



KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN
BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN RIAU

Jl. Kaharuddin Nasution, No. 341, Pekanbaru - Riau

Telepon (0761) 674206, Faksimile (0761) 674206

WEBSITE : www.riau.brmp.pertanian.go.id, E-MAIL : brmp.riau@pertanian.go.id, brmp.riau@gmail.com

KEPUTUSAN
KEPALA BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN RIAU
NOMOR: 2168/KPTS/OT.080/H.12.6/10/2025

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK
BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN RIAU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN RIAU

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan pasal 20 ayat (1) dan ayat (2) Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menyusun dan menetapkan standar pelayanan publik sebagai tolok ukur penyelenggaraan pelayanan publik;
- b. bahwa telah ditetapkan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 10 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Riau tentang Penetapan Standar Pelayanan Publik Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Riau;
- d. bahwa standar pelayanan publik yang telah ditetapkan sebelumnya perlu dilakukan kaji ulang secara berkala untuk menyesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, perkembangan kebutuhan masyarakat, serta peningkatan kualitas pelayanan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009, Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3058);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2012, Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5357);
3. Peraturan Presiden Nomor 192 Tahun 2024 tentang Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Tahun 2024, Nomor 389);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Lembaran Negara Tahun 2014, Nomor 615);

- 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Lembaran Negara Tahun 2014, Nomor 615);
- 6. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 78/Permentan/OT.140/ 12/2012 tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Publik Kementerian Pertanian;
- 7. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Tahun 2022, Nomor 1250);
- 8. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 10 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian.

M E M U T U S K A N

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN RIAU TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN RIAU
- KESATU : Standar Pelayanan Publik Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Riau sebagaimana tercantum pada lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Ruang lingkup Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU meliputi
- 1. Layanan pendampingan, penerapan, dan diseminasi teknologi pertanian spesifik lokasi (konsultasi/narasumber, bimbingan teknis, kunjungan agroedukasi, perpustakaan, demplot/demfam, magang/MBKM);
 - 2. Layanan pengujian dan penilaian kesesuaian;
 - 3. Layanan benih/bibit sumber spesifik lokasi;
 - 4. Layanan pendukung (PKL, informasi dan dokumentasi).

Ditetapkan di : Pekanbaru
Pada tanggal : 30 Oktober 2025
Ditandatangani secara elektronik oleh
Kepala BRMP Riau



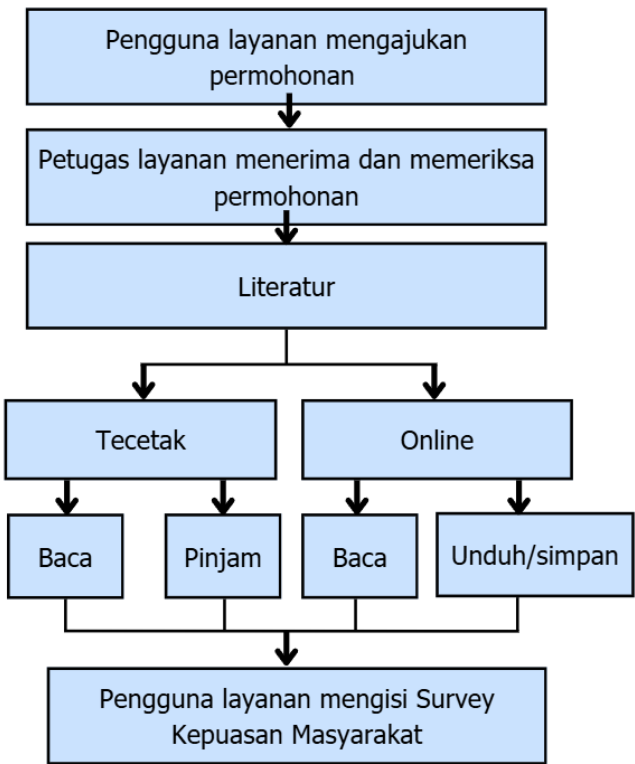
AGUS WAHYANA ANGGARA

LAMPIRAN 1
KEPUTUSAN KEPALA BALAI PENERAPAN
MODERNISASI PERTANIAN RIAU
NOMOR : 2168/KPTS/OT.080/H.12.6/10/2025
TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PUBLIK BALAI PENERAPAN MODERNISASI
PERTANIAN RIAU

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
LAYANAN PENDAMPINGAN, PENERAPAN DAN DISEMINASI TEKNOLOGI
PERTANIAN SPESIFIK LOKASI

