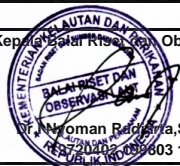



	<b>BALAI RISET DAN OBSERVASI LAUT</b> <b>JALAN BARU PERANCAK, NEGARA, JEMBRANA - BALI</b> <b>TELP. 0365-44266, FAX. 0365-44278</b>	Nomor SOP	No.26/SOP/BRSDM.2-BPOL/OT.200/VI/2017
		Tanggal Pembuatan	27 September 2011
		Tanggal Revisi	15 Juni 2017
		Tanggal Efektif	Juli 2017
		Disahkan Oleh	Kepala Balai Riset dan Observasi Laut  Anoman Ratriyasa, S.Pi, M.Sc. No. 0365/03/2012/03/003 1 005

### SOP JAMUAN TAMU

<b>Dasar Hukum:</b> 1. Surat edaran direktur jenderal pajak nomor SE-27/PJ.22/1986 tentang biaya entertainment dan sejenisnya 2. Peraturan Menteri kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor PER.34/PERMEN/2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Penelitian dan Observasi Laut, dirubah menjadi Peraturan Menteri kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 11/PERMEN-KP/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Riset dan Observasi Laut	<b>Kualifikasi Pelaksana:</b> 1. S1 Teknologi Informasi
<b>Keterkaitan:</b> SOP Kebutuhan Harian Kantor SOP Kebersihan Kantor	<b>Peralatan/Perlengkapan:</b> Komputer, jaringan internet, External Hardisk
<b>Peringatan:</b> Jika proses ini tidak dilaksanakan akan menghambat kelancaran tugas pelayanan informasi	<b>Pencatatan dan Pendataan:</b> Didokumentasikan dikomputer

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pengadministrasi persuratan dan kerumahtanggaan	Tim Pelayanan Teknis	Kepala Seksi Pelayanan Teknis	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Tim pelayanan teknis menyampaikan kepada pengadministrasi persuratan dan kerumahtanggaan tentang jadwal dan jumlah kuniungan tamu					10	Laporan	
2	Pengadministrasi persuratan dan kerumahtanggaan memesan konsumsi dan meminta petugas kebersihan untuk menyiapkan ruangan					30	Laporan	
3	Petugas kebersihan menyampaikan kepada Pengadministrasi persuratan dan kerumahtanggaan bahwa ruangan sudah siap digunakan					20	Laporan	

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pengadminis- trasi persuratan dan kerumahtan- ggaan	Tim Pelayanan Teknis	Kepala Seksi Pelayanan Teknis	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
4	Pengadministrasi persuratan dan kerumahtanggaan menyampaikan kepada tim pelayanan teknis tentang kesiapan ruangan dan konsumsi		↓ □			10	Laporan	
5	Tim pelayanan teknis menerima tamu yang berkunjung dan menyajikan konsumsi dibantu oleh pengadministrasi persuratan dan kerumahtanggaan		↓ □			60	Laporan	
6	Tamu menerima jamuan dari Balai Penelitian dan Observasi Laut diberikan melalui pengadministrasi persuratan dan kerumahtanggaan	◻				30	Jamuan	