
 KEMENTERIAN PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA	Nomor SOP	B-708.1/OT.210/H.5.1/09/2025
	Tanggal Pembuatan	01 September 2025
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN	Disahkan oleh	Kepala Balai Perakitan dan Pengujian Unggas dan Aneka Ternak  Dr. Ir. Andi Saenab, M.Si. NIP 196804181996032001
BALAI PERAKITAN DAN PENGUJIAN UNGGAS DAN ANEKA TERNAK	Nama SOP	SOP Pelayanan Kunjungan
Dasar Hukum - Peraturan Menteri Pertanian Nomor 10 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian - Peraturan Menteri Pertanian Nomor 649/Kpts/OT.50/M/08/2025 tentang Kelompok Substansi dan Tim Kerja Pada Kelompok Jabatan Fungsional Lingkup Unit Pelaksana Teknis Kementerian Pertanian	Kualifikasi pelaksana Memahami prosedur Pelayanan kunjungan Memiliki tanggungjawab pada pekerjaannya Mampu mengambil keputusan dan memiliki kemampuan manajerial	
Keterkaitan SOP Pelayanan Kunjungan SOP Promosi dan Kerjasama SOP Penyebarluasan Informasi	Peralatan/perlengkapan Ruang Penerimaan kunjungan : Aula/auditorium Peralatan Audio visual : LCD, Laptop, Sound sistem Alat peraga, fasilitas pendukung : Kandang, Lap Percobaan, kandang, Demplot, ternak, poster, brosur, alat/perlengkapan kandang	
Peringatan 1. SOP ini dapat digunakan baik untuk prosedur pelayanan kunjungan beserta segala materi pendukungnya	Data dan Dokumentasi Surat Permohonan Kunjungan Materi/tujuan kunjungan : Studi Banding, Karyawisata, pengenalan jenis ternak dl Asal dan Jumlah Pengunjung Respon Pengunjung	

SOP PELAYANAN KUNJUNGAN

No	Aktivitas	Pelaksanaan						Mutu baku			
		Tim Infoguide	Pelaksana	Pen Jawab InfoPub	Ka. TKLPH	Ka Balai	Pengguna	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Mendiposisikan Kepada Ka. TKLPH							Surat Permohonan	1 hari	Pendelegasian ke Ka. TKLPH	
2	Menjawab Permohonan kunjungan							Surat Jawaban Permohonan tidak diterima	1 hari	Permohonan tidak diterima	
3	Menyiapkan Tim infoguide							Tim Infoguide	1 hari	Tim Infoguide	
4	Konfirmasi kunjungan							Surat Jawaban diterima		Rencana kunjungan	
5	Pemberitahuan kunjungan							Surat edaran Pemberitahuan Jadwal Kunjungan	1 hari	Jadwal kunjungan	
6	Menyiapkan Materi dan Fasilitas							Materi Presentasi, Ruangan audiensi Peralatan Audio Visual, Ternak, kandang dan perlengkapannya	1 hari	Ketersediaan materi dan Fasilitas pelayanan Kunjungan	
7	Pelayanan Kunjungan							Materi Presentasi, Ruangan audiensi Peralatan Audio Visual, Ternak, kandang dan	1 hari	Pelayananan Pengunjung	Kunjungan Dibuka oleh Ka Balai/Mewakili, dihadiri oleh Ka. TKLPH, Pen Jawab
8	Pelayanan Kunjungan terselenggara sesuai kebutuhan							Materi , Fasilitas dan Laporan	1 hari	Tersebarluasnya inovasi teknologi hasil penelitian	

PENJELASAN PROSEDUR

No	Uraian
1	Ka Balai mendisposisikan Surat Permohonan kunjungan kepada Ketua Tim Kerja Layanan dan Pendayagunaan Hasil (TKLPH)
2	Ka. TKLPH Menjawab Permohoan Kunjungan, tembusan Ka Balai
3	Menugaskan Pen Jawab Menyiapkan Info Guide
4	Melakukan konfirmasi kunjungan
5	Pemberitahuan Jadwal Kunjungan Kepada pelaksana
6	Menyiapkan materi dan Fasilitas kunjungan
7	Melakukan Pelayanan Kunjungan
8	Melaporkan Pelayanan Kunjungan