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan	<div>1. Pemohon menyampaikan surat permohonan tertulis yang berisi:<div>a. Identitas pemohon: nama perseorangan/kelompok tani/dinas/perusahaan/perguruan tinggi,</div><div>b. Mencantumkan nomor kontak yang bisa dihubungi dan/atau alamat email;</div><div>c. Mencantumkan maksud dan tujuan layanan pendampingan, penerapan, dan diseminasi teknologi pertanian spesifik lokasi;</div><div>d. Melampirkan salinan kartu tanda penduduk/paspor/kartu identitas lainnya yang berlaku;</div><div>e. Alamat surat ditujukan kepada: Kepala Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Riau di Jl Kaharuddin Nasution No. 341, Pekanbaru, Riau atau dapat dikirim melalui e-mail: brmp.riau@pertanian.go.id.</div></div> <div>2. Pemohon dapat datang langsung ke Kantor BRMP Riau dengan persyaratan:<div>a. Melakukan registrasi pada buku tamu yang disediakan di meja resepsionis di ruang layanan terpadu;</div><div>b. Menunjukkan kartu tanda penduduk/passport/ kartu identitas lainnya yang berlaku.</div><div>c. Permohonan Informasi Dokumentasi:<div>1. Tipe Perorangan<div>Persyaratan :<div>- Form 1 A</div><div>- Kartu Tanda Penduduk (KTP)</div><div>- Foto Pemohon</div></div></div><div>2. Tipe Badan Hukum<div>Persyaratan :<div>- Form 1 B</div><div>- Akta pendirian dan perubahan</div><div>- Surat kuasa/tugas</div><div>- Kartu Tanda Penduduk (KTP)</div><div>- Foto Pemohon</div><div>- Surat pengesahan dari</div></div></div></div></div>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>KEMENKUMHAM</p> <p>3. Tipe kelompok Masyarakat</p> <p>Persyaratan :</p> <ul style="list-style-type: none">- Form 1 C- KTP Anggota Kelompok- Surat kuasa/tugas- Foto Pemohon- KTP yang dikuasakan <p>4. Tipe Kedinasan</p> <p>Persyaratan :</p> <ul style="list-style-type: none">- Form 1 D- Surat resmi permohonan informasi publik dari instansi
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>1. Layanan Konsultasi/ Narasumber, Bimbingan Teknis, Kunjungan Agroedukasi, Demplot/Demfarm, Magang/MBKM.</p> <div><div>Pengguna layanan mengajukan permohonan</div><div>↓</div><div>Petugas layanan menerima dan memeriksa permohonan</div><div>↓</div><div>Kepala Balai mendisposisi permohonan kepada tim teknis</div><div>↓</div><div>Tim teknis menyiapkan personel dan sarana prasaranan yang diperlukan</div><div>↓</div><div>Pelaksanaan layanan sesuai jadwal dan kesepakatan</div><div>↓</div><div>Pengguna layanan mengisi Survey Kepuasan Masyarakat</div></div> <p>a. Tahapan alur permohonan layanan Konsultasi/Narasumber, Bimbingan Teknis, Kunjungan Agroedukasi, Demplot/ Demfam, Magang/MBKM, serta Informasi dan Dokumentasi pada prinsipnya memiliki kesamaan, sehingga tahapan yang disusun dapat dijadikan acuan bersama dalam penyelenggaraan seluruh jenis layanan tersebut.</p> <p>b. Permohonan dapat disampaikan melalui surat resmi, formulir yang disediakan, atau media elektronik sesuai ketentuan. Pada saat pengajuan, pemohon wajib melampirkan dokumen persyaratan yang relevan, antara lain identitas pemohon, profil kelembagaan (jika ada), rincian kebutuhan layanan, tujuan</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>penggunaan hasil layanan, serta data pendukung lain yang diperlukan untuk proses verifikasi.</p> <p>c. Setelah permohonan diajukan, petugas layanan menerima berkas permohonan dan melakukan pemeriksaan awal terhadap kelengkapan dokumen administrasi.</p> <p>d. Sebagai pejabat berwenang, Kepala Balai Penetapan Modernisasi Pertanian Riau menelaah substansi permohonan dan memberikan disposisi untuk menindaklanjuti permohonan. Disposisi berisi instruksi teknis dan arahan kebijakan yang perlu dipedomani dalam proses penyelenggaraan layanan.</p> <p>e. Tim teknis melakukan persiapan personel, sarana, dan prasarana yang dibutuhkan guna mendukung kelancaran pelaksanaan layanan.</p> <p>f. Pelanggan dapat memantau progres pengajuan layanan melalui aplikasi SILAYAR V.2.0.</p> <p>g. Tim teknis menyelenggarakan layanan Konsultasi/Narasumber, Bimbingan Teknis, Kunjungan Agroedukasi, Magang/MBKM, serta Informasi dan Dokumentasi sesuai jadwal dan kesepakatan dengan pengguna layanan.</p> <p>h. Setelah kegiatan selesai, pengguna layanan diminta mengisi Survei Kepuasan Masyarakat dan Survei Persepsi Anti Korupsi/ Survei Persepsi Kualitas Pelayanan sebagai bahan evaluasi dan peningkatan kualitas layanan.</p> <p>2. Layanan Perpustakaan</p>  <pre>graph TD; A[Pengguna layanan mengajukan permohonan] --> B[Petugas layanan menerima dan memeriksa permohonan]; B --> C[Literatur]; C --> D[Tecetak]; C --> E[Online]; D --> F[Baca]; D --> G[Pinjam]; E --> H[Baca]; E --> I[Unduh/simpan]; F --> J[Pengguna layanan mengisi Survey Kepuasan Masyarakat]; G --> J; H --> J; I --> J;</pre>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>a. Pemustaka dapat mengakses layanan perpustakaan dengan datang langsung ke lokasi perpustakaan atau melalui kanal informasi resmi (telepon, email, atau media sosial);</p> <p>b. Jika datang langsung, pemustaka mengisi buku tamu dan melengkapi data diri;</p> <p>c. Petugas layanan perpustakaan menerima, mencatat, dan mengarahkan pemustaka sesuai kebutuhan layanan, yaitu: Layanan Baca di tempat : Pemustaka dapat membaca koleksi tertentu di ruang perpustakaan tanpa perlu melakukan peminjaman;</p> <p>d. Layanan Sirkulasi/ Peminjaman: Pemustaka dapat meminjam, mengembalikan, atau memperpanjang masa pinjam koleksi. Petugas juga memfasilitasi registrasi anggota baru jika pemustaka belum terdaftar;</p> <p>e. Layanan Penelusuran: Pustakawan membantu pemustaka mencari, mengakses, dan mendapatkan informasi dari berbagai sumber yang relevan;</p> <p>f. Apabila koleksi/informasi yang diminta belum tersedia, pustakawan menyiapkan alternatif referensi lain yang relevan;</p> <p>g. Untuk koleksi atau informasi yang termasuk kategori terbatas atau dikecualikan, pustakawan memberikan penjelasan dan/atau penolakan sesuai ketentuan;</p> <p>h. Pemustaka menerima layanan/koleksi sesuai permohonan;</p> <p>i. Setelah layanan selesai, dilakukan survei kepuasan masyarakat dan Survei Persepsi Anti Korupsi/ Survei Persepsi Kualitas Pelayanan untuk menilai mutu pelayanan dan menjadi bahan perbaikan di masa mendatang.</p>
