



KEPUTUSAN

KEPALA BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN KEPULAUAN RIAU

NOMOR: 1276/Kpts/OT.080/H.12.32/10/2025

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK

KEPALA BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN KEPULAUAN RIAU

TAHUN ANGGARAN 2025

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

KEPALA BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN KEPULAUAN 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 tolok ukur penyelenggaraan pelayanan publik;

b. bahwa telah ditetapkan 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 Penerapan Modernisasi Pertanian Kepulauan Riau tentang Penetapan Standar Pelayanan Publik Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Kepulauan 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 10 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian.

M E M U T U S K A N

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN KEPULAUAN RIAU
- KESATU : Standar Pelayanan Publik Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Kepulauan 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 Pendampingan, Pengujian, Penerapan dan Diseminasi Teknologi Pertanian Spesifik Lokasi;
 2. Layanan Benih/Bibit Sumber Spesifik Lokasi;
 3. Layanan Pendukung.

Ditetapkan di : Tanjungpinang
Pada Tanggal : 28 Oktober 2025
Kepala Balai



AHMAD TOHIR HARAHAP
NIP 19791121201101107

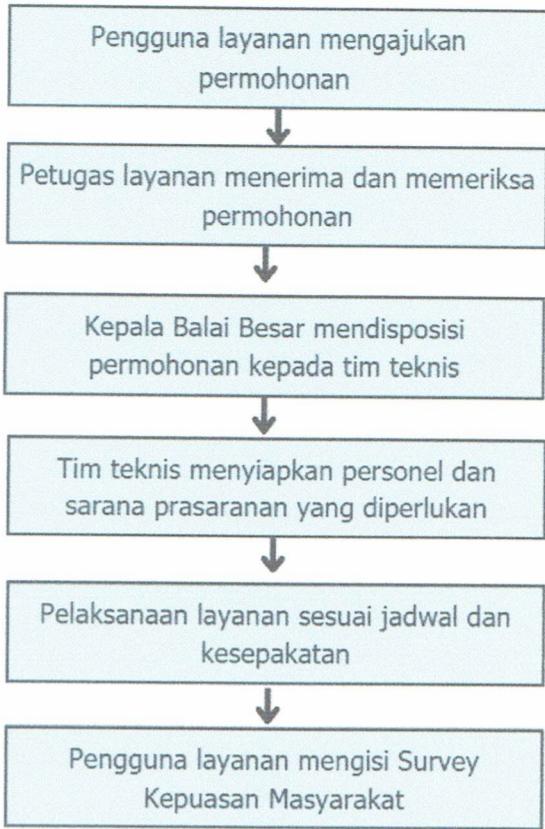
LAMPIRAN 1

KEPUTUSAN KEPALA BALAI PENERAPAN
MODERNISASI PERTANIAN KEPULAUAN RIAU
NOMOR: 1276/Kpts/OT.080/H.12.32/10/2025
TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PUBLIK BALAI PENERAPAN MODERNISASI
PERTANIAN KEPULAUAN RIAU

STANDAR PELAYANAN PUBLIK

**LAYANAN PENDAMPINGAN, PENGUJIAN, PENERAPAN DAN DISEMINASI TEKNOLOGI
PERTANIAN SPESIFIK LOKASI**

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Pemohon menyampaikan surat permohonan tertulis yang berisi:<ol style="list-style-type: none">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 Perekayasaan dan Pengembangan Paket Teknologi Modern Spesifik Lokasi;d. Melampirkan salinan kartu tanda penduduk/paspor/kartu identitas lainnya yang berlaku;e. Alamat surat ditujukan kepada: Kepala Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Kepulauan Riau di Jl. Pelabuhan Sungai Jang no. 38 Kota Tanjungpinang, atau dapat dikirim melalui e-mail: brmp.kepri@pertanian.go.id2. Pemohon dapat datang langsung ke Kantor Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Kepulauan Riau dengan persyaratan:<ol style="list-style-type: none">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.

