

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PELAYANAN PUBLIK

- 1. Pelayanan Informasi dan Dokumentasi**
- 2. Layanan Informasi Publik**
- 3. Penanganan Pengaduan Masyarakat**
- 4. Layanan Perpustakaan**
- 5. Layanan Kunjungan Agroeduwisata**
- 6. Layanan Penyaluran Benih UPBS**
- 7. Layanan Magang, PKL, Prakerin**
- 8. Layanan Konsultasi Pelayanan**
- 9. Layanan Pengujian Laboratorium**
- 10. Layanan Narasumber**



BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN

SUMATERA BARAT

2025

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PUBLIK

Tim Penyusun :

- 1. Aulia Rahman Zulmi**
- 2. Tatit Sastrini**
- 3. Nadiya Iftiwata Rahmah**
- 4. Adilla Nazir**
- 5. Novi Aldi**
- 6. Srimaryati**
- 7. Mely Yusra**
- 8. Firmansyah Aznur**
- 9. Lailatul Rahmi**



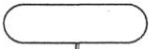
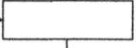
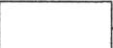
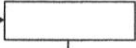
**BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN
SUMATERA BARAT**

2025

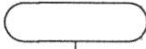
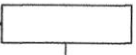
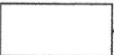
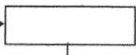
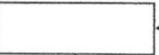
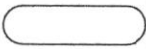
 KEMENTERIAN PERTANIAN RI	Nomor SOP	64/SOP/BRMP-SUMBAR/2025
	Tanggal Pembuatan	2 Juni 2025
	Tanggal Revisi	6 November 2025
	Tanggal Efektif	
BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN	Disahkan oleh	Kepala BRMP Sumbar
BALAI BESAR PENGEMBANGAN DAN PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN		Dr. Salwati, SP.M.Si NIP. 19730307 199803 2 001
BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN SUMATERA BARAT	Nama SOP	PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
Undang - Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik PP No. 96 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan UU No.25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik	1. Memiliki Kemampuan Administrasi 2. Memiliki Kemampuan Mengali dan memperoleh informasi/Dokumentasi
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
• SOP Kegiatan Lainnya di Lingkungan BRMP Sumbar	Formulir Permohonan Data Tanda Bukti Penerima Permintaan
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
1 Apabila tidak dilakukan sosialisasi dan advokasi secara kontinyu peluang untuk melayani publik dengan baik menjadi kendala 2 Diseminasi terhambat dan pelayanan publik menurun	Data dan informasi dan dokumentasi Bahan pemantauan umpan balik

Prosedur Langsung

No	Kegiatan	Pelaksanaan				Mutu Baku			Ket.
		Pemohon	Petugas PPID	Timja Kerja Diseminasi	Laboratorium Diseminasi/Bagian Database/Pustaka/Fungsional Khusus/Penyuluh	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon informasi datang dan mengajukan permohonan tertulis dengan mengisi formulir untuk mendapatkan pelayanan informasi data					Surat dan dokumen Permohonan	15 Menit	Surat dan dokumen Permohonan	
2	Menerima, mencatat, dan menyampaikan surat permintaan data					Surat dan dokumen Permohonan	15 Menit	Surat dan dokumen Permohonan	
3	Membuat memo/disposisi untuk menindaklanjuti permintaan kepada bagian yang memiliki kapasitas untuk dapat menyampaikan informasi					Form Permintaan	1 Hari	Form Permintaan	
4	Menerima dan menyampaikan surat permintaan data dan memo/disposisi kepada bagian yang ditunjuk					Form Pemintaan Disposisi	1 hari	Form Pemintaan Disposisi	
5	Menyiapkan data berupa informasi maupun dokumentasi yang diminta					Form Pemintaan Disposisi	5 hari	Form Pemintaan Disposisi	
6	Menerima Data/Informasi yang telah disiapkan dan meneruskannya ke Ketua Tim Kerja LPMP untuk diperiksa. Jika tidak ada, maka petugas layanan informasi memberi keterangan tertulis yang ditandatangani oleh Ketua Tim Kerja LPMP					Berkas	1 hari	Berkas	
7	Memeriksa data/informasi yang telah disahkan oleh ketua tim kerja LPMP					Berkas	1 hari	Berkas	
8	Menerima data/informasi yang telah disahkan oleh ketua tim kerja LPMP					Berkas,form	30 Menit	Berkas,form	
9	Pemohon Informasi mengambil data/informasi yang telah disiapkan oleh petugas layanan informasi					Berkas,form	30 Menit	Berkas,form	

