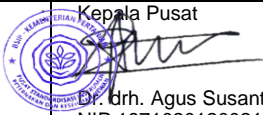
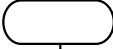
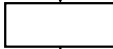

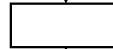
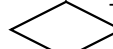
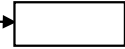
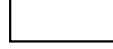



 KEMENTERIAN PERTANIAN REPUBLIC INDONESIA	Nomor SOP	: 493.55/OT.225/H.5/7/2023
	Tanggal Pembuatan	: 4 Juli 2023
	Tanggal Revisi	: -
	Tanggal Efektif	: -
BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN	Disahkan oleh	 Kepala Pusat Dr. drh. Agus Susanto, M.Si NIP 197102012002121002
	PUSAT STANDARDISASI INSTRUMEN PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN	Nama SOP : Permohonan Layanan <i>Virtual Meeting</i> (Zoom)
Dasar Hukum		Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Undang-undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 7. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian 8. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia No. 13 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian 9. Keputusan Menteri Pertanian Republik Indonesia No 278/KPTS/OT.050 /M/06/2023 tentang Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional Lingkup Kementerian Pertanian 10. Peraturan Menteri Pertanian Nomor : 106/Permentan/140/9/2014 tentang Tata Kelola Kehumasan di Kementerian Pertanian 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kemampuan untuk menggunakan komputer 2. Memiliki kemampuan berkomunikasi dengan baik dan santun
Keterkaitan		Peralatan/perlengkapan
SOP Survei Kepuasan Layanan		<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Internet 3. Akun Zoom 4. ATK
Peringatan		Pencatatan dan pendataan
<p>Jika SOP tidak dilakukan maka bahan untuk evaluasi kinerja unit kerja tidak tercapai</p> <p>Jika SOP tidak dilakukan maka tujuan rencana digitalisasi manajemen unit kerja dan/atau Pertanian 4.0 tidak tercapai</p> <p>Jika SOP tidak dilakukan maka pelaksanaan kegiatan kantor berpotensi terganggu</p>		

PROSEDUR Permohonan Layanan *Virtual Meeting* (Zoom)

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Pengelola TIK	Narahubung	Publik	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membuka dashboard					Browser	2 menit	Dashboard	
2	Memilih aplikasi permohonan <i>Virtual Meeting</i> (VM) Zoom					Dashboard	2 menit	Google Form	
3	Mengisi informasi kegiatan					Google Form	5 menit	Informasi, email notifikasi	
4	Menerima notifikasi permohonan layanan					Email	5 menit	Tindak lanjut permohonan layanan	
5	Mengecek ketersediaan waktu Zoom. Jika ada maka akan dibuatkan jadwal VM Zoom. Jika tidak ada maka akan dikonfirmasi ke narahubung					Informasi	5 menit	Informasi Link Zoom	
6	Menginput data kegiatan VM kedalam Website dan memberi link VM Zoom					Informasi Link Zoom, web	5 menit	Informasi Kegiatan di web	
7	Menerima Link VM Zoom					Informasi Link Zoom	5 menit	Informasi Link Zoom	
8	Melihat jadwal kegiatan VM melalui web					Web		Informasi Kegiatan di web	
9	Selesai					Form SKM		SKM	SOP Survei Kepuasan Layanan