




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 <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• PP No. 60 tahun 2008 tentang SPIP• Prepres No 192 Tahun 2024 tentang Kementerian Pertanian• Permen PAN RB No. 15 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Publik• Permentan No. 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementan• 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	Kualifikasi Pelaksana <ul style="list-style-type: none">• Minimal berpendidikan SLTA dan bisa mengoperasikan komputer• Memiliki kemampuan budidaya tanaman di lapangan• Memiliki kemampuan pemeliharaan ternak• Memiliki kemampuan pasca panen dan alsintan• Memiliki kemampuan perbenihan• Memiliki kemampuan menyampaikan materi/informasi
Keterkaitan <ul style="list-style-type: none">• SOP Pengelolaan Informasi Publik• SOP Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Publik	Peralatan/perlengkapan <ul style="list-style-type: none">• Seperangkat komputer dan alat tulis• Bahan dan alat praktek lapang
Peringatan <ul style="list-style-type: none">• Apabila layanan Agroedukasi tidak dilaksanakan sesuai prosedur maka akan mengakibatkan kualitas layanan magang yang diberikan	Pencatatan dan pendataan <ul style="list-style-type: none">• Proses layanan• Publikasi

**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

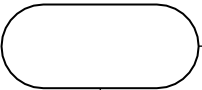
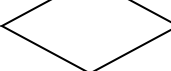




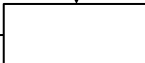


Pengertian	:	Prosedur layanan kunjungan agroedukasi
Tujuan	:	Terlaksananya pemberian layanan agroedukasi dengan baik
Kebijakan/Dasar Hukum	:	<ul style="list-style-type: none">• UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik• UU No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik• PP No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU No. 14 Tahun 2008• Prepres 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 Kementan• 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

No: 077/SOP/BBPPMP/2025

SOP LAYANAN KUNJUNGAN AGROEDUKASI

BALAI BESAR PENGEMBANGAN DAN PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN

TIM KERJA DISEMINASI DAN PENERAPAN MODERNISASI

No	Kegiatan	Pelaksanaan					Mutu Baku			Ket.
		Petugas Sekretariat	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	