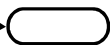
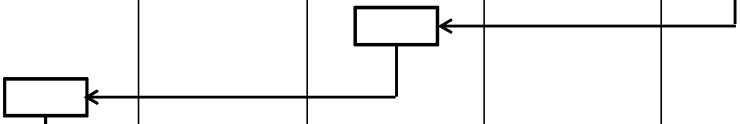
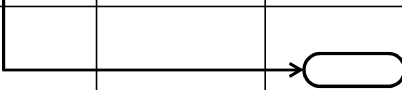


**Standar Operasional Prosedur Sertifikasi dan Pelabelan
Benih Hortikultura**

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		Output
		Pemohon	Kasubbag T.U	Staf KSP Hortikultura	Kasie KSP Horikultura	Ka. UPTD	Kelengkapan	Waktu	
1.	Pemohon (produsen/penangkar) mengajukan surat permohonan untuk sertifikasi dan pelabelan benih.						- Sertifikat kompetensi produsen/penangkar, peta lokasi, komoditas yang ditangkarkan, volume.	1 Jam	Disposisi
2.	Permohonan (produsen/penangkar) disampaikan ke Ka. UPTD melalui Kasubbag Tata Usaha.						- Berkas.	30 Menit	Disposisi
3.	Ka. UPTD mendisposisikan permohonan ke Kasie KSP Hortikultura.						- Disposisi berkas.	30 Menit	Disposisi
4.	Kasie KSP Hortikultura mendisposisikan permohonan ke Staf KSP Hortikultura.						- Pemeriksaan berkas.	30 Menit	Sda
5.	Staf KSP Hortikultura memeriksa kelengkapan berkas.						- Pemeriksaan berkas.	30 Menit	Sda
6.	Permohonan tidak lengkap maka berkas dikembalikan kepada pemohon, dan permohonan sudah lengkap akan dilanjutkan.						- Diterima atau dikembalikan berkas.	30 Menit	Sda
7.	Permohonan dicatat ke dalam buku induk sertifikasi. - Pemeriksaan lapangan pendahuluan. - Permohonan lapangan I, II. - Permohonan label dari produsen/ penangkar sesuai dengan hasil pemeriksaan lapangan.			 			- Menerbitkan nomor induk lapangan sertifikasi.	2 Jam	Sda
8.	Pemesanan pencetakan label sesuai dengan jumlah yang lulus atas pemeriksaan ke II.		 				- Pesanan label.	30 Menit	tersedianya label sesuai dengan jumlahnya.
9.	- Penyimpanan dokumen/arsip. - Legalitas label (Cap timbul) label yang telah dicetak. - Berita acara serah terima label. - Pengawasan pemasangan label.						- Dokumen	7 Hari	- legalitas label. -pemasangan label - Bukti - Dokumen.

**Standar Operasional Prosedur Sertifikasi Kompetensi Produsen
Benih Hortikultura**

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		Output
		Pemohon	Kasubbag T.U	Staf KSP Hortikultura	Kasie KSP Horikultura	Ka. UPTD	Kelengkapan	Waktu
1.	Produsen Benih Hortikultura (pemohon) mengajukan permohonan tertulis ke UPTD. PSBTPH.						- Surat pengajuan permohonan.	1 Hari
2.	Permohonan disampaikan ke Ka. UPTD melalui Kasubbag T.U.						Berkas	1 Hari
3.	Ka. UPTD mendisposisi permohonan kepada Staf KSP Hortikultura agar memeriksa kelengkapan berkas Sertifikat Kompetensi.						Berkas-berkas permohonan.	2 Hari
	Kasie KSP Horikultura mendisposisi permohonan kepada Staf KSP Hortikultura agar memeriksa kelengkapan berkas Sertifikat Kompetensi.							
	Jika tidak lengkap, berkas dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi.						- Akte pendirian dan/atau perubahannya.	
	Jika sudah lengkap, berkas permohonan diteruskan ke Staf KSP Hortikultura untuk diproses.						- Surat kuasa dari Direktur utama.	
							- Foto copy KTP (perseorangan).	
							- Surat keterangan domisili usaha yang dilengkapi dengan peta/denah lokasi usaha dari kelurahan/kecamatan setempat.	
							- Foto copy NPWP.	
							- Pasphoto 3x4 sebanyak 2 lembar.	
4.	Membuat rekomendasi penilaian untuk diperiksa oleh Kasie KSP Hortikultura, jika tidak sesuai dikembalikan ke Staf KSP Hortikultura, dan jika sesuai Kasie KSP Hortikultura mendisposisikan ke Staf KSP Hortikultura untuk menerbitkan sertifikat kompetensi produsen benih.						- Form penilaian kelayakan sertifikat kompetensi.	3 Hari
								
5.	Sertifikat kompetensi yang telah diterbitkan diserahkan ke Ka. UPTD untuk ditandatangani.						- Sertifikat Kompetensi Produsen Benih Hortikultura.	1 Hari

6.	Serah terima sertifikat kompetensi ke pemohon melalui staf Staf KSP Hortikultura.				- Sertifikat.	2 Hari	Sertifikat
7.	Penyimpanan Dokumen/Arsip.				- Dokumen.	1 Hari	Sebagai Arsip di UPTD. PSBTPH dan pemerintah Kabupaten/Kota serta produsen memproduksi benih



**PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA UTARA
DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA
UPTD. PENGAWASAN DAN SERTIFIKASI BENIH TPH**

