

KEPUTUSAN
KEPALA BALAI PERAKITAN DAN PENGUJIAN TANAMAN SEREALIA
NOMOR:.....

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK UTAMA
BALAI PERAKITAN DAN PENGUJIAN TANAMAN SEREALIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

KEPALA BALAI PERAKITAN DAN PENGUJIAN TANAMAN SEREALIA,

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 Perakitan Dan Pengujian Tanaman Serealia tentang Penetapan Standar Pelayanan Publik Balai Perakitan Dan Pengujian Tanaman Serealia;

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 Pertanian Nomor 78/Permentan/OT.140/ 12/2012 tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Publik Kementerian Pertanian;
6. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Tahun 2022, Nomor 1250);
7. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 10 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian;

MEMUTUSKAN;

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BALAI PERAKITAN DAN PENGUJIAN TANAMAN SEREALIA TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK BALAI PERAKITAN DAN PENGUJIAN TANAMAN SEREALIA.
- KESATU : Standar Pelayanan Publik Balai Perakitan Dan Pengujian Tanaman Serealia 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 Jasa Perekayasaan dan Perakitan Teknologi Pertanian Tanaman Serealia;
 2. Layanan Jasa Pengujian dan Penilaian Kesesuaian (Laboratorium Pengujian Mutu Benih, Laboratorium Biomolekuler, Laboratorium Kimia Tanah);
 3. Layanan Barang Benih Sumber (Unit Pengelola Benih Sumber/UPBS);
 4. Layanan Jasa Pendayagunaan Hasil (data, informasi dan dokumentasi, perpustakaan,

konsultasi, magang teknis, bimtek, narasumber, lisensi, demplot).

- KETIGA : Standar Pelayanan Publik sebagai tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur.
- KEEMPAT : Dengan berlakunya Keputusan ini, Keputusan Kepala Balai Pengujian Standar Instrumen Tanaman Serealia Nomor 1396.a/HM.130/H.2.3/11/2023 tentang Penetapan Standar Pelayanan Publik Pengujian Standar Instrumen Tanaman Serealia dicabut dan dinyatakan tidak berlaku
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Maros
Pada tanggal
Kepala Balai,

Amin Nur
NIP. 197608172001121001

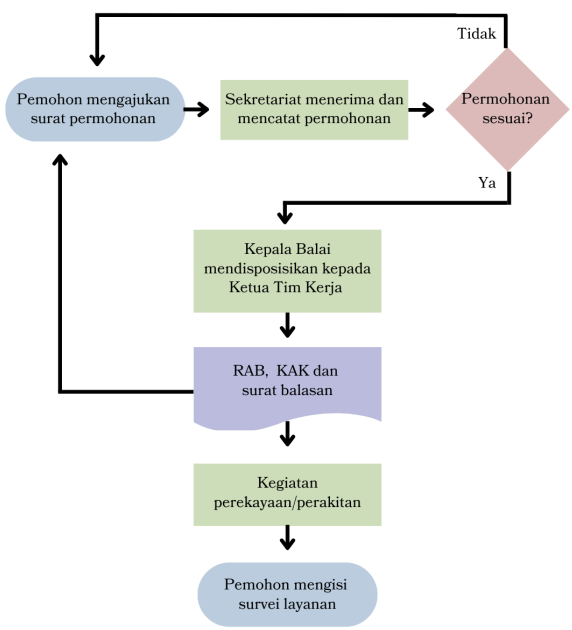
SALINAN Keputusan ini disampaikan kepada Yth:

1. Kepala Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian;
2. Inspektur Jenderal Kementerian Pertanian;
3. Kepala Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia Aparatur;
4. Kepala Pusat Perakitan dan Modernisasi Pertanian Tanaman Pangan.