Prosedur Online

No	Kegiatan	Pelaksanaan				Mutu Baku			Ket.
		Pemohon	Petugas PPID	Timja Kerja LPMP	Laboratorium Diseminasi/Bagian Database/Pustaka/Fungsional Khusus/Tim lainnya	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon mengajukan permohonan melalui SIPANDU (https://linktr.ee/KSPBSIPSUMBAR), kemudian pilih menu PPID lalu pilih menu Layanan Informasi dan Dokumentasi untuk mendapatkan pelayanan informasi data					Surat dan dokumen Permohonan	-	Surat dan dokumen Permohonan	
2	Menerima, mencatat, dan menyampaikan surat permintaan data					Surat dan dokumen Permohonan	15 Menit	Surat dan dokumen Permohonan	
3	Membuat memo/disposisi untuk menindaklanjuti permintaan kepada bagian yang memiliki kapasitas untuk dapat menyampaikan informasi					Form Permintaan	1 Hari	Form Permintaan	
4	Menerima dan menyampaikan surat permintaan data dan memo/disposisi kepada bagian yang ditunjuk					Form Pemintaan Disposisi	1 hari	Form Pemintaan Disposisi	
5	Menyiapkan data berupa informasi maupun dokumentasi yang diminta					Form Pemintaan Disposisi	5 hari	Form Pemintaan Disposisi	
6	Menerima Data/Informasi yang telah disiapkan dan meneruskannya ke Ketua Tim Kerja LPMP untuk diperiksa. Jika tidak ada, maka petugas layanan informasi memberi keterangan tertulis yang ditandatangani oleh Ketua Tim Kerja LPMP					Berkas	1 hari	Berkas	
7	Memeriksa data/informasi yang telah disahkan oleh ketua tim kerja LPMP					Berkas	1 hari	Berkas	
8	Menerima data/informasi yang telah disahkan oleh ketua tim kerja LPMP					Berkas,form	30 Menit	Berkas,form	
9	Pemohon Informasi mengambil data/informasi yang telah disiapkan oleh petugas layanan informasi					Berkas,form	30 Menit	Berkas,form	



KEMENTERIAN PERTANIAN RI	Nomor SOP	65/SOP/BRMP-SUMBAR/2025
	Tanggal Pembuatan	2 Juni 2025
	Tanggal Revisi	6 November 2025
BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	Kepala BRMP Sumbar
BALAI BESAR PENGEMBANGAN DAN PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN		
BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN SUMATERA BARAT	Nama SOP	Layanan Informasi Publik
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana	
- Undang - Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik - Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik - Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik - Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik - Peraturan Menteri Pertanian Nomor 32/OT.140/5/2011 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pertanian - Peraturan Menteri Pertanian Nomor 25/Permentan/HM.130/5/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 32/Permentan/OT.140/5/2011 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pertanian - Peraturan Menteri Pertanian Nomor 40/OT.010/8/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertaniannisasi, personalia dan tata kerja - Keputusan Sekretaris Jenderal Kementerian Pertanian Nomor 19/Kpts/HM.130/A/01/2022 tentang Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan Lingkup Kementerian Pertanian	- Memahami UU Keterbukaan Informasi Publik - Mengetahui persyaratan permohonan informasi - Mengetahui persyaratan permohonan informasi	
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan	
SOP Penyusunan DIP SOP Penanganan Keberatan Informasi Publik	Laptop/komputer Form permohonan informasi publik Jaringan internet ATK	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
Jika SOP ini tidak berjalan maka pelayanan prima tidak akan tercapai	Laporan berkala	

**KEMENTERIAN PERTANIAN**

BADAN PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN		Nomor	:	65/SOP/BRMP-SUMBAR/2025
BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN (BRMP) SUMATERA BARAT		Tanggal Penetapan	:	2 Juni 2025
TIM KERJA LAYANAN PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN		Tanggal Revisi	:	6 November 2025
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) LAYANAN INFORMASI PUBLIK SATUAN KERJA BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN (BRMP) SUMATERA BARAT				
Pengertian	:	kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu Badan Publik yang berkaitan dengan Penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan/atau Penyelenggara dan penyelenggaraan Badan Publik lainnya yang sesuai dengan undang-undang serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.		
Tujuan	:	Mendorong terwujudnya implementasi Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik secara efektif dan hak-hak publik terhadap informasi yang berkualitas dapat terpenuhi.		
Prosedur	:	• Pemohon mengajukan permohonan melalui SIPANDU (https://linktr.ee/KSPPBSIPSUMBAR) untuk mendapatkan pelayanan informasi data • Menerima permohonan informasi publik (IP) • Melaporkan kepada penanggungjawab • Menginstruksikan untuk mempersiapkan segala sesuatu yang terkait dengan permintaan IP • Memproses lebih lanjut permohonan IP • Menghubungi pemohon IP • Melaporkan kepada pimpinan		

