



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

Jl. Kaharuddin Nasution, No. 341, Air Dingin, Kec. Bukit Raya, Kota Pekanbaru, Riau 28284
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 BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN RIAU
NOMOR: 1299/Kpts./OT.080/H.12.6/06/2026

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK
BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN RIAU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BALAI BESAR 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 tolak ukur penyelenggaraan pelayanan publik;
- b. bahwa telah ditetapkan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 39 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas 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 Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Riau tentang Penetapan Standar Pelayanan Publik Balai Besar 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 39 Tahun 2025 tentang tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 10 Tahun 2025 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian.

M E M U T U S K A N

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN RIAU TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN RIAU.
- KESATU : Standar Pelayanan Publik Balai Besar 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 jasa pengujian, diseminasi, pengembangan dan penerapan paket teknologi spesifik lokasi serta model pertanian modern;
 2. Layanan jasa bimbingan teknis penerapan hasil perakitan dan perekayasaan paket teknologi spesifik lokasi serta modernisasi pertanian;
 3. Layanan jasa penilaian kesesuaian;
 4. Layanan jasa pendayagunaan hasil dan kerjasama penerapan hasil perakitan dan perekayasaan paket teknologi spesifik lokasi serta modernisasi pertanian;
 5. Layanan barang produksi dan penyediaan benih/bibit sumber;
 6. Layanan administrasi/jasa sertifikasi benih/bibit;
 7. Layanan pendukung;

Ditetapkan di : Pekanbaru
Pada tanggal : 17 Juni 2026
Ditandatangani secara elektronik oleh
Kepala Balai Besar Penerapan
Modernisasi Pertanian Riau



AGUS WAHYANA ANGGARA

LAMPIRAN 1
KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR BESAR
PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN RIAU
NOMOR : 1299/Kpts./OT.080/H.12.6/06/2026
TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PUBLIK BALAI BESAR PENERAPAN
MODERNISASI PERTANIAN RIAU

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
LAYANAN JASA PENGUJIAN, DISEMINASI, PENGEMBANGAN DAN PENERAPAN
PAKET TEKNOLOGI SPESIFIK LOKASI SERTA MODEL PERTANIAN MODERN

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan	a. Pemohon menulis identitas sesuai kartu identitas yang dimiliki dan maksud kedatangan pada buku tamu. b. Mengisi form permohonan layanan, dengan melampirkan; KTP/Kartu Anggota dan lainnya c. Mengisi permohonan layanan melalui aplikasi SILAYAR V.2.0
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Layanan Laboratorium Pengujian Pengguna Layanan • mengisi form permohonan • menyerahkan sampel • melunasi biaya analisis sesuai tagihan Petugas Layanan menyerahkan sampel yang akan dianalisis Petugas Laboratorium Melakukan Pengujian (21 hari kerja) Laporan Hasil Pengujian (LHP) Menyerahkan LHP Petugas Layanan Menyerahkan LHP Pengguna Layanan 1. Pengguna layanan mengajukan permohonan pengujian dengan mengisi form permohonan pengujian yang berisi identitas pelanggan, jenis analisis pengujian dan menyerahkan contoh/sampel yang akan dianalisis;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		- Petugas layanan menerima permohonan pengujian, sampel/contoh sekaligus membuat tagihan analisis pengujian sesuai jenis pengujian; - Pengguna layanan melakukan pelunasan biaya analisis yang bisa dilakukan secara langsung kepada petugas layanan atau ditransfer pada rekening yang telah ditentukan; - 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; - Laporan Hasil Pengujian (LHP) yang diterbitkan oleh petugas laboratorium diserahkan kepada petugas layanan; - Petugas layanan menyerahkan LHP kepada pengguna layanan dengan berita acara penyerahan yang telah ditandatangani penanggung jawab laboratorium. - Pelanggan dapat memantau progres analisa melalui aplikasi SILAYAR V.2.0; - Layanan selesai, dilakukan form Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) 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.

NO	KOMPONEN	URAIAN
		2. Layanan Demplot/Demfarm Pengguna layanan mengajukan permohonan ↓ Petugas layanan menerima dan memeriksa permohonan ↓ Kepala Balai mendisposisi permohonan kepada tim teknis ↓ Tim teknis menyiapkan personel dan sarana prasarana yang diperlukan ↓ Pelaksanaan layanan sesuai jadwal dan kesepakatan ↓ Pengguna layanan mengisi Survey Kepuasan Masyarakat a. Tahapan alur permohonan layanan Demplot/ Demfam pada prinsipnya memiliki kesamaan, sehingga tahapan yang disusun dapat dijadikan acuan bersama dalam penyelenggaraan seluruh jenis layanan tersebut. 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 penggunaan hasil layanan, serta data pendukung lain yang diperlukan untuk proses verifikasi. c. Setelah permohonan diajukan, petugas layanan menerima berkas permohonan dan melakukan pemeriksaan awal terhadap kelengkapan dokumen administrasi. d. Sebagai pejabat berwenang, Kepala Balai Besar 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. e. Tim teknis melakukan persiapan personel, sarana, dan prasarana yang dibutuhkan guna mendukung kelancaran pelaksanaan layanan. f. Tim teknis menyelenggarakan layanan demplot/demfarm sesuai jadwal dan kesepakatan dengan pengguna layanan. g. Setelah kegiatan selesai, pengguna layanan diminta mengisi Survei Kepuasan Masyarakat dan Survei

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Persepsi Anti Korupsi/ Survei Persepsi Kualitas Pelayanan sebagai bahan evaluasi dan peningkatan kualitas layanan.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu penyelesaian layanan pengujian laboratorium selama 21 hari kerja. 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
4	Biaya/tarif	Mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif PNBP di Kementerian Pertanian.
5	Produk Pelayanan	1. Laporan Hasil Pengujian (LHP) 2. Demplot/Denfarm
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	Mekanisme penanganan pengaduan Masyarakat pada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Riau telah ditetapkan dalam Surat Keputusan Kepala Balai Besar Nomor B-08/Kpts./OT.050/H.12.6/01/2026 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Masyarakat Balai Besar 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); 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	- Sarana prasarana utama : Laboratorium Pengujian dan <i>front office</i>, ruang tunggu - Toilet untuk pria dan wanita dilengkapi fasilitas untuk penyandang disabilitas

