

	KEMENTERIAN PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA	Nomor SOP	06/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. Ir. Erna Suryani, M.Si. NIP. 196710171998032001
TIM KERJA LAYANAN DAN PENDAYAGUNAAN HASIL		Nama SOP	PERMOHONAN PERBAIKAN ALAT LABORATORIUM

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Memiliki kewenangan pengelolaan alat laboratorium - Memiliki pengetahuan tentang peralatan laboratorium - Memiliki kemampuan untuk mengelola alat laboratorium
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
	<ul style="list-style-type: none"> - Nomor Inventarisasi BMN - BA Serah Terima Barang - Alat tulis - Log book - Surat Permohonan - Formulir Permohonan - Peralatan listrik - Dokumen rencana perbaikan - Berita Acara perbaikan alat
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Apabila tidak dilakukan perbaikan alat yang tidak normal, maka hasil pengujian tidak tepat	Spesifikasi Alat Laboratorium

Prosedur Permohonan Perbaikan Alat Laboratorium

No	Kegiatan	Pelaksanaan					Mutu Baku			Keterangan
		Penjab Lab	Koor Lab	Tim Teknis Sarpras	Ketua Tim PEPH	Ketua Tim LPPK	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Penjab Lab mengidentifikasi alat yang tidak berfungsi dan mencatat gejala kerusakan.						Komputer, Alat Tulis Kantor	30 Menit	Surat Permohonan	
2	Koor Lab memberikan formulir kepada Penjab Lab untuk diisi.						Surat Permohonan	30 Menit	Formulir Permohonan	
3	Pengisian formulir oleh Penjab Lab, diberikan kepada Koor Lab.						Formulir Permohonan	30 Menit	Formulir Permohonan yang sudah diisi lengkap	
4	Memberikan formulir kepada Tim Teknis Sarpras.						Formulir Permohonan yang sudah diisi lengkap	15 Menit	Formulir Permohonan yang sudah diisi lengkap	
5	Memeriksa kondisi peralatan yang dilaporkan kerusakannya, memberikan catatan jenis/tingkat kerusakan.						Peralatan listrik	2 Jam	Dokumen hasil pemeriksaan peralatan yang dilaporkan	
6	Menyusun rencana perbaikan (waktu, biaya, spesifikasi alat) diajukan kepada Ketua Tim PEPH untuk verifikasi dan diparaf.						Dokumen hasil pemeriksaan peralatan yang dilaporkan, Komputer, Alat Tulis	1 hari	Dokumen rencana perbaikan	
7	Menyetujui rencana perbaikan alat dan menyampaikan informasi adanya perbaikan alat ke Katimker LPPK sebagai informasi ke pada mitra/pengguna layanan laboratorium pengujian						Dokumen rencana perbaikan	1 Jam	Dokumen rencana perbaikan yang telah disetujui	
8	Menugaskan tim teknis untuk melaksanakan perbaikan peralatan.						Dokumen rencana perbaikan yang telah disetujui	30 Menit	Dokumen disposisi Ketua Tim PEPH untuk Tim Teknis	

9	Melaksanakan perbaikan peralatan yang dilaporkan.					Peralatan listrik	1-7 hari	Laporan perbaikan peralatan	
10	Menguji coba peralatan yang diperbaiki didampingi Penjab Lab.					Laporan perbaikan peralatan, peralatan listrik	1 Jam	Formulir selesainya perbaikan	
11	Membuat berita acara bahwa alat sudah diperbaiki dan berjalan lancar.					Formulir selesainya perbaikan	1 Jam	Berita Acara Perbaikan Alat	