Prosedur

No	Kegiatan	Pelaksanaan				Mutu Baku			Ket.
		Pemohon	Petugas PPID	Petugas IP	Penanggung Jawab	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu (Menit)	Output	
1	Pemohon mengajukan permohonan melalui SIPANDU (https://linktr.ee/KSPPBSIPSUMBAR) kemudian pilih menu PPID lalu pilih menu Layanan Informasi Publik untuk mendapatkan pelayanan informasi data					Surat dan dokumen Permohonan	-	Surat dan dokumen Permohonan	
2	Menerima permohonan informasi publik (IP)					Surat dan dokumen Permohonan	10 Menit	Surat dan dokumen Permohonan	
3	Melaporkan kepada penanggungjawab					Form Permohonan	10 Menit	Form Permohonan	
4	Menginstruksikan untuk mempersiapkan segala sesuatu yang terkait dengan permintaan IP					Dokumen	3 Hari	Dokumen	
5	Memproses lebih lanjut permohonan IP					Dokumen	1 hari	Dokumen	
6	Menghubungi pemohon IP dan memberikan kebutuhan IP yang diminta					Dokumen	1 hari	Laporan	
7	Melaporkan kepada pimpinan bahwa IP sudah diserahkan					Laporan	60 Menit	Laporan	
8	Permintaan IP selesai diproses					Laporan/Dokumen		Laporan	

 KEMENTERIAN PERTANIAN RI	Nomor SOP	68/SOP/BRMP-SUMBAR/2025
	Tanggal Pembuatan	2 Juni 2025
	Tanggal Revisi	6 November 2025
	Tanggal Efektif	
BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN	Disahkan oleh	 Kepala BRMP Sumbar Dr. Sahwadi, SP.M.Si NIP. 19730307 199803 2 001
BALAI BESAR PENGEMBANGAN DAN PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN		
BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN SUMATERA BARAT	Nama SOP	Penanganan Pengaduan Masyarakat

Dasar Hukum - Undang - Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik - Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik - Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik - Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik - Peraturan Menteri Pertanian Nomor 32/OT.140/5/2011 tentang Pengelblaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pertanian - Peraturan Menteri Pertanian Nomor 25/Permentan/HM.130/5/2016 tetang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 32/Permentan/OT.140/5/2011 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pertanian - Peraturan Menteri Pertanian Nomor 40/OT.010/8/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertaniannisasi, personalian dan tata kerja - Keputusan Sekretaris Jenderal Kementerian Pertanian Nomor 19/Kpts/HM.130/A/01/2022 tentang Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan Lingkup Kementerian Pertanian	Kualifikasi pelaksana - Memahami peraturan terkait keterbukaan informasi publik - Memiliki keahlian komputer tingkat sedang - Memiliki kemampuan berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik
Keterkaitan SOP Penyusunan DIP SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik	Peralatan/perlengkapan Laptop/komputer Form permohonan informasi publik Jaringan internet ATK
Peringatan 1. Jika SOP ini tidak berjalan maka pelayanan prima tidak akan tercapai 2. SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik • maka pelayanan prima tidak akan tercapai	Pencatatan dan pendataan Laporan berkala

**KEMENTERIAN PERTANIAN**

BADAN PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN	Nomor	:	68/SOP/BRMP-SUMBAR/2025
BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN (BRMP) SUMATERA BARAT	Tanggal Penetapan	:	2 Juni 2025
TIM KERJA LAYANAN PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN	Tanggal Revisi	:	6 November 2025
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT SATUAN KERJA BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN (BRMP) SUMATERA BARAT			
Pengertian	:	merupakan layanan kebutuhan publik apabila tidak puas dengan pelayanan yang diberikan oleh BRMP Sumatera Barat	
Tujuan	:	Mendorong terwujudnya implementasi Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik secara efektif dan hak-hak publik terhadap informasi yang berkualitas dapat terpenuhi.	
Prosedur	:	• pemohon dapat mengajukan langsung dengan cara meng-akses Portal PPID dengan url http://ppid.pertanian.go.id, • pemohon mengisi formulir keberatan • petugas menyerahkan form keberatan kepada Atasan PPID • Membuat tanggapan atas keberatan • Menyerahkan hasil tanggapan kepada pemohon	

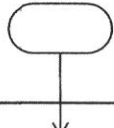
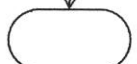
Prosedur