3	Jangka Waktu Pelayanan	<p>Jangka waktu penyelesaian layanan sesuai dengan tahapan berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas layanan menerima dan memeriksa permohonan 1 hari. 2. Kepala Balai mendisposisi permohonan dan memberikan disposisi atau penunjukan tim teknis. Proses disposisi 1–2 hari kerja. 3. Tim teknis melakukan verifikasi administrasi dan kelayakan serta menyusun pelaksanaan layanan 2-4 hari kerja. 4. Durasi waktu layanan disesuaikan dengan jenis layanan: <ol style="list-style-type: none"> a. Jangka waktu layanan konsultasi dan narasumber 1 (satu) hari atau sesuai kesepakatan; b. Jangka waktu layanan bimbingan teknis dan magang sesuai kesepakatan; c. Jangka waktu layanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Perpustakaan dengan jangka waktu peminjaman dan pengembalian dilaksanakan selama 3 hari kerja;</p> <p>d. Jangka waktu layanan kunjungan Taman Agro Modern 1 (satu) hari atau sesuai kesepakatan;</p> <p>e. Jangka waktu layanan informasi dokumentasi sesuai peraturan perundang-undangan.</p> <p>Jam layanan: Hari Senin-Kamis: Pukul 08.00-15.00 WIB Istirahat pukul 12.00-13.00 WIB Hari Jum'at Pukul 08.00-15.30 WIB Istirahat pukul 11.30-13.00 WIB</p>
4	Biaya/tarif	<p>1. Biaya layanan konsultasi/narasumber, bimbingan teknis, taman agoreduwisata, magang/MBKM, informasi dan dokumentasi tidak dikenakan biaya/gratis (Rp. 0,-);</p> <p>2. Layanan perpustakaan tidak dipungut biaya/gratis (Rp. 0,-).</p>
5	Produk Pelayanan	<p>1. Informasi dan rekomendasi pertanian modern;</p> <p>2. Pelayanan bimbingan teknis/magang;</p> <p>3. Jasa Perpustakaan;</p> <p>4. Layanan kunjungan Taman Agro Modern;</p> <p>5. Layanan Demplot/Demfarm</p> <p>6. Informasi dokumentasi yang dikuasai</p>
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	<p>Mekanisme penanganan pengaduan Masyarakat pada Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Riau telah ditetapkan dalam Surat Keputusan Kepala Balai Nomor B-15/KPTS/OT.050/H.12.6/01/2025 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Masyarakat Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Riau.</p>
PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>MANUFACTURING</i>)		
1	Dasar Hukum	<p>1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</p> <p>2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009, Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3058);</p> <p>3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2012, Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5357);</p> <p>4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Lembaran Negara Tahun 2014, Nomor 615);</p> <p>5. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2016 tentang jenis dan tarif PNPB di Kementerian Pertanian;</p> <p>6. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 10 tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian.</p> <p>7. Kepmentan No. 649/Kpts/OT.050/M/08/2025 tentang Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional Lingkup Unit Pelaksanaan Teknis Kementerian Pertanian.</p>
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>1. Sarana konsultasi online;</p> <p>2. Ruang laktasi;</p> <p>3. Toilet untuk pria dan wanita dilengkapi fasilitas untuk penyandang disabilitas;</p> <p>4. Minuman dan makanan;</p> <p>5. Charging box;</p> <p>6. Kotak P3K;</p> <p>7. Tempat parkir (tersedia juga untuk penyandang disabilitas);</p> <p>8. Kursi roda bagi pengguna layanan yang memerlukan;</p> <p>9. Kids corner bagi pengunjung yang membawa balita;</p> <p>10. Mushola;</p> <p>11. Layanan bagi kelompok prioritas;</p> <p>12. Area merokok di luar ruangan.</p>
3	Kompetensi Pelaksana	Petugas pelaksana pelayanan (Tim Teknis yang ditunjuk) dalam melaksanakan pelayanan publik memiliki kompetensi dalam bidang pelayanan, dan bidang kepakaran modernisasi pertanian.
4	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilaksanakan oleh Tim SPI yang telah ditetapkan oleh Kepala Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Riau
5	Jumlah Pelaksana	<p>1. Minimal 8 orang tim Layanan Penerapan Modernisasi Pertanian;</p> <p>2. Minimal 1 orang Pustakawan;</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<div>3. Minimal 5 orang tim Taman Agro Modern;</div> <div>4. Minmal 2 orang petugas layanan informasi publik.</div>
6	Jaminan Pelayanan	<div>1. Pelaksanaan layanan yang dilakukan sesuai dengan UU Nomor 25 tahun 2009.</div> <div>2. Tahapan pelaksanaan layanan berpedoman pada SOP layanan.</div>
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<div>1. Jaminan Keamanan Pelayanan</div> <div><div>a. Petugas keamanan (satpam) untuk menjaga ketertiban dan pengawasan.</div><div>b. Mekanisme keamanan: pencatatan tamu, pemeriksaan barang, kontrol akses.</div><div>c. Sarana prasarana: CCTV, pagar pengaman, pos keamanan.</div></div> <div>2.Jaminan Keselamatan Pelayanan</div> <div><div>a. Jalur evakuasi jelas dengan tanda dan papan petunjuk ruangan.</div><div>b. Titik kumpul aman dan mudah dijangkau.</div><div>c. Peralatan keselamatan: APAR, kotak P3K.</div><div>d. Tim evakuasi/tanggap darurat yang terlatih.</div><div>e. Layanan kesehatan darurat dan petugas P3K.</div></div>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<div>1. Evaluasi dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun</div> <div>2. Pelaksana survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.</div>