LAMPIRAN 1
KEPUTUSAN KEPALA BALAI
PERAKITAN DAN PENGUJIAN
TANAMAN SEREALIA
NOMOR:
TENTANG PENETAPAN STANDAR
PELAYANAN PUBLIK BALAI
PERAKITAN DAN PENGUJIAN
TANAMAN SEREALIA

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK
BALAI PERAKITAN DAN PENGUJIAN TANAMAN SEREALIA**

**1. LAYANAN JASA PEREKAYASAAN DAN PERAKITAN TEKNOLOGI
PERTANIAN TANAMAN SEREALIA**

NO	KOMPONEN	URAIAN
Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
1	Persyaratan	Mengajukan surat permohonan perekayasaan/perakitan disertai dengan informasi materi perekayasaan/perakitan.
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <pre> graph TD A([Pemohon mengajukan surat permohonan]) --> B[Sekretariat menerima dan mencatat permohonan] B --> C{Permohonan sesuai?} C -- Tidak --> A C -- Ya --> D[Kepala Balai mendisposisikan kepada Ketua Tim Kerja] D --> E[RAB, KAK dan surat balasan] E --> F[Kegiatan perekayaan/perakitan] F --> G([Pemohon mengisi survei layanan]) </pre> 1. Pemohon mengajukan surat permohonan perekayasaan/perakitan baik secara langsung maupun <i>online</i> melalui email brmp.serealia@pertanian.go.id; brmpserealia@gmail.com 2. Sekretariat menerima, mencatat, dan menyampaikan permohonan kepada Kepala Balai.

NO	KOMPONEN	URAIAN
		3. Kepala Balai mendisposisikan kepada Ketua Tim Kerja dan membentuk Tim Teknis untuk membahas RAB, Kerangka Acuan Kerja (KAK) dan pelaksanaan perekayasaan/perakitan. 4. Pemohon menerima draft RAB dan KAK dilampirkan bersama surat balasan yang disetujui dan ditandatangani oleh kepala balai. 5. Pelaksanaan perekayasaan/perakitan sesuai kesepakatan antara pemohon dan BRMP Serealia 6. Pemohon mengisi formulir Survei Kepuasan Masyarakat (SKM), Survei Peningkatan Kualitas Pelayanan (SPKP) dan Survei Penilaian Anti Korupsi (SPAK).
3	Jangka Waktu Pelayanan	Pengajuan permohonan: 5 hari Penyusunan RAB, KAK, surat balasan: 25 hari Pelaksanaan perekayasaan dan perakitan: 120 hari
4	Biaya/tarif	Berdasarkan RAB yang telah disepakati
5	Produk Pelayanan	1. Data hasil perekayasaan/perakitan/ pengujian. 2. Laporan hasil perekayasaan/perakitan/pengujian. 3. Pendampingan kegiatan/penyusunan laporan.
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	1. Mengisi form pengaduan atau kotak pengaduan di ruang layanan. 2. Email BRMP Serealia brmp.serealia@pertanian.go.id ; brmpserealia@gmail.com . 3. Whatsapp : 081122225808. 4. Respon awal maksimal 14 hari kerja sejak pengaduan diterima. 5. Bila dokumen belum lengkap, pihak pengadu diberi waktu 30 hari kerja untuk melengkapi.
Pengelolaan Pelayanan (<i>Manufacturing</i>)		
1	Dasar Hukum	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);

NO	KOMPONEN	URAIAN
		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 Menteri Pertanian Nomor 10 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian; 5. Peraturan Pemerintah RI No. 28 Tahun 2023 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Pertanian.
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	• Ruang layanan konsultasi • Toilet untuk pria dan wanita • <i>Charging box</i> • Dispenser • Kotak P3K • Kotak pengaduan • Tempat parkir • Toilet Wanita dilengkapi <i>hand rail</i> untuk penyandang disabilitas • Jalur kursi roda dilengkapi dengan <i>hand rail</i> • Kursi roda dan alat bantu jalan bagi penyandang disabilitas • Musala • <i>Wifi</i>
3	Kompetensi Pelaksana	1. Menguasai pekerjaan di bidang perekayasaan dengan kualifikasi pendidikan minimal S1 rumpun pertanian 2. Menguasai pekerjaan di bidang perbenihan tanaman dengan kualifikasi minimal S1 pendidikan rumpun pertanian 3. Menguasai pekerjaan di bidang perlindungan tanaman dengan kualifikasi minimal S1 pendidikan rumpun pertanian 4. Menguasai pekerjaan di bidang administrasi dan kearsipan dengan kualifikasi pendidikan minimal SMA
4	Pengawasan Internal	1. Audit internal mengacu pada SNI ISO 9001:2015. 2. Pengawasan internal oleh Satlak Pengendalian Internal (PI) BRMP Serealia.

