
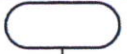
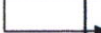
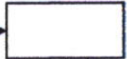

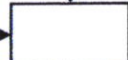
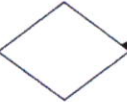
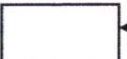
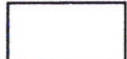
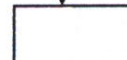

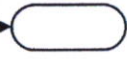
 <b>Badan Standardisasi Instrumen Pertanian</b>	<b>Nomor SOP</b>	B-1488/HM.130/H.12-5/10/2023
	<b>Tanggal Pembuatan</b>	13 Oktober 2023
<p style="text-align: center;"><b>BSIP KEPULAUAN BANGKA BELITUNG</b></p>	<b>Tanggal Revisi</b>	
	<b>Tanggal Efektif</b>	
	<b>Disahkan oleh</b>	Kepala BSIP Kepulauan Bangka Belitung,  <b>Dr. Agus Wahyana Anggara, S.Si., M.Si</b> NIP. 19740402 199903 1 001
	<b>Nama SOP</b>	<b>SOP KONSULTASI DAN REKOMENDASI INFORMASI STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN</b>

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi pelaksana</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>- Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>- Peraturan Pemerintah No 96 tahun 2012 tentang Standar Pelayanan Publik</li> <li>- Peraturan Menteri Pertanian Nomor 78/Permentan/OT.140/12/2012 tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Publik Lingkup Kementerian Pertanian</li> <li>- Peraturan Menteri Pertanian Nomor 19 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian</li> <li>- Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia No. 13 Tahun 2023 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mampu berkomunikasi dengan baik</li> <li>- Memiliki pengetahuan mengenai standardisasi instrumen pertanian</li> <li>- Menjabat sebagai pejabat fungsional</li> </ul>
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/perlengkapan</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- SOP permohonan informasi publik</li> <li>- SOP pengaduan masyarakat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Komputer</li> <li>- Alat tulis</li> <li>- Bahan publikasi sesuai topik layanan</li> </ul>
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan pendataan</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- SOP ini perlu dilaksanakan agar layanan terlaksana dengan baik</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Laporan pelayanan konsultasi dan rekomendasi informasi standardisasi pertanian</li> </ul>

NO : B-1488/HM-130/H.12.5/10/2023  
**SOP KONSULTASI DAN REKOMENDASI INFORMASI STANDARDISASI PERTANIAN  
 BSIP KEPULAUAN BANGKA BELITUNG**

No.	Kegiatan	Pengguna layanan	Pelaksana			Mutu Baku		Output	Ket	
			Petugas layanan	Kepala Balai	SubKoordinator	Pelaksana Layanan	Kelengkapan			Waktu
1	Mengisi buku tamu dan menuliskan data diri sesuai KTP/kartu identitas lainnya yang berlaku						KTP/Kartu Identitas	5 Menit	Buku Tamu	
2	Menerima, mencatat, dan menyampaikan permohonan layanan kepada pejabat berwenang						Surat Permohonan	5 menit	Surat	
3	Mendisposisikan permohonan kepada pelaksana layanan						Surat permohonan	1 hari	Disposisi	
4	Menghubungi pelaksana layanan untuk melakukan pelayanan sesuai dengan permohonan pengguna layanan (jika permohonan langsung);						Surat/ formulir permohonan atau disposisi	10 menit	Dokumen	
5	Menyiapkan rekomendasi dan informasi yang dibutuhkan. Apabila rekomendasi/informasi belum tersedia, maka petugas layanan menyiapkan keterangan tertulis yang ditandatangani oleh Subkoordinator yang berwenang; dan Untuk informasi/data yang dikecualikan, diterbitkan surat penolakan permohonan						Surat permohonan atau disposisi	1 jam	Dokumen	
6	Melakukan pelayanan konsultasi/ rekomendasi/ informasi sesuai permohonan pengguna layanan						Dokumen rekomendasi atau informasi	1 jam	Dokumen	
7	Mengambil rekomendasi/informasi mengambil rekomendasi/informasi yang telah disiapkan oleh petugas layanan.						Dokumen	10 menit	Dokumen	
8	Mengisi form Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) yang disediakan oleh petugas layanan						Formulir SKM	10 menit	Dokumen	
9	Mendokumentasikan						Data SKM	5 menit	Data	