No	Kegiatan	Pelaksanaan				Mutu Baku			Ket.
		Pemohon (Perorangan/ Masyarakat/ Kelompok Masyarakat/ Kelompok Tani/dll)	Tim Pengaduan Masyarakat	Tim LPMP, PE, Tata Usaha, Fungsional dan Keuangan	Kepala BRMP Sumbang	Kelengkapan	Waktu (Menit)	Output	
1	Mengajukan keberatan atas permohonan informasi publik melalui beberapa cara : • Langsung menuju konter PPID • Surat dengan melampirkan syarat yang telah ditentukan melalui petugas/staf penanggungjawab • Online melalui SIPANDU (https://linktr.ee/KSPPBSIPSUMBAR) • Scan Barcode DUMAS					Formulir Pengaduan Masyarakat	1 hari	Formulir Pengaduan Masyarakat	Barcode terlampir dalam lampiran
2	Mempelajari keberatan/Pengaduan yang masuk					Berkas pengaduan masyarakat	1 hari	Berkas pengaduan masyarakat	
3	Mempelajari Pengaduan masyarakat yang masuk dan menindaklanjuti pengaduan tersebut secara berjenjang sesuai dengan aspek/bidang pengaduan					Berkas pengaduan masyarakat	7 hari	Berkas pengaduan masyarakat	
4	Melakukan perbaikan terhadap pengaduan yang masuk					Dokumen/Foto/Video/ Surat/SOP/ Instruksi Kerja	7 hari	Dokumen/Foto/Video/ Surat/SOP/ Instruksi Kerja	
5	Mengimplementasikan hasil perbaikan dan menyampaikan kepada masyarakat					Dokumen/Foto/Video/ Surat/SOP/ Instruksi Kerja	1 hari	Dokumen/Foto/Video/ Surat/SOP/ Instruksi Kerja	

	KEMENTERIAN PERTANIAN RI	Nomor SOP	69/SOP/BRMP-SUMBAR/2025
		Tanggal Pembuatan	2 Juni 2025
		Tanggal Revisi	6 November 2025
	BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN	Tanggal Efektif	
	BALAI BESAR PENGEMBANGAN DAN PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN	Disahkan oleh	Kepala BRMP Sumbar Dr. Salwati, SP.M.Si NIP. 19730307 199803 2 001
	BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN SUMATERA BARAT	Nama SOP	LAYANAN PERPUSTAKAAN

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
- Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. - Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Standar Pelayanan Publik. - Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 102 tahun 2000 Tentang Standardisasi Nasional - Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif PNBP di Kementerian Pertanian. - Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan - Peraturan Menteri Pertanian Nomor 13 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian - Permentan 77 Tahun 2013 Tentang Pedoman Pengelolaan Pengaduan Masyarakat - Keputusan Menteri Pertanian No.170 tahun 2006 tentang Pelaksanaan Standardisasi Nasional di sektor pertanian	- Memahami pengarsipan buku - Memahami pengklasifikasian buku - Bisa mengoperasikan komputer
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
SOP kegiatan lainnya di Lingkungan BRMP Sumatera Barat	Laptop/komputer Buku peminjaman Label Buku
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
• Jika SOP tidak dilaksanakan, maka pelaksanaan tugas pengelolaan perpustakaan tidak berjalan dengan baik maka akan menyebabkan tidak optimalnya pelayanan informasi publik	Laporan berkala

Prosedur

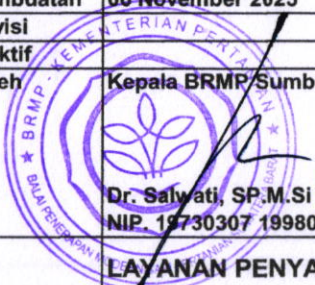
No	Kegiatan	Pelaksanaan	Mutu Baku			Ket.
		Pemustaka	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu (Menit)	Output	
1	Pemustaka membuka layanan perpustakaan pada SIPANDU (https://linktr.ee/KSPPBSIPSUMBAR), lalu pilih menu Layanan Perpustakaan maka Pemustaka akan langsung dirujuk ke website perpustakaan digital BRMP Sumatera Barat (https://kikp-pertanian.id/brmpsumbar/opac/)		Laptop/Hp/Komputer	-	Website Perpustakaan Digital	
2	Pemustaka bisa melakukan penelusuran sendiri terhadap buku online yang dibutuhkan		Laptop/Hp/Komputer	-	E-book	
3	Pemustaka dapat membaca dan mengunduh bahan pustaka yang telah dibutuhkan		Laptop/Hp/Komputer	-	E-book	

 KEMENTERIAN PERTANIAN RI	Nomor SOP	73/SOP/BRMP-SUMBAR/2025
	Tanggal Pembuatan	2 Juni 2025
	Tanggal Revisi	6 November 2025
	Tanggal Efektif	
BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN	Disahkan oleh	Kepala BRMP Sumbar
BALAI BESAR PENGEMBANGAN DAN PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN		 Dr. Salwati, SP.M.Si NIP. 19730307-199803 2 001
BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN SUMATERA BARAT	Nama SOP	LAYANAN KUNJUNGAN AGROEDUWISATA

