



		Nomor	912.d/OT.210/H.8.2/06/2023	
		Tgl. Pembuatan	15 Juni 2023	
		Tgl. Revisi	-	Revisi ke: 00
		Tgl. Efektif	15 Juni 2023	
<b>BALAI PENGUJIAN STANDAR INSTRUMEN TANAH DAN PUPUK</b> BALAI BESAR PENGUJIAN STANDAR INSTRUMEN SUMBERDAYA LAHAN PERTANIAN BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN		Disahkan oleh	Kepala Balai Pengujian Standar Instrumen Tanah dan Pupuk  Dr. Ir. Ladiyani Retno Widowati, M.Sc. NIP. 196903031994032001	
		Nama SOP	PELAYANAN KUNJUNGAN TAMU	
<b>Tim Layanan Pengujian dan Penilaian Kesesuaian Tanah dan Pupuk</b>				
<b>Dasar Hukum</b>		<b>Kualifikasi Pelaksana</b>		
1	UU no 25 tahun 2009 tentang pelayanan publik	1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik		
2	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	2. Memahami tentang isi Laboratorium		
3	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	3. Mampu bekerja dalam team		
<b>Keterkaitan</b>		<b>Peralatan/Perlengkapan</b>		
		1. Perangkat komputer 2. Alat tulis kantor 3. LCD proyektor 4. Ruang rapat, Ruangan Laboratorium		
<b>Peringatan</b>		<b>Pencatatan dan Pendataan</b>		
	Apabila tamu pengunjung tidak dilayani dengan baik, maka akan mendatangkan kesan yang tidak baik	laporan foto		

## Prosedur

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		Output	Ket.
		Tamu	Ka Balai	Ketua Tim LPPK	Tim LPPK	Kelengkapan	Waktu		
1	Mengirim surat permintaan kunjungan ke BPSI Tanah dan Pupuk	<input type="checkbox"/>				Surat permintaan kunjungan	1 Minggu	surat permintaan	
2	Menerima surat permintaan kunjungan		<input type="checkbox"/>				1 hari		
3	Menugaskan staf Peljas untuk membuat dan membalas surat permintaan kunjungan			<input type="checkbox"/>			2 jam	surat balasan	
4	Membalas surat kunjungan				<input type="checkbox"/>	Surat balasan	1 hari	surat balasan	
5	Menugaskan staf Peljas untuk mempersiapkan ruangan, peralatan, surat undangan dan pemandu			<input type="checkbox"/>			1 jam		
6	Melakukan persiapan ruangan, peralatan, surat undangan, dan pemandu				<input type="checkbox"/>	Ruangan, Alat tulis kantor (ATK)	2 jam	Penugasan, Kesiapan ruangan, surat undangan, peralatan	
7	Menerima dan melayani kunjungan tamu			<input type="checkbox"/>					
8	Melakukan penjelasan tentang intitusi BPSI Tanah dan Pupuk			<input type="checkbox"/>					
9	Menayangkan Video dan diskusi				<input type="checkbox"/>	Perangkat komputer, LCD proyektor, Alat tulis kantor (ATK)	1 jam		
10	Melayani dan mengantar tamu berkunjung ke Lab. Kimia, KP Taman Bogo atau RK Laladon				<input type="checkbox"/>		2 jam		
11	Kunjungan selesai	<input type="checkbox"/>	Ya						