

 DINAS KETAHANAN PANGAN PROVINSI JAMBI	NOMOR SOP	5.064/SOP/DISHANPAN-1.1/VIII/2017
	TGL. PEMBUATAN	31 Agustus 2017
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	Kepala Dinas 
	NAMA SOP	SERTIFIKASI DAN PENDAFTARAN PANGAN SEGAR ASAL TUMBUHAN (PSAT)
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
- 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, Sesunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tatakerja Dinas Ketahanan Pangan Provinsi Jambi - Keputusan Gubernur Jambi Nomor 1008/Kep.Gub/Dishanpan/2017 tentang Penunjukan Otoritas Kompeten Keamanan Pangan daerah (OKKP-D),	- Personil OKKP-D yang ditetapkan oleh Kepala Dinas selaku Ketua OKKP-D Jambi - Aparat yang mempunyai kompetensi di bidang Keamanan dan Mutu PSAT (Auditor, Pengawas / Inspektur Keamanan PSAT, PPC, Fungsional PMHP) - Memahami sistim dan prosedur sertifikasi dan Pendaftaran PSAT	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
SOP Koordinasi Operasionalisasi Penanganan Keamanan Pangan (2).ROK Kegiatan,(3).Juknis,(4) SOP penarikan dana,(5) SOP Penyusunan RAB (6) SOP Pengajuan SPT,(7) SOP Permohonan SPPD, (8) SOP Sampling PSAT,(9) SOP Penyelesaian SPJ Kegiatan	Kumputer, printer, kertas, tinta	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
- Hasil pengujian secara laboratoris bersifat rahasia dan merupakan dokumen rahasia. - Hasil pelaksanaan sertifikasi disampaikan kepada unit kerja terkait yang berkompeten di bidang pembinaan idtingkat produksi .	Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

BAGAN ALUR SERTIFIKASI DAN PENDAFTARAN PANGAN SEGAR ASAL TUMBUHAN (PSAT)

NO	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan	
		Pelaku Usaha	Manajer Administrasi	Manajer Mutu	Manajer Teknis	KETUA	Kontak / Reviewer	Tim Audit	Laboratorium	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Pelaku Usaha PSAT mengajukan permohonan Sertifikasi / Pendaftaran PSAT kepada Ketua OKKP-D Jambi.									-Permohonan -KTP -Peta Lokasi -Akte Pendirian -NPWP -SOP -SSOP	10 menit		
2	Evaluasi kelengkapan dokumen Sertifikasi / Pendaftaran PSAT. 1. Bila tidak cukup, dikembalikan ke pelaku usaha 2. Bila cukup, dokumen pelaku diserahkan ke Manajer Mutu untuk Audit Kecukupan									-Permohonan -KTP -Peta Lokasi -Akte Pendirian -NPWP -SOP -SSOP	10 menit	Tanda Terima Dokumen	
3	Audit kecukupan Dokumen 1. Bila tidak lolos, dokumen diserahkan ke Manajer Administrasi untuk dikembalikan ke pelaku Usaha agar diperbaiki 2. Bila lolos, dokumen diberikan ke Manajer Teknis untuk audit lapang									-Permohonan -KTP -Peta Lokasi -Akte Pendirian -NPWP -SOP -SSOP	1-2 Hari		

NO	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan	
		Pelaku Usaha	Manajer Administrasi	Manajer Mutu	Manajer Teknis	KETUA	Komitek / Reviewer	Tim Audit	Laboratorium	Kelengkapan	Waktu		Output
													
4	Mempersiapkan penyusunan jadwal dan Tim Audit Lapang									-Jadwal -Tim	10 menit	SPT	
5	Surat Perintah Tugas dari Ketua OKKPD									SPT		SPT	
6	Melakukan audit lapang 1. Inspeksi Lapang / Proses Produksi 2. Mutu produk / Pengambilan sampel 3. Melaporkan hasil audit lapang ke Manajer Teknis									-SPT -Cheks List -Form Keterangan sampel -Alumunium foil	1-3 hari	-Hasil Audit Lapang -Sampel PSAT -Keterangan sampel -Alumunium foil	
7	Pengiriman sampel ke Laboratorium dan pengujian di laboratorium									-Sampel PSAT -Keterangan Sampel	1-2 hari 1 Bulan	-Tanda Bukti Pengiriman -Hasil Uji Lab	
8	Menganalisa hasil audit lapang dan memberikan hasil analisa ke Menejer Mutu									-Laporan Hasil Audit Lapang -Hasil Uji Lab	1-2 hari	Hasil Analisa	
9	Mempersiapkan hasil analisa audit lapang dan dokumen lainnya untuk bahan reviwer dalam penilaian									-Dokumen Pelaku -Hasil Analisa	1-2 Jam	-Dokumen Pelaku -Hasil Analisa	
10	Riviwer melakukan penilaian sebagai bahan rekomendasi untuk ketua okkpd dalam menerima atau tidak sertifikasi / pendaftaran PSAT									-Dokumen Pelaku -Hasil Analisa	1-2 hari	Rekomendasi	
11	Keputusan sertifikasi / Pendaftaran PSAT oleh Ketua OKKP-D (ditolak/diterima/ditunda).									Rekomendasi	1-2 jam	Keputusan	
12	Mempersiapkan Surat Sertifikat / Pendaftaran PSAT									Keputusan	30 menit	Nomor Sertifikat / Pendafrtan PSAT	
13	Penyerahan sertifikat / Pendaftaran PSAT oleh OKKP-D Provinsi Jambi kepada pelaku usaha									Sertifikat / Pendaftaran PSAT		Sertifikat / Pendaftaran PSAT	

BAGAN ALUR PENGIRIMAN SAMPEL

NO	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan	
		Personil	Manajer Administrasi	Manajer Mutu	Manajer Teknis	KETUA	Tim Audit	Ekspedisi	Laboratorium	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 dikirim	Pelaksanaan tahap 9 pada alur sampling PSAT
2	Mempersiapkan surat pengantar ke laboratorium pengujian, kemudian menyerahkan ke Kadis 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 manajer administrasi dan keterangan sampel									Tanda bukti pengiriman sampel PSAT	10 mnit	Tanda bukti pengiriman sampel	
7	Memerintahkan staf untuk mendokumentasikan bukti pegiriman sampel sebagai bahan administrasi keuangan.									Tanda bukti penyerahan sampel	10 menit	Disposisi	