NO	KOMPONEN	URAIAN
		• Minuman dan makanan kecil • <i>Charging box</i> • Kotak P3K • Tempat parkir (tersedia juga untuk penyandang disabilitas) • Kursi roda bagi pengguna layanan yang memerlukan • <i>Kids corner</i> bagi pengunjung yang membawa balita • Mushola • Layanan bagi kelompok prioritas • Area merokok di luar ruangan • 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 Besar 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 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: Alat pemadam api ringan (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 : 17 Juni 2026
Ditandatangani secara elektronik oleh
Kepala Balai Besar Penerapan
Modernisasi Pertanian Riau



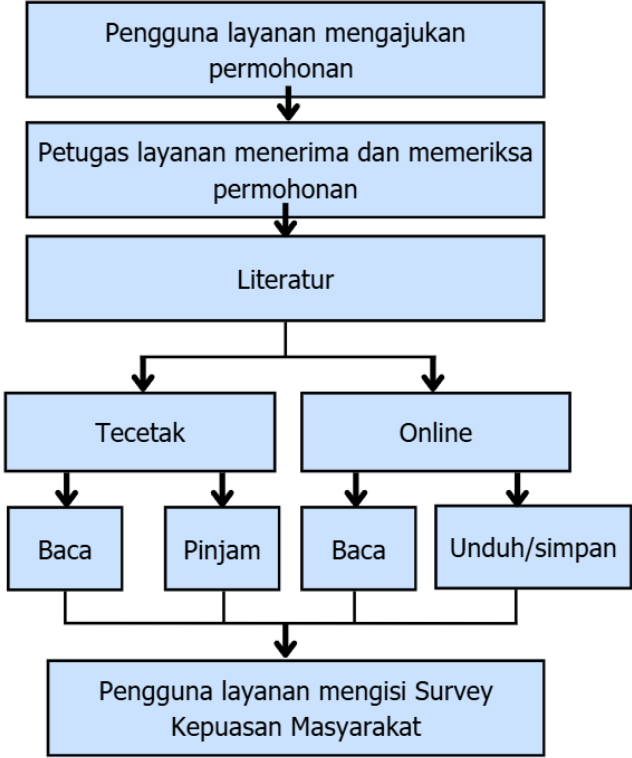
AGUS WAHYANA ANGGARA

LAMPIRAN 2
KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR
PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN RIAU
NOMOR : 1299/Kpts./OT.080/H.12.6/06/2026
TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PUBLIK BALAI BESAR PENERAPAN
MODERNISASI PERTANIAN RIAU

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
LAYANAN JASA BIMBINGAN TEKNIS PENERAPAN HASIL PERAKITAN DAN
PEREKAYASAAN PAKET TEKNOLOGI SPESIFIK LOKASI SERTA MODERNISASI
PERTANIAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan	1. Pemohon menyampaikan surat permohonan tertulis yang berisi: a. Identitas pemohon: nama perseorangan/kelompok tani/dinas/perusahaan/perguruan tinggi, b. Mencantumkan nomor kontak yang bisa dihubungi dan/atau alamat email; c. Mencantumkan maksud dan tujuan layanan pendampingan, penerapan, dan diseminasi teknologi pertanian spesifik lokasi; d. Melampirkan salinan kartu tanda penduduk/paspor/kartu identitas lainnya yang berlaku; e. Alamat surat ditujukan kepada: Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Riau di Jl Kaharuddin Nasution No. 341, Pekanbaru, Riau atau dapat dikirim melalui e-mail: brmp.riau@pertanian.go.id. dan mengisi permohonan layanan di Aplikasi SILAYAR V.2.0 2. Pemohon dapat datang langsung ke Kantor BRMP Riau dengan persyaratan: a. Melakukan registrasi pada buku tamu yang disediakan di meja resepsionis di ruang layanan terpadu; b. Menunjukkan kartu tanda penduduk/passport/ kartu identitas lainnya yang berlaku.
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Layanan Konsultasi/ Narasumber, Bimbingan Teknis, Kunjungan Agroedukasi, Magang/MBKM.

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Pengguna layanan mengajukan permohonan ↓ Petugas layanan menerima dan memeriksa permohonan ↓ Kepala Balai mendisposisi permohonan kepada tim teknis ↓ Tim teknis menyiapkan personel dan sarana prasarana yang diperlukan ↓ Pelaksanaan layanan sesuai jadwal dan kesepakatan ↓ Pengguna layanan mengisi Survey Kepuasan Masyarakat a. Tahapan alur permohonan layanan Konsultasi/Narasumber, Bimbingan Teknis, Kunjungan Agroedukasi, Magang/MBKM, pada prinsipnya memiliki kesamaan, sehingga tahapan yang disusun dapat dijadikan acuan bersama dalam penyelenggaraan seluruh jenis layanan tersebut. 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 penggunaan hasil layanan, serta data pendukung lain yang diperlukan untuk proses verifikasi. c. Setelah permohonan diajukan, petugas layanan menerima berkas permohonan dan melakukan pemeriksaan awal terhadap kelengkapan dokumen administrasi. d. Sebagai pejabat berwenang, Kepala Balai Besar 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. e. Tim teknis melakukan persiapan personel, sarana, dan prasarana yang dibutuhkan guna mendukung kelancaran pelaksanaan layanan. f. Tim teknis menyelenggarakan layanan Konsultasi/Narasumber, Bimbingan Teknis,

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Kunjungan Agroedukasi, Magang/MBKM, sesuai jadwal dan kesepakatan dengan pengguna layanan. g. 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. 2. Layanan Perpustakaan  <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> a. Pemustaka dapat mengakses layanan perpustakaan dengan datang langsung ke lokasi perpustakaan atau melalui kanal informasi resmi (telepon, email, atau media sosial); b. Jika datang langsung, pemustaka mengisi buku tamu dan melengkapi data diri; 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; d. Layanan Sirkulasi/ Peminjaman: Pemustaka dapat meminjam, mengembalikan, atau memperpanjang masa pinjam koleksi. Petugas juga memfasilitasi registrasi anggota baru jika pemustaka belum terdaftar; e. Layanan Penelusuran: Pustakawan membantu pemustaka mencari, mengakses, dan mendapatkan informasi dari berbagai sumber yang relevan; f. Apabila koleksi/informasi yang diminta belum tersedia, pustakawan menyiapkan alternatif

