

	UNIVERSITAS TEUKU UMAR FAKULTAS PERIKANAN DAN ILMU KELAUTAN PROGRAM STUDI AKUAKULTUR LABORATORIUM PRODUKSI PAKAN IKAN	No. Dokumen	:
		Revisi	: 1.0
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENERIMAAN DAN PENANGANAN SAMPEL UJI KUALITAS PAKAN	Tgl. Berlaku	:
		Halaman	: 1 dari 4

1. Tujuan

SOP ini menjadi acuan tata cara menerima, memberi kode, menyimpan, dan menangani sampel untuk layanan uji kualitas pakan, sehingga:

- setiap sampel dapat ditelusuri dari penerimaan sampai hasil uji diterbitkan;
- sampel tidak tertukar, tercemar, atau rusak sebelum diuji;
- hasil uji diserahkan kepada pemohon yang berhak.

2. Ruang Lingkup

SOP ini berlaku untuk layanan **Uji Kualitas Pakan** (dosen dan mahasiswa) dan **Uji Kualitas Pakan untuk Masyarakat** (pemohon eksternal) di SIMLAB Pakan.

Parameter uji yang dilayani adalah parameter aktif pada menu Pengaturan → Parameter Uji di SIMLAB Pakan. Metode pengujian setiap parameter diatur dalam SOP metode uji tersendiri.

3. Definisi

- **Sampel** adalah contoh pakan atau bahan pakan yang diserahkan pemohon untuk diuji.
- **Kode sampel** adalah penanda unik sampel, berupa kode pengajuan diikuti nomor urut sampel (contoh: LYN-2026-00012/1).
- **Parameter uji** adalah jenis pengujian yang diminta pemohon, dipilih dari parameter aktif di SIMLAB Pakan.
- **Sampel arsip** adalah sisa sampel yang disimpan setelah pengujian untuk keperluan pengujian ulang.
- **Dokumen hasil** adalah laporan hasil uji yang diunggah ke SIMLAB Pakan dan wajib ada sebelum pengajuan ditandai Selesai.

4. Tanggung Jawab

Pihak	Tanggung Jawab
Kepala Laboratorium	Menyetujui pengajuan pemohon eksternal; memeriksa dan mengesahkan laporan hasil uji; mengesahkan SOP ini.
Laboran	Memverifikasi pengajuan; menerima, memeriksa, memberi kode, dan menyimpan sampel; melaksanakan atau mengoordinasikan pengujian; mengunggah dokumen hasil. Jika belum ada laboran aktif, tugas ini diambil alih Kepala Laboratorium.
Pemohon	Mengajukan layanan dengan data yang benar; menyerahkan sampel dalam jumlah dan kondisi yang sesuai; mengambil hasil melalui SIMLAB Pakan.

5. Ketentuan Umum

1. Sampel hanya diterima bila telah ada pengajuan di SIMLAB Pakan. Pemohon eksternal mengajukan melalui formulir Layanan Eksternal dan memantau status melalui halaman Lacak Pengajuan.
2. Pengajuan internal cukup diverifikasi laboran; pengajuan eksternal memerlukan persetujuan Kepala Laboratorium.
3. Sampel diserahkan pada tanggal perkiraan penyerahan yang tercantum di pengajuan, dalam jam layanan laboratorium yang ditetapkan di SIMLAB Pakan (saat ini Senin–Jumat, 08.00–16.45 WIB, kecuali hari libur).
4. Jumlah sampel minimal untuk setiap parameter ditetapkan laboratorium:
5. Identitas pemohon dan hasil uji bersifat rahasia dan hanya diberikan kepada pemohon yang bersangkutan.
6. Sampel uji disimpan terpisah dari bahan baku dan pakan produksi laboratorium.

6. Prosedur

6.1 Penerimaan sampel

1. Minta kode pengajuan dan cocokkan sampel dengan data pengajuan (jumlah sampel, nama sampel, dan parameter uji).
2. Periksa kondisi sampel: kemasan tertutup rapat, tidak bocor atau sobek, tidak berjamur, tidak berbau busuk, dan berlabel.
3. Timbang atau ukur jumlah setiap sampel dan pastikan mencukupi untuk semua parameter yang diminta.
4. Catat hasil pemeriksaan pada Tanda Terima Sampel (Lampiran 1) dan minta pemohon menandatangani.
5. Jika sampel tidak memenuhi syarat, jelaskan kepada pemohon, catat alasannya di SIMLAB Pakan, dan minta sampel pengganti atau minta pemohon memperbaiki pengajuan.

6.2 Pemberian kode dan dokumentasi

1. Beri setiap sampel kode sampel dan tempelkan label pada kemasan: kode sampel, tanggal terima, dan parameter uji.
2. Jangan menuliskan nama pemohon pada label sampel yang masuk ke area pengujian.
3. Bila diperlukan, dokumentasikan kondisi sampel dengan foto.
4. Catat penerimaan sampel pada pengajuan di SIMLAB Pakan.

6.3 Penyimpanan sebelum pengujian

1. Simpan sampel kering dalam wadah kedap udara di tempat kering, sejuk, dan terlindung dari cahaya matahari dan hama.
2. Simpan sampel basah atau mudah rusak dalam lemari pendingin sesuai ketentuan laboratorium.
3. Kelompokkan sampel per kode pengajuan agar tidak tertukar.
4. Uji sampel sesegera mungkin sesuai urutan penerimaan.

6.4 Pengujian

1. Ambil sampel sesuai kebutuhan setiap parameter. Aduk atau homogenkan sampel sebelum diambil.
2. Lakukan pengujian sesuai SOP metode uji parameter masing-masing dan catat data mentah pada lembar kerja.
3. Kembalikan sisa sampel ke wadahnya dan tutup rapat.

6.5 Pelaporan hasil

1. Susun laporan hasil uji berdasarkan data pengujian.
2. Laporan diperiksa dan disahkan Kepala Laboratorium.
3. Unggah dokumen hasil ke pengajuan di SIMLAB Pakan, lalu tandai pengajuan **Selesai**.
4. Pemohon internal mengunduh hasil dari panel SIMLAB Pakan; pemohon eksternal mengunduh melalui halaman Lacak Pengajuan dengan kode pengajuan dan email.

6.6 Sampel arsip dan pemusnahan

1. Sisa sampel disimpan sebagai sampel arsip selama hari setelah hasil diterbitkan.
2. Sampel arsip dikembalikan kepada pemohon bila diminta saat pengajuan.
3. Setelah masa simpan berakhir, sampel dimusnahkan sesuai SOP Kebersihan, Sanitasi, dan Pengelolaan Limbah dan dicatat.

7. Dokumen Terkait

- Parameter Uji di SIMLAB Pakan (Pengaturan → Parameter Uji).
- SOP metode uji untuk setiap parameter.
- SOP K3 dan tata tertib Laboratorium Produksi Pakan Ikan.
- SOP Kebersihan, Sanitasi, dan Pengelolaan Limbah.

8. Pengesahan

Disusun oleh Laboran	Diperiksa oleh	Disahkan oleh Kepala Laboratorium
(.....) NIP. Tanggal:	(.....) NIP. Tanggal:	(.....) NIP. Tanggal:

Lampiran 1

Tanda Terima Sampel Uji Kualitas Pakan

Kode pengajuan: Nama pemohon:

Instansi / kelompok: Tanggal terima:

No	Kode sampel	Nama / jenis sampel	Jumlah	Parameter uji	Kondisi	Catatan
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

Sampel arsip dikembalikan kepada pemohon: ☐ Ya ☐ Tidak

Pemohon

Laboran

(.....)

(.....)