Dasar Hukum - Peraturan Menteri Pertanian No.23/Permentan/OT.140/2/2010 tentang Penyusunan SOP Administrasi Pemerintah - Surat pengesahan DIPA Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Sumatera Barat TA 2025	Kualifikasi pelaksana - Memiliki kemampuan mengoperasikan Komputer - Mengetahui dan memahami Standar Pelayanan Publik di BRMP Sumatera Barat - Mengetahui dan memahami tentang tata kelola IP2MP, Labor Diseminasi, TTP, dan TSP
Keterkaitan SOP kegiatan lainnya di Lingkungan BRMP Sumatera Barat	Peralatan/perlengkapan RUANG KERJA, KOMPUTER, BAHAN/ALAT TULIS DLL.
Peringatan Jika SOP ini tidak berjalan akan mengakibatkan buruknya tata kelola pelayanan	Pencatatan dan pendataan Laporan Berkala

Prosedur

No	Kegiatan	Pelaksanaan					Mutu Baku			Ket.
		Pemohon	Petugas Layanan	Ka Balai BRMP Sumatera Barat	Tim LPMP	Kepala IP2MP, Labdis, TTP, dan TSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan permohonan kunjungan melalui aplikasi SIPANDU (https://linktr.ee/KSPPBSIPSUMBAR) dan mengagendakan kunjungan						Surat permohonan	-	Surat permohonan	
2	Medisposisikan surat						Disposisi	1 hari	Disposisi	
3	Melaksanakan balasan surat						Balasan Permohonan	1 hari	Balasan Permohonan	
4	Menerima Tamu						Informasi	30 menit	Informasi	
5	Memberikan Informasi Teknologi yang diseminasikan						Informasi	30 menit	Informasi	
6	Mengunjungi lokasi						Informasi	30 menit	Informasi	
7	mendokumentasi dan melaporkan						Laporan/Dokumen/Foto/Video	10 menit	Laporan/Dokumen/Foto/Video	

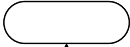
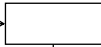
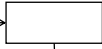
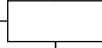
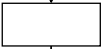
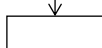
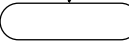
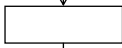
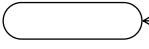
 KEMENTERIAN PERTANIAN RI	Nomor SOP	123/SOP/BRMP-SUMBAR/2025
	Tanggal Pembuatan	06 November 2025
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN	Disahkan oleh	Kepala BRMP/Sumbar
BALAI BESAR PENGEMBANGAN DAN PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN		 Dr. Salwati, SP.M.Si NIP. 19730307 199803 2 001
BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN SUMATERA BARAT	Nama SOP	LAYANAN PENYALURAN BENIH UPBS

Dasar Hukum - Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik - PP No. 96 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan UU No.25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik - PP No. 28 Tahun 2023 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Pertanian - Peraturan Menteri Pertanian Nomor 2 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian - Surat pengesahan DIPA Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Sumatera Barat TA 2025	Kualifikasi pelaksana - Memiliki kemampuan mengoperasikan Komputer - Memiliki Kemampuan Administrasi - Memiliki Pemahaman dalam Stok Benih - Memiliki Pemahaman dalam Penyaluran Benih
Keterkaitan SOP Kegiatan Lainnya di Lingkungan BRMP Sumbar	Peralatan/perlengkapan Laptop/Komputer ATK HP/Telepon
Peringatan - Jika SOP ini tidak diterapkan dengan baik akan menyebabkan tata kelola penyaluran benih menjadi tidak optimal - Layanan penyaluran benih terhambat	Pencatatan dan pendataan Data dan informasi dan dokumentasi Laporan Berkala

Prosedur Penyaluran Benih Melalui Penjualan

No	Kegiatan	Pelaksanaan					Mutu Baku			Ket.
		Permohon	KA Balai BRMP Sumbar	Manager Penyimpanan dan Distribusi	Manager Administrasi dan Keuangan	Bendahara	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon mengakses SIPANDU (https://linktr.ee/KSPPBSIPSUMBAR) lalu memilih menu Layanan Perbenihan UPBS dengan tahapan sebagai berikut : A. Mengecek Stok benih pada menu "Stok Benih" B. Pemesanan Benih pada menu "Booking Pelayanan UPBS" atau dengan cara datang langsung/ melalui telepon						Formulir online	-	Data Formulir online	
2	Melakukan pengecekan stock benih						Data Permohonan Pembelian benih	30 menit	Informasi dan Stok Benih	
3	Memberikan informasi stok benih kepada Manager Adminstrasi dan keuangan						Informasi dan Stok Benih	30 menit	Informasi dan Stok Benih	
4	memberikan informasi kepada pemohon apakah permintaannya disetujui atau ditolak						Informasi	1 Jam	Informasi	
5	Membuaten faktur penjualan benih kepada pemohon dan Pemohon membayar biaya pembelian benih						Jumlah permintaan	30 menit	Faktur Penjualan	
6	Menyiapan benih sesuai dengan permintaan pemohon						Benih	1 - 24 jam	Benih	
7	Menyerahan benih dan faktur penjualan kepada pemohon						Benih	1 - 5 Hari	Benih	
8	Mencatat pengeluaran benih pada form keluar masuk benih di gudang						Kartu Ketersediaan Benih	15 Menit	Kartu Ketersediaan Benih	
9	Mengarsipkan faktur penjualan benih						Arsip Penjualan	15 Menit	Arsip Penjualan	
10	Dana hasil penjualan diserahkan ke Bendahara PNPB sebagai Setoran PNPB						Dana dan Data Penjualan	1 - 7 Hari	Billing Bayar	
11	Laporan penjualan dilaporkan kepada petugas persediaan dan kepala BRMP Sumbar						Laporan/Dokumen	7 Hari	Laporan/Dokumen	