Ditetapkan di : Pekanbaru
Pada tanggal : 30 Oktober 2025
Ditandatangani secara elektronik oleh
Kepala BRMP Riau



AGUS WAHYANA ANGGARA

LAMPIRAN 2
KEPUTUSAN KEPALA BALAI PENERAPAN
MODERNISASI PERTANIAN RIAU
NOMOR : 2168/KPTS/OT.080/H.12.6/10/2025
TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PUBLIK BALAI PENERAPAN MODERNISASI
PERTANIAN RIAU

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
LAYANAN PENGUJIAN DAN PENILAIAN KESESUAIAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan	<div>1. Pemohon Menulis identitas sesuai kartu identitas yang dimiliki dan maksud kedatangan pada buku tamu.</div> <div>2. Mengisi form permohonan layanan, dengan melampirkan; KTP/Kartu Anggota dan lainnya</div>
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<div>Prosedur layanan Laboratorium Pengujian</div> <div><pre>graph TD; A[Pengguna Layanan] --> B[Petugas Layanan]; A --> C[mengisi form permohonan
• menyerahkan sampel
• melunasi biaya analisis sesuai tagihan]; B --> D[Petugas Laboratorium]; B --> E[menyerahkan sampel yang akan dianalisis]; D --> F[Laporan Hasil Pengujian (LHP)]; D --> G[Melakukan Pengujian (21 hari kerja)]; F --> H[Petugas Layanan]; F --> I[Menyerahkan LHP]; H --> J[Pengguna Layanan]; H --> K[Menyerahkan LHP];</pre></div> <div>a. Pengguna layanan mengajukan permohonan pengujian dengan mengisi form permohonan pengujian yang berisi identitas pelanggan, jenis analisis pengujian dan menyerahkan contoh/sampel yang akan dianalisis;</div> <div>b. Petugas layanan menerima permohonan pengujian, sampel/contoh sekaligus membuat tagihan analisis pengujian sesuai jenis pengujian;</div> <div>c. Pengguna layanan melakukan pelunasan biaya analisis yang bisa dilakukan secara langsung kepada petugas layanan atau</div>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>ditransfer pada rekening yang telah ditentukan;</p> <p>d. Penanggung jawab dan tim laboratorium akan melakukan pengujian dan waktu penyelesaian pengujian dimulai setelah semua persyaratan administrasi, pelunasan pembayaran dan persyaratan teknis contoh/sampel terpenuhi;</p> <p>e. Laporan Hasil Pengujian (LHP) yang diterbitkan oleh petugas laboratorium diserahkan kepada petugas layanan;</p> <p>f. Petugas layanan menyerahkan LHP kepada pengguna layanan dengan berita acara penyerahan yang telah ditandatangani penanggung jawab laboratorium.</p> <p>g. Pelanggan dapat memantau progres analisa melalui aplikasi SILAYAR V.2.0;</p> <p>h. Layanan selesai, dilakukan form SKM dan Survei Kepuasan Masyarakat dan Survei Persepsi Anti Korupsi/ Survei Persepsi Kualitas Pelayanan untuk mengukur kepuasan pemohon. Hasil survei ini akan digunakan sebagai bahan evaluasi untuk perbaikan kualitas layanan di masa mendatang.</p>
3	Jangka Waktu Pelayanan	<p>Jangka waktu penyelesaian layanan pengujian laboratorium selama 21 hari kerja.</p> <p>Jam layanan: Hari Senin-Kamis: Pukul 08.00-15.00 WIB Istirahat pukul 12.00-13.00 WIB Hari Jum'at Pukul 08.00-15.30 WIB Istirahat pukul 11.30-13.00 WIB</p>
4	Biaya/tarif	Mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif PNBP di Kementerian Pertanian.
5	Produk Pelayanan	Laporan Hasil Pengujian (LHP)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	Mekanisme penanganan pengaduan Masyarakat pada Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Riau telah ditetapkan dalam Surat Keputusan Kepala Balai Nomor B-15/KPTS/OT.050/H.12.6/01/2025 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Masyarakat Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Riau.
PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>MANUFACTURING</i>)		
1	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009, Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3058);

NO	KOMPONEN	URAIAN
		2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2012, Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5357); 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Lembaran Negara Tahun 2014, Nomor 615); 4. Permentan 77 Tahun 2013 Tentang Pedoman Pengelolaan Pengaduan Masyarakat.
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Sarana prasarana utama : Laboratorium Pengujian dan <i>front office</i> , ruang tunggu 2. Toilet untuk pria dan wanita dilengkapi fasilitas untuk penyandang disabilitas 3. Minuman dan makanan kecil 4. <i>Charging box</i> 5. Kotak P3K 6. Tempat parkir (tersedia juga untuk penyandang disabilitas) 7. Kursi roda bagi pengguna layanan yang memerlukan 8. <i>Kids corner</i> bagi pengunjung yang membawa balita 9. Mushola 10. Layanan bagi kelompok prioritas 11. Area merokok di luar ruangan 12. Ruang laktasi
3	Kompetensi Pelaksana	Tersedia pelaksana yang kompeten dalam bidang pelayanan laboratorium Pengujian.
4	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilaksanakan oleh Tim SPI yang telah ditetapkan oleh Kepala Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Riau.
5	Jumlah Pelaksana	1. Jumlah pelaksana pelayanan 1 Orang; 2. Jumlah pelaksana teknis laboratorium pengujian minimal 2 orang 3. Jumlah keseluruhan pelaksana, minimal 3 orang
6	Jaminan Pelayanan	1. Pelaksanaan layanan yang dilakukan sesuai dengan UU Nomor 25 tahun 2009. 2. Tahapan pelaksanaan layanan berpedoman pada SOP layanan.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Jaminan Keamanan Pelayanan <ol style="list-style-type: none"> Petugas keamanan (satpam) untuk menjaga ketertiban dan pengawasan. Mekanisme keamanan: pencatatan tamu, pemeriksaan barang, kontrol akses. Sarana prasarana: CCTV, pagar pengaman, pos keamanan. 2. Jaminan Keselamatan Pelayanan <ol style="list-style-type: none"> Jalur evakuasi jelas dengan tanda dan papan petunjuk ruangan. Titik kumpul aman dan mudah dijangkau. Peralatan keselamatan: Alat pemadam api ringan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		(APAR), kotak P3K. d. Tim evakuasi/tanggap darurat yang terlatih. e. Layanan kesehatan darurat dan petugas P3K.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	3. Evaluasi dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun 4. Pelaksana survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.

