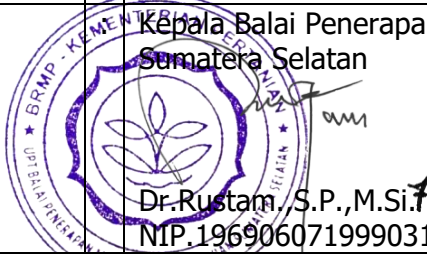
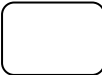
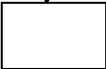
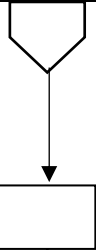
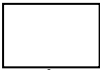


 KEMENTERIAN PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA	Nomor SOP	:	561/OT.210/H.12.8/5/2025
	Tanggal Pembuatan	:	02 Mei 2025
BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN	Tanggal Revisi	:	
	Tanggal Efektif	:	01 Mei 2025
BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN SUMATERA SELATAN	Disahkan oleh		 Kepala Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Sumatera Selatan Dr. Rustam, S.P., M.Si. NIP. 196906071999031001
	Nama SOP		Penerimaan Kunjungan ke Kebun Percobaan BRMP Sumsel (Kayu Agung dan Karang Agung)

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 32/OT.140/5/2011 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pertanian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 25/HM.130/5/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 32/OT.140/5/2011 3. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.	1. Memahami peraturan terkait pelayanan publik 2. Mampu berkomunikasi dengan baik secara lisan maupun tulisan 3. Mampu berkoordinasi dengan pihak lain dengan efektif dan efisien 4. Memiliki kemampuan kerjasama dalam tim 5. Mampu mengoperasikan perangkat komputer dengan baik 6. Berpenampilan rapi, santun dan berjiwa melayani
KETERKAITAN	PERALATAN DAN PERLENGKAPAN
1. SOP Permohonan Informasi Publik 2. SOP Perpustakaan	1. Alat dan bahan budidaya tanaman dan ternak (benih tanaman, media tanam, polybag/planter bag) 2. Personal Komputer/Laptop 3. Jaringan internet 4. Printer 5. Lemari/rak dokumen/buku

	6. Form Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka kegiatan pelayanan kunjungan akan terganggu dan berpotensi menimbulkan masalah penerapan standar budidaya	Disimpan dalam bentuk data manual dan data elektronik

		SOP PELAYANAN INFORMASI PUBLIK								
No.	Kegiatan	Pelaksana				Koordinator KP Kayu Agung/ Karang Agung	Mutu Baku			Ket.
		Pengguna / Pengunjung	Petugas Pelayana n	Kepala Balai	Ketua Tim Kerja DSIP		Syarat	Waktu	Output	
1	Pengunjung mengajukan surat permohonan kunjungan ke Kepala BPSIP Sumsel						Surat, ATK, Komputer	10 Menit	Surat Permohonan	
2	Pengunjung mengisi buku tamu dan melengkapi data diri seperti KTP/SIM yang masih berlaku						Formulir yang terisi, ATK, Komputer	5 Menit	Data Pengunjung, photo copy KTP/SIM yang berlaku	
3	Petugas pelayanan menyampaikan permohonan kepada Kepala Balai melalui Sekretaris Kepala Balai						ATK, Surat, Form Disposisi	5 menit	Surat, Form Disposisi	
4	Kepala Balai mendisposisi surat ke Ketua Tim Kerja Diseminasi Standar Pertanian untuk selanjutnya berkoordinasi dengan penanggung jawab KP Kayu Agung/ Karang Agung						ATK, Dokumen Disposisi, WA/telp	5 menit	Dokumen Disposisi	

5	Penanggung jawab dan tim KP Kayu Agung/ Karang Agung mengatur jadwal kunjungan dan menyiapkan segala keperluan kunjungan						ATK, Komputer, Perlengkapan budidaya	1 – 3 hari	Laporan	Situasional, jika tidak ada antrian kunjungan maka jadwal kunjungan pemohon dapat dipenuhi.
6	Penanggung jawab dan tim KP Kayu Agung/ Karang Agung menyampaikan jadwal kepada Ketua Tim DSIP						ATK, WA/Telp	5 menit	Jadwal kunjungan	
7	Tim DSIP menyampaikan jadwal kunjungan ke Pemohon/Pengguna						ATK, WA/Telp	5 menit	Jadwal kunjungan	
8	Kunjungan dilakukan dan Tim pelayanan mendokumentasikan hasil kegiatan kunjungan						Kamera. ATK, Komputer	2 jam	Laporan dan dokumentasi kunjungan	
7	Pengunjung mengisi form Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang disediakan oleh petugas layanan						ATK, Komputer, Printer, Form SKM	10 menit	SKM yang telah terisi	