

 <p style="text-align: center;"><b>PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA UTARA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>DINAS PERTANIAN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>UPT. PERLINDUNGAN TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>LABORATORIUM PENGUJIAN MUTU DAN RESIDU PESTISIDA</b></p>	<b>Nomor SOP</b>	
	<b>Tanggal Pembuatan</b>	
	<b>Tanggal Revisi</b>	
	<b>Tanggal Efektif</b>	
	<b>Disahkan Oleh</b>	<b>Plt. Kepala Dinas Pertanian Provinsi Sumatera Utara</b>  <b>(M. Azhar Harahap, SP, M.MA)</b> <b>NIP. 19621231 198303 1 104</b>
	<b>Nama SOP</b>	<b>SOP Pelayanan Laboratorium Pengujian Mutu Dan Residu Pestisida</b>
<b>Dasar Hukum :</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- SNI ISO/IEC 17025 : 2008 Tentang Persyaratan Umum Kompetensi Laboratorium Pengujian / Kalibrasi</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki Kompetensi dalam melaksanakan Analisis Mutu Dan Residu Pestisida</li> <li>2. Mengetahui Tugas dan Fungsi Laboratorium Pengujian Mutu Dan Residu Pestisida</li> <li>3. Mengetahui Tugas dan Fungsi Mekanisme Pembuatan laporan Hasil Pengujian</li> </ol>	
<b>Keterkaitan :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sampel dari monitoring laboratorium (internal)</li> <li>- Sampel dari Dinas Pertanian Provinsi/Kabupaten/Kota</li> <li>- Sampel dari Badan Ketahanan Pangan Provinsi /Kabupaten/Kota</li> <li>- Sampel dari pihak swasta</li> </ul>	<b>Peralatan / Perlengkapan :</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer dan Printer</li> <li>2. GC</li> <li>3. HPLC</li> <li>4. Spektrofotometer UV-Visibel</li> <li>5. LC-MSMS</li> <li>6. Alat Pendukung</li> </ol>	
<b>Peringatan :</b>	<b>Pencatatan Dan Pendataan</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hasil Pengujian hanya berlaku untuk contoh yang diuji</li> <li>2. Laporan hasil pengujian ini dilarang diperbanyak kecuali atas persetujuan tertulis dari Laboratorium Pesticida</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Disimpan sebagai arsip</li> </ol>	

**Formulir Identifikasi Judul SOP Pelayanan Berdasarkan Tugas Dan Fungsinya.**

<b>No.</b>	<b>Tugas</b>	<b>Fungsi</b>	<b>Sub Fungsi (Kegiatan)</b>	<b>Output</b>	<b>Aspek</b>	<b>Judul SOP</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>	<b>(5)</b>	<b>(6)</b>	<b>(7)</b>
1.	Melaksanakan Urusan Pemerintah Daerah/Kewenangan Provinsi yang Bersifat Spesifik di Satuan Dinas Pertanian yang Melingkupi Sekretariat, Bidang Bina Tanaman Pangan, Bidang Bina Hortikultura, Bidang Pengelolaan Lahan Air dan Sarana, Bidang Bina Usaha Tani serta Unit Pelayanan Teknis BI Hortikultura Arse Sipirok, BI TPH Gabe Hutaraja, BI Padi Murni Tanjung Morawa, BI Palawijaya Tanjung Selamat, BI Hortikultura Kuta Gadung, Mekanisasi Pertanian, Pelatihan dan Pengembangan SDM Pertanian, Pengawasan Sertifikasi	Melaksanakan Urusan Pemerintah Daerah/Kewenangan Provinsi yang Bersifat Spesifik di Satuan Dinas Pertanian yang Melingkupi Sekretariat, Bidang Bina Tanaman Pangan, Bidang Bina Hortikultura, Bidang Pengelolaan Lahan Air dan Sarana, Bidang Bina Usaha Tani serta Unit Pelayanan Teknis BI Hortikultura Arse Sipirok, BI TPH Gabe Hutaraja, BI Padi Murni Tanjung Morawa, BI Palawijaya Tanjung Selamat, BI Hortikultura Kuta Gadung, Mekanisasi Pertanian, Pelatihan	a. Melaksanakan penerimaan sampel b. Melaksanakan pengujian mutu formulasi dan residu pestisida c. Mengevaluasi dan menandatangani laporan hasil pengujian	- Laporan Hasil Pengujian	-Pengujian mutu dan Residu Pestisida	-SOP Pelayanan Laboratorium Pengujian Mutu Dan Residu Pestisida

	Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura dan Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura serta tugas pembantuan lainnya	dan Pengembangan SDM Pertanian, Pengawasan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura dan Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura serta tugas pembantuan lainnya				
--	---	--	--	--	--	--

**Formulir**  
**Lembar Kerja Identifikasi Kegiatan/Prosedur**

**A.Data Kegiatan**

1.	<b>Judul SOP</b>	:	<b>SOP pelayanan Lab.Pengujian Mutu dan Residu Pestisida</b>
2.	<b>Jenis Kegiatan</b>	:	Rutin
3.	<b>Penanggung Jawab</b>	:	Kepala Lab. Pengujian Mutu dan Residu Pestisida
	<b>a.Produk</b>	:	Kepala Lab.Pengujian Mutu dan Residu Pestisida
4.	<b>Scope/Ruang lingkup</b>	:	UPT.PTPH Dinas Pertanian Provinsi Sumatra Utara

**B. Identifikasi Kegiatan**

<b>Nama Kegiatan</b>	:	<b>Pengujian Mutu dan Residu Pestisida</b>
<b>Langkah Awal</b>	:	Manager untuk menerima Sampel
<b>Langkah Utama</b>	:	Analisis menerima sampel
<b>Langkah Akhir</b>	:	Manager teknis membuat Laporan Hasil Pengujian (LHP)


**C. Identifikasi Langkah**

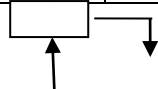
<b>Langkah Awal</b>	:	1. Manager umum menyampaikan surat permohonan pengujian ke Manager.Mutu (Ka.Lab). 2. Kepala Lab mendisposisikan ke manager teknis. 3. Manager teknis mendisposisikan ke penyelia/analisis untuk dilakukan pengujian.
<b>Langkah Utama</b>	:	4. Analisis melakukan pengujian terhadap mutu dan residu pestisida.
<b>Langkah Akhir</b>	:	5. Analisis membuat data pengujian.
		6. Dari pengujian, penyelia membuat Laporan Hasil Pengujian Sementara (LHPS).
		7. Manager teknis membuat Laporan Hasil Pengujian (LHP).
		8. Kepala Lab membuat surat pengantar yang di tanda tangani oleh kepala UPT.PTPH

DRAFT FLOWCHART

No	Kegiatan	Pelaksana					
		Kepala UPT	KepalaLAB	Manager Umum	Manager Teknis	Penyelia	Analisis
1.	Manager umum menyampaikan surat permohonan pengujian ke Manager Mutu (Ka.Lab).			X			
2.	Kepala Lab mendisposisikan ke Manager Teknis.		X				
3.	Manager teknis mendisposisikan ke penyelia/analisis untuk dilakukan pengujian.				X		
4.	Analisis melakukan pengujian terhadap mutu dan residu pestisida.						X
5.	Analisis membuat data pengujian.						X
6.	Dari pengujian, penyelia membuat Laporan Hasil Pengujian Sementara (LHPS).					X	
7.	Manager teknis membuat Laporan Hasil Pengujian (LHP).				X		
8.	Kepala Lab membuat surat pengantar yang di tanda tangani oleh kepala UPT.PTPH	X	X				