Ditetapkan di : Pekanbaru
Pada tanggal : 30 Oktober 2025
Ditandatangani secara elektronik oleh
Kepala BRMP Riau



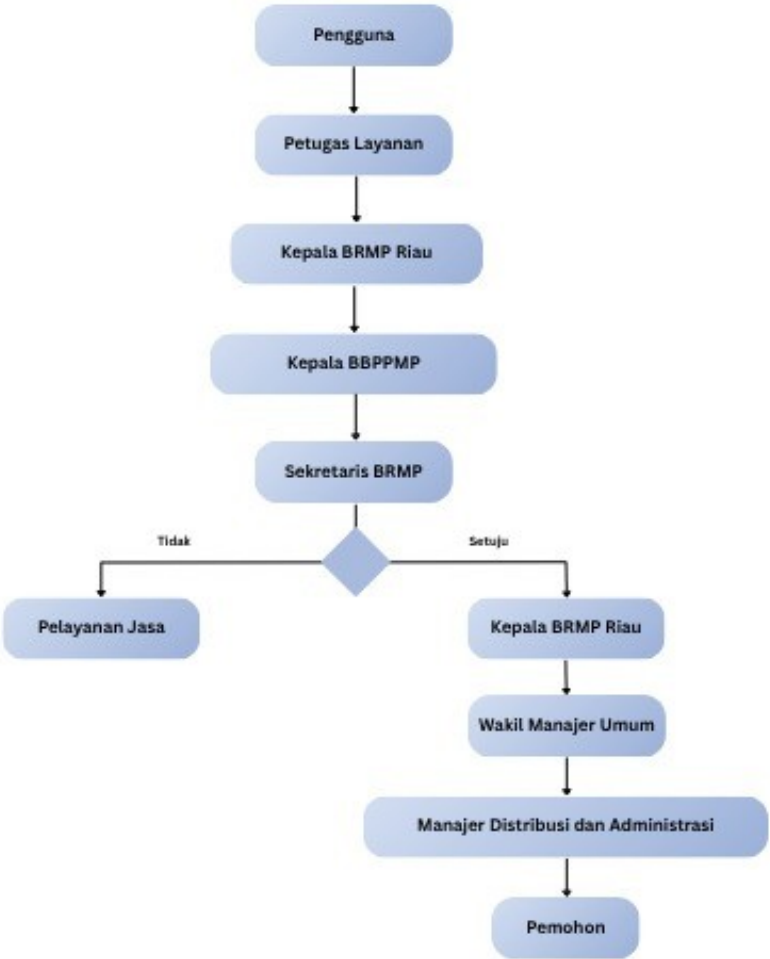
AGUS WAHYANA ANGGARA

LAMPIRAN 3
KEPUTUSAN KEPALA BALAI PENERAPAN
MODERNISASI PERTANIAN RIAU
NOMOR : 2168/KPTS/OT.080/H.12.6/10/2025
TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PUBLIK BALAI PENERAPAN MODERNISASI
PERTANIAN RIAU

