



ADMINISTRASI DAN PEMASARAN BENIH SUMBER

0.1 LEMBAR PENGESAHAN

Diperiksa/Disetujui	Disahkan
Wakil Penanggung Jawab	Penanggung Jawab/ Kepala Balai
 Dr. TANTRI DYAH AYU A., SP., M.Sc NIP 198010022009012003	 D. SRI SUHESTI, S.P., M.P. NIP. 197806022008012022
Distribusi Ke :	
Nomor Distribusi : /)	
Tanggal Distribusi :	
Status Dokumen**) :	
☒ DIKENDALIKAN	
☐ TIDAK DIKENDALIKAN	
*) Nama Bagian/Nomor urut distribusi	
**) Beri tanda ✓ untuk status dokumen	

PERINGATAN !

PERLINDUNGAN HAK CIPTA

Dokumen ini adalah milik dan untuk dipergunakan di lingkungan kerja Balai Perakitan dan Pengujian Tanaman Pemanis dan Serat . Tidak diperkenankan memindahkan, menyalin, atau menggandakan sebagian ataupun seluruhnya isi dokumen ini dalam bentuk dan dengan cara apapun tanpa izin tertulis dari Wakil Penanggung Jawab.

Balai Perakitan dan Pengujian Tanaman Pemanis dan Serat
Jl. Raya Karangploso, Kotak Pos 199, Malang, Jawa Timur, Indonesia
Tel.: +62341-491447 Fax.: +62341-485121
Email: brmp.tanamanpemanis@pertanian.go.id
Website: tanamanpemanis.brmp.pertanian.go.id



Hal : 2 Dari 6

No.Revisi
00

0.2 SEJARAH REVISI

NO.	TANGGAL	TERBIT	REVISI	HALAMAN	URAIAN REVISI	PARAF



ADMINISTRASI DAN PEMASARAN BENIH SUMBER

0.3. DAFTAR ISI

BAGIAN	JUDUL	HALAMAN
0.1	LEMBAR PENGESAHAN	1
0.2	SEJARAH REVISI	2
0.3	DAFTAR ISI	3
1.	TUJUAN	4
2.	RUANG LINGKUP	4
3.	DEFINISI	4
4.	TANGGUNG JAWAB	5
5.	PROSEDUR	5
6.	DOKUMEN TERKAIT	6



ADMINISTRASI DAN PEMASARAN BENIH SUMBER

1. TUJUAN

Dokumen ini merupakan prosedur yang menjadi acuan dalam pelaksanaan kegiatan administrasi dan pemasaran benih UPBS BRMPTAS, yang dibuat untuk memastikan pelaksanaannya sesuai dengan persyaratan standar ISO 9001 : 2015.

2. RUANG LINGKUP

Lingkup prosedur ini adalah administrasi benih sumber di gudang UPBS dan pemasaran Benih di Balai Perakitan dan Pengujian Tanaman Pemanis dan Serat, mencakup:

- 2.1 Administrasi benih sumber
- 2.2 Pemasaran benih sumber
- 2.3 Pelaporan hasil administrasi dan pemasaran benih sumber

3. DEFINISI

- 3.1. Benih sumber adalah benih dari varietas unggul yang telah dilepas.
- 3.2. Benih sehat adalah benih yang bebas dari hama dan penyakit.
- 3.3. Jenjang Benih adalah tahapan penangkaran benih yang berfungsi untuk pengendalian mutu kelas benih pada proses perbanyakan dari benih penjenis sampai menjadi benih sebar.
- 3.4. Benih Penjenis (BS) adalah benih awal untuk menyediakan bahan tanam bagi Kebun Benih Dasar (BD), yang diselenggarakan di bawah pengawasan lembaga/pemulia tanaman.
- 3.5. Benih Dasar (BD) adalah benih untuk menyediakan bahan tanam bagi kebun benih pokok (BP).
- 3.6. Benih pokok (BP) adalah benih untuk menyediakan bahan tanam bagi kebun benih sebar (BR).
- 3.7. Administrasi adalah seluruh kegiatan surat menyurat yang berkaitan dengan permintaan, pengeluaran, dan pemasaran benih.
- 3.8. Pemasaran adalah melayani permintaan pelanggan baik secara langsung datang ke BRMPTAS maupun secara online.



ADMINISTRASI DAN PEMASARAN BENIH SUMBER

4. TANGGUNG JAWAB

Penanggung jawab Unit Administrasi bertanggung jawab terhadap semua kegiatan surat menyurat yang berkaitan dengan kegiatan permintaan, pengeluaran, dan membuat laporan yang berkaitan dengan kegiatan administrasi. Penanggung jawab Pemasaran bertanggung jawab dalam promosi, melayani permintaan pelanggan, dan menyusun laporan pemasaran benih.

