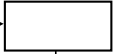
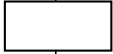
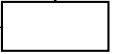
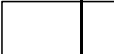
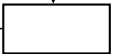
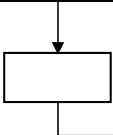
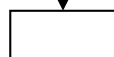
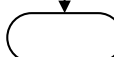


	KEMENTERIAN PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA	Nomor SOP	04/OT.225/H.3.3/06/2025
	BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN	Tanggal Pembuatan	02 Januari 2025
	PUSAT PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN HORTIKULTURA	Tanggal Revisi	04 Juni 2025
		Tanggal Efektif	10 Juni 2025
BALAI PERAKITAN DAN PENGUJIAN TANAMAN HIAS		Disahkan oleh	Kepala Balai Perakitan dan Pengujian Tanaman Hias  Dr. Erna Suryani, M.Si. NIP. 196710171998032001
TIM KERJA LAYANAN DAN PENDAYAGUNAAN HASIL		Nama SOP	PERMOHONAN PENGADAAN ALAT 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	- Memahami peraturan dan perundangan terkait - Memiliki pengetahuan tentang peralatan laboratorium - Memiliki kewenangan pengelolaan alat laboratorium - Memiliki kemampuan untuk mengelola alat laboratorium
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
- SOP Pengadaan Barang dan Jasa - SOP Penerimaan Alat Laboratorium - SOP Pengelolaan Laboratorium	- Daftar permohonan Pengadaan Alat Laboratorium - Komputer - Dokumen penunjang (Informasi alat laboratorium) - Alat tulis
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Apabila tidak dilakukan permohonan peralatan yang memadai dan sesuai yang dibutuhkan maka pelaksanaan pengujian tidak dapat berjalan dengan baik	- Administrasi data permohonan pengadaan alat laboratorium

PERMOHONAN PENGADAAN ALAT LABORATORIUM

No	Kegiatan	Pelaksanaan					Mutu Baku	Waktu	Output	Keterangan
		KaTimker LPKK	KaTimker PEPH	Koordinator Laboratorium	Penanggung Jawab Laboratorium	Pengadaan Barang /Jasa	Kelengkapan			
1	KaTimker LPKK bersama dengan KaTimker PEPH melakukan koordinasi dalam upaya optimalisasi fungsi laboratorium						Dokumen	15 menit	Dokumen	
2	KaTimker PEPH menugaskan koordinator laboratorium untuk mendata dan mengajukan alat yang dibutuhkan						Memo	15 menit	Memo	
3	Koordinator laboratorium mengidentifikasi dan mendata alat laboratorium yang dibutuhkan oleh semua laboratorium						Dokumen	1 Hari	Daftar kebutuhan alat	
4	Penanggung Jawab laboratorium mengajukan alat laboratorium yang dibutuhkan kepada koordinator laboratorium dengan mengisi formulir permohonan pengajuan alat laboratorium						Dokumen	30 menit	Formulir permohonan + spesifikasi alat	
6	Koordinator laboratorium menginventarisasi semua alat yang dibutuhkan berdasarkan data dari masing-masing laboratorium kemudian menyerahkan kepada KaTimker PEPH						Dokumen	1 Hari	Daftar kebutuhan alat	

No	Kegiatan		Pelaksanaan				Mutu Baku			Keterangan
		KaTimker LPKK	KaTimker PEPH	Koordinator Laboratorium	Penanggung Jawab Laboratorium	Pengadaan Barang /Jasa	Kelengkapan	Waktu	Output	
7	1219						Dokumen	1 Hari	Rencana Umum Pengadaan	
9	KaTimker PEPH menugaskan Pengadaan Barang/Jasa untuk memproses pengadaan sesuai ketentuan						Dokumen	15 menit	Surat Penetapan Pengadaan	
10	Pengadaan Barang/Jasa menyediakan alat sesuai dengan kontrak pengadaan						Dokumen	Sesuai kebutuhan	Kontrak pengadaan	