NO	KOMPONEN	URAIAN
5	Jumlah Pelaksana	7 orang tenaga ahli dan 15 teknisi
6	Jaminan Pelayanan	1. Pelaksana memiliki kompetensi sesuai bidangnya. 2. Pemohon berhak memperoleh informasi proses layanan dengan jelas. 3. Pemohon berhak menyampaikan umpan balik untuk peningkatan mutu layanan.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	BRMP Serealia menyediakan fasilitas untuk keamanan, keselamatan dan kenyamanan, antara lain: • Petugas keamanan • Petugas dan ruang layanan konsultasi • Sistem pengawasan CCTV • Titik kumpul • Kotak P3K • Kotak pengaduan • Tempat parkir • Toilet Wanita dilengkapi <i>hand rail</i> ramah disabilitas • Jalur kursi roda dilengkapi dengan <i>hand rail</i> • Kursi roda dan alat bantu jalan bagi penyandang disabilitas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan melalui : 1. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) periode triwulan. 2. Audit internal & eksternal mengacu pada SNI ISO 9001:2015. 3. Monev tahunan kinerja pelaksana layanan.

Ditetapkan di Maros
Pada tanggal
Kepala Balai,

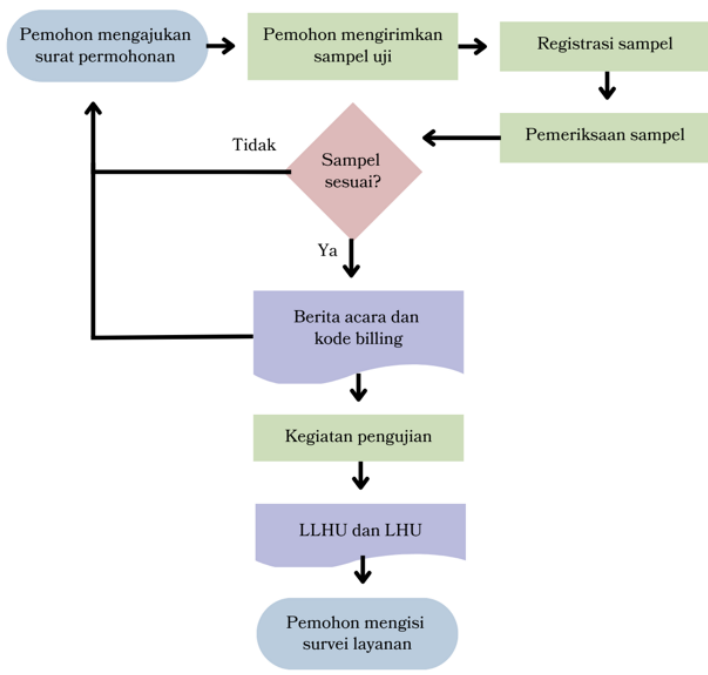
Amin Nur
NIP. 197608172001121001

LAMPIRAN 2
KEPUTUSAN KEPALA BALAI
PERAKITAN DAN PENGUJIAN
TANAMAN SEREALIA
NOMOR:
TENTANG PENETAPAN STANDAR
PELAYANAN PUBLIK BALAI
PERAKITAN DAN PENGUJIAN
TANAMAN SEREALIA