5. PROSEDUR :

5.1 Pelayanan Permintaan benih sumber

- 5.1.1 Pelanggan benih sumber terdiri dari luar balai (*ekstern*) untuk ditangkarkan, penelitian, pengembangan dll. dan dalam balai (*intern*) yang digunakan untuk pengujian mutu benih, penangkaran, dll.
- 5.1.2 Permintaan atau pembelian benih dari luar dapat dilakukan secara langsung maupun tidak langsung (pesanan melalui surat, email, atau telepon). Pembelian langsung dan tidak langsung akan dilayani oleh Penanggung jawab Unit Pemasaran.
- 5.1.3 Proses pelayanan permintaan benih sumber hingga pembayaran diproses di area Penanggung jawab Unit Administrasi dan Pemasaran. Pelayanan penyerahan atau pengiriman benih dilakukan oleh Penanggung jawab Unit Pemasaran. Disposisi pemesanan dari Kepala balai diberikan kepada Penanggung jawab Unit Administrasi dan Pemasaran sebagai dasar untuk memberikan pelayanan permintaan hingga pembayaran dan salinan pemesanan diberikan kepada Penanggung jawab Unit Penyimpanan untuk mendapatkan informasi stok benih sumber. Penyerahan atau pengiriman benih sumber oleh Penanggung jawab Unit Pemasaran dilakukan setelah pembayaran.
- 5.1.4 Permintaan benih sumber yang akan digunakan untuk proses produksi benih sumber, penelitian, uji mutu benih dan keperluan-keperluan lainnya di Balai dilakukan dengan cara melakukan pengajuan permintaan benih kepada Wakil Penanggung jawab Unit melalui Penanggung jawab Unit Administrasi. Permintaan benih akan dilayani oleh PJ Pemasaran.



ADMINISTRASI DAN PEMASARAN BENIH SUMBER

5.1.5 Permintaan benih sumber dengan jumlah lebih dari 500 kg harus menyertakan Surat Ijin Produksi Benih dari Instansi yang berwenang.

5.1.6 Penyerahan benih sumber kepada pelanggan oleh Penanggung jawab Unit Pemasaran disertai dengan bukti pengeluaran benih sumber yang ditandatangani oleh Wakil Penanggung jawab Unit , Penanggung jawab Unit Penyimpanan, dan Penerima Benih Sumber.

5.2 Pelaporan hasil administrasi dan pemasaran produksi benih sumber

5.2.1 Penanggung jawab Unit Administrasi dan Penanggung jawab Unit Pemasaran membuat laporan setiap bulan dengan rangkap 5 (lima) yang diserahkan kepada 1) Penanggung jawab Unit Umum, 2) Wakil Penanggung jawab Unit , 3) Bendahara Pengeluaran, 4) Petugas BMN, 5) Arsip.

5.2.2 Laporan yang dibuat meliputi kegiatan penerimaan, stok benih, pelayanan permintaan dan hasil penjualan benih sumber.

6. DOKUMEN TERKAIT

- | | | |
|------------|-----------------------------|---|
| 6.1 | IK.BRMPTAS.UB.2.1.01 | Produksi Benih Sumber Kenaf & Rosela Herbal |
| 6.2 | IK.BRMPTAS.UB.2.1.02 | Produksi Benih Sumber Tebu |
| 6.3 | IK.BRMPTAS.UB.2.1.03 | Produksi Benih Sumber Tembakau |
| 6.4 | IK.BRMPTAS.UB.2.1.04 | Produksi Benih Sumber Kapas |
| 6.5 | IK.BRMPTAS.UB.2.1.05 | Produksi Benih Sumber Jarak Kepyar |
| 6.6 | IK.BRMPTAS.UB.2.1.06 | Produksi Benih Sumber Wijen |
| 6.7 | FM.BRMPTAS.UB.2.2.01 | Penerimaan Benih |
| 6.8 | FM.BRMPTAS.UB.2.2.02 | Pengeluaran Benih |



BENIH MASUK UPBS

Terima dari :
Asal Benih :
Tahun panen :

No	Komoditas	Varietas	Kelas benih	Jumlah	Keterangan
Jumlah					

Malang,

Yang Menyerahkan,
PJ Unit Produksi

Yang Menerima,
PJ Unit Penyimpanan

(.....)

(.....)

Mengetahui,
Wakil PJ UPBS

(.....)



PENGELUARAN BENIH UPBS

Yang mengajukan permintaan :
Alamat :
Untuk keperluan :
Lokasi kegiatan :

No	Komoditas	Varietas	Kelas benih	Jumlah	Keterangan
Jumlah					

Malang,

Yang Menyerahkan,
PJ Unit Penyimpanan

Petugas Gudang,

(.....)

(.....)

Diketahui oleh,
Wakil PJ UPBS

Yang Menerima,

(.....)

(.....)