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
LAYANAN BENIH/BIBIT SUMBER SPESIFIK LOKASI

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan	<div>1. Pemohon menyampaikan surat permohonan tertulis yang berisi:<div>a. Identitas pemohon: nama perseorangan/kelompok tani/dinas/perusahaan/perguruan tinggi,</div><div>b. Mencantumkan maksud dan tujuan layanan permohonan benih/bibit sumber;</div><div>c. Melampirkan data Calon Petani dan Calon Lokasi (CPCL) penerima layanan yang di tanda tangani oleh Ketua Kelompok Tani dan Koordinator Penyuluh di lokasi kelompok tani yang memuat nama petani, NIK, alamat, luas lahan dan nama kelompok tani untuk permohonan bantuan benih.</div><div>d. Alamat surat ditujukan kepada: Kepala Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Riau di Jl Kaharuddin Nasution No. 341, Pekanbaru, Riau atau dapat dikirim melalui e-mail: brmp.riau@pertanian.go.id</div></div> <div>2. Pemohon dapat datang langsung ke Kantor BRMP Riau dengan persyaratan:<div>a. Melakukan registrasi pada buku tamu yang disediakan di meja resepsionis di ruang layanan terpadu;</div><div>b. Menunjukkan kartu tanda penduduk/passport/kartu identitas lainnya yang berlaku.</div><div>c. Membawa data Calon Petani dan Calon Lokasi (CPCL) penerima layanan yang di tanda tangani oleh Ketua Kelompok Tani dan Koordinator Penyuluh di lokasi kelompok tani yang memuat nama petani, NIK, alamat, luas lahan dan nama kelompok tani untuk permohonan bantuan benih.</div></div> <div>3. Permintaan bantuan benih sumber Varietas Unggul Baru (VUB) dapat diberikan dengan ketentuan sebagai berikut: (a). Telah mendapat surat persetujuan pelaksanaan diseminasi benih yang diterbitkan oleh Sekretaris BRMP, (b). Apabila target PNBP sudah dipenuhi, (c). Benih digunakan untuk kegiatan display atau sosialisasi yang dilakukan oleh dinas, (d). Bantuan diberikan</div>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>pada kondisi tertentu, diantaranya: terjadi bencana alam kekeringan, banjir atau hal-hal lain yang dianggap perlu untuk diberikan bantuan benih, (e). Pemberian bantuan benih di atas dengan tetap mempertimbangkan ketersediaan stok benih di gudang UPBS.</p> <p>4. Permintaan bantuan bibit sumber DOC Ayam Kampung Unggul Balitbangtan (KUB) dapat diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:</p> <p>(a). Telah mendapat surat persetujuan pelaksanaan diseminasi bibit yang diterbitkan oleh Sekretaris BRMP, (b). Apabila target PNPB sudah dipenuhi, (c). Bibit digunakan untuk kegiatan display atau sosialisasi yang dilakukan oleh dinas, (d). Pemberian bantuan bibit di atas dengan tetap mempertimbangkan ketersediaan stok bibit di UPBS.</p>
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>Melalui Penjualan</p> <pre>graph TD; A[Pengguna] --> B[Petugas Layanan]; B --> C[Wakil Manager Umum]; C --> D[Manajer Distribusi dan Administrasi]; D --> E[Pengguna]; D --> B;</pre> <p>a. Pengguna layanan mengajukan permohonan untuk pembelian benih Komoditas Tanaman Pangan dan Hortikultura melalui web/ telp/ <i>email</i> Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Riau atau datang langsung ke kantor Balai Penerapan Modernisasi Riau dengan mengisi form pemesanan benih;</p> <p>b. Wakil manajer umum mengecek ketersediaan benih Komoditas Tanaman Pangan, dan Hortikultura serta bibit Komoditas Peternakan sesuai permintaan pengguna layanan;</p> <p>c. Manajer Distribusi dan Administrasi serta anggota menyiapkan pesanan benih Komoditas Tanaman Pangan, dan Hortikultura serta bibit Komoditas Peternakan dari</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>pengguna layanan;</p> <p>d. Pengguna layanan melunasi pembayaran sesuai pemesanan kepada Manajer Distribusi dan Administrasi;</p> <p>e. Pengguna layanan dapat mengambil langsung pesanan benih Komoditas Tanaman Pangan, dan Hortikutura serta bibit Komoditas Peternakan di Kantor BRMP Riau atau meminta Petugas UPBS untuk mengirimkan pesanan dengan biaya pengiriman ditanggung oleh pengguna;</p> <p>f. Konsultasi mengenai pembelian benih dapat dilakukan melalui aplikasi SILAYAR V.2.0;</p> <p>g. Pengguna layanan mengisi form Survei Kepuasan Masyarakat dan Survei Persepsi Anti Korupsi/ Survei Persepsi Kualitas Pelayanan.</p> <p>Melalui Bantuan</p>  <pre>graph TD; A[Pengguna] --> B[Petugas Layanan]; B --> C[Kepala BRMP Riau]; C --> D[Kepala BBPPMP]; D --> E[Sekretaris BRMP]; E --> F{ }; F -- Tidak --> G[Pelayanan Jasa]; F -- Setuju --> H[Kepala BRMP Riau]; H --> I[Wakil Manajer Umum]; I --> J[Manajer Distribusi dan Administrasi]; J --> K[Pemohon];</pre> <p>a. Pengguna layanan (kelompok petani) mengajukan Surat permohonan bantuan benih Komoditas Tanaman Pangan dan Hortikultura yang diketahui oleh Koordinator Penyuluh atau pihak Dinas Pertanian setempat kepada Kepala</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Riau.</p> <p>b. Petugas layanan menerima, mencatat dan menyampaikan surat permohonan kepada Kepala Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Riau melalui sekretaris balai;</p> <p>c. Kepala Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Riau mengajukan permohonan persetujuan pelaksanaan diseminasi benih kepada Kepala Balai Besar Penerapan dan Pengembangan Modernisasi Pertanian (BBPPMP), yang selanjutnya diteruskan oleh Kepala BBPPMP kepada Sekretaris Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian untuk penerbitan surat persetujuan pelaksanaan diseminasi benih;</p> <p>d. Jika Surat persetujuan pelaksanaan diseminasi benih dari Sekretaris BRMP sudah terbit, selanjutnya Kepala Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Riau berkoordinasi dengan Wakil Manajer Umum selanjutnya Wakil Manajer Umum mendisposisi kepada Manajer Distribusi dan Adminsitasi terkait dengan ketersediaan stok bantuan benih Komoditas Tanaman Pangan, dan Hortikutura serta bibit Komoditas Peternakan;</p> <p>e. Wakil Manajer Umum UPBS menugaskan Manajer Distribusi dan Administrasi serta anggota untuk menyiapkan pesanan benih sumber Komoditas Tanaman Pangan, dan Hortikutura serta bibit Komoditas Peternakan;</p> <p>f. Manajer Distribusi dan Administrasi menyiapkan Berita Acara Serah Terima bantuan benih yang ditandatangani oleh Pengguna layanan, Wakil Manager Umum UPBS serta diketahui oleh Kepala BRMP;</p> <p>g. Pengguna layanan dapat mengambil langsung pesanan benih Komoditas Tanaman Pangan, dan Hortikutura serta bibit Komoditas Peternakan;</p> <p>h. Konsultasi mengenai permohonan benih dapat dilakukan melalui aplikasi SILAYAR V.2.0;</p> <p>i. Pengguna layanan mengisi form Survei Kepuasan Masyarakat dan Survei Persepsi Anti Korupsi/ Survei Persepsi Kualitas Pelayanan.</p>
3	Jangka Waktu Pelayanan	<p>Jam layanan:</p> <p>Hari Senin s.d Kamis:</p> <p>- Pukul 08.00 s.d 15.00 WIB</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN																												
		<p>- Istirahat pukul 12.00 s.d 13.00 WIB</p> <p>WIB Hari Jumat</p> <p>- Pukul 08.00 s.d 15.30 WIB</p> <p>- Istirahat pukul 11.00 s.d 13.00 WIB</p>																												
4	Biaya/tarif	<p>a. Biaya/tarif layanan pengelolaan produk instrumen hasil standardisasi pertanian, berupa layanan bantuan benih Komoditas Tanaman Pangan, dan Hortikutura serta bibit Komoditas Peternakan adalah gratis (Rp/0);</p> <p>b. Biaya/tarif layanan pengelolaan produk instrumen hasil standardisasi pertanian, berupa layanan penjualan benih mengacu pada Surat Sekjen Kepala Biro Keuangan dan Surat Kepala Biro Keuangan dan BMN nomor B-3416/KU.030/A.4/06/2024 tanggal 28 Junl 2024 tentang Rekomendasi Persetujuan Harga Produk Perolehan dari Hasil Pertanian (PPHP) pada Badan Standardisasi Instrumen Pertanian dan Surat Kepala Badan Standardisasi Instrumen Pertanian Nomor B-63/KU.030/H/01/2025 tanggal 20 Januari 2025 Hal Usulan Harga Perolehan dari Hasil Pertanian Satker lingkup BSIP/BRMP, sebagai berikut:</p> <table><tr><th>No.</th><th>Jenis Produk</th><th>Satuan</th><th>Besaran Harga</th></tr><tr><td>1.</td><td>Benih Padi FS</td><td>Kg</td><td>12.000</td></tr><tr><td>2.</td><td>Benih Padi SS</td><td>Kg</td><td>10.000</td></tr><tr><td>3.</td><td>Benih Padi ES</td><td>Kg</td><td>8.500</td></tr><tr><td>4.</td><td>Benih Jagung Komposit FS</td><td>Kg</td><td>20.000</td></tr><tr><td>5.</td><td>Benih Jagung Komposit SS</td><td>Kg</td><td>15.500</td></tr><tr><td>6.</td><td>Benih Jagung Komposit ES</td><td>Kg</td><td>10.500</td></tr></table> <p>Khusus untuk benih sumber yang disalurkan sebagai benih bantuan harus memenuhi persyaratan yang ditetapkan; Biaya pengiriman ditanggung oleh pengguna layanan.</p>	No.	Jenis Produk	Satuan	Besaran Harga	1.	Benih Padi FS	Kg	12.000	2.	Benih Padi SS	Kg	10.000	3.	Benih Padi ES	Kg	8.500	4.	Benih Jagung Komposit FS	Kg	20.000	5.	Benih Jagung Komposit SS	Kg	15.500	6.	Benih Jagung Komposit ES	Kg	10.500
No.	Jenis Produk	Satuan	Besaran Harga																											
1.	Benih Padi FS	Kg	12.000																											
2.	Benih Padi SS	Kg	10.000																											
3.	Benih Padi ES	Kg	8.500																											
4.	Benih Jagung Komposit FS	Kg	20.000																											
5.	Benih Jagung Komposit SS	Kg	15.500																											
6.	Benih Jagung Komposit ES	Kg	10.500																											
5	Produk Pelayanan	Benih komoditas tanaman dan hortikutura bersertifikat serta bibit komoditas peternakan berlabel SNI																												
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	Mekanisme penanganan pengaduan Masyarakat pada Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Riau telah ditetapkan dalam Surat Keputusan Kepala Balai Nomor B-15/KPTS/OT.050/H.12.6/01/2025 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Masyarakat Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Riau.																												
PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>MANUFACTURING</i>)																														
1	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009, Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor																												

