



**UPT BALAI LABORATORIUM DAN
KLINIK VETERINER
DINAS TANAMAN PANGAN,
HORTIKULTURA DAN PETERNAKAN
PROVINSI JAMBI**

 UPT BALAI LABORATORIUM DAN KLINIK VETERINER DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PETERNAKAN PROVINSI JAMBI	Nomor S O P	
	Tanggal Pembuatan	Februari 2015
	Tanggal Revisi	Januari 2017
	Tanggal Pengesahan	Januari 2017
	Disahkan Oleh	KEPALA DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN PROVINSI JAMBI.
Nama S O P	Penerimaan Sampel	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang No. 43 Tahun 1999 tentang pokok-pokok kepegawaian 2. Permen No 53 Tahun 2010 tentang disiplin Pegawai Negeri 3. Permen No 24 Tahun 201 Badan Pertimbangan Kepegawaian 4. Peraturan Gubernur No. 41 Tahun 2008 tentang Struktur Organisasi Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Jambi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan Snakma/Analisis/S1/Drh. 2. Memahami penyusunan Daerah 3. Cakap dan terampil 4. Mengetahui sifat-sifat sampel. 	
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN	
1. Standar Pelayanan Minimal.	Sarung tangan, masker, jas laboratorium, alat bedah minor, pisau, talenan, plastik, dll.	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik, maka tidak dapat terlaksananya laboratorium yang baik.	Terlampir.	

BAGIAN PENERIMA SAMPEL

No	AKTIVITAS	UNIT PELAKSANA						KADIS	WAKTU
		PETUGAS PENERIMA SAMPEL	KA TU / MA	MP	MT	PENGUJI	PEJABAT PENGADAA N		
1	Menerima sampel	[]							5 menit
2	Pengecekan kondisi sampel (kecukupan dan kelayakan uji)	↓ []							1 jam
3	Mencatat dalam agenda			→ []					15 menit
4	Menulis formulir sampel					[]			15 menit
5	Menaikan formulir sampel ke Kepala Laboratorium / Manajer Puncak (MP)					↓ []			30 menit
6	Membuat disposisi					↓ []			15 menit
7	KA TU memberikan disposisi ke Kepala Laboratorium.			← []					1 – 2 jam
8	Membuat penomoran ulang sampel		← []						1 – 2 jam
9	Mendisposisikan sampel ke Kepala Laboratorium.			↓ []					1 – 2 jam