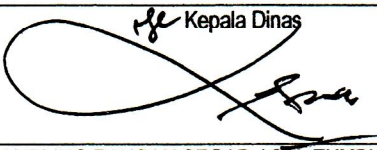










BADAN KETAHANAN PANGAN PROVINSI JAMBI	NOMOR SOP	5-063/SOP/ DISHANNPAN - 1-1/ VIII / 2017
	TGL. PEMBUATAN	31 Agustus 2017
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	 Kepala Dinas
	NAMA SOP	SAMPLING PANGAN SEGAR ASAL TUMBUHAN (PSAT)
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ul style="list-style-type: none"> Undang- undang nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2004 tentang Keamanan, Mutu dan Gizi Pangan. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jambi; Peraturan Gubernur Jambi Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tatakerja Dinas Ketahanan Pangan Provinsi Jambi 	<ul style="list-style-type: none"> Leader Tim adalah petugas minimum S1 yang telah dilatih sebagai PPC ditunjukkan dengan pemilikan sertifikat pelatihan Sebagai anggota Tim memiliki kemampuan sebagai petugas PPC Secara visual mengetahui indikasi/ ciri-ciri adanya penggunaan bahan kimia berbahaya dan/atau pestisida pada produk PSAT 	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
SOP Penyelesaian SPJ Kegiatan	Cool Box, Alumunium foil, Spidol, lembar keterangan sampel, cutter, batu es, kamera.	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
<ul style="list-style-type: none"> Sampel PSAT harus dijaga/dipertahankan kesegarannya Hindarkan penyimpanan sampel PSAT dari sinar matahari secara langsung. Sampel yang diambil sesegera mungkin dikirim ke Laboratorium untuk keperluan Pengujian. Sampel diperoleh dengan cara membeli, dan dengan alasan apapun dilarang keras meminta kepada petani selaku produsen/pelaku usaha dan/atau pedagang. 	Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

BAGAN ALUR SAMPLING PANGAN SEGAR ASAL TUMBUHAN (PSAT)

NO	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Kabid	Kasi	Staf	Pb.Bid	Tim	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Berdasarkan SPT memerintahkan Kasi, untuk mengatur pelaksanaan sampling Pangan Segar Asal Tumbuhan (PSAT) sebagai rangkaian dalam kegiatan pengawasan keamanan PSAT.						Rencana kerja	10 menit	Disposisi	
2	Memerintahkan staf menyerahkan SPT dan SPPD yang telah ditandatangani kepada tim sebagai kelengkapan dokumen dalam pelaksanaan tugas.						- SPT Tim - SPPD Tim	10 menit	Disposisi	
3	Menyerahkan SPT dan SPPD yang telah ditandatangani kepada tim						- SPT Tim - SPPD Tim	10 menit	Penyerahan SPT dan SPPD kepada Tim	
4	Memerintahkan pembantu bendahara bidang (Pb.Bid) untuk penyelesaian administrasi keuangan sesuai RAB						RAB	10 menit	Disposisi	
5	Membayar biaya perjalanan dan pembelian bahan sampel kepada Tim sesuai RAB						RAB	15 menit	kwitansi pembayaran	
6	Melakukan sampling PSAT ke lokasi sasaran dengan ketentuan : a. Sampel diambil dengan cara membeli b. Metode pengambilan sampel dan jumlah sampel yang diambil, mengacu kepada aturan yang berlaku						Alumunium foil, Spidol, lembar keterangan sampel,	1-3 hari	Sampel PSAT	