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>3058);</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2012, Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5357);</p> <p>3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Lembaran Negara Tahun 2014, Nomor 615);</p> <p>4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 1995 Tentang Perbenihan Tanaman;</p> <p>5. Permentan RI No.12 Tahun 2018 tentang Produksi, Sertifikasi dan Peredaran Benih Tanaman;</p> <p>6. Kepmentan No. 990 tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Produksi Benih Tanaman Pangan;</p> <p>7. Kepmentan RI No. 992 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Peredaran Benih Tanaman Pangan;</p> <p>8. Kepmentan No. 966 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Sertifikasi Benih Tanaman Pangan;</p> <p>9. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 10 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian;</p> <p>10. Surat Sekjen Kepala Biro Keuangan dan BMN Nomor B-3255/KU.030/A.4/06/2025 Tanggal 16 Juni 2025 tentang Daftar Hasil Rekomendasi Atas Jenis Dan Besaran Harga Perolehan Dari Hasil Pertanian.</p>
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>1. Gudang UPBS</p> <p>2. Lantai jemur</p> <p>3. Seed cleaner</p> <p>4. Alat angkut/troli</p> <p>5. Sarana konsultasi online</p> <p>6. Ruang tunggu</p> <p>7. Ruang laktasi</p> <p>8. Toilet untuk pria dan wanita dilengkapi fasilitas untuk penyandang disabilitas</p> <p>9. Kotak P3K</p> <p>10. Tempat parkir (tersedia juga untuk penyandang disabilitas)</p> <p>11. Kursi roda dan tongkat bagi pengguna layanan yang memerlukan</p> <p>12. <i>Kids corner</i> bagi pengunjung yang membawa balita</p> <p>13. Mushola</p> <p>14. Layanan bagi kelompok prioritas</p>
3	Kompetensi Pelaksana	<p>Tersedia pelaksana yang berkompetensi dalam bidang pelayanan dan bidang kepakaran produk Modernisasi Pertanian</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
4	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilaksanakan oleh Tim Satuan Pelaksana SPI Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Riau
5	Jumlah Pelaksana	Minimal 3 orang petugas layanan
6	Jaminan Pelayanan	Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Riau menyediakan sarana prasarana yang memastikan pemberian jaminan keamanan dan keselamatan kepada pengguna jasa dengan suasana nyaman, rasa aman, bebas dari bahaya dan risiko gangguan serta kenyamanan dalam beraktifitas dari pelayanan yang diperoleh.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Riau menyediakan fasilitas keamanan, kenyamanan dan keselamatan antara lain: a. Petugas keamanan b. Petugas pelayanan informasi c. Sarana dan prasarana yang tidak membahayakan pengguna jasa d. Kontrol akses masuk dan keluar individu e. Sarana P3K f. Ruang pelayanan Front office yang bersih dan rapi g. Sarana parkir kendaraan h. Wifi i. Mushola j. Toilet k. Alat pemadam api ringan (APAR)
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun 2. Pelaksana survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.

Ditetapkan di : Pekanbaru
Pada tanggal : 30 Oktober 2025
Ditandatangani secara elektronik oleh
Kepala BRMP Riau



AGUS WAHYANA ANGGARA

LAMPIRAN 4
KEPUTUSAN KEPALA BALAI PENERAPAN
MODERNISASI PERTANIAN
NOMOR : 2168/KPTS/OT.080/H.12.6/10/2025
TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PUBLIK BALAI DAN PENERAPAN MODERNISASI
PERTANIAN

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
LAYANAN PENDUKUNG

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan	<div><div>1. Pemohon menyampaikan surat permohonan tertulis yang berisi:</div><div><div>a. Identitas pemohon: nama perseorangan/kelompok tani/dinas/perusahaan/perguruan tinggi,</div><div>b. Mencantumkan nomor kontak yang bisa dihubungi dan/atau alamat email;</div><div>c. Mencantumkan maksud dan tujuan layanan pendukung;</div><div>d. Melampirkan salinan kartu tanda penduduk/paspor/kartu identitas lainnya yang berlaku;</div><div>e. Alamat surat ditujukan kepada: Kepala Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Riau di Jl Kaharuddin Nasution No. 341, Pekanbaru, Riau atau dapat dikirim melalui e-mail: brmp.riau@pertanian.go.id</div></div></div> <div><div>2. Pemohon dapat datang langsung ke Kantor BRMP Riau dengan persyaratan:</div><div><div>a. Melakukan registrasi pada buku tamu yang disediakan di meja resepsionis di ruang layanan terpadu;</div><div>b. Menunjukkan kartu tanda penduduk/passport/kartu identitas lainnya yang berlaku.</div></div></div>
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Layanan Praktik Kerja Lapang (PKL)