NO	KOMPONEN	URAIAN
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>1. Layanan Konsultasi/Narasumber, Bimbingan Teknis, Kunjungan Agroedukasi, Magang/MBKM, Informasi dan Dokumentasi</p>  <pre> graph TD A[Pengguna layanan mengajukan permohonan] --> B[Petugas layanan menerima dan memeriksa permohonan] B --> C[Kepala Balai Besar mendisposisi permohonan kepada tim teknis] C --> D[Tim teknis menyiapkan personel dan sarana prasarana yang diperlukan] D --> E[Pelaksanaan layanan sesuai jadwal dan kesepakatan] E --> F[Pengguna layanan mengisi Survey Kepuasan Masyarakat] </pre> <p>a. Tahapan alur permohonan layanan Konsultasi/Narasumber, Bimbingan Teknis, Kunjungan Agroedukasi, Magang/MBKM, serta Informasi dan Dokumentasi pada prinsipnya memiliki kesamaan, sehingga tahapan yang disusun dapat dijadikan acuan bersama dalam penyelenggaraan seluruh jenis layanan tersebut.</p> <p>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.</p> <p>c. Setelah permohonan diajukan, petugas layanan menerima berkas permohonan dan melakukan pemeriksaan awal terhadap kelengkapan dokumen administrasi.</p> <p>d. Sebagai pejabat berwenang, Kepala Balai menelaah substansi permohonan dan memberikan disposisi untuk menindaklanjuti permohonan. Disposisi berisi instruksi teknis dan arahan kebijakan yang perlu dipedomani dalam proses penyelenggaraan layanan.</p> <p>e. Tim teknis melakukan persiapan personel, sarana, dan prasarana yang dibutuhkan guna mendukung kelancaran pelaksanaan layanan.</p> <p>f. Tim teknis menyelenggarakan layanan Konsultasi/Narasumber, Bimbingan Teknis, Kunjungan Agroedukasi, Magang/MBKM, serta</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Informasi dan Dokumentasi sesuai jadwal dan kesepakatan dengan pengguna layanan.</p> <p>g. Setelah kegiatan selesai, pengguna layanan diminta mengisi Survei Kepuasan Masyarakat sebagai bahan evaluasi dan peningkatan kualitas layanan.</p>
3	Jangka Waktu Pelayanan	<p>Jangka waktu penyelesaian layanan sesuai dengan tahapan berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas layanan menerima dan memeriksa permohonan 1 hari. 2. Kepala Balai 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. Pemohon dan unit pelaksana menyepakati ruang lingkup, hak-kewajiban, jadwal, serta output selama 2-3 hari kerja. 5. Durasi waktu disesuaikan dengan jenis layanan Konsultasi/Narasumber, Bimbingan Teknis, Kunjungan Agroedukasi, Magang/MBKM, kerja sama, perpustakaan serta Informasi dan Dokumentasi yang telah disepakati. 6. Serah terima pekerjaan.
4	Biaya/tarif	<p>Biaya layanan konsultasi/narasumber, kerjasama, bimbingan teknis, kunjungan agroedukasi, magang/MBKM, informasi dan dokumentasi tidak dikenakan biaya/tarif.</p>
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan Konsultasi/Narasumber 2. Layanan Bimbingan Teknis 3. Kunjungan Agroedukasi 4. Layanan Magang/MBKM 5. Informasi dan dokumentasi 6. Layanan Kerja Sama
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan/keluhan/masukan dari pengguna layanan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Kepala Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Kepulauan Riau di Jl. Pelabuhan Sungai Jang no. 38, Kelurahan Tanjung Ayun Sakti, Kecamatan Bukit Bestari, Kota Tanjungpinang, 29124 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via: <ol style="list-style-type: none"> a. Telepon : - b. WA : 082285224163 c. Email : Brmp.kepri@pertanian.go.id d. Kanal Pengaduan : 1) WBS 2) Kaldu emas 3) LAPOR 4) Kotak saran dan pengaduan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>3. Pengaduan secara langsung tatap muka dengan Tim Pengelola Pengaduan Masyarakat melalui ruang konsultasi dan pengaduan di Kantor Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Kepulauan Riau.</p>
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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. 649/Kpts/OT.050/M/08/2025 tentang Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional Lingkup Unit Pelaksanaan Teknis Kementerian Pertanian.
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sarana konsultasi online; 2. Toilet untuk pria dan wanita; 3. Minuman dan makanan; 4. Kotak P3K; 5. Tempat parkir (tersedia juga untuk penyandang disabilitas); 6. Kursi roda bagi pengguna layanan yang memerlukan; 7. Mushola; 8. Layanan bagi kelompok prioritas; 9. Area merokok di luar ruangan.
3	Kompetensi Pelaksana	<p>Petugas pelaksana pelayanan (Tim Teknis yang ditunjuk) dalam melaksanakan pelayanan publik memiliki kompetensi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas layanan minimal berpendidikan D3/S1 Administrasi atau Manajemen, serta memiliki kompetensi dalam pengelolaan administrasi perkantoran, komunikasi layanan publik, dan penguasaan aplikasi digital perkantoran. 2. Tim Teknis yang bertugas minimal pendidikan D3/S1/S2 sesuai bidang teknis pertanian (Agronomi, Hortikultura, Proteksi Tanaman, Ilmu Tanah, Teknologi Pertanian, atau Sosial Ekonomi Pertanian, serta memiliki kompetensi dalam