NO	KOMPONEN	URAIAN
		referensi lain yang relevan; g. Untuk koleksi atau informasi yang termasuk kategori terbatas atau dikecualikan, pustakawan memberikan penjelasan dan/atau penolakan sesuai ketentuan; h. Pemustaka menerima layanan/koleksi sesuai permohonan; 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.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu penyelesaian layanan sesuai dengan tahapan berikut: 1. Petugas layanan menerima dan memeriksa permohonan 1 hari. 2. Kepala Balai Besar 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: 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 Perpustakaan dengan jangka waktu peminjaman dan pengembalian dilaksanakan selama 3 hari kerja; d. Jangka waktu layanan kunjungan Taman Agro Modern 1 (satu) hari atau sesuai kesepakatan; 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
4	Biaya/tarif	1. Biaya layanan konsultasi/narasumber, bimbingan teknis, taman agoreduwisata, magang/MBKM tidak dikenakan biaya/gratis (Rp. 0,-); 2. Layanan perpustakaan tidak dipungut

NO	KOMPONEN	URAIAN
		biaya/gratis (Rp. 0,-).
5	Produk Pelayanan	1. Informasi dan rekomendasi pertanian modern; 2. Pelayanan bimbingan teknis/magang; 3. Jasa Perpustakaan; 4. Layanan kunjungan Taman Agro Modern; 5. Layanan Demplot/Demfarm 6. Informasi dokumentasi yang dikuasai
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	Mekanisme penanganan pengaduan Masyarakat pada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Riau telah ditetapkan dalam Surat Keputusan Kepala Balai Besar Nomor B-08/Kpts./OT.050/H.12.6/01/2026 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Masyarakat Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Riau.
PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>MANUFACTURING</i>)		
1	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009, Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3058); 3. 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); 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 Pemerintah Nomor 35 Tahun 2016 tentang jenis dan tarif PNBP di Kementerian Pertanian; 6. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 39 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 10 Tahun 2025 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian 7. Kepmentan No.154/Kpts/OT.050/H/02/2026 tentang Ketua Kelompok Substansi

NO	KOMPONEN	URAIAN
		dan Ketua Tim Kerja Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Sarana konsultasi online; 2. Ruang laktasi; 3. Toilet untuk pria dan wanita dilengkapi fasilitas untuk penyandang disabilitas; 4. Minuman dan makanan; 5. <i>Charging box</i>; 6. Kotak P3K; 7. Tempat parkir (tersedia juga untuk penyandang disabilitas); 8. Kursi roda bagi pengguna layanan yang memerlukan; 9. <i>Kids corner</i> bagi pengunjung yang membawa balita; 10. Mushola; 11. Layanan bagi kelompok prioritas; 12. Area merokok di luar ruangan.
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 Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Riau
5	Jumlah Pelaksana	1. Minimal 8 orang tim Layanan Penerapan Modernisasi Pertanian; 2. Minimal 1 orang Pustakawan; 3. Minimal 5 orang tim Taman Agro Modern; 4. Minimal 2 orang petugas layanan informasi publik.
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.

NO	KOMPONEN	URAIAN
		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 : 17 Juni 2026
Ditandatangani secara elektronik oleh
Kepala Balai Besar Penerapan
Modernisasi Pertanian Riau



AGUS WAHYANA ANGGARA

LAMPIRAN 3
KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR BESAR
PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN
NOMOR : 1299/Kpts./OT.080/H.12.6/06/2026
TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PUBLIK BALAI BESAR PENERAPAN
MODERNISASI PERTANIAN

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
LAYANAN JASA PENILAIAN KESESUAIAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan	1. Pemohon menyampaikan surat permohonan tertulis yang berisi: a. Identitas pemohon: nama perseorangan/kelompok/perusahaan, b. Mencantumkan nomor kontak yang bisa dihubungi dan/atau alamat email; c. Mencantumkan maksud dan tujuan layanan pendukung; d. Melampirkan salinan kartu tanda penduduk/paspor/kartu identitas lainnya yang berlaku; e. Alamat surat ditujukan kepada: Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Riau di Jl Kaharuddin Nasution No. 341, Pekanbaru, Riau atau dapat dikirim melalui e-mail: brmp.riau@pertanian.go.id dan mengisi permohonan layanan di Aplikasi SILAYAR V.2.0 2. Pemohon dapat datang langsung ke Kantor BRMP Riau dengan persyaratan: a. Melakukan registrasi pada buku tamu yang disediakan di meja resepsionis di ruang layanan terpadu; b. Menunjukkan kartu tanda penduduk/passport/kartu identitas lainnya yang berlaku.
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Layanan Jasa Penilaian Kesesuaian Pengguna layanan mengajukan permohonan ↓ Petugas layanan menerima dan memeriksa permohonan ↓ Kepala Balai mendisposisi permohonan kepada tim teknis ↓ Tim teknis menyiapkan personel dan sarana prasaranan yang diperlukan ↓ Pelaksanaan layanan sesuai jadwal dan kesepakatan ↓ Pengguna layanan mengisi Survey Kepuasan Masyarakat

NO	KOMPONEN	URAIAN
		1. 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. 2. Setelah permohonan diajukan, petugas layanan menerima berkas permohonan dan melakukan pemeriksaan awal terhadap kelengkapan dokumen administrasi. 3. Sebagai pejabat berwenang, Kepala Balai Besar menelaah substansi permohonan dan memberikan disposisi untuk menindaklanjuti permohonan. Disposisi berisi instruksi teknis dan arahan kebijakan yang perlu dipedomani dalam proses penyelenggaraan layanan. 4. Tim teknis melakukan persiapan personel, sarana, dan prasarana yang dibutuhkan guna mendukung kelancaran pelaksanaan layanan. 5. Tim teknis menyelenggarakan Layanan Jasa Penilaian Kesesuaian sesuai jadwal dan kesepakatan dengan pengguna layanan. 6. Setelah kegiatan selesai, pengguna layanan diminta mengisi Survei Kepuasan Masyarakat dan kuesioner SPAK/SPKP sebagai bahan evaluasi dan peningkatan kualitas layanan.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu penyelesaian layanan sesuai kesepakatan
4	Biaya/tarif	Biaya konsultasi dan pendampingan Layanan Jasa Penilaian Kesesuaian tidak dipungut biaya/gratis (Rp 0); Biaya pengajuan assessment oleh lembaga LSPro dan Biaya pendaftaran serta pencantuman label SNI ditanggung oleh pemohon layanan.
5	Produk Pelayanan	Layanan Jasa Penilaian Kesesuaian
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	Mekanisme penanganan pengaduan Masyarakat pada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Riau telah ditetapkan dalam Surat Keputusan Kepala Balai Besar Nomor B-08/Kpts./OT.050/H.12.6/01/2026 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Masyarakat Balai Besar 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); 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 5200).

