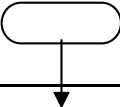
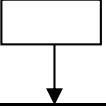
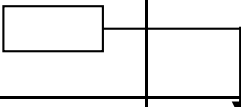
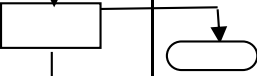




 <b>KEMENTERIAN PERTANIAN RI</b>	<b>Nomor SOP</b>	: 64/OT.210/H.12.13/04/2025
	<b>Tanggal Pembuatan</b>	: 08 April 2025
	<b>Tanggal Revisi</b>	: -
	<b>Tanggal Efektif</b>	: 15 Mei 2025
<b>BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN</b>	<b>Disahkan oleh</b>	: Kepala BRMP Jawa Tengah
		
<b>BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN JAWA TENGAH</b>	<b>Nama SOP</b>	<b>PENERIMAAN SAMPEL</b>
<b>Dasar Hukum</b>		
- Peraturan Menteri Pertanian nomo 10 tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian	<b>Kualifikasi pelaksana</b>	
	1. Memahami prosedur pengelolaan dan alur contoh masuk 2. Memahami penyusunan pengkodean dan penomoran contoh 3. Memiliki buku penerimaan contoh	
<b>Keterkaitan</b>		
SOP Analisa contoh	<b>Peralatan/perlengkapan</b>	
	Buku, Pulpen, spidol, plastik untuk kemasan, rak contoh	
<b>Peringatan</b>		
Apabila ada contoh masuk yang tidak sesuai prosedur atau rusak dikembalikan kepada pelanggan untuk diganti	<b>Pencatatan dan pendataan</b>	
	Data dan buku penerimaan contoh	

## Prosedur

No	Kegiatan	Pelaksanaan			Mutu baku			
		Penerimaan contoh	Pengarsip contoh	Analisis	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Menerima contoh dari pelanggan				Contoh	10 menit	Tanda serah terima	
2	Mengecek kondisi dan mendata contoh				Buku penerimaan contoh	15 menit	Data penunjang contoh	SOP Penerimaan contoh
3	Pengkodean contoh				Contoh	5 menit	Contoh Teridentifikasi	
4	Pendistribusian contoh				Buku	10 menit	Contoh Terkendali	
5	Pembagian contoh uji dan arsip				Kemasan contoh	10 menit	Contoh terarsip	
6	Penempatan contoh				Rak contoh	5 menit	Contoh tertata	