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK
BALAI PERAKITAN DAN PENGUJIAN TANAMAN SEREALIA**

**2. LAYANAN JASA PENGUJIAN DAN PENILAIAN KESESUAIAN
(Laboratorium Pengujian Mutu Benih, Laboratorium Biomolekuler,
Laboratorium Kimia Tanah)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
1	Persyaratan	1. Mengajukan permohonan secara tertulis atau mengisi formulir layanan pengujian laboratorium. 2. Persyaratan bobot sampel pengujian • Bobot Sampel untuk laboratorium pengujian mutu benih (ISTA Rules) Jagung : Min. 1000 gram Sorgum : Min. 900 gram Gandum : Min. 1000 gram Serealia : Min 700 gram • Bobot sampel untuk laboratorium biomolekuler minimal 80-100 gram • Bobot sampel untuk laboratorium kimia tanah minimal 1000 gram

NO	KOMPONEN	URAIAN
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <pre> graph TD A([Pemohon mengajukan surat permohonan]) --> B[Pemohon mengirimkan sampel uji] B --> C[Registrasi sampel] C --> D[Pemeriksaan sampel] D --> E{Sampel sesuai?} E -- Tidak --> B E -- Ya --> F[Berita acara dan kode billing] F --> G[Kegiatan pengujian] G --> H[LLHU dan LHU] H --> I([Pemohon mengisi survei layanan]) </pre> - Pemohon mengajukan permohonan secara tertulis atau mengisi formulir layanan pengujian laboratorium baik secara langsung maupun <i>online</i> melalui email brmp.serealia@pertanian.go.id; brmpserealia@gmail.com - Petugas administrasi melakukan registrasi sampel benih, kode sampel, dan menyerahkan sampel kepada Koordinator Teknis. - Koordinator Teknis melakukan pemeriksaan sampel uji, jika tidak sesuai persyaratan maka pengajuan sampel di tolak, jika sesuai dilakukan pengujian sesuai dengan permintaan pemohon. - Petugas Administrasi membuat Berita Acara serah terima benih di tandatangani oleh pihak pertama (Laboratorium Pengujian) dan pihak kedua (Pemohon). - Petugas administrasi menyerahkan kode <i>billing</i> untuk pembayaran dan konfirmasi ke Laboratorium untuk dilakukan pengujian. - Setelah pengujian selesai, dilakukan penerbitan laporan hasil pengujian. - Pengisian formulir Survei Kepuasan Masyarakat (SKM), Survei Peningkatan Kualitas Pelayanan (SPKP) dan Survei Penilaian Anti Korupsi (SPAK) oleh pemohon
3	Jangka Waktu Pelayanan	- Laboratorium Pengujian Mutu Benih = 14-20 hari kerja - Laboratorium Biomolekuler = 7-14 hari kerja

NO	KOMPONEN	URAIAN			
		3. Laboratorium Kimia Tanah = 5-30 hari kerja			
4	Biaya/tarif	1. Laboratorium Pengujian Mutu Benih			
		No	Pengujian	Harga	Satuan
		1	Kadar Air (Metode Oven)	25.000	per sampel
		2	Kemurnian Fisik Benih	25.000	per sampel
		3	Daya Berkecambah (benih kecil)	37.000	per sampel
		4	Daya Berkecambah (benih besar)	69.000	per sampel
		5	Daya hantar listrik (Benih kecil)	15.000	per sampel
		6	Daya hantar listrik (Benih besar)	25.000	per sampel
		2. Laboratorium Biomolekuler			
		No	Pengujian	Harga	Satuan
		1	Isolasi DNA Skala Kecil (Mini preparation)	100.000	per sampel
		2	Analisis <i>Random Amplified Polymorphism DNA</i> (RAPD)	100.000	per sampel/ primer
		3	Analisis Mikro Satelit <i>Simple Sequence Repeat</i> (SSR)	375.000	per sampel/ primer
		4	Amplifikasi Deoxysiribosa Nucleic Acid dengan PCR (tidak termasuk bahan kimia)	50.000	per sampel
		5	Elektroforesis Horisontal (gel agarose)	30.000	per running
		6	Visualisasi gel elektroforesis dengan chemidoc	25.000	per running
		7	Kuantifikasi/kualifikasi DNA/RNA dengan Spektrofotometer	5.000	per sampel
		8	Sentrifugasi Ultra	40.000	per running
		9	Konvensional PCR (DNA)	500.000	per running
		10	Isolasi RNA	200.000	per sampel
		11	Metode/Teknik Uji Lainnya	500.000	per sampel
		3. Laboratorium Pengujian kimia tanah			
		No	Pengujian	Harga	Satuan
		1	Analisis Jaringan/Tanaman	261.000	per sampel/ unsur
		2	Analisis Pakan Ternak	270.000	per sampel/ unsur
		3	Analisis Tanah Rutin	415.000	per sampel/ unsur
		4	Analisis Pupuk Organik Padat	700.000	per sampel/ unsur
		5	Analisis Pupuk Organik Cair	784.000	per sampel/ unsur
		6	Proksimat	590.000	per sampel/ unsur
5	Produk Pelayanan	1. Laporan Lengkap Hasil Uji (LLHU) 2. Laporan Hasil Uji (LHU)			
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	1. Mengisi form pengaduan atau kotak pengaduan di ruang layanan. 2. Email BRMP Serealia brmp.serealia@pertanian.go.id ; brmpserealia@gmail.com .			