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<div><div><div>Pengguna layanan mengajukan permohonan</div><div>↓</div><div>Petugas layanan menerima dan memeriksa permohonan</div><div>↓</div><div>Kepala Balai mendisposisi permohonan kepada tim teknis</div><div>↓</div><div>Tim teknis menyiapkan personel dan sarana prasarana yang diperlukan</div><div>↓</div><div>Pelaksanaan layanan sesuai jadwal dan kesepakatan</div><div>↓</div><div>Pengguna layanan mengisi Survey Kepuasan Masyarakat</div></div><div><div>a. Permohonan dapat disampaikan melalui surat resmi, formulir yang disediakan, atau media elektronik sesuai ketentuan. Pada saat pengajuan, pemohon wajib melampirkan dokumen persyaratan yang relevan, antara lain identitas pemohon, profil kelembagaan (jika ada), rincian kebutuhan layanan, tujuan penggunaan hasil layanan, serta data pendukung lain yang diperlukan untuk proses verifikasi.</div><div>b. Setelah permohonan diajukan, petugas layanan menerima berkas permohonan dan melakukan pemeriksaan awal terhadap kelengkapan dokumen administrasi.</div><div>c. Sebagai pejabat berwenang, Kepala Balai menelaah substansi permohonan dan memberikan disposisi untuk menindaklanjuti permohonan. Disposisi berisi instruksi teknis dan arahan kebijakan yang perlu dipedomani dalam proses penyelenggaraan layanan.</div><div>d. Tim teknis melakukan persiapan personel, sarana, dan prasarana yang dibutuhkan guna mendukung kelancaran pelaksanaan layanan.</div><div>e. Pelanggan dapat memantau progres pengajuan layanan melalui aplikasi SILAYAR V.2.0.</div><div>f. Tim teknis menyelenggarakan layanan Praktik Kerja Lapangan (PKL) sesuai jadwal dan kesepakatan dengan pengguna layanan.</div><div>g. Setelah kegiatan selesai, pengguna layanan diminta mengisi Survei Kepuasan Masyarakat dan kuesioner SPAK/SPKP sebagai bahan evaluasi dan peningkatan kualitas layanan.</div></div></div>
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu penyelesaian layanan sesuai kesepakatan

NO	KOMPONEN	URAIAN
4	Biaya/tarif	Biaya layanan Praktik Kerja Lapang dan layanan pemanfaatan Sarana dan Prasarana tidak dipungut biaya/gratis (Rp 0);
5	Produk Pelayanan	Layanan Praktik Kerja Lapang (PKL)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Mekanisme penanganan pengaduan Masyarakat pada Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Riau telah ditetapkan dalam Surat Keputusan Kepala Balai Nomor B-15/KPTS/OT.050/H.12.6/01/2025 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Masyarakat Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Riau.
PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>MANUFACTURING</i>)		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009, Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3058); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2012, Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5357); 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Lembaran Negara Tahun 2014, Nomor 615); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2016 tentang jenis dan tarif PNBPN di Kementerian Pertanian; 5. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 10 tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian. 6. Kepmentan No. 649/Kpts/OT.050/M/08/2025 tentang Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional Lingkup Unit Pelaksanaan Teknis Kementerian Pertanian.
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Taman Agromodern</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Laboratorium Pengujian 2. Instalasi Pengujian dan Penerapan Modernisasi Pertanian 3. Sarana konsultasi online; 4. Ruang laktasi; 5. Toilet untuk pria dan wanita dilengkapi fasilitas untuk penyandang disabilitas; 6. Minuman dan makanan kecil; 7. <i>Charging box</i> ; 8. Kotak P3K; 9. Tempat parkir (tersedia juga untuk penyandang disabilitas); 10. Kursi roda bagi pengguna layanan yang memerlukan; 11. <i>Kids corner</i> bagi pengunjung yang membawa balita;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		12. Mushola; 13. Layanan bagi kelompok prioritas; 14. Area merokok di luar ruangan.
3	Kompetensi Pelaksana	Tersedia pelaksana yang berkompetensi dalam bidang pelayanan dan bidang kepakaran produk Modernisasi Pertanian
4	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilaksanakan oleh Tim SPI yang telah ditetapkan oleh Kepala Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Riau
5	Jumlah Pelaksana	1. Jumlah pelaksana pelayanan 1 Orang; 2. Jumlah pelaksana teknis tentang layanan Praktek Kerja Lapang (PKL) dan sarana prasarana 2 orang. 3. Jumlah keseluruhan pelaksana layanan minimal 3 orang.
6	Jaminan Pelayanan	1. Pelaksanaan layanan yang dilakukan sesuai dengan UU Nomor 25 tahun 2009. 2. Tahapan pelaksanaan layanan berpedoman pada SOP layanan.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Jaminan Keamanan Pelayanan a. Petugas keamanan (satpam) untuk menjaga ketertiban dan pengawasan. b. Mekanisme keamanan: pencatatan tamu, pemeriksaan barang, kontrol akses. c. Sarana prasarana: CCTV, pagar pengaman, pos keamanan. 2. Jaminan Keselamatan Pelayanan a. Jalur evakuasi jelas dengan tanda dan papan petunjuk ruangan. b. Titik kumpul aman dan mudah dijangkau. c. Peralatan keselamatan: APAR, kotak P3K. d. Tim evakuasi/tanggap darurat yang terlatih. e. Layanan kesehatan darurat dan petugas P3K.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun 2. Pelaksana survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.

Ditetapkan di : Pekanbaru
Pada tanggal : 30 Oktober 2025
Ditandatangani secara elektronik oleh
Kepala BRMP Riau



AGUS WAHYANA ANGGARA