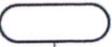
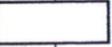
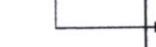
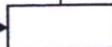
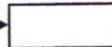
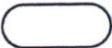
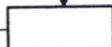


 <b>Badan Standardisasi Instrumen Pertanian</b>	<b>Nomor SOP</b>	<b>3-1495/HM.020/H.12-5/10/2023</b>
	<b>Tanggal Pembuatan</b>	<b>13 Oktober 2023</b>
<b>BSIP Kepulauan Bangka Belitung</b>	<b>Tanggal Revisi</b>	
	<b>Tanggal Efektif</b>	
	<b>Disahkan oleh</b>	<b>Kepala BSIP Kepulauan Bangka Belitung,</b>  <b>Dr. Agus Wahyana Anggara, S.Si., M.Si,</b> <b>NIP. 19740402 199903 1 001</b>
	<b>Nama SOP</b>	<b>SOP KUNJUNGAN AGRO EDUWISATA</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 Orgaisasi 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>- <i>Sound system</i></li> <li>- Kamera</li> </ul>	
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan pendataan</b>	
<p>Jika SOP ini tidak dilaksanakan, maka kegiatan kunjungan umum dan kunjungan agro eduwisata tidak berjalan dengan baik</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Laporan pelayanan kunjungan umum/ kunjungan agro eduwisata</li> </ul>	

NO: B-1455/HM.020/H.12.5/10/2023  
SOP KUNJUNGAN AGRO EDUWISATA

No	Kegiatan	Pengguna layanan	Pelaksana				Mutu Baku		Output	Ket
			Petugas Layanan	Kepala Balai	Penanggung jawab Agro Eduwisata	Tim Pelaksana	Kelengkapan	Waktu		
1	Mengisi buku tamu dan melengkapi data diri seperti KTP/SIM yang masih berlaku						Buku tamu KTP/SIM	5 menit	Buku tamu	
2	Mengajukan permohonan kunjungan agro eduwisata						Formulir permohonan	5 menit	Formulir	
3	Menerima, mencatat, dan menyampaikan permohonan kepada pejabat berwenang						Surat permohonan	5 menit	Dokumen	
4	Mendisposisi surat permohonan ke Penanggungjawab Agro Eduwisata						Lembar disposisi	1 hari	Disposisi	
5	Mengkoordinasikan dengan tim pelaksana lainnya						Dokumen	1 hari	Dokumen	
6	Menyampaikan surat balasan kepada pemohon						Surat Balasan	1 jam	Surat	
7	Melaksanakan kegiatan Kunjungan Agro Eduwisata						Lembar disposisi	1jam	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	