













**BALAI PENGUJIAN STANDAR INSTRUMEN
TANAH DAN PUPUK**
BALAI BESAR PENGUJIAN STANDAR INSTRUMEN
SUMBERDAYA LAHAN PERTANIAN
BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN

Nomor	911.e/OT.210/H.8.2/06/2023
Tgl. Pembuatan	15 Juni 2023
Tgl. Revisi	- Revisi ke: 0
Tgl. Efektif	15 Juni 2023
Disahkan oleh	Kepala Balai Pengujian Standar Instrumen Tanah dan Pupuk  Dr. Ir. Ladiyani Retno Widowati, M.Sc.
Tim Layanan Pengujian dan Penilaian Kesesuaian Tanah dan Pupuk	Nama SOP PENGLOLAAN PELAYANAN PUBLIK
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1 Permentan Nomor 13 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian, UPT Balai Pengujian Standar Instrumen Tanah dan Pupuk	1. Memahami peraturan tentang informasi publik
2. UU no 14 tahun 2018 tentang Keterbukaan Informasi Publik(lembaran nergara tahun 2018 nomor 61, tambahan lembaran negara no 3058)	2. Memahami ilmu komputer
3 UU no 25 tahun 2019 tentang pelayanan publik	3. Mampu bekerja dalam team
4 Permentan no 17/kpts/HK.060/I/2015, tentang informasi yang dikecualikan lingkup kementan	4. Mampu berkomunikasi dengan baik
5 Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran Balai Pengujian Standar Instrumen Tanah dan Pupuk Nomor. B-04/Kpts/KU.410/H.8.2/01/2023 Tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kuasa Pengguna Anggaran Balai Pengujian Standar Instrumen Tanah dan Pupuk	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
	1. Perangkat komputer 2. Jaringan internet 3. Alat tulis kantor 4. Scanner
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Apabila pelayanan publik tidak dilayani dengan baik, maka akan mendatangkan kesan yang tidak baik	Laporan /dokumen

Prosedur

No	Kegiatan	Pelaksanaan				Mutu Baku		Output	Ket.
		Tamu	Subkoor Peljas	Staf Peljas	Analisis/teknisi	Kelengkapan	Waktu		
1	Mengajukan permohonan informasi								
2	Mengisi buku tamu					Perangkat komputer ATK, Perangkat komputer	10 menit		
3	Mengidentifikasi keperluan						15 menit		
4	Mempersilahkan tamu menunggu diruang tunggu						30 menit		
5	Menghubungi unit/staf BPSI Tanah dan Pupuk yang dituju						5 menit		
6	menyampaikan informasi kepada tamu						5 menit		
7	Menyerahkan kuesioner IKM kepada tamu					Dokumen kuesioner ATK	30 menit		
8	Menerima kuesioner IKM dari tamu						5 menit		
9	Mengiisi kotak kepuasan pelanggan						5 menit		