



KEMENTERIAN PERTANIAN RI

BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN (BRMP)

BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN JAKARTA

Nomor SOP	SOP/BRMPJKT/LPMP/04
Tanggal Pembuatan	8 April 2025
Tanggal Revisi	12 April 2025
Tanggal Efektif	12 April 2025
Disahkan Oleh	Kepala Balai



Nama SOP	PERMOHONAN NARASUMBER
----------	-----------------------

Dasar Hukum <ul style="list-style-type: none">UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi PublikUU No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan PublikPeraturan Presiden Nomor 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 Kementerian PertanianPermentan No. 10 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi PertanianKepmentan No. 649 Tahun 2025 tentang Kelompok Substansi dan Tim Kerja Pada Kelompok Jabatan Fungsional Lingkup Unit Pelaksana Teknis Kementerian Pertanian	Kualifikasi Pelaksana <ul style="list-style-type: none">Kompeten dalam bidang pelayananMemiliki pemahaman yang mendalam tentang informasi yang akan disampaikanMemiliki kemampuan menyampaikan materi yang menarikInteraktif dan komunikatif
Keterkaitan <ul style="list-style-type: none">SOP Penerimaan TamuSOP Surat MasukSOP Surat Keluar	Peralatan/Perlengkapan <ul style="list-style-type: none">Surat MasukSurat KeluarSeperangkat KomputerLembar DisposisiDatabase pengunjung / Buku tamuAlat Tulis Kantor
Peringatan <p>Apabila proses layanan permohonan narasumber tidak berjalan akan berakibat ketidaklancaran menyebarluaskan hasil perakitan dan modernisasi pertanian di Balai Penerapan Modernisasi Jakarta</p>	Pencatatan dan Pendataan <p>Database pengunjung / Buku tamu</p>

NO: SOP/BRMP/JKT/L.PMP/04
SOP PERMOHONAN NARASUMBER
 SATUAN KERJA BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN JAKARTA
 Tim Kerja Layanan dan Penerapan Modernisasi Pertanian

No	Kegiatan	Pelaksanaan				Mutu Baku		Ket.
		Pemohon	Petugas Layanan / Pecak Mas	Ka-Balai	Narasumber/Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Pemohon mengajukan surat					Surat permohonan		
2	Menerima surat permohonan					Surat permohonan	10 menit	Surat permohonan
3	Memverifikasi permohonan dan mengembalikan jika tidak disetujui					Surat permohonan	30 menit	Surat permohonan
4	Mengajukan permohonan ke pejabat berwenang					Surat permohonan	30 menit	Surat permohonan
5	Menyetujui dan mendisposisi permohonan					Disposisi	2 hari	Disposisi
6	Membalas surat permohonan dan menyampaikan kepada pemohon					Surat Balasan	2 hari	Surat Balasan
7	Membalas surat permohonan dan membuat surat penugasan serta menyampaikan surat penugasan / disposisi kepada narasumber					Surat Penugasan/ Disposisi	2 hari	Surat Penugasan/ Disposisi
8	Melaksanakan tugas sesuai permintaan pemohon					Penugasan		Dokumentasi
9	Mendokumentasikan					Surat, disposisi dan dokumentasi		Surat, disposisi dan dokumentasi