NO	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Kabid	Kasi	Staf	Pb.Bid	Tim	Kelengkapan	Waktu	Output	
							Alumunium foil, Spidol, lembar keterangan sampel,	1-3 hari	Sampel PSAT	Idem alur sampling PSAT tahap 6
7	<ul style="list-style-type: none"> Memasukkan sampel kedalam cool box yang diberi batu es. Sampel diberi notasi/tanda agar tidak tertukar dengan yang lainnya mencatat identitas masing-masing sampel sesuai yang tercantum pada form keterangan sampel. 						Alumunium foil, Spidol, lembar keterangan sampel, batu es	Rangkaian keg. diatas	Sampel PSAT	
8	<p>Setelah melakukan sampling PSAT dari Kabupaten/Kota tujuan sampling, leader Tim :</p> <ul style="list-style-type: none"> menyerahkan SPPD yang telah ditandatangani oleh pejabat berkompeten pada unit kerja yang menangani Ketahanan Pangan Kabupaten/kota sasaran sampling pangan olahan kepada Pb.Bid. 						SPPD yang telah ditandatangani oleh pejabat berkompeten di Kabupaten/kota	20 menit	SPPD	
9	<ul style="list-style-type: none"> Mempersiapkan Sampel PSAT (mengemas dengan menggunakan alumunium foil, mengisi format keterangan sampel, mempersiapkan surat pengantar ke laboratorium pengujian. 						<ul style="list-style-type: none"> PSAT hasil sampling Form Keterangan sampel 	2 jam	Sapel PSAT siap dikirm	Form keterangan sampel
10	Melakukan pengiriman sampel PSAT melalui ekspedisi ke Laboratorium Pengujian. disertai surat pengantar dan dilengkapi dengan keterangan sampel.						Sampel PSAT yang sudah dikemas	1 jam	Tanda bukti pengiriman sampel	Bagan Alur Pengiriman sampel
11	Membuat laporan pelaksanaan sampling PSAT ke kabupaten/kota sebanyak 4 rangkap dan menyerahkan kepada Kasi						Catatan pelaksanaan kegiatan	30 menit	Laporan hasil perjalanan Dinas	Format laporan perjalanan dinas
12	Menyerahkan laporan perjalanan dinas dan SPPD Tim dalam rangka sampling PSAT kepada Pb.Bid sebanyak 3 rangkap untuk keperluan SPJ.						Laporan perjalanan dinas Tim dan SPPD Tim	10 menit	Disposisi	
13	Menyerahkan laporan perjalanan dinas Tim dalam rangka sampling PSAT kepada staf sebanyak 1 rangkap untuk didokumentasikan sebagai bahan dalam penulisan laporan akhir						Laporan perjalanan dinas Tim	10 menit	Disposisi	
14	Menyelesaikan administrasi kegiatan. (SPJ) dan mendokumentasikan laporan hasil pelaksanaan sampling PSAT sebagai bahan penulisan laporan akhir.						<ul style="list-style-type: none"> Laporan perjalanan dinas Tim Disposisi 	30 menit	SPJ kegiatan	SOP Penyelesaian SPJ Kegiatan (Sekretariat)
15	Mendokumentasikan laporan perjalanan dinas Tim dalam rangka sampling PSAT sebagai bahan dalam penulisan laporan akhir						Laporan perjalanan dinas Tim	10 menit	Aprsip sebagai bahan penulisan laporan akhir.	

BAGAN ALUR PENGIRIMAN SAMPEL

NO	Kegiatan	Pelaksana				expedisi	Mutu Baku			Keterangan
		Kabid	Kasi	Staf	Tim		Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mempersiapkan Sampel PSAT (mengemas dengan aluminium foil, mengisi format keterangan, memasukkan kedalam kardus).						-PSAT -Kardus -Form Keterangan sampel -Aluminium foil	2 jam	Sampel PSAT siap dikirm	Pelaksanaan tahap 9 pada alur sampling PSAT
2	Mempersiapkan surat pengantar ke laboratorium pengujian, kemudian menyerahkan ke Kabid untuk ditandatangani.(3 rangkap)						Contoh surat pengantar	20 menit	Surat pengantar	
3	Menandatangani surat pengantar dan menyerahkan kembali kepada Leader Tim.						Konsep net surat pengantar		Surat pengantar	
4	Mengirim sampel yang telah dimasukkan ke kardus, dilengkapi dengan keterangan sampel disertai dan surat pengantar ke laboratorium pengujian yang terakreditasi KAN melalui ekspedisi.						Sampel PSAT	1 jam	Tanda bukti pengiriman	Pelaksanaan tahap 10 pada alur sampling PSAT
5	Menimbang, mencatat jenis barang, menerbitkan tanda bukti dan biaya pengiriman						Paket sampel PSAT	15 menit	Tada bukti pengiriman dan biaya pengiriman	
6	Menyerahkan kwitansi bukti pengiriman sampel PSAT kepada Kasi						Tanda bukti pengiriman sampel PSAT	10 mnit	Tanda bukti pengiriman sampel	
7	Memerintahkan staf untuk mendokumentasikan lembar keterangan sampel dan bukti pengiriman sampel.sebagai bahan penulisan laporan akhir pelaksanaan kegiatan pengawasan Keamanan PSAT.						Tanda bukti penyerahan sampel	10 menit	Disposisi	
8	Memantau dan menunggu hasil pengujian oleh Laboratorium Pengujian						Tanda bukti penyerahan sampel	1-2 bulan	Hasil pengujian dari lab. pengujian	
9	Mendokumentasikan lembar keterangan sampel dan bukti pengiriman sampel sebagai bahan penulisan laporan akhir pelaksanaan kegiatan pengawasan Keamanan PSAT						Tanda bukti pengiriman sampel	10 menit	Arsip dokumen kegiatan pengawasan keamanan PSAT	