NO	KOMPONEN	URAIAN
		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 PNBP di Kementerian Pertanian; 5. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 39 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 10 Tahun 2025 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian 6. Kepmentan No. 154/Kpts/OT.050/H/02/2026 tentang Ketua Kelompok Substansi dan Ketua Tim Kerja Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Laboratorium Pengujian 2. Sarana konsultasi online; 3. Ruang laktasi; 4. Toilet untuk pria dan wanita dilengkapi fasilitas untuk penyandang disabilitas; 5. Minuman dan makanan kecil; 6. <i>Charging box</i> ; 7. Kotak P3K; 8. Tempat parkir (tersedia juga untuk penyandang disabilitas); 9. Kursi roda bagi pengguna layanan yang memerlukan; 10. <i>Kids corner</i> bagi pengunjung yang membawa balita; 11. Mushola; 12. Layanan bagi kelompok prioritas; 13. 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 Besar 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.

NO	KOMPONEN	URAIAN
		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 : 17 Juni 2026
Ditandatangani secara elektronik oleh
Kepala Balai Besar Penerapan
Modernisasi Pertanian Riau



AGUS WAHYANA ANGGARA

LAMPIRAN 4
KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR BESAR
PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN
NOMOR : 1299/Kpts./OT.080/H.12.6/06/2026
TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PUBLIK BALAI BESAR PENERAPAN
MODERNISASI PERTANIAN

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
LAYANAN JASA PENDAYAGUNAAN HASIL DAN KERJASAMA PENERAPAN HASIL
PERAKITAN DAN PEREKAYASAAN PAKET TEKNOLOGI SPESIFIK LOKASI SERTA
MODERNISASI PERTANIAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan	1. Pemohon menyampaikan surat permohonan tertulis yang berisi: a. Identitas pemohon: nama perseorangan/kelompok/perusahaan, b. Mencantumkan nomor kontak yang bisa dihubungi dan/atau alamat email; c. Mencantumkan maksud dan tujuan layanan pendukung; f. Melampirkan salinan kartu tanda penduduk/paspor/kartu identitas lainnya yang berlaku; f. Alamat surat ditujukan kepada: Kepala Balai Besar Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Riau di Jl Kaharuddin Nasution No. 341, Pekanbaru, Riau atau dapat dikirim melalui e-mail: brmp.riau@pertanian.go.id mengisi permohonan layanan di Aplikasi SILAYAR V.2.0 2. Pemohon dapat datang langsung ke Kantor BRMP Riau dengan persyaratan: a. Melakukan registrasi pada buku tamu yang disediakan di meja resepsionis di ruang layanan terpadu; b. Menunjukkan kartu tanda penduduk/passport/kartu identitas lainnya yang berlaku.
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).		

NO	KOMPONEN	URAIAN
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Layanan Kerjasama Pengguna layanan mengajukan permohonan Petugas layanan menerima dan memeriksa permohonan Kepala Balai mendisposisi permohonan kepada tim teknis Tim teknis menyiapkan personel dan sarana prasarana yang diperlukan Pelaksanaan layanan sesuai jadwal dan kesepakatan Pengguna layanan mengisi Survey Kepuasan Masyarakat 7. 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. 8. Setelah permohonan diajukan, petugas layanan menerima berkas permohonan kerjasama dan melakukan pemeriksaan awal terhadap kelengkapan dokumen administrasi. 9. Sebagai pejabat berwenang, Kepala Balai Besar menelaah substansi permohonan dan memberikan disposisi untuk menindaklanjuti permohonan. Disposisi berisi instruksi teknis dan arahan kebijakan yang perlu dipedomani dalam proses penyelenggaraan layanan. 10. Tim teknis melakukan persiapan personel, sarana, dan prasarana yang dibutuhkan guna mendukung kelancaran pelaksanaan layanan. 11. Tim teknis menyelenggarakan Layanan Jasa Penilaian Kesesuaian sesuai jadwal dan kesepakatan dengan pengguna layanan. 12. Setelah kegiatan selesai, pengguna layanan diminta mengisi Survei Kepuasan Masyarakat dan kuesioner SPAK/SPKP sebagai bahan evaluasi dan peningkatan kualitas layanan.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu penyelesaian layanan sesuai kesepakatan
4	Biaya/tarif	Biaya Layanan Konsultasi Jasa Kerjasama tidak dipungut biaya/gratis (Rp 0); Biaya kegiatan yang dilaksanakan dalam kerjasama ditanggung oleh pemohon layanan.
5	Produk	Layanan Kerjasama Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

NO	KOMPONEN	URAIAN
	Pelayanan	
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	Mekanisme penanganan pengaduan Masyarakat pada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Riau telah ditetapkan dalam Surat Keputusan Kepala Balai Besar Nomor B- 08/Kpts./OT.050/H.12.6/01/2026 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Masyarakat Balai Besar 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); 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 PNBP 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. 154/Kpts/OT.050/H/02/2026 tentang Ketua Kelompok Substansi dan Ketua Tim Kerja Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Ruang Konsultasi dan Penerimaan Pemohon 2. Sarana konsultasi online; 3. Ruang laktasi; 4. Toilet untuk pria dan wanita dilengkapi fasilitas untuk penyandang disabilitas; 5. Minuman dan makanan kecil; 6. <i>Charging box</i> ; 7. Kotak P3K; 8. Tempat parkir (tersedia juga untuk penyandang disabilitas); 9. Kursi roda bagi pengguna layanan yang memerlukan; 10. <i>Kids corner</i> bagi pengunjung yang membawa balita; 11. Mushola; 12. Layanan bagi kelompok prioritas; 13. Area merokok di luar ruangan.
3	Kompetensi Pelaksana	Tersedia pelaksana yang berkompetensi dalam bidang kerjasama
4	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilaksanakan oleh Tim SPI yang telah ditetapkan oleh Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Riau Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

