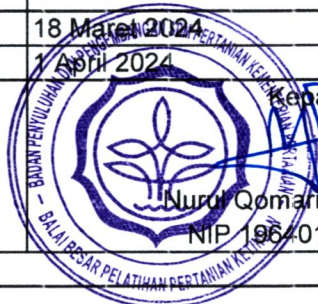
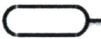




**KEMENTERIAN PERTANIAN
BALAI BESAR PELATIHAN PERTANIAN KETINDAN**

Nomor SOP	6/507/OT.210/I.14.1/03/2024
Tanggal Pembuatan	-
Tanggal Revisi	18 Maret 2024
Tanggal Efektif	1 April 2024
Disahkan oleh	 Kepala Balai, Nurul Qomariyah, S.Sos., M.Si. NIP. 196401221994031001
Nama SOP	Pelayanan Tamu
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
Undang- Undang Nomor 20 Tahun 2023 Tentang Aparatur Sipil Negara Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 sebagaimana diubah pada Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Manajemen PNS Peraturan Menteri Pertanian Nomor 14 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian	Mampu Mengoperasikan Komputer Mengikuti Bimbingan Teknis Pelayanan Prima
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
SOP Surat Masuk	Komputer/ Printer/ Scanner Peraturan/ Regulasi terkait
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Apabila Pelayanan tidak sesuai dengan prosedur maka nilai kepuasan masyarakat akan mengalami penurunan	Arsip dalam bentuk <i>softfile</i> dan <i>hardfile</i>

PROSEDUR PELAYANAN TAMU

No.	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU				
		Resepsionis/ Satpam	Tamu	Petugas PPID	Ketua Tim Kerja Kepeg dan Tata Usaha	Kelengkapan	Waktu	Output	KET	
1	2	3		4	5	8	9	10	11	
1	Menerima kedatangan tamu dan mengarahkan ke Ruang PPID serta menanyakan maksud dan tujuan					-	2 Menit	-	-	
2	Mengisi Buku Tamu dengan menunjukan kartu Identitas dan Surat Tugas					1. Kartu Identitas 2. Surat Tugas	2 Menit	Buku Tamu	-	
3	Melaporkan berdasarkan maksud dan tujuan kedatangan					1. Kartu Identitas 2. Surat Tugas	3 Menit	-	-	
4	Menerima tamu dan mengarahkan Tamu berdasarkan maksud dan tujuannya dan melaporkan ke Atasan Langsung					-	Tentatif	-	-	
5	Apabila Kebutuhan Tamu sudah terpenuhi, selanjutnya diarahkan Petugas PPID untuk mengisi Survey Kepuasan Masyarakat					Link Survey Kepuasan Masyarakat https://bit.ly/IKM_KETINDAN24	5 Menit	-	-	