



KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN

BALAI BESAR PERAKITAN DAN MODERNISASI SUMBER DAYA LAHAN
PERTANIAN

Nomor SOP	2238/OT.210/H.10/08/2025
Tanggal Pembuatan	5 Agustus 2025
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	5 Agustus 2025
Disahkan oleh	 Kepala BRMP SDLP Aediwitno, S.P., M.T. NIP 197801012002121006

Kelompok Layanan dan Kerja Sama	Nama SOP	Pengelolaan Pelayanan Publik
Dasar Hukum		Kualifikasi pelaksana
1. Undang Undang No 14 tahun 2018 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Tahun 2018 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3058) 2. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2019 tentang Pelayanan Publik 3. Permentan Nomor 17/kpts/HK.060/I/2015 tentang Informasi yang Dikecualikan Lingkup Kementerian Pertanian 4. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 10 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian		1. Memahami peraturan tentang informasi publik 2. Mampu dan memahami ilmu komputer 3. Mampu bekerja dalam tim 4. Berkommunikasi dengan baik
Keterkaitan		Peralatan yang digunakan
		1. Perangkat Komputer 2. Printer 3. Jaringan Internet 4. Alat Tulis Kantor 5. Scanner
Peringatan		Pencatatan dan pendataan
Apabila pelayanan publik tidak dilayani dengan baik, maka akan mendatangkan kesan yang tidak baik		Laporan

SOP PENGELOLAAN PELAYANAN PUBLIK

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.
		Tamu	Ketua tim kerja pendayagunaan hasil perakitan	Staf pelayanan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan permohonan informasi							
2	Mengisi buku tamu			→	Perangkat Komputer	10 menit		
3	Mengidentifikasi keperluan			↓	ATK, Perangkat komputer	15 menit		
4	Mempersilahkan tamu menunggu diruang tunggu			↓		30 menit		
5	Menghubungi unt/staf BRMP SDLP yang dituju			↓		5 menit		
6	Menyampaikan informasi kepada tamu			↓	Dokumen kuesioner , ATK	40 menit		
7	Menerima kuesioner IKM dari tamu			↓		5 menit		
8	Mengisi kotak kepuasan pelanggan	←				5 menit		