Prosedur Penyaluran Benih Melalui Hibah Benih

No	Kegiatan	Pelaksanaan				Mutu Baku			Ket.
		Permohon	KA Balai BRMP Sumbar	Manager Penyimpanan dan Distribusi	Manager Administrasi dan Keuangan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon mengakses SIPANDU (https://linktr.ee/KSPPBSIPSUMBAR) lalu memilih menu Layanan Perbenihan UPBS dengan tahapan sebagai berikut : A. Mengecek Stok benih pada menu "Stok Benih" B. Mengumpulkan informasi dan menyiapkan persyaratan permohonan hibah benih C. Mengajukan kelengkapan berkas permohonan hibah					Surat dan Berkas Permohonan	-	Surat dan Berkas Permohonan	
2	Mendisposisikan surat permohonan kepada tim UPBS					Surat dan Berkas Permohonan	1 Hari	Surat dan Berkas Permohonan	
3	Melakukan verifikasi dokumen dan kaji ulang permintaan hibah benih					Surat dan Berkas Permohonan	3 Hari	Surat Balasan	
4	Melakukan pengecekan stock benih					-	1 Hari	Stok Benih	
5	Manager Penyimpanan dan Distribusi berkonsultasi dengan pemohon terkait jadwal pengambilan benih					-	1 Hari	Jadwal Pengambilan Benih	
6	Penyiapan benih sesuai dengan permintaan pemohon					Benih	1 Hari	Benih	
7	Pembuatan tanda terima benih					Tanda Terima Benih Bantuan dan Berita Acara Sera Terima Benih	1 Hari	Tanda Terima Benih Bantuan dan Berita Acara Sera Terima Benih	
8	Penyerahan benih dan tanda terima benih kepada pemohon secara langsung					Benih	1 Hari	Benih	
9	Mencatat pengeluaran benih pada form keluar masuk benih di gudang					Kartu Persediaan Benih	15 Menit	Kartu Persediaan Benih	
10	Mengarsipkan tanda terima benih					Tanda Terima Benih Bantuan dan Berita Acara Sera Terima Benih	15 Menit	Tanda Terima Benih Bantuan dan Berita Acara Sera Terima Benih	
11	Laporan hibah benih dilaporkan kepada petugas persediaan dan kepala BRMP Sumbar					Laporan/Dokumen	7 Hari	Laporan/Dokumen	

 KEMENTERIAN PERTANIAN RI	Nomor SOP	124/SOP/BRMP-SUMBAR/2025
	Tanggal Pembuatan	06 November 2025
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN	Disahkan oleh	Kepala BRMP Sumbar
BALAI BESAR PENGEMBANGAN DAN PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN		Dr. Salwati, SP.M.Si NIP. 19730307 199803 2 001
BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN SUMATERA BARAT	Nama SOP	MAGANG, PKL, PRAKERIN

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
- Peraturan Menteri Pertanian No.23/Permentan/OT.140/2/2010 tentang Penyusunan SOP Administrasi Pemerintah - Peraturan Menteri Ketenagakerjaan (Permenaker) Nomor 6 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Pemagangan di Dalam Negeri - Surat pengesahan DIPA Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Sumatera Barat TA 2025	- Memiliki kemampuan mengoperasikan Komputer - Mengetahui dan memahami Standar Pelayanan Publik di BRMP Sumatera Barat
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
SOP kegiatan lainnya di Lingkungan BRMP Sumatera Barat	RUANG KERJA, KOMPUTER, BAHAN/ALAT TULIS DLL.
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Jika SOP ini tidak berjalan akan mengakibatkan buruknya tata kelola pelayanan	Laporan Berkala

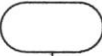
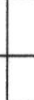
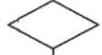
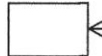
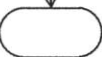
Prosedur

