




KEMENTERIAN PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA

BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN

**BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN
BANTEN**

Nomor SOP	:	B-40/OT.210/H.12.10/01/2024
Tanggal Pembuatan	:	3 Januari 2024
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Efektif	:	
Disahkan oleh	:	 Kepala Balai Penerapan Standar Instrumen Pertanian Banten
Nama SOP	:	Dr. Ismatul Hidayah, SP, MP NIP. 197306112006042017 Penerimaan Kunjungan ke IP2SIP Singamerta/Taman Agrostandar

DASAR HUKUM

- Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
- Peraturan Menteri Pertanian Nomor 32/OT.140/5/2011 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pertanian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 25/HM.130/5/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 32/OT.140/5/2011
- Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.

KETERKAITAN

- SOP Permohonan Informasi Publik
- SOP Perpustakaan

PERINGATAN

Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka kegiatan pelayanan kunjungan akan terganggu dan berpotensi menimbulkan masalah penerapan standar budaya

KUALIFIKASI PELAKSANA

- Memahami peraturan terkait pelayanan publik
- Mampu berkomunikasi dengan baik secara lisan maupun tulisan
- Mampu berkoordinasi dengan pihak lain dengan efektif dan efisien
- Memiliki kemampuan kerjasama dalam tim
- Mampu mengoperasikan perangkat komputer dengan baik
- Berpenampilan rapi, santun dan berjiwa melayani

PERALATAN DAN PERLENGKAPAN

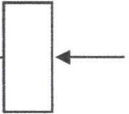
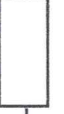

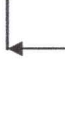

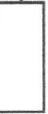


- Alat dan bahan budidaya tanaman dan terrak (benih tanaman, media tanam, polybag/planter bag)
- Personal Komputer/Laptop
- Jaringan internet
- Printer
- Lemari/rak dokumen/buku
- Form Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Disimpan dalam bentuk data manual dan data elektronik

SOP PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.
		Pengguna/ Pengunjung	Petugas Pelayanan	Kepala Balai	Ketua Tim Kerja DSIP	Koordinator IP2SIP Singamerta	Syarat	Waktu	Output	
1	Pengunjung mengajukan surat permohonan kunjungan ke Kepala BPSIP Banten						Surat, ATK, Komputer	10 Menit	Surat Permohonan	
2	Pengunjung mengisi buku tamu dan melengkapi data diri seperti KTP/SIM yang masih berlaku						Formulir yang terisi, ATK, Komputer	5 Menit	Data Pengunjung, photo copy KTP/SIM yang berlaku	
3	Petugas pelayanan menyampaikan permohonan kepada Kepala Balai melalui Sekretaris Kepala Balai						ATK, Surat, Form Disposisi	5 menit	Surat, Form Disposisi	
4	Kepala Balai mendisposisi surat ke Ketua Tim Kerja Diseminasi Standar Pertanian untuk selanjutnya berkoordinasi dengan penanggung jawab Taman Agrostandar/Koord. IP2SIP Singamerta						ATK, Dokumen Disposisi, WA/telp	5 menit	Dokumen Disposisi	

5	Penanggung jawab dan tim Taman Agrostandar/Koord. IP2SIP Singamerta mengatur jadwal kunjungan dan menyiapkan segala keperluan kunjungan				ATK, Komputer, Perengkapkan budaya	1 – 3 hari	Laporan	Situasional, jika tidak ada antrian kunjungan maka jadwal kunjungan pemohon dapat dipenuhi.
6	Penanggung jawab dan tim Taman Agrostandar/Koord. IP2SIP Singamerta menyampaikan jadwal kepada Ketua Tim DSIP				ATK, WA/Telp	5 menit	Jadwal kunjungan	
7	Tim DSIP menyampaikan jadwal kunjungan ke Pemohon/Pengguna				ATK, WA/Telp	5 menit	Jadwal kunjungan	
8	Kunjungan dilakukan dan Tim pelayanan mendokumentasikan hasil kegiatan kunjungan				Kamera. ATK, Komputer	2 jam	Laporan dan Photo-photo kunjungan	
7	Pengunjung mengisi form Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang disediakan oleh petugas layanan				ATK, Komputer, Printer, Form SKM	10 menit	SKM yang telah terisi	