NO	KOMPONEN	URAIAN
		3. Whatsapp : 081122225808. 4. Respon awal maksimal 14 hari kerja sejak pengaduan diterima. 5. Bila dokumen belum lengkap, pihak pengadu diberi waktu 30 hari kerja untuk melengkapi.
Pengelolaan Pelayanan (<i>Manufacturing</i>)		
1	Dasar Hukum	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 Menteri Keuangan Republik Indonesia No. 85 Tahun 2023 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Bersifat Volatil yang Berlaku pada Kementerian Pertanian; 5. Peraturan Pemerintah RI No. 28 Tahun 2023 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Pertanian; 6. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 10 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian; 7. Keputusan Kepala Balai Pengujian Standar Instrumen Tanaman Sereal Nomor 7.11/KR.010/H.2.3/01/2025 tentang Penetapan Tim Manajemen Mutu Laboratorium Pengujian (SNI ISO/IEC 17025:2017) Balai Pengujian Standar Instrumen Tanaman Sereal.
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Sarana/prasarana yang disediakan bagi pemohon: • Ruang layanan konsultasi • Toilet untuk pria dan wanita • <i>Charging box</i> • Kotak P3K

NO	KOMPONEN	URAIAN
		• Kotak pengaduan • Tempat parkir • Toilet Wanita dilengkapi <i>hand rail</i> untuk penyandang disabilitas • Jalur kursi roda dilengkapi dengan <i>hand rail</i> • Kursi roda dan alat bantu jalan bagi penyandang disabilitas • Musala • <i>Wifi</i> 2. Sarana/prasarana untuk Pengujian Laboratorium : • Alat dan bahan pada laboratorium pengujian mutu benih • Alat dan bahan pada laboratorium biomolekuler • Alat dan bahan pada laboratorium kimia tanah
3	Kompetensi Pelaksana	1. Menguasai pekerjaan di bidang laboratorium benih dengan kualifikasi pendidikan minimal S1 rumpun pertanian 2. Menguasai pekerjaan di bidang laboratorium molekuler dengan kualifikasi minimal S1 pendidikan rumpun pertanian 3. Menguasai pekerjaan di bidang laboratorium kimia tanah dengan kualifikasi minimal S1 pendidikan rumpun pertanian 4. Menguasai pekerjaan di bidang administrasi dan kearsipan dengan kualifikasi pendidikan minimal SMA
4	Pengawasan Internal	1. Audit internal mengacu pada SNI ISO 9001:2015. 2. Pengawasan internal oleh Satlak Pengendalian Internal (PI) BRMP Serealia.
5	Jumlah Pelaksana	17 orang
6	Jaminan Pelayanan	BRMP Serealia memberikan jaminan pelayanan yang konsisten dengan prinsip-prinsip yang terdapat dalam SNI ISO/IEC 17025 : 2017 Sistem Manajemen mutu Laboratorium Pengujian.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	BRMP Serealia menyediakan fasilitas untuk keamanan, keselamatan dan kenyamanan, antara lain: • Petugas keamanan • Petugas dan ruang layanan konsultasi • Sistem pengawasan CCTV • Titik kumpul • Kotak P3K