**STANDAR OPERASIONAL PROCEDURE (SOP)**  
**LABORATORIUM PENGUJIAN MUTU DAN RESIDU PESTISIDA**

PELAYANAN PENGUJIAN									
No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Pelanggan	Manajer Umum	Manajer Mutu	Manajer Teknis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan permohonan pengujian		↓			Surat permohonan,sampel yang akan diuji	5 Menit	Surat permohonan	
2	Menerima surat permohonan pengujian		↓			Surat permohonan, sampel yang akan diuji	5 Menit	Surat permohonan diterima	
3	Memproses surat masuk/permohonan pengujian		↓			Surat lembar disposisi Kepala Lab. , buku surat masuk, buku ekspedisi	20 menit	Surat dibukukan,disposisi dan dikirim sesuai disposisi	
4	Memberikan formulir kaji ulang permintaan pengujian	↓	↓			Formulir kaji ulang permintaan pengujian	5 Menit	Formulir kaji ulang permintaan pengujian diterima pelanggan	
5	Mengisi formulir kaji ulang permintaan pengujian	↓			↓	Formulir kaji ulang permintaan pengujian	5 Menit	Formulir kaji ulang permintaan yng sudah terisi	
6	Melakukan evaluasi kaji ulang permintaan pengujian		↓		↓	Formulir kaji ulang permintaan pengujian	10 Menit	Rekaman kaji ulang permintaan pengujian	
7	Menerima biaya pengujian dari pelanggan		↓			Kuitansi pembayaran	5 Menit	Biaya pengujian	
8	Menerima sampel uji dan membuat tanda terima sampel		↓			Formulir tanda terima sampel,buku penerimaan sampel	5 menit	Sampel uji diterima, rekaman tanda terima sampel,catatan sampel pada buku penerimaan sampel	
9	Mengadministrasikan sampel uji		↓		↓	Sampel,label,spidol, wadah sampel, buku penerimaan sampel, dan formulir-formulir	30 Menit	Sampel uji terkodekan, tersampling dan siap diuji	
10	Melaksanakan pengujian		↓		↓	Formulir-formulir,sampel uji,instrumen dan peralatan lab,bahan kimia dan gas,buku harian, buku administrasi pengujian	7 Hari	Lembar Kerja dan Laporan Hasil Pengujian Sementara (LHPS)	
11	Membuat draf		↓	Ya		LHPS,buku penerimaan sampel,formulir-formulir	30 Menit	Draf LHP	



	Laporan Hasil Pengujian (LHP)							
12	Mengoreksi draf Laporan Hasil Pengujian (LHP)		Tidak		Draf LHP	30 Menit	Draf LHP yang sudah dikoreksi	
13	Membuat Laporan Hasil Pengujian (LHP)				Draf LHP yang sudah dikoreksi	10 Menit	LHP	
14	Mengoreksi Laporan Hasil Pengujian (LHP)		Tidak		LHP	15 Menit	LHP dikoreksi Manajer Mutu	
15	Menandatangani Laporan Hasil Pengujian (LHP)				LHP	5 Menit	LHP ditandatangani Manajer Mutu	
16	Membuat Surat Pengantar Laporan Hasil Pengujian (LHP)				Surat Pengantar LHP	30 menit - 2 hari	Surat Pengantar LHP	
16	Menyerahkan LHP				LHP, tanda terima LHP	5 Menit	LHP diterima pelanggan,tanda terima LHP	
17	Menerima LHP				LHP	3 Menit	LHP diterima pelanggan	

**Keterangan:**

Lamanya waktu perngujian tergantung dari jenis layanan pengujian.

- Pengujian Mutu Pestisida 5 hari
- Pengujian residu Pestisida 7 hari

**A. Waktu Penyelesaian Pengujian**

Waktu penyelesaian pengujian sampel bervariasi tergantung dari jenis pelayanan pengujian dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Pengujian Mutu Pestisida memerlukan waktu maksimal 5 (lima) hari kerja untuk 2 (dua) sampel. Apabila jumlah sampel yang diuji lebih dari 2 (dua) diperlukan tambahan waktu pengujian 1 (satu) hari per sampel.
2. Pengujian residu pestisida pada hasil pertanian memerlukan waktu 5 (lima) hari kerja untuk maksimal 2 (dua) sampel. Apabila jumlah sampel yang diuji lebih dari 2 (dua) diperlukan tambahan waktu pengujian 1 (satu) hari per sampel.

Waktu penyelesaian pengujian tersebut berlaku pada kondisi normal dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Tidak ada sampel yang sedang diuji sehingga sampel yang diterima dapat langsung diuji di Laboratorium.
2. Metode pengujian sudah divalidasi
3. Standar bahan aktif dan bahan kimia tersedia
4. Instrumen pengujian berfungsi dengan baik.

Waktu penyelesaian pengujian dapat berubah apabila terjadi hal-hal diluar kemampuan yang tidak dapat diatasi oleh Laboratorium Pengujian Mutu dan Residu Pestisida, seperti rusaknya instrumentasi pengujian, pemadaman aliran listrik dari pihak PLN, bencana alam dan sebagainya.

**B. Biaya/Tarif Pengujian**

Biaya/tarif pengujian ditetapkan berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 48 Tahun 2012 tentang Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Pertanian.

- a. Biaya Pengujian Mutu Pestisida per sampel Rp. 500.000,-
- b. Biaya Pengujian Residu Pestisida per bahan aktif per sampel
  - 1) Metode Gas Chromatography (GC) Rp. 500.000,-
  - 2) Metode Liquid Chromatography Mass Spektrofotometry (LCMSMS) Rp. 900.000,-

Biaya/tarif pengujian dapat berubah disesuaikan dengan perubahan peraturan yang berlaku.