No	Kegiatan	Pelaksanaan					Mutu Baku			Ket.
		Permohon	Petugas Layanan	Ka Balai BRMP Sumatera Barat	Tim LPMP	IP2MP, Labdis, TTP, dan TSP, Perpustakaan, Laboratorium dan Fungsional tertentu	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan Permohonan Melalui SIPANDU (https://linktr.ee/KSPPBSIPSUMBAR) dan mengisi formulir online						Surat permohonan	-	Surat permohonan dan formulir online	
2	Medisposisikan surat untuk menindaklanjuti permohonan ke tim LPMP						Disposisi	1 hari	Disposisi	
3	Melaksanakan balasan surat						Surat Balasan Permohonan	1 hari	Surat Balasan Permohonan	
4	Menerima peserta magang, PKL, Prakerin dan Meneruskan peserta magang ke unit kerja atau tim fungsional sesuai bidangnya						Surat permohonan dan Balasan Permohonan	1 hari	Kegiatan Magang, PKL, Prakerin	
5	Melaksanakan kegiatan magang, PKL, Prakerin						Kegiatan Magang, PKL, Prakerin	Sesuai durasi Magang, PKL, Prakerin	Kegiatan Magang, PKL, Prakerin	
6	Peserta magang, PKL, Prakerin melaksanakan seminar hasil diakhir kegiatan						Laporan/Dokumen dan Foto/Video	1 hari	Laporan/Dokumen dan Foto/Video	

 KEMENTERIAN PERTANIAN RI	Nomor SOP	86/SOP/BRMP-SUMBAR/2025
	Tanggal Pembuatan	2 Juni 2025
	Tanggal Revisi	6 November 2024
	Tanggal Efektif	
BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN	Disahkan oleh	Kepala BRMP Sumbar
BALAI BESAR PENGEMBANGAN DAN PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN		Dr. Sahwati, SP, M.Si NIP. 19730307 199803 2 001
BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN SUMATERA BARAT	Nama SOP	KONSULTASI PELAYANAN

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
- Undang - Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik - Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik - Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik - Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik - Peraturan Menteri Pertanian Nomor 32/OT.140/5/2011 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pertanian - Peraturan Menteri Pertanian Nomor 25/Permentan/HM.130/5/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 32/Permentan/OT.140/5/2011 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pertanian - Peraturan Menteri Pertanian Nomor 40/OT.010/8/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian - Keputusan Sekretaris Jenderal Kementerian Pertanian Nomor 19/Kpts/HM.130/A/01/2022 tentang Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan Lingkup Kementerian Pertanian	- Memahami UU Keterbukaan Informasi Publik - Mengetahui persyaratan konsultasi pelayanan - Mengetahui persyaratan permohonan informasi
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
SOP Penyusunan DIP SOP Penanganan Keberatan Informasi Publik	Laptop/komputer Form permohonan informasi publik Jaringan internet ATK
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Jika SOP ini tidak berjalan maka pelayanan prima tidak akan tercapai	Laporan berkala

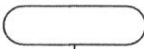
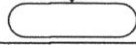
Prosedur

No	Kegiatan	Pelaksanaan			Mutu Baku			Ket.
		Pemohon	Petugas PPID	Fungsional	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu (Menit)	Output	
1	Pemohon mengajukan permohonan melalui SIPANDU ((https://linktr.ee/KSPPBSIPSUMBAR) Kemudian pilih menu Layanan Konsultasi dan mengisi formulir online				Form Permohonan	-	Form Permohonan	
2	Petugas memproses permohonan dan meneruskan permohonan kepada tim fungsional yang dituju				informasi	10 Menit	informasi	
3	Pemohon melakukan konsultasi dan diskusi dengan fungsional yang dituju				informasi	1 jam	informasi	
4	Pemohon mengisi survey kepuasan pelanggan				Dokumen	10 Menit	Dokumen	
5	Selesai							

 KEMENTERIAN PERTANIAN RI	Nomor SOP	95/SOP/BRMP-SUMBAR/2025
	Tanggal Pembuatan	20 Agustus 2025
	Tanggal Revisi	6 November 2025
	Tanggal Efektif	
BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN	Disahkan oleh	 Kepala BRMP Sumbar Dr. Salwati, SP.M.Si NIP. 19730307-199803 2 001
BALAI BESAR PENGEMBANGAN DAN PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN		
BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN SUMATERA BARAT	Nama SOP	LAYANAN PENGUJIAN LABORATORIUM

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
• Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik • PP No. 96 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan UU No.25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik • PP No. 28 Tahun 2023 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Pertanian • Peraturan Menteri Pertanian Nomor 2 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian • Surat pengesahan DIPA Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Sumatera Barat TA 2025	1. Memiliki Kemampuan Administrasi 2. Memiliki Pemahaman dalam Penyiapan Sampel Uji 3. Memiliki Pemahaman dalam Pengujian Sampel
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
• SOP Kegiatan Lainnya di Lingkungan BRMP Sumbar • Instruksi Kerja Metode (IKM) Laboratorium Pengujian • SOP PNB	Formulir Permohonan Kaji Ulang Permintaan Invoice dan billing Sampel uji
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
1 Jika SOP ini tidak diterapkan dengan baik akan menyebabkan tata kelola pelayanan laboratorium menjadi tidak optimal 2 Layanan pengujian terhambat dan pelayanan menurun	Data dan informasi dan dokumentasi Bahan pemantauan umpan balik

