
 KEMENTERIAN PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA	No. SOP	060/OT.210/E9/01/2010
	Tgl. Pembuatan	4 Januari 2010
Direktorat Jenderal Perkebunan	Tgl. Revisi	II/20 Agustus 2014
	Tgl. Efektif	26 Agustus 2014
Balai Besar Perbenihan dan Proteksi Tanaman Perkebunan Ambon (BBP2TP Ambon)	Disahkan oleh	Kepala Balai,   Atwin Amir, MM No. 196011301981031002
	NAMA SOP	PELAKSANAAN SERTIFIKASI BENIH

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1 Peraturan Menteri Pertanian No. 10/Permentan/OT.140/2/2008 2 Keputusan Kepala BBP2TP Ambon No. 01/Kpts/KP.340/E9/01/2014	1. Petugas Pengawas Benih Tanaman (PBT) 2. Petugas yang memiliki kompetensi dalam melakukan sertifikasi benih 3. Memiliki pendidikan teknis minimal SPMA
Keterkaitan	Peralatan dan kelengkapan
1 SOP Pengujian Sampel di Lab 2. SOP Pendokumentasian Dokumen 3. SOP Penerimaan PNBP	1. Alat tulis kantor 2. Komputer 3. Alat dan bahan sertifikasi benih
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Prosedur Pelaksanaan sertifikasi benih tanaman perkebunan akan dijadikan dasar dalam pelaksanaan manajemen mutu , dan jika tidak dilaksanakan sesuai prosedur akan menyebabkan kegiatan sertifikasi benih tidak tertib.	

PELAKSANAAN SERTIFIKASI BENIH

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA							MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	Pengadministrasi Umum	Kepala Balai	Kabid	Petugas Pengambil Contoh	Analisis Lab	Manajer Mutu	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyampaikan surat permohonan untuk uji Laboratorium								Form isian, resi tanda terima	10 menit	Surat	
2	menerima surat permohonan mengagendakan dan memberi lembar disposisi serta meneruskan permohonan ke Kepala Balai								Surat Permohonan	10 menit	Surat dan Lembar Disposisi	
3	menugaskan Kepala Bidang untuk menunjuk petugas pengambil contoh ke lapangan								Surat dan Lembar Disposisi	30 menit	Surat dan Lembar Disposisi	
4	Menugaskan petugas pengambil contoh ke lapangan								Surat dan Lembar Disposisi, Surat Perintah Tugas	1 hari	Surat Perintah Tugas	
5	Mengambil contoh ke lapangan dan menyerahkan kepada analisis								Surat Perintah Tugas	1 minggu	Sampel Benih	
6	Menguji sampel yang dibawa dari lapangan dan memberikan hasil uji sampelnya ke Manajer Mutu								Sampel Benih	2-3 Minggu	hasil pengujian yang telah disahkan	SOP Pengujian Sampel di Lab
7	Mengeluarkan laporan hasil pengujian dan diserahkan kepada Kepala Bidang								hasil pengujian yang telah disahkan	20 menit	Laporan Hasil Pengujian	
8	mengoreksi dan menyetujui surat rekomendasi dan menugaskan Pengadministrasi Umum untuk membuat Format Serifikat								Laporan Hasil Pengujian	15 menit	Laporan hasil, disposisi	
9	membuat Format Serifikat dan menyerahkan ke Kepala Balai								Laporan hasil, disposisi	20 menit	Draft sertifikat	
10	Mendatangi Sertifikat dan menyerahkan kepada pengadministrasi umum								Draft sertifikat	10 menit	Sertifikat	
11	Mendokumentasikan sertifikat dan menyerahkan sertifikat								Sertifikat	10 menit	Dokumentasi	SOP Pendokumentasian Dokumen, SOP Penerimaan PNB
12	Mengambil Sertifikat dan menyetor biaya PNB								Tanda Terima, bukti setoran PNB	60 menit	Tanda Terima setoran	