

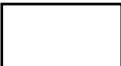
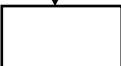
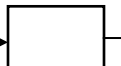
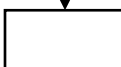
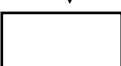
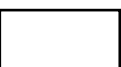
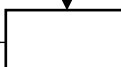
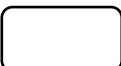
 KEMENTERIAN PERTANIAN	Nomor SOP	050/ SOP/BRMP Bengkulu/2026
	Tanggal Pembuatan	18 Februari 2026
	Tanggal Revisi	-
BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN	Tanggal Efektif	18 Februari 2026
BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN BENGKULU	Disahkan Oleh	Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Bengkulu  Dr. Shannora Yuliasari, S.TP., MP NIP. 19740731 200312 2 001
	Nama SOP	Pelayanan Laboratorium Tanah

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
• UU RI No 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik • PP No. 96 Tahun 2012 tentang Standar Pelayanan Publik • PP No. 28 Tahun 2023 tentang Janis dan Tarif PNBP di Kementerian Pertanian • Permentan No. 7 Tahun 2022 tentang penanganan Benturan Kepentingan/Pengendalian Gratifikasi dan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat Lingkup Kementerian Pertanian • Permentan RI No 10 tahun 2025 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Perakitan Dan Modernisasi Pertanian • Permentan No. 39 Tahun 2025 tentang perubahan Permentan No. 10 Tahun 2025 Organisasi Dan Tata Kelola Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Perakitan Dan Modernisasi Pertanian • Peraturan Menteri Pertanian Nomor 1 Tahun 2026 tentang Layanan Informasi Publik Lingkup Kementerian Pertanian • Surat pengesahan DIPA BRMP Bengkulu TA 2026	• Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer • Mengetahui dan memahami Standar Pelayanan Publik di Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian • Menguasai tata kelola laboratorium • Memahami kondisi manajemen dan kebijakan yang dikembangkan di BRMP Bengkulu
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan

• SOP Penyusunan dan penyampaian laporan • SOP Penyusunan rencana kerja	• Seperangkat komputer dan alat tulis • Alat-alat laboratorium • Gedung lab secara khusus
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
• Jika SOP ini tidak berjalan akan mengakibatkan buruknya penilaian auditor dan buruknya kinerja pelayanan	• Laporan Hasil Pengujian • Laporan tahunan Balai • Laporan Kinerja Balai

 KEMENTERIAN PERTANIAN			
BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN	Nomor	:	050/SOP/BRMP BENGKULU/2026
BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN BENGKULU	Tanggal Penetapan	:	09 Februari 2026
KELOMPOK PENERAPAN DAN PENILAIAN KESESUAIAN	Tanggal Revisi	:	-
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAYANAN LABORATORIUM PENGUJIAN SATUAN KERJA BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN BENGKULU			
Pengertian	:	Prosedur pelayanan laboratorium tanah	
Tujuan	:	Tersedianya informasi terkait prosedur pelayanan laboratorium tanah yang terbaru, jelas, dan mudah diakses oleh pengguna layanan	
Kebijakan/Dasar Hukum	:	• UU RI No 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik • PP No. 96 Tahun 2012 tentang Standar Pelayanan Publik • PP No. 28 Tahun 2023 tentang Janis dan Tarif PNBP di Kementerian Pertanian • Permentan No. 7 Tahun 2022 tentang penanganan Benturan Kepentingan/Pengendalian Gratifikasi dan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat Lingkup Kementerian Pertanian • Permentan RI No 10 tahun 2025 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Perakitan Dan Modernisasi Pertanian • Permentan No. 39 Tahun 2025 tentang perubahan Permentan No. 10 Tahun 2025 Organisasi Dan Tata Kelola Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Perakitan Dan Modernisasi Pertanian • Peraturan Menteri Pertanian Nomor 1 Tahun 2026 tentang Layanan Informasi Publik Lingkup Kementerian Pertanian • Surat pengesahan DIPA BRMP Bengkulu TA 2026	
Prosedur	:	• Mengajukan permohonan pengujian sampel • Menerima dan mencatat keperluan pelanggan • Menerima berkas dan sampel serta menyerahkan ke bagian penyelia • Menyerahkan bagian analisis untuk melakukan proses analisis • Mengembalikan hasil analisis ke pada penyelia • Mengontrol hasil • Membuat laporan hasil • Menyerahkan laporan hasil kepada pelanggan	
Keterkaitan	:	• SOP Penilaian publikasi • SOP Pelayanan • SOP Seminar	

NO: 050/SOP/BRMP BENGKULU/2026
SOP Pelayanan Laboratorium
BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN BENGKULU

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku		
		Pelanggan	Pelayan jasa	Kor lab	Penyelia	analis	Bagian laporan	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Mengajukan permohonan pengujian sampel							Sampel Tanah dan Formulir Permohonan	1 jam	Formulir Permohonan
2	Menerima dan mencatat keperluan pelanggan							Sampel tanah	1 jam	Sampel Tanah
3	Menerima berkas dan sampel serta menyerahkan ke bagian penyelia							Sampel tanah dan catatan	1 hari	Catatan pengujian
4	Menyerahkan bagian analisis untuk melakukan proses analisis								2 minggu	Catatan hasil pengujian
5	Mengembalikan hasil analisis ke pada penyelia							Catatan hasil pengujian	1 hari	Catatan hasil pengujian
6	Mengontrol hasil							Catatan hasil pengujian	1 hari	Catatan hasil pengujian
7	Membuat Laporan hasil							Catatan hasil pengujian	1 jam	Laporan hasil pengujian
8	Menyerahkan laporan hasil kepada pelanggan							Laporan hasil pengujian	1 jam	Laporan hasil pengujian

Alur Pelayanan :

