelolaan laboratorium - Memiliki pengetahuan tentang peralatan laboratorium - Memiliki pengetahuan tentang bahan kimia laboratorium
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
- SOP Pengelolaan laboratorium - SOP Pengelolaan alat dan bahan laboratorium - SOP Penerimaan PNB	- Formulir permohonan uji - Sampel - Wadah sampel - Label sampel - Alat dan bahan uji - Komputer dan alat tulis
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Apabila pengelolaan pengujian tidak dilakukan dengan benar maka kepuasan layanan pengujian menurun	- Dokumen Hasil Pengujian

Prosedur Pengelolaan Pengujian

No	Kegiatan	Pelaksanaan									Mutu Baku			Keterangan
		Konsumen/klien	Katimker LPPK	Koordinator Administrasi	Petugas Penerima Contoh	Petugas Pengambil Contoh	Koordinator Laboratorium	Koordinator Pengujian	Penyelia	Laboran	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Konsumen menghubungi Katimker LPPK untuk mengajukan layanan pengujian, dan Katimker meneruskan informasi keperluan layanan pengujian ke koordinator administrasi laboratorium										Memo	1 jam	Memo	
2	Koordinator administrasi memberikan formulir permohonan uji ke konsumen										Formulir permohonan uji	1 jam	Formulir permohonan uji	
3	Konsumen menyerahkan formulir permohonan uji yang sudah diisi dan memproses pembayaran kepada Koordinator Administrasi										Formulir permohonan uji	1 jam	Formulir permohonan uji; PNPB	
4	Koordinator administrasi menugaskan Petugas Penerima contoh untuk menerima dan melabeli contoh sesuai metode uji										contoh; Wadah contoh; Label	1 jam	contoh berlabel	
5	Petugas Penerima Contoh memberikan contoh kepada Petugas Pengambil Contoh										Contoh berlabel	1 jam	contoh berlabel	
6	Petugas Pengambil Contoh mengidentifikasi jenis tanaman dan metode uji										contoh berlabel; Alat dan bahan uji	3 jam	Metode uji teridentifikasi	
7	Jika terjadi kerusakan pada contoh sebelum diuji, maka Petugas Penerima Contoh menghubungi konsumen untuk meminta contoh baru										contoh; Alat dan bahan sesuai metode	15 menit	contoh telah diberikan perlakuan khusus	
8	Petugas Pengambil Contoh memberikan perlakuan khusus untuk persiapan contoh (pendinginan, pengeringan, penimbangan, penyimpanan)										Memo	2 jam	Memo	
9	Jika sampel memenuhi syarat, maka Petugas Pengambil Contoh menyerahkan contoh ke laboran										Memo	15 menit	Memo	
10	Laboran berkoordinasi dengan Penyelia dan Koordinator Pengujian mengenai teknis pengujian										Memo	2 jam	Memo	
11	Laboran melakukan pengujian sesuai metode uji yang ditentukan										Alat dan bahan uji; contoh	14 hari	Hasil uji	
12	Apabila kualitas hasil uji tidak memenuhi standar karena rendahnya kualitas sampel, maka Laboran menghubungi Petugas Penerima Contoh untuk meminta contoh baru										Memo	1 jam	Memo	
13	Laboran melaporkan hasil uji kepada Penyelia										Hasil uji	15 menit	Laporan hasil uji	

No	Kegiatan	Pelaksanaan									Mutu Baku			Keterangan
		Konsumen/klien	Katimker LPPK	Koordinator Administrasi	Petugas Penerima Contoh	Petugas Pengambil Contoh	Koordinator Laboratorium	Koordinator Pengujian	Penyelia	Laboran	Kelengkapan	Waktu	Output	
14	Penyelia membuat laporan hasil uji untuk diberikan kepada Koordinator Pengujian										Laporan hasil uji	1- 3 hari	Laporan hasil uji	
15	Koordinator Pengujian dan Koordinator Laboratorium menelaah hasil uji										Laporan hasil uji	1 hari	Laporan hasil uji yang telah divalidasi	
16	Koordinator Laboratorium menandatangani sertifikat hasil pengujian dan menyerahkan kepada Koordinator Administrasi										Dokumen hasil uji	1 jam	Dokumen hasil uji	
17	Koordinator Administrasi memberikan hasil uji kepada konsumen										Dokumen hasil uji	15 menit	Dokumen hasil uji	



KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN
PUSAT PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN HORTIKULTURA
BALAI PERAKITAN DAN PENGUJIAN TANAMAN HIAS

Yth. Pimpinan Balai Perakitan dan Pengujian Tanaman Hias
di Cianjur

Bersama ini kami mengajukan permohonan pengujian, sebagai berikut:

1. Jenis Tanaman
2. Varietas
3. Bentuk sampel
4. Jumlah sampel
5. Volume sampel per wadah
6. Jenis perlakuan sampel
7. Alamat pengambilan sampel
8. Tanggal pengambilan sampel

Sampel tersebut untuk diuji di laboratorium, dengan parameter:

1. Uji Virus
2. Uji Bakteri
3. Uji metabolit
4. Lainnya:

Demikian permohonan kami, terima kasih.

.....
Pemohon

.....