NO	KOMPONEN	URAIAN
		pengetahuan teknis tentang layanan Konsultasi/Narasumber, Bimbingan Teknis, Kunjungan Agroedukasi, Magang/MBKM, Informasi dan Dokumentasi.
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none">1. Monitoring pelaksanaan kegiatan oleh tim teknis Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Kepulauan Riau;2. Supervisi oleh atasan langsung;3. Sistem Pengendalian Internal oleh Inspektorat Jenderal;4. Pengawasan oleh Kepala Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Kepulauan Riau.
5	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Jumlah pelaksana pelayanan 1 Orang;2. Jumlah pelaksana teknis tentang layanan Konsultasi/Narasumber, Bimbingan Teknis, Kunjungan Agroedukasi, Magang/MBKM, Informasi dan Dokumentasi, 10 orang.3. Jumlah keseluruhan pelaksana layanan minimal 11 orang
6	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Pelaksanaan layanan yang dilakukan sesuai dengan UU Nomor 25 tahun 2009.2. Tahapan pelaksanaan layanan berpedoman pada SOP layanan.3. Pelaksanaan waktu pelayanan dan kompetensi disesuaikan dengan ISO 9001: 2015
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">a. Jaminan Keamanan Pelayanan<ol style="list-style-type: none">1. Petugas keamanan (satpam) untuk menjaga ketertiban dan pengawasan.2. Mekanisme keamanan: pencatatan tamu, pemeriksaan barang, kontrol akses.3. Sarana prasarana: CCTV, pagar pengaman, pos keamanan.b. Jaminan Keselamatan Pelayanan<ol style="list-style-type: none">1. Jalur evakuasi jelas dengan tanda dan papan petunjuk ruangan.2. Titik kumpul aman dan mudah dijangkau.3. Peralatan keselamatan: APAR, kotak P3K.4. Tim evakuasi/tanggap darurat yang terlatih.5. Layanan kesehatan darurat dan petugas P3K.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun2. Pelaksana survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.

Kepala UPP,

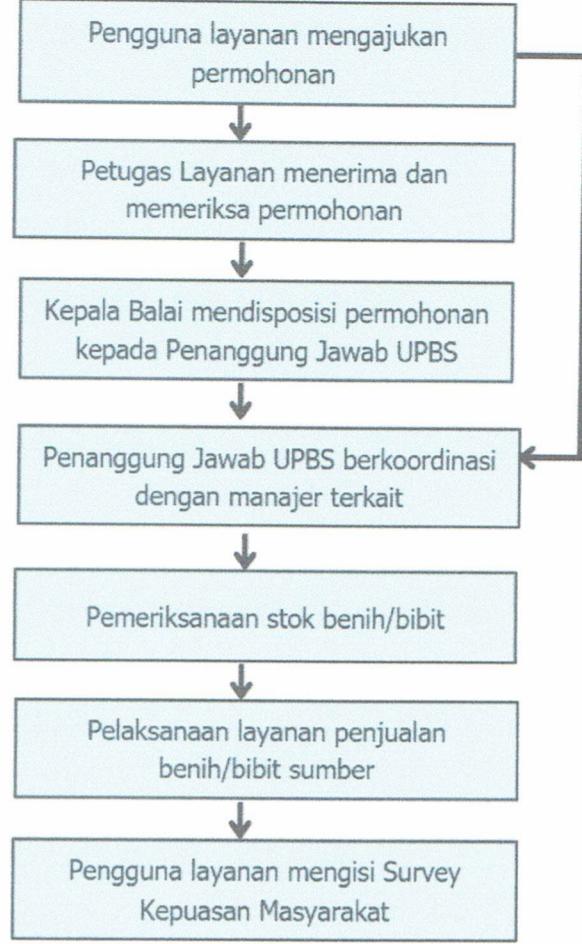


AHMAD TOHIR HARAHAP
NIP 197911212011011007

LAMPIRAN 2
KEPUTUSAN KEPALA BALAI PENERAPAN
MODERNISASI PERTANIAN KEPULAUAN RIAU
NOMOR: 1276/Kpts/OT.080/H.12.32/10/2025
TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PUBLIK BALAI PENERAPAN MODERNISASI
PERTANIAN KEPULAUAN RIAU