Prosedur

No	Kegiatan	Pelaksanaan			Mutu Baku		Ket.	
		Pelanggan	Petugas PPID	Admin Labor	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Pelanggan mengajukan permohonan melalui SIPANDU (https://linktr.ee/KSPPBSIPSUMBAR) lalu memilih menu Layanan Pengujian Laboratorium (https://linktr.ee/labujibpsipsambar) untuk mendapatkan pelayanan pengujian laboratorium				Surat dan dokumen Permohonan	-	Surat dan dokumen Permohonan	
2	Melakukan verifikasi data pelanggan dan kaji ulang permintaan pengujian				Formulir online yang sudah diisi	10 Menit	Formulir Online yang sudah diisi	
3	Membuat invoice dan kode billing PNBP untuk pembayaran biaya analisa				Jumlah sampel dan biaya analisa	30 Menit	Nomor Registrasi, Invoice dan Kode Billing	
4	Jika Sampel sudah langsung dibawa ke PPID BRMP Sumbar saat pendaftaran, sampel uji langsung diserahkan ke tim PPID				Sampel Uji	-	Sampel Uji	
5	Jika pendaftaran dilakukan tanpa datang ke kantor BRMP Sumbar, sampel uji dikirim ke PPID BRMP Sumbar, baik dengan pengantaran langsung ataupun melalui jasa kirim.				Sampel Uji	1-5 hari	Sampel Uji	
6	Menerima sampel uji				Sampel Uji	1 Jam	Sampel Uji	
7	Pembayaran biaya analisa sesuai invoice dan kode billing yang diberikan petugas				Bukti pembayaran	1 - 7 hari	Bukti pembayaran	
8	Mengambil sampel Uji ke PPID				Sampel Uji	1 Jam	Sampel Uji	
9	Melakukan administrasi sampel sebelum dilakukan pengujian				Sampel Uji	30 Menit	Penomoran Sampel	

 KEMENTERIAN PERTANIAN RI	Nomor SOP	125/SOP/BRMP-SUMBAR/2025
	Tanggal Pembuatan	06 November 2025
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN	Disahkan oleh	Kepala BRMP Sumbar
BALAI BESAR PENGEMBANGAN DAN PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN		Dr. Salwati, SP.M.Si NIP. 19730307 199803 2 001
BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN SUMATERA BARAT	Nama SOP	Layanan Narasumber

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
- Undang - Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik - Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik - PP No. 96 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan UU No.25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik - Peraturan Menteri Pertanian No.23/Permentan/OT.140/2/2010 tentang Penyusunan SOP Administrasi Pemerintah - Surat pengesahan DIPA Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Sumatera Barat TA 2025	- Memiliki kemampuan mengoperasikan Komputer - Mengetahui dan memahami Standar Pelayanan Publik di BRMP Sumatera Barat
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
SOP kegiatan lainnya di Lingkungan BRMP Sumatera Barat	RUANG KERJA, KOMPUTER, BAHAN/ALAT TULIS DLL.
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Jika SOP ini tidak berjalan akan mengakibatkan buruknya tata kelola pelayanan	Laporan Berkala

Prosedur

No	Kegiatan	Pelaksanaan						Mutu Baku			Ket.
		Permohon	Petugas Layanan	Ka Balai BRMP Sumatera Barat	Sekretaris Kepala BRMP Sumbar	Tim LPMP	IP2MP, Labdis, TTP, dan TSP, Perpustakaan, Laboratorium dan Fungsional tertentu	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan permohonan secara langsung melalui PPID BRMP Sumbar atau secara online melalui SIPANDU (https://linktr.ee/KSPPBSIPSUMBAR), memilih menu layanan narasumber lalu mengisi formulir online							Surat permohonan	-	Surat permohonan dan formulir online	
2	Menindaklanjuti permohonan, Ka Balai bersama Katim LPMP mendiskusikan tim atau personal yang akan ditunjuk sebagai narasumber							Surat permohonan	2 Jam	Nama Narasumber	
3	Melaksanakan disposisi surat kepada tim atau personal yang dipilih sebagai pemberi narasumber							Disposisi	1 hari	Disposisi	
4	Melaksanakan balasan surat kepada pemohon layanan							Surat Balasan Permohonan	1 hari	Surat Balasan Permohonan	
5	Melaksanakan kegiatan sebagai narasumber							Narasumber	Sesuai Permintaan Pemohon	Narasumber	