



KEMENTERIAN PERTANIAN RI

BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN

BALAI INFORMASI STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN

No. SOP	: B-1650 /OT.010/H.1.1/07/2023
Tanggal Pembuatan	: 17 Juli 2023
Tanggal Revisi	: 28 Juli 2023
Tanggal Efektif	: 28 Juli 2023
Disahkan oleh	Kepala Balai, Nuning Nugrahani, S.Pt., M.Si NIP. 197406192001122001
Nama SOP	PENGLOLAAN PENDAFTARAN VARIETAS HASIL
Kualifikasi Pelaksana:	Memahami tugas dan fungsi Balai Informasi Standar Instrumen Pertanian Mampu mengoperasikan program aplikasi komputer Microsoft Office Menguasai mekanisme pendaftaran PVTPP sesuai dengan ketentuan yang berlaku
Dasar Hukum:	
1 UU No. 20 Thn 2014 tentang Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian	
2 UU No. 22 Thn 2019 tentang Sistem Budidaya Pertanian Berkelanjutan	
3 Peraturan Presiden No. 117 Tahun 2022 tentang Kementerian Pertanian	
4 Peraturan Pemerintah No. 34 Tahun 2018 tentang Sistem Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian Nasional	
5 Permentan No. 19 tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian	
6 Permentan No. 13 tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian	
7 Undang- Undang No 29 Tahun 2000 Tentang Perlindungan Varietas Tanaman	
7 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penerapan Permohonan Hak Perlindungan Varietas Tanaman	
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan: Administrasi disposisi, persuratan, dan pelaporan Perangkat lunak (komputer/laptop) Jaringan Internet
1. SOP Pengumpulan Informasi Hasil Standar Instrumen Pertanian	
2. SOP Pengolahan Hasil Standar Instrumen Pertanian	
3. SOP Pemanfaatan Hasil Standar Instrumen Pertanian	
Peringatan (bila tidak dilaksanakan):	Pencatatan dan Pendataan: Disimpan dalam bentuk softcopy
Bila tahapan SOP ini tidak dilaksanakan maka tidak dapat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan PVTPP, tidak bisa dimonitor dan dievaluasi. Pada akhirnya akan memberikan dampak pengelolaan PVT tidak bisa dilaksanakan	

NO	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Ka UK/UPT BSIP	Kepala BISIP	PHSIP	Ka.PVTPP	Petugas Penyedia Informasi Teknis	Sekretaris Ka BISIP	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Menerima surat usulan permohonan Hak PVT dari UK/UPT Lingkup BSIP selanjutnya sekretaris BISIP meneruskan surat usulan permohonan ke Kepala BISIP	Surat permohonan					Mulai	Surat permohonan	10 menit	informasi pemohon	

2	Mendisposisikan usulan surat permohonan tersebut ke Ketua PHSIP agar dapat diproses lebih lanjut						Surat permohonan dari pemohon	10 menit	disposisi	
3	Meneruskan surat permohonan dan disposisi ke petugas penyedia informasi teknis						Surat Permohonan dan Disposisi	10 menit	disposisi	
4	Melakukan koordinasi ke UK/UPT lingkup BSIP untuk dapat melengkapi dokumen permohonan Hak PVT dan mengirimkan lewat email contoh surat permohonan Hak PVT						Contoh dokumen permohonan	25 menit	dokumen permohonan	
5	Mengirimkan dokumen permohonan ke email BISIP dan sekretaris Ka BISIP meneruskan ke petugas penerima informasi teknis						Kelengkapan dokumen permohonan	10 menit	Kelengkapan dokumen permohonan	
6	Menerima dokumen permohonan dan memeriksa kelengkapan dokumen dan apabila sesuai maka dicetak untuk diteruskan ke PHSIP untuk diparaf						Dokumen Lengkap	30 menit	Dokumen Lengkap	
7	Meneruskan dokumen permohonan yang telah diparaf untuk ditanda tangan Kepala BISIP						Formulir Permohonan	10 menit	Formulir Permohonan telah diparaf	
7	Menandatangani dokumen permohonan dan selanjutnya meneruskan ke sekretaris Kepala BISIP						Formulir Permohonan	10 menit	Formulir Permohonan telah ditanda tangan	
8	Menerima dokumen permohonan yang telah ditanda tangan untuk diteruskan kepetugas penerima informasi teknis						Formulir Permohonan telah ditanda tangan	10 menit	Formulir Permohonan telah ditanda tangan	
9	Menerima dokumen yang telah ditanda tangan dan menscan dokumen serta membayar biaya pendaftaran Hak PVT untuk diinput dalam aplikasi Simpel PVTTP						Dokumen Lengkap	10 menit	Hasil Scan Dokumen Lengkap	
9	Mengirim dokumen permohonan lewat aplikasi simpel PVTTP						Hasil Scan Dokumen Lengkap	15 menit	Surat Tanda Terima Permohonan	Dalam kondisi aplikasi Simpel mengalami kendala maka dokumen diantar atau melalui email ke PVTTP

10	Menerima surat Kekurangan persyaratan					Surat kekurangan Permohonan Hak PVT sementara	10 menit	Surat kekurangan Permohonan Hak PVT sementara	
11	Mendisposisi kekurangan syarat permohonan Hak PVT untuk dilengkapi					Surat pemberitahuan kekurangan persyaratan	15 menit	Disposisi surat	
12	Menerima surat disposisi kekurangan persyaratan dari PVTPPP untuk diproses lebih lanjut					Surat pemberitahuan kekurangan persyaratan	10 menit	Disposisi surat	
13	Mengirim surat kekurangan persyaratan Hak PVT lewat email					Surat pemberitahuan kekurangan persyaratan	10 menit	Surat pemberitahuan kekurangan persyaratan	Proses kekurangan persyaratan sampai dokumen dinyatakan lengkap
14	Mengirim dokumen kekurangan persyaratan lewat email					Dokumen kekurangan persyaratan	15 menit	Dokumen kekurangan persyaratan	
15	Mengirim dokumen kekurangan persyaratan ke aplikasi simpel PVTPP					Scan Dokumen kekurangan persyaratan	10 menit	Scan Dokumen kekurangan persyaratan	
16	Menerima surat penerimaan Hak PVT Sementara		Tidak sesuai			Surat persetujuan PVTPP	10 menit	Surat Persetujuan Kapus PVTPP	
17	Menerima penerbitan tanda daftar melalui aplikasi Sempel PVTPP				Sesuai	Tanda Daftar	10 menit	Tanda Daftar	