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK
LAYANAN BENIH/BIBIT SUMBER SPESIFIK LOKASI**

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Pemohon menyampaikan surat permohonan tertulis yang berisi:<ol style="list-style-type: none">a. Identitas pemohon: nama perseorangan/kelompok tani/dinas/ perusahaan/permukiman tinggi,b. Mencantumkan nomor kontak yang bisa dihubungi dan/atau alamat email;c. Mencantumkan maksud dan tujuan layanan Perekayasaan dan Pengembangan Paket Teknologi Modern Spesifik Lokasi;d. Melampirkan salinan kartu tanda penduduk/paspor/kartu identitas lainnya yang berlaku;e. Alamat surat ditujukan kepada: Kepala Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Kepulauan Riau di Jl. Pelabuhan Sungai Jang no. 38 Kota Tanjungpinang, atau dapat dikirim melalui e-mail: brmp.kepri@pertanian.go.id.2. Pemohon dapat datang langsung ke Kantor Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Kepulauan Riau dengan persyaratan:<ol style="list-style-type: none">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.

NO	KOMPONEN	URAIAN
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>Prosedur layanan benih/bibit sumber spesifik Lokasi</p>  <pre> graph TD A[Pengguna layanan mengajukan permohonan] --> B[Petugas Layanan menerima dan memeriksa permohonan] B --> C[Kepala Balai mendisposisi permohonan kepada Penanggung Jawab UPBS] C --> D[Penanggung Jawab UPBS berkoordinasi dengan manajer terkait] D --> E[Pemeriksaan stok benih/bibit] E --> F[Pelaksanaan layanan penjualan benih/bibit sumber] F --> G[Pengguna layanan mengisi Survey Kepuasan Masyarakat] D --> C </pre> <p>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) dan jumlah pembelian benih/bibit yang diperlukan.</p> <p>2. Setelah permohonan diajukan, petugas layanan menerima berkas permohonan dan melakukan pemeriksaan awal terhadap kelengkapan dokumen administrasi.</p> <p>3. Kepala Balai sebagai pejabat berwenang menelaah permohonan dan memberikan disposisi kepada penanggung jawab UPBS sesuai dengan permohonan layanan.</p> <p>4. Penanggung Jawab UPBS berkoordinasi dengan Manajer UPBS terkait ketersediaan stok benih/bibit serta pelaksanaan proses penjualan.</p> <p>5. Permohonan pembelian benih/bibit sumber juga dapat disampaikan langsung kepada Manajer pemasaran.</p> <p>6. Jika benih/bibit tersedia sesuai jumlah permohonan pengguna layanan maka dilaksanakan penjualan dan pembayaran oleh pengguna layanan.</p> <p>7. Layanan selesai, dilakukan survei untuk mengukur kepuasan pemohon. Hasil survei ini akan digunakan sebagai bahan evaluasi untuk perbaikan kualitas layanan di masa mendatang.</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
3	Jangka Waktu Pelayanan	<p>Jangka waktu penyelesaian layanan sesuai dengan tahapan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas layanan menerima dan memeriksa permohonan selama 1 hari kerja. 2. Kepala Balai mendisposisi permohonan dan memberikan disposisi atau penunjukan tim teknis. Proses disposisi berlangsung selama 1-2 hari kerja. 3. Penanggung Jawab UPBS berkoordinasi dengan Manajer UPBS terkait ketersediaan stok benih/bibit serta pelaksanaan proses penjualan dalam waktu 1 hari. 4. Serah terima pekerjaan.
4	Biaya/tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2020 tentang Tata Cara Penetapan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak. 3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 117 Tahun 2023 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Kebutuhan Mendesak yang Berlaku pada Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. 4. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 36 Tahun 2023 Tentang besaran, persyaratan, dan tata cara pengenaan tarif PNBP yang berlaku pada Kementerian Pertanian.
5	Produk Pelayanan	Penjualan benih/bibit tanaman spesifik lokasi.
