
 KEMENTERIAN PERTANIAN REPUBLIC INDONESIA	Nomor SOP	107/OT.210/E9/01/2010
	Tgl Pembuatan	4 Januari 2010
<p style="text-align: center;">Direktorat Jenderal Perkebunan</p>	Tgl Revisi	II/ 20 Agustus 2014
	Tgl. Efektif	26 Agustus 2014
	Disahkan oleh	Ketika Balai
<p style="text-align: center;">Balai Besar Perbenihan dan Proteksi Tanaman Perkebunan Ambon (BBP2TP Ambon)</p>	 Win Amir, MM 19601130 198103 1 002	
	Nama SOP	PENGGUNAAN LABORATORIUM B/














Dasar Hukum :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Pertanian No. 10/Permentan/OT.140/2/2008 2. Keputusan Kepala BBP2TP Ambon No. 01/kpts/KP.340/E9/01/2014
Keterkaitan :
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP pengelolaan BMN 2. Perijinan Penggunaan BMN
Peringatan :
<p>Prosedur Penggunaan laboratorium Bakteriologi dijadikan dasar sebagai panduan bagi pengguna dalam memanfaatkan laboratorium Bakteriologi sehingga memperoleh hasil yang maksimal, jika tidak dilaksanakan dengan baik maka kegiatan akan berjalan tidak lancar</p>

Kualifikasi
<p>Memiliki kewenangan pelaksanaan kegiatan laboratorium E kemampuan teknis prosedur dan penggunaan alat laborato sesuai dengan fungsinya</p>
Peralatan/Perlengkapan:
<p>Form permohonan, Renja</p>
Pencatatan dan Pendataan :

BAKTERIOLOGI

Bakteriologi Memiliki Laboratorium Bakteriologi

PENGUNAAN LABORATORIUM BAKTERIOLOGI

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU		
		Pemohon	Sekretaris	Kepala Balai	Kasubag TU	Penanggungjawab Laboratorium Bakteriologi	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Mengajukan permohonan untuk menggunakan laboratorium Bakteriologi						Form isian permohonan dan Surat permohonan	30 menit	Form permohonan
2	Menyampaikan kepada Kepala Balai						Form permohonan	15 menit	Form permohonan
3	- Meneliti dan menyetujui/menolak surat permohonan						- Form permohonan	30 menit	Disposisi tugas
	- Menugaskan Sub Bagian TU untuk membuat surat jawaban						- Lembar Disposisi		
4	Meminta informasi kesiapan laboratorium						Disposisi tugas	15 menit	Informasi kesiapan lab
5	- Menganalisa kesiapan laboratorium						Alat laboratorium Bakteriologi, Laporan analisa kesiapan laboratorium Bakteriologi	1 jam	Laporan analisa kesiapan lab
	- menyampaikan informasi kesiapan laboratorium ke Kasubag TU								
6	- Membuat surat jawaban						- Surat informasi tentang penggunaan laboratorium Bakteriologi	1 jam	Konsep surat jawaban persetujuan
	- Menyampaikan ke Kepala Balai						- Konsep surat jawaban		
7	- Meneliti dan menandatangani surat jawaban						- Konsep surat jawaban	30 menit	Surat jawaban
	- Mengembalikan ke TU						- Surat jawaban		
8	Menyimpan (mengarsipkan)						Surat pemberitahuan dan ATK	30 menit	Surat yang terarsip
9	Menyampaikan Surat jawaban kepada pemohon						Surat jawaban	30 menit	Surat jawaban

KETERANGAN
Terkait dengan SOP Pelayanan Satu Pintu
Terkait dengan Nota Dinas Pedoman Penyelesaian Disposisi/Penugasan
- Terkait dengan Nota Dinas Pedoman Penyelesaian Disposisi/Penugasan
- Tembusan kepada penanggungjawab lab
Terkait dengan Nota Dinas Pedoman Penyelesaian Disposisi/Penugasan
Terkait dengan SOP Penggunaan lab
Terkait dengan SOP Surat keluar
Terkait dengan SOP Surat keluar
Terkait dengan SOP Pedoman pengarsipan dan tembusan ke penanggungjawab lab
Terkait dengan SOP Surat Keluar