NO	KOMPONEN	URAIAN
5	Jumlah Pelaksana	1. Jumlah pelaksana pelayanan 1 Orang; 2. Jumlah pelaksana teknis tentang layanan Kerjasama 1 orang. 3. Jumlah keseluruhan pelaksana layanan minimal 2 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 : 17 Juni 2026
Ditandatangani secara elektronik oleh
Kepala Balai Besar Penerapan
Modernisasi Pertanian Riau



AGUS WAHYANA ANGGARA

LAMPIRAN 5
KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR
PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN RIAU
NOMOR : 1299/Kpts./OT.080/H.12.6/06/2026
TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PUBLIK BALAI BESAR PENERAPAN
MODERNISASI PERTANIAN RIAU

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
LAYANAN BARANG PRODUKSI DAN PENYEDIAAN BENIH/BIBIT SUMBER

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan	1. Pemohon menyampaikan surat permohonan tertulis yang berisi: a. Identitas pemohon: nama perseorangan/kelompok tani/gapoktan/dinas/perusahaan/perguruan tinggi, b. Mencantumkan maksud dan tujuan layanan permohonan benih/bibit sumber; c. Melampirkan data Calon Petani dan Calon Lokasi (CPCL) penerima layanan yang di tanda tangani oleh Ketua Kelompok Tani, Penyuluh Pertanian, Koordinator Penyuluh dan Kepala Desa di lokasi kelompok tani yang memuat nama petani, NIK, alamat (desa, kecamatan, kabupaten) status keanggotaan, luas lahan, titik koordinat, tanggal tanam, varietas dan nama kelompok tani untuk permohonan bantuan benih. d. Alamat surat ditujukan kepada: Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Riau di Jl Kaharuddin Nasution No. 341, Pekanbaru, Riau atau dapat dikirim melalui e-mail: brmp.riau@gmail.com dan mengisi permohonan layanan di Aplikasi SILAYAR V.2.0 2. Pemohon dapat datang langsung ke Kantor BRMP Riau dengan persyaratan: a. Melakukan registrasi pada buku tamu yang disediakan di meja resepsionis di ruang layanan terpadu; b. Menunjukkan kartu tanda penduduk/passport/kartu identitas lainnya yang berlaku. c. Mengisi permohonan layanan di Aplikasi SILAYAR V.2.0 d. Melampirkan data Calon Petani dan Calon Lokasi (CPCL) penerima layanan yang di tanda tangani oleh Ketua Kelompok Tani, Penyuluh Pertanian, Koordinator Penyuluh dan Kepala Desa di lokasi kelompok tani yang memuat nama petani, NIK, alamat (desa, kecamatan, kabupaten) status keanggotaan, luas lahan, titik koordinat, tanggal tanam, varietas dan nama kelompok tani untuk permohonan bantuan benih.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

NO	KOMPONEN	URAIAN
		3. Permintaan bantuan benih sumber Varietas Unggul Baru (VUB) Komoditas Tanaman Pangan dan Hortikultura dapat diberikan dengan ketentuan sebagai berikut: (a). Telah mendapat surat persetujuan pemberian bantuan benih yang diterbitkan oleh Kepala BRMP Riau, (b). Apabila target PNBP sudah dipenuhi, (c). Benih digunakan untuk kegiatan display, sosialisasi, program pemerintah dan percepatan tanam yang dilakukan oleh kelompok tani/gapoktan/dinas, (d). Bantuan diberikan pada kondisi tertentu, diantaranya: terjadi bencana alam kekeringan, banjir atau hal-hal lain yang dianggap perlu untuk diberikan bantuan benih, (e) Varietas benih yang belum memasyarakat/belum dikenal luas (f) Benih yang akan expired (maksimal 15 hari sebelum tanggal expired) serta telah dilakukan Uji Mandiri di Lab Benih BRMP yang menunjukkan hasil Kadar Air 11% dan Daya Berkecambah 75% (g). Pemberian bantuan benih di atas dengan tetap mempertimbangkan ketersediaan stok benih di gudang UPBS. 4. Permintaan bantuan bibit sumber Komoditas Peternakan dapat diberikan dengan ketentuan sebagai berikut: (a). Telah mendapat surat persetujuan pemberian bantuan bibit yang diterbitkan oleh Kepala BRMP Riau (b). Apabila target PNBP sudah dipenuhi (c). Bibit digunakan untuk kegiatan display, sosialisasi dan program pemerintah yang dilakukan oleh kelompok peternak dan dinas (d). Pemberian bantuan bibit di atas dengan tetap mempertimbangkan ketersediaan stok bibit di UPBS.
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).		

