



KEMENTERIAN PERTANIAN RI

BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN
(BRMP)

**BALAI BESAR PENGEMBANGAN DAN PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN
(BBPPMP)**

Nomor SOP	077/SOP/BBPPMP/2025
Tanggal Pembuatan	3 Juli 2025
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	3 Juli 2025
Disahkan oleh	KEPALA BALAI BESAR,  Dr. Syamsuddin, M.Sc NIP. 19670514 199703 1 002
Nama SOP	LAYANAN KUNJUNGAN AGROEDUKASI

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ul style="list-style-type: none">UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi PublikUU No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan PublikPP No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU No. 14 Tahun 2008PP No. 60 tahun 2008 tentang SPIPPresres No 192 Tahun 2024 tentang Kementerian PertanianPermen PAN RB No. 15 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan PublikPermentan No. 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja KementerianPermentan No. 10 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja UPT lingkup BRMPKepmentan No. 649 Tahun 2-25 Tentang Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional Lingkup Unit Pelaksana Teknis Kementerian Pertanian	<ul style="list-style-type: none">Minimal berpendidikan SLTA dan bisa mengoperasikan komputerMemiliki kemampuan budidaya tanaman di lapanganMemiliki kemampuan pemeliharaan ternakMemiliki kemampuan pasca panen dan alsintanMemiliki kemampuan perbenihanMemiliki kemampuan menyampaikan materi/informasi
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<ul style="list-style-type: none">SOP Pengelolaan Informasi PublikSOP Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Publik	<ul style="list-style-type: none">Seperangkat komputer dan alat tulisBahan dan alat praktik lapang
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
<ul style="list-style-type: none">Apabila layanan Agroedukasi tidak dilaksanakan sesuai prosedur maka akan mengakibatkan kualitas layanan magang yang diberikan	<ul style="list-style-type: none">Proses layananPublikasi



KEMENTERIAN PERTANIAN RI

BRMP	Nomor SOP	: 077/SOP/BBPPMP/2025
BBPPMP	Tanggal Pembuatan	: 3 Juli 2025
Kelompok Penerapan, Kerja Sama, dan Penilaian Kesesuaian	Tanggal Revisi	: -
Tim Kerja Diseminasi dan Penerapan Modernisasi Pertanian		

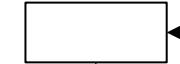
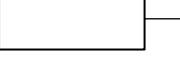
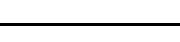
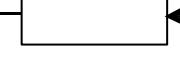
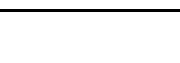
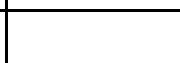
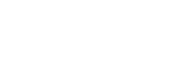
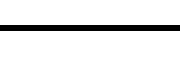
SOP LAYANAN KUNJUNGAN AGROEDUKASI

SATUAN KERJA BALAI BESAR PENGEMBANGAN DAN PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN

Pengertian	: Prosedur layanan kunjungan agroedukasi
Tujuan	: Terlaksananya pemberian layanan agroedukasi dengan baik
Kebijakan/Dasar Hukum	: <ul style="list-style-type: none">• UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik• UU No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik• PP No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU No. 14 Tahun 2008• Perpres No 192 Tahun 2024 tentang Kementerian Pertanian• Permen PAN RB No. 15 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Publik• PP No. 60 tahun 2008 tentang SPIP• Permentan No. 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian• Permentan No. 10 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja UPT lingkup BRMP• Kepmentan No. 649 Tahun 2-25 Tentang Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional Lingkup Unit Pelaksana Teknis Kementerian Pertanian
Prosedur	: <ul style="list-style-type: none">• Menerima permohonan kunjungan Agroedukasi• Memproses permohonan kunjungan• Menyampaikan konfirmasi penerimaan/penolakan• Pemberian layanan kunjungan Agroedukasi• Monitoring dan evaluasi• Mendokumentasikan layanan
Keterkaitan	: <ul style="list-style-type: none">• SOP Pengelolaan Informasi Publik• SOP Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Publik

SOP LAYANAN KUNJUNGAN AGROEDUKASI

BALAI BESAR PENGEMBANGAN DAN PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN
TIM KERJA DISEMINASI DAN PENERAPAN MODERNISASI

No	Kegiatan	Pelaksanaan					Mutu Baku			Ket.	
		Petugas Sekretariatan	Katim Diseminasi dan Penerapan	Kapoksi PKSPK	Fungsional Teknis	Ka BBPPMP	Kelengkapan	Waktu	Output		
1	Menerima surat permohonan kunjungan Agroedukasi						surat	30 menit	surat		
2	Mendisposisikan surat permohonan kunjungan Agroedukasi						berkas	1 hari	berkas		
3	Menerima disposisi surat permohonan kunjungan Agroedukasi dan mengonfirmasi kesediaan penerimaan kunjungan Agroedukasi						berkas	15 menit	Berkas		
4	Menindaklanjuti surat permohonan, mengonfirmasikan kepada pemohon dan menyampaikan surat kesediaan/penolakan penerimaan kunjungan Agroedukasi						Berkas	2 hari	Berkas surat		
5	Menerima dan melaksanakan layanan kunjungan Agroedukasi								Surat tugas	1 hari	Data
6	Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan kunjungan Agroedukasi						Data	1 jam	Data		
7	Mendokumentasikan kegiatan kunjungan Agroedukasi						berkas	1 jam	berkas		