Nomor SOP		:	
Tanggal Pembuatan		:	
Tanggal Revisi		:	
Tanggal Pengesahan		:	
Disahkan Oleh		:	Kepala Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Sumatera Utara <u>M. AZHAR HARAHAAP, SP, M.MA</u> NIP. 19621231.198303.1.104
Nama SOP		:	Sertifikasi Kompetensi Produsen Benih Hortikultura.
Kualifikasi			
1	Petugas memahami tentang kegiatan kultivar/Determinasi Pohon Induk Buah-buahan		
2	Petugas memahami prosedur Determinasi Pohon Induk Buah-buahan		
3	Memenuhi persyaratan Teknis Minimum (PTM)		
Peralatan / Perlengkapan (apa saja yang dibutuhkan pada kegiatan tersebut)			
	- Komputer	- ATK	
	- Printer	- Tinta Printer	
	- Meteran, dan alat-alat lainnya		
Pencatatan dan Pendataan			
Melakukan penilaian/identifikasi tanaman dilapangan sesuai dengan Persyaratan Teknis Minimum (PTM).			

FORMULIR IDENTIFIKASI JUDUL SOP APBD BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

NO	TUGAS	FUNGSI	SUB-FUNGSI (KEGIATAN)	OUTPUT	ASPEK	JUDUL SOP
1	2	3	4	5	6	7
A.	- Mengoreksi berkas permohonan yang masuk dari produsen melalui PBT setempat. - Mengklarifikasi berkas permohonan yang belum sesuai dengan prosedur. - Menilai kelayakan produsen benih hortikultura. - Membuat rekomendasi hasil penilaian. - Menerbitkan sertifikat kompetensi produsen benih. - Serah terima sertifikat kompetensi ke produsen benih.	Melakukan penilaian terhadap produsen berdasarkan kelompok komoditas yang diusahakan (Buah tahunan, terna, semusim, sayuran, tanaman obat, florikultura).	Pelaksanaan kegiatan berjalan sesuai dengan permohonan produsen.	Menilai kemampuan kerja produsen dan pengedar benih dalam mendukung tumbuh dan berkembangnya industri benih hortikultura.	- Mempunyai jumlah SDM yang cukup dan kompeten dibidang perbenihan. - Mempunyai akses terhadap penggunaan benih sumber. - Sanggup memproduksi benih bermutu sesuai dengan komoditas yang direncanakan dan peraturan perundangan yang berlaku.	Pelayanan Sertifikasi Kompetensi Produsen Benih

FORMULIR
LEMBAR KERJA IDENTIFIKASI KEGIATAN / PROSEDUR

A. DATA KEGIATAN

1.	Judul SOP	:	Sertifikasi Kompetensi Produsen Benih Hortikultura
2.	Jenis Kegiatan	:	Pelayanan
3.	Penanggung Jawab	:	
	a. Produk	:	Ka. UPTD. PSBTPH Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Sumatera Utara
	b. Kegiatan	:	Kepala Seksi KSP Benih Tanaman Hortikultura
4.	Scope / Ruang Lingkup	:	UPTD. PSBTPH Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Prov SU

B. IDENTIFIKASI KEGIATAN

Nama Kegiatan	:	Sertifikasi Kompetensi Produsen Benih Hortikultura
Langkah Awal	:	PBT memasukkan permohonan melalui Kasubbag Tata Usaha
Langkah Utama	:	Disposisi/instruksi dari Kepala UPTD. PSBTPH
Langkah Akhir	:	Penyerahan Sertifikat Kompetensi Produsen Benih Hortikultura ke Pemohon

C. IDENTIFIKASI LANGKAH

Langkah Awal	:	1	Pengawas Benih Tanaman (PBT) memasukkan permohonan melalui Kasubbag Tata Usaha
		2	Kasubbag Tata Usaha meneruskan ke Kepala UPTD. PSBTPH
Langkah Utama	:	1	Disposisi/instruksi dari Kepala UPTD. PSBTPH ke Kepala Seksi
		2	Kepala Seksi memeriksa kelengkapan berkas melalui staf
		3	Jika berkas lengkap untuk selanjutnya diproses
		4	Membuat rekomendasi penilaian untuk diperiksa oleh Kasie KSP Hortikultura
		5	Sertifikat kompetensi yang telah diterbitkan diserahkan ke Ka. UPTD untuk ditandatangani.
		6	Sertifikat kompetensi yang telah ditandatangani diserahkan kepada pemohon
Langkah Akhir		1	Kepala Seksi menindak lanjuti dilapangan

DRAFT FLOWCHART

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			
		Pemohon	Kasubbag TU	Kasi KSP Benih Hortikultura	Kepala UPTD
1	PBT memasukkan permohonan dari penangkar/produsen ke Kasubbag Tata Usaha	X			X
2	Kasubbag Tata Usaha meneruskan ke Kepala UPT. PSBTPH				X
3	Kepala UPT mendisposisi/instruksi ke Pokja Hortikultura			X	
4	Pokja Horti memeriksa dokumen permohonan dan kelengkapan persyaratannya			X	
5	Dokumen permohonan lengkap, tindak lanjut pelaksanaan kegiatan di lapangan				X
6	Membuat rekomendasi penilaian untuk diperiksa oleh Kasie KSP Hortikultura, jika tidak sesuai dikembalikan ke Staf KSP Hortikultura, dan jika sesuai Kasie KSP Hortikultura mendisposisikan ke Staf KSP Hortikultura untuk menerbitkan sertifikat kompetensi produsen benih.			X	
7	Sertifikat kompetensi yang telah diterbitkan diserahkan ke Ka. UPTD untuk ditandatangani.				X
8	Serah terima sertifikat kompetensi ke pemohon melalui staf Staf KSP Hortikultura.	X			