NO	KOMPONEN	URAIAN
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Melalui Penjualan <pre>graph TD; A[Pengguna] --> B[Sekretariat BRMP Riau]; B --> C[Wakil Manager Umum]; C --> D[Manajer Distribusi dan Administrasi]; D --> E[Pengguna]; D --> B;</pre> 1. Pengguna layanan mengajukan surat permohonan untuk pembelian benih Komoditas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan melalui web/aplikasi SILAYAR V.2.0 atau <i>email</i> Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Riau atau menghubungi CP UPBS BRMP Riau atau datang langsung ke kantor Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Riau dengan mengisi form pemesanan benih; 2. Wakil Manajer Umum mengecek ketersediaan benih sumber Komoditas Tanaman Pangan, dan Hortikutura serta bibit sumber Komoditas Peternakan sesuai permintaan pengguna layanan; 3. Setelah pengguna layanan mengisi form pemesanan benih dan melengkapi dokumen administrasi (KTP/Paspor/Kartu Identitas Lainnya), Wakil Manager Umum UPBS membuat faktur pembelian benih, dan mengirimkannya kepada pengguna layanan, kemudian pengguna layanan dapat melunasi pembayaran sesuai pesanan kepada Wakil Manager Umum (cash atau transfer); 4. Manajer Distribusi dan Administrasi serta anggota menyiapkan pesanan benih sumber Komoditas Tanaman Pangan, dan Hortikutura serta bibit sumber Komoditas Peternakan untuk pengguna layanan; 5. Pengguna layanan dapat mengambil langsung pesanan benih sumber Komoditas Tanaman Pangan, dan Hortikutura serta bibit sumber Komoditas Peternakan di Kantor BRMP Riau setelah melengkapi dokumen administrasi (tanda terima benih) atau meminta Petugas UPBS untuk mengirimkan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		pesanan dengan biaya pengiriman ditanggung oleh pengguna; 6. Konsultasi mengenai pembelian benih dapat dilakukan dengan menghubungi CP UPBS atau melalui aplikasi SILAYAR V.2.0; 7. Pengguna layanan mengisi form Survei Kepuasan Masyarakat. Melalui Bantuan <pre>graph TD; A[Pengguna] --> B[Sekretariat BRMP Riau]; B --> C[Kepala BRMP Riau]; C --> D{ }; D -- Tidak --> E[Sekretariat BRMP Riau
(Surat Penolakan Permohonan)]; E --> F[Pemohon]; D -- Setuju --> G[Wakil Manajer Umum]; G --> H[Manajer Distribusi dan
Administrasi]; H --> I[Pemohon];</pre> 1. Pengguna layanan (kelompok tani/gapoktan/dinas/perusahaan/tinggi) mengajukan surat permohonan bantuan benih sumber Komoditas Tanaman Pangan dan Hortikultura serta bibit sumber komoditas peternakan yang ditanda tangani oleh Koordinator Penyuluh dan Dinas Pertanian setempat kepada Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Riau melalui web/aplikasi SILAYAR V.2.0 atau email BRMP Riau. 2. Melampirkan data Calon Petani dan Calon Lokasi (CPCL) penerima layanan yang di tanda tangani oleh Ketua Kelompok Tani, Penyuluh Pertanian, Koordinator Penyuluh dan Kepala Desa di lokasi kelompok tani yang memuat nama petani, NIK, alamat (desa, kecamatan, kabupaten) status keanggotaan, luas lahan, titik koordinat, tanggal tanam, varietas dan nama kelompok tani untuk permohonan bantuan benih. 3. Petugas layanan menerima, mencatat dan menyampaikan surat permohonan kepada Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Riau melalui Sekretaris Balai;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		4. Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Riau mendisposisi surat permohonan bantuan benih kepada Wakil Manajer Umum untuk melakukan pengecekan ketersediaan benih dan kuota benih bantuan. 5. Sekretariat Balai membuat surat persetujuan pemberian bantuan benih, dan mengirimkan kepada pengguna layanan. 6. Wakil Manajer Umum UPBS menugaskan Manajer Distribusi dan Administrasi serta anggota untuk menyiapkan pesanan benih sumber Komoditas Tanaman Pangan, dan Hortikutura serta bibit sumber Komoditas Peternakan; 7. Wakil Manager Umum/Manajer Distribusi dan Administrasi menyiapkan Form Pemberian Bantuan Benih/Bibit, Berita Acara Serah Terima Bantuan Benih/Bibit dan Tanda Terima Bantuan Benih/Bibit yang ditandatangani oleh Pengguna Layanan, Wakil Manager Umum UPBS serta diketahui oleh Kepala BRMP; 8. Setelah pengguna layanan mengisi form pemesanan benih dan melengkapi dokumen administrasi (KTP/Paspor/Kartu Identitas Lainnya), pengguna layanan dapat mengambil langsung pesanan benih sumber Komoditas Tanaman Pangan, dan Hortikutura serta bibit sumber Komoditas Peternakan di kantor BRMP; 9. Konsultasi mengenai permohonan bantuan benih dapat dilakukan dengan menghubungi CP UPBS BRMP Riau atau melalui WA Center BRMP Riau dengan Nomor 0853-6459-3121; 10. Pengguna layanan mengisi form Survei Kepuasan Masyarakat
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jam layanan: Hari Senin s.d Kamis: - Pukul 08.00 s.d 15.00 WIB - Istirahat pukul 12.00 s.d 13.00 WIB Hari Jumat - Pukul 08.00 s.d 15.30 WIB - Istirahat pukul 11.00 s.d 13.00 WIB
4	Biaya/tarif	a. Biaya/tarif layanan pengelolaan produk instrumen hasil standardisasi pertanian, berupa layanan bantuan benih Komoditas Tanaman Pangan, dan Hortikutura serta bibit Komoditas Peternakan adalah Rp.0 (Nol Rupiah); b. Biaya/tarif layanan penjualan benih mengacu pada:

NO	KOMPONEN	URAIAN																																																				
		- Surat Sekjen Kepala Biro Keuangan dan Surat Kepala Biro Keuangan dan BMN nomor B-3416/KU.030/A.4/06/2024 tanggal 28 Juni 2024 tentang Rekomendasi Persetujuan Harga Produk Perolehan dari Hasil Pertanian (PPHP) pada Badan Standardisasi Instrumen Pertanian - 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: <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><tr><td>7.</td><td>Benih Bawang Merah SS (Umbi)</td><td>Kg</td><td>65.000</td></tr><tr><td>8.</td><td>Benih Bawang Merah ES (Umbi)</td><td>Kg</td><td>55.000</td></tr><tr><td>9.</td><td>DOC Ayam KUB</td><td>Ekor</td><td>9.000</td></tr><tr><td>10.</td><td>Telur Konsumsi</td><td>Butir</td><td>1.000</td></tr><tr><td>11.</td><td>Ayam Afkir</td><td>Ekor</td><td>30.000</td></tr><tr><td>12.</td><td>Gabah Konsumsi</td><td>Kg</td><td>5.000</td></tr></table> Khusus untuk benih sumber yang disalurkan sebagai benih bantuan harus memenuhi persyaratan yang ditetapkan; Biaya pengiriman ditanggung oleh pengguna layanan.	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	7.	Benih Bawang Merah SS (Umbi)	Kg	65.000	8.	Benih Bawang Merah ES (Umbi)	Kg	55.000	9.	DOC Ayam KUB	Ekor	9.000	10.	Telur Konsumsi	Butir	1.000	11.	Ayam Afkir	Ekor	30.000	12.	Gabah Konsumsi	Kg	5.000
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																																																			
7.	Benih Bawang Merah SS (Umbi)	Kg	65.000																																																			
8.	Benih Bawang Merah ES (Umbi)	Kg	55.000																																																			
9.	DOC Ayam KUB	Ekor	9.000																																																			
10.	Telur Konsumsi	Butir	1.000																																																			
11.	Ayam Afkir	Ekor	30.000																																																			
12.	Gabah Konsumsi	Kg	5.000																																																			
5	Produk Pelayanan	Benih sumber komoditas tanaman pangan dan hortikultura bersertifikat serta bibit sumber komoditas peternakan yang diproduksi sesuai dengan SNI																																																				
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	Mekanisme penanganan pengaduan Masyarakat pada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Riau telah ditetapkan dalam Surat Keputusan Kepala Balai Besar Nomor B-08/Kpts./OT.050/H.12.6/01/2026 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Masyarakat Balai Besar 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); 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																																																				

