



KEMENTERIAN PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA

BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI
PERTANIAN

BALAI PERAKITAN DAN PENGUJIAN UNGGAS
DAN ANEKA TERNAK

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

Keterkaitan

SOP Pelayanan Kunjungan
SOP Promosi dan Kerjasama
SOP Penyebarluasan Informasi

Peringatan

1. SOP ini dapat digunakan baik untuk prosedur pelayanan kunjungan beserta segala materi pendukungnya

Nomor SOP	B-708.1/OT.210/H.5.1/09/2025
Tanggal Pembuatan	01 September 2025
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	Kepala Balai Perakitan dan Pengujian Unggas dan Aneka Ternak  Dr. Ir. Andi Saenab, M.Si. NIP 196804181996032001

Nama SOP	SOP Pelayanan Kunjungan
Kualifikasi pelaksana	Memahami prosedur Pelayanan kunjungan Memiliki tanggungjawab pada pekerjaannya Mampu mengambil keputusan dan memiliki kemampuan manajerial

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

Data dan Dokumentasi

Surat Permohonan Kunjungan
Materi/tujuan kunjungan : Studi Banding, Karyawisata, pengenalan jenis ternak dI 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				Y			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	Pelayanan 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	Terebarluasnya inovasi teknologi hasil penelitian	

PENJELASAN PROSEDUR

No	Uraian
1	Ka Balai mendisposisikan Surat Permohonan kunjungan kepada Ketua Tim Kerja Layanan dan Pelayagunaan 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