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan/keluhan/masukan dari pengguna layanan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Kepala Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Kepulauan Riau di Jl. Pelabuhan Sungai Jang no. 38, Kelurahan Tanjung Ayun Sakti, Kecamatan Bukit Bestari, Kota Tanjungpinang, 29124 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via: <ol style="list-style-type: none"> a. Telepon : - b. WA : 082285224163 c. Email : Brmp.kepri@pertanian.go.id d. Kanal Pengaduan : 1) WBS 2) Kaldu emas 3) LAPOR 4) Kotak saran dan pengaduan 3. Pengaduan secara langsung tatap muka dengan Tim Pengelola Pengaduan Masyarakat melalui ruang konsultasi dan pengaduan di Kantor Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Kepulauan Riau.
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2012, Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5357);</p> <p>3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Lembaran Negara Tahun 2014, Nomor 615);</p> <p>4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 1995 Tentang Perbenihan Tanaman;</p> <p>5. Permentan RI No.12 Tahun 2018 tentang Produksi, Sertifikasi dan Peredaran Benih Tanaman;</p> <p>6. Kepmentan No. 990 tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Produksi Benih Tanaman Pangan;</p> <p>7. Kepmentan RI No. 992 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Peredaran Benih Tanaman Pangan;</p> <p>8. Kepmentan No. 966 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Sertifikasi Benih Tanaman Pangan;</p>
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>1. Sarana konsultasi <i>online</i>;</p> <p>2. Toilet untuk pria dan wanita;</p> <p>3. Minuman dan makanan;</p> <p>4. Kotak P3K;</p> <p>5. Tempat parkir (tersedia juga untuk penyandang disabilitas);</p> <p>6. Kursi roda bagi pengguna layanan yang memerlukan;</p> <p>7. Mushola;</p> <p>8. Layanan bagi kelompok prioritas;</p> <p>9. Area merokok di luar ruangan.</p> <p>10. Lahan sebagai tempat melakukan perekayasaan dan pengembangan teknologi modern spesifik lokasi;</p> <p>11. Peralatan pendukung untuk pengolahan data.</p>
3	Kompetensi Pelaksana	<p>Petugas pelaksana pelayanan (Tim Teknis yang ditunjuk) dalam melaksanakan pelayanan publik memiliki kompetensi:</p> <p>1. Petugas layanan minimal berpendidikan D3/S1 Administrasi atau Manajemen, serta memiliki kompetensi dalam pengelolaan administrasi perkantoran, komunikasi layanan publik, dan penguasaan aplikasi digital perkantoran.</p> <p>2. Tim Teknis yang bertugas minimal pendidikan S1/S2 sesuai bidang teknis pertanian (Agronomi, Hortikultura, Proteksi Tanaman, Ilmu Tanah, Teknologi Pertanian, atau Sosial Ekonomi Pertanian).</p>
4	Pengawasan Internal	<p>1. Monitoring pelaksanaan kegiatan oleh tim teknis Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Kepulauan Riau;</p> <p>2. Supervisi oleh atasan langsung;</p> <p>3. Sistem Pengendalian Internal oleh Inspektorat Jenderal;</p> <p>4. Pengawasan oleh Kepala Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Kepulauan Riau.</p>
5	Jumlah Pelaksana	<p>1. Jumlah pelaksana pelayanan 1 Orang;</p> <p>2. Jumlah pelaksana teknis minimal 1 orang, meliputi pelaksana layanan produksi benih/bibit sumber.</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		3. Jumlah keseluruhan pelaksana, minimal 3 orang
6	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Pelaksanaan layanan yang dilakukan sesuai dengan UU Nomor 25 tahun 2009.2. Tahapan pelaksanaan layanan berpedoman pada SOP layanan3. Pelaksanaan waktu pelayanan dan kompetensi disesuaikan dengan ISO 9001: 2015
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Jaminan Keamanan Pelayanan<ol style="list-style-type: none">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<ol style="list-style-type: none">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	<ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi dilakukan secara rutin dan berkelanjutan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun;2. Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan setiap bulan;3. Pelaksana survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan;

Kepala UPP,



AHMAD TOHIR HARA HAP
NIP 19791121201101107