NO	KOMPONEN	URAIAN
		tentang Pedoman Standar Pelayanan (Lembaran Negara Tahun 2014, Nomor 615); 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 1995 Tentang Perbenihan Tanaman; 5. Permentan RI No.12 Tahun 2018 tentang Produksi, Sertifikasi dan Peredaran Benih Tanaman; 6. Kepmentan No. 990 tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Produksi Benih Tanaman Pangan; 7. Kepmentan RI No. 992 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Peredaran Benih Tanaman Pangan; 8. Kepmentan No. 966 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Sertifikasi Benih Tanaman Pangan; 9. Kepmentan No 642 Tahun 2024 tentang Teknis Sertifikasi Benih Hortikultura 10. SNI 8405-2 : 2023 tentang Bibit Ayam KUB Janaka 11. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 10 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian; 12. 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.
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	a. Gudang UPBS b. Lantai jemur c. Seed cleaner d. Alat angkut/troli e. Sarana konsultasi online f. Ruang tunggu g. Ruang laktasi h. Toilet untuk pria dan wanita dilengkapi fasilitas untuk penyandang disabilitas i. Kotak P3K j. Tempat parkir (tersedia juga untuk penyandang disabilitas) k. Kursi roda dan tongkat bagi pengguna layanan yang memerlukan l. <i>Kids corner</i> bagi pengunjung yang membawa balita m. Mushola n. Layanan bagi kelompok prioritas
3	Kompetensi Pelaksana	Tersedia pelaksana yang berkompetensi dalam bidang pelayanan dan bidang kepakaran produk Modernisasi Pertanian
4	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilaksanakan oleh Tim Satuan Pelaksana SPI Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Riau
5	Jumlah Pelaksana	Minimal 3 orang petugas layanan
6	Jaminan Pelayanan	Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Riau menyediakan sarana prasarana yang memastikan pemberian jaminan keamanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		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 Besar 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 : 17 Juni 2026
Ditandatangani secara elektronik oleh
Kepala Balai Besar Penerapan
Modernisasi Pertanian Riau



AGUS WAHYANA ANGGARA

LAMPIRAN 6
KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR
PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN RIAU
NOMOR : 1299/Kpts./OT.080/H.12.6/06/2026
TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PUBLIK BALAI BESAR PENERAPAN
MODERNISASI PERTANIAN RIAU

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
LAYANAN ADMINISTRASI/JASA SERTIFIKASI BENIH/BIBIT

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan	1. Pemohon Menulis identitas sesuai kartu identitas yang dimiliki dan maksud kedatangan pada buku tamu. 2. Mengisi form permohonan layanan, dengan melampirkan; KTP/Kartu Anggota dan lainnya
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Prosedur layanan Laboratorium Mutu Benih <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]; H --> I[Pengguna Layanan]; H --> J[Menyerahkan LHP]; I --> K[Menyerahkan LHP];</pre> 1. Pengguna layanan mengajukan permohonan pengujian dengan mengisi form permohonan pengujian yang berisi identitas pelanggan, jenis analisis pengujian dan menyerahkan contoh/sampel benih yang akan dianalisis; 2. Petugas layanan menerima permohonan pengujian, contoh/sampel benih sekaligus membuat tagihan analisis pengujian sesuai jenis pengujian; 3. Pengguna layanan melakukan pelunasan biaya analisis yang bisa dilakukan secara langsung kepada petugas layanan atau ditransfer pada rekening yang telah ditentukan;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		4. Penanggung jawab dan tim laboratorium mutu benih akan melakukan pengujian dan waktu penyelesaian pengujian dimulai setelah semua persyaratan administrasi, pelunasan pembayaran dan persyaratan teknis contoh/sampel terpenuhi; 5. Laporan Hasil Pengujian (LHP) yang diterbitkan oleh petugas laboratorium mutu benih diserahkan kepada petugas layanan; 6. Petugas layanan menyerahkan LHP kepada pengguna layanan dengan berita acara penyerahan yang telah ditandatangani penanggung jawab laboratorium. 7. Pelanggan dapat memantau progres analisa melalui aplikasi SILAYAR V.2.0; 8. 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.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu penyelesaian layanan pengujian laboratorium selama 21 hari kerja. 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
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 Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Riau telah ditetapkan dalam Surat Keputusan Kepala Balai Besar Nomor B- 08/Kpts./OT.050/H.12.6/01/2026 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Masyarakat Balai Besar 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); 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

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Lembaran Negara Nomor 5357); 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2014, Nomor 615); 4. Permentan 77 Tahun 2013 Tentang Pedoman Pengelolaan Pengaduan Masyarakat.
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	a. Sarana prasarana utama : Laboratorium Pengujian Mutu Benih dan <i>front office</i>, ruang tunggu b. Toilet untuk pria dan wanita dilengkapi fasilitas untuk penyandang disabilitas c. Minuman dan makanan kecil d. <i>Charging box</i> e. Kotak P3K f. Tempat parkir (tersedia juga untuk penyandang disabilitas) g. Kursi roda bagi pengguna layanan yang memerlukan h. <i>Kids corner</i> bagi pengunjung yang membawa balita i. Mushola j. Layanan bagi kelompok prioritas k. Area merokok di luar ruangan l. 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 Besar 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 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: Alat pemadam api ringan (APAR), kotak P3K. d. Tim evakuasi/tanggap darurat yang terlatih. e. Layanan kesehatan darurat dan petugas P3K.

