



KEMENTERIAN PERTANIAN RI

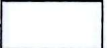
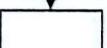
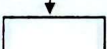
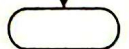
BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN (BRMP)

BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN JAKARTA

Nomor SOP	SOP/BRMPJKT/LPMP/07
Tanggal Pembuatan	8 April 2025
Tanggal Revisi - 1	12 Agustus 2025
Tanggal Efektif	12 Agustus 2025
Disahkan Oleh	Kepala Balai  Dr. Sri Sasmita Dahlan, SP., M.Si. <i>q</i> NIP. 19830319 200501 2 001
Nama SOP	KUNJUNGAN TAMAN AGRO

Dasar Hukum - Peraturan Presiden Nomor 192 Tahun 2024 tentang Kementerian Pertanian - Permentan No. 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian - Permentan No. 10 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian - Kepmentan No. 649 Tahun 2025 tentang Kelompok Substansi dan Tim Kerja Pada Kelompok Jabatan Fungsional Lingkup Unit Pelaksana Teknis Kementerian Pertanian	Kualifikasi Pelaksana - Pendidikan minimal SMA/ SMK - Memiliki kemampuan mengelola Taman Agro - Memiliki kemampuan mengkoordinir pelaksanaan di lapangan - Memahami cara menyebarluaskan hasil perakitan dan modernisasi pertanian
Keterkaitan - SOP Penerimaan Tamu - SOP Surat Masuk - SOP Surat Keluar	Peralatan/Perlengkapan - Surat Masuk - Surat Keluar - Seperangkat Komputer - Lembar Disposisi - Database pengunjung - Alat Tulis Kantor
Peringatan Apabila proses layanan pengunjung Taman Agro tidak berjalan akan berakibat ketidaklancaran menyebarluaskan hasil perakitan dan modernisasi pertanian di Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Jakarta	Pencatatan dan Pendataan Database pengunjung

NO: SOP/BRMPJKT/LPMP/07
SOP KUNJUNGAN TAMAN AGRO
 SATUAN KERJA BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN JAKARTA
 Tim Kerja Layanan dan Penerapan Modernisasi Pertanian

No	Kegiatan	Pelaksanaan					Mutu Baku			Ket.
		Pemohon	Petugas Layanan	Ka-Balai	Timker DSIP	Penjab/ Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyampaikan permohonan dan konsultasi							0,5 Jam		
2	Menerima permohonan						Surat permohonan	1 Jam	Surat permohonan	
3	Memverifikasi permohonan						Surat permohonan	1 Jam	Surat permohonan	
4	Mengajukan permohonan ke pejabat berwenang						Surat permohonan	1 Jam	Surat permohonan	
5	Menyetujui dan mendisposisi permohonan						Disposisi	7 hari	Disposisi	
6	Menerima disposisi dan menjawab permohonan						Surat jawaban	1 hari	Surat jawaban	
7	Melaksanakan koordinasi dan melayani permintaan pemohon						Penugasan		Data dan Dokumentasi	
8	Mendokumentasikan						Surat, disposisi, data dan dokumentasi		Surat, disposisi, data dan dokumentasi	