NO	KOMPONEN	URAIAN
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 : 17 Juni 2026
Ditandatangani secara elektronik oleh
Kepala Balai Besar Penerapan
Modernisasi Pertanian Riau



AGUS WAHYANA ANGGARA

LAMPIRAN 7
KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR
PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN
NOMOR : 1299/Kpts./OT.080/H.12.6/06/2026
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	1. Pemohon menyampaikan surat permohonan tertulis yang berisi: a. Identitas pemohon: nama perseorangan/kelompok tani/dinas/perusahaan/perguruan tinggi, b. Mencantumkan nomor kontak yang bisa dihubungi dan/atau alamat email; c. Mencantumkan maksud dan tujuan layanan pendukung; d. Melampirkan salinan kartu tanda penduduk/paspor/kartu identitas lainnya yang berlaku; e. Alamat surat ditujukan kepada: Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Riau di Jl Kaharuddin Nasution No. 341, Pekanbaru, Riau atau dapat dikirim melalui e-mail: brmp.riau@pertanian.go.id mengisi permohonan layanan di Aplikasi SILAYAR V.2.0 2. Pemohon dapat datang langsung ke Kantor BRMP Riau dengan persyaratan: a. Melakukan registrasi pada buku tamu yang disediakan di meja resepsionis di ruang layanan terpadu; b. Menunjukkan kartu tanda penduduk/passport/kartu identitas lainnya yang berlaku. c. Permohonan Informasi Dokumentasi: 1) Tipe Perorangan Persyaratan : - Form 1 A - Kartu Tanda Penduduk (KTP) - Foto Pemohon 2) Tipe Badan Hukum Persyaratan : - Form 1 B - Akta pendirian dan perubahan - Surat kuasa/tugas - Kartu Tanda Penduduk (KTP) - Foto Pemohon - Surat pengesahan dari KEMENKUMHAM 3) Tipe kelompok Masyarakat Persyaratan : - Form 1 C - KTP Anggota Kelompok - Surat kuasa/tugas - Foto Pemohon KTP yang dikuasakan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		4) Tipe Kedinasan Persyaratan : - Form 1 D - Surat resmi permohonan informasi publik dari instansi
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Layanan Praktik Kerja Lapang (PKL), informasi dan Dokumentasi Pengguna layanan mengajukan permohonan Petugas layanan menerima dan memeriksa permohonan Kepala Balai mendisposisi permohonan kepada tim teknis Tim teknis menyiapkan personel dan sarana prasaranan yang diperlukan Pelaksanaan layanan sesuai jadwal dan kesepakatan Pengguna layanan mengisi Survey Kepuasan Masyarakat 1. Permohonan layanan PKL dan layanan informasi dan Dokumentasi 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. 2. Setelah permohonan diajukan, petugas layanan menerima berkas permohonan dan melakukan pemeriksaan awal terhadap kelengkapan dokumen administrasi. 3. Sebagai pejabat berwenang, Kepala Balai Besar menelaah substansi permohonan dan memberikan disposisi untuk menindaklanjuti permohonan. Disposisi berisi instruksi teknis dan arahan kebijakan yang perlu dipedomani dalam proses penyelenggaraan layanan. 4. Tim teknis melakukan persiapan personel, sarana, dan prasarana yang dibutuhkan guna mendukung kelancaran pelaksanaan layanan. 5. Tim teknis menyelenggarakan layanan Praktik Kerja Lapang (PKL) sesuai jadwal dan kesepakatan dengan pengguna layanan. 6. Setelah kegiatan selesai, pengguna layanan diminta mengisi Survei Kepuasan Masyarakat dan kuesioner SPAK/SPKP sebagai bahan evaluasi dan peningkatan kualitas layanan.
3	Jangka Waktu	Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSSE), Badan Standar dan Sertifikasi Negara (BSSN), a. Jangka waktu penyelesaian layanan PKL sesuai

NO	KOMPONEN	URAIAN
	Pelayanan	kesepakatan b. Jangka waktu layanan informasi dokumentasi sesuai peraturan perundang-undangan.
4	Biaya/tarif	Biaya layanan Praktik Kerja Lapang dan layanan informasi dan dokumentasi tidak dipungut biaya/gratis (Rp 0);
5	Produk Pelayanan	Layanan Praktik Kerja Lapang (PKL) Layanan Infromasi dan Dokumentasi
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	Mekanisme penanganan pengaduan Masyarakat pada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Riau telah ditetapkan dalam Surat Keputusan Kepala Balai Besar Nomor B- 08/Kpts./OT.050/H.12.6/01/2026 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Masyarakat Balai Besar 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); 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 PNBP 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. 154/Kpts/OT.050/H/02/2026 tentang Ketua Kelompok Substansi dan Ketua Tim Kerja Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Taman Agromodern 2. Laboratorium Pengujian 3. Instalasi Pengujian dan Penerapan Modernisasi Pertanian 4. Sarana konsultasi online; 5. Ruang laktasi; 6. Toilet untuk pria dan wanita dilengkapi fasilitas untuk penyandang disabilitas; 7. Minuman dan makanan kecil; 8. <i>Charging box</i> ; 9. Kotak P3K; 10. Tempat parkir (tersedia juga untuk penyandang disabilitas); 11. Kursi roda bagi pengguna layanan yang

NO	KOMPONEN	URAIAN
		memerlukan; 12. <i>Kids corner</i> bagi pengunjung yang membawa balita; 13. Mushola; 14. Layanan bagi kelompok prioritas; 15. 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 Besar 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 : 17 Juni 2026
Ditandatangani secara elektronik oleh
Kepala Balai Besar Penerapan
Modernisasi Pertanian Riau



AGUS WAHYANA ANGGARA