NO	KOMPONEN	URAIAN
		• Kotak pengaduan • Tempat parkir • Toilet Wanita dilengkapi <i>hand rail</i> ramah disabilitas • Jalur kursi roda dilengkapi dengan <i>hand rail</i> • Kursi roda dan alat bantu jalan bagi penyandang disabilitas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan melalui : 1. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM), Survei Peningkatan Kualitas Pelayanan (SPKP) dan Survei Penilaian Anti Korupsi (SPAK) periode triwulan. 2. Audit internal & eksternal mengacu pada SNI ISO 9001:2015 3. Monev tahunan kinerja pelaksana layanan

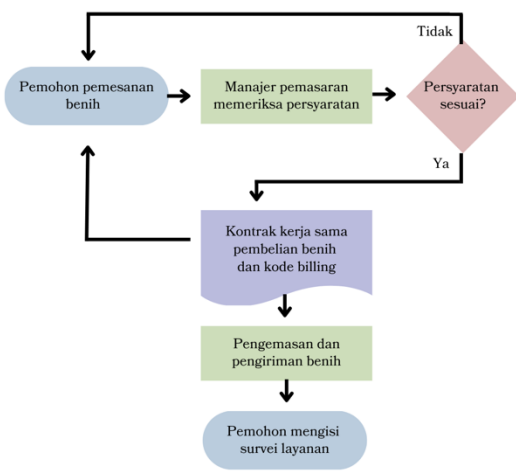
Ditetapkan di Maros
Pada tanggal
Kepala Balai,

Amin Nur
NIP. 197608172001121001

LAMPIRAN 3
KEPUTUSAN KEPALA BALAI
PERAKITAN DAN PENGUJIAN
TANAMAN SEREALIA
NOMOR:
TENTANG PENETAPAN STANDAR
PELAYANAN PUBLIK BALAI
PERAKITAN DAN PENGUJIAN
TANAMAN SEREALIA

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK
BALAI PERAKITAN DAN PENGUJIAN TANAMAN SEREALIA**

**3. LAYANAN BARANG BENIH SUMBER (Unit Pengelola Benih
Sumber/UPBS)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
1	Persyaratan	1. Terdaftar sebagai mitra lisensi untuk mendapatkan benih jagung hibrida kelas BS. 2. Mengajukan surat permintaan benih untuk benih jagung hibrida kelas BS (Benih Penjenis) 3. Memastikan ketersediaan stok.
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <pre> graph TD A([Pemohon pemesanan benih]) --> B[Manajer pemasaran memeriksa persyaratan] B --> C{Persyaratan sesuai?} C -- Ya --> D[Kontrak kerja sama pembelian benih dan kode billing] C -- Tidak --> B D --> E[Pengemasan dan pengiriman benih] E --> F([Pemohon mengisi survei layanan]) </pre> 1. Pemohon/pelanggan melakukan pemesanan benih melalui pesan singkat/email brmp.serealia@pertanian.go.id ; brmpserealia@gmail.com atau datang langsung ke UPBS BRMP Serealia dengan menyertakan informasi komoditas, varietas, jumlah dan waktu yang diinginkan. 2. Manajer pemasaran menyerahkan form kontrak kerjasama pembelian benih untuk ditandatangani

NO	KOMPONEN	URAIAN
		oleh pemohon/pelanggan, jika tidak berkunjung langsung, kontrak kerjasama pembelian benih ditandatangani dan dikirim dalam bentuk pdf. 3. Pemohon/pelanggan melakukan pembayaran benih menggunakan <i>billing</i> di bank/kantor pos via <i>online</i> maupun <i>offline</i>. 4. Benih diserahkan kepada pemohon/pelanggan atau dikirimkan berdasarkan konfirmasi dari pemohon/pelanggan. 5. Pengisian formulir Survei Kepuasan Masyarakat (SKM), Survei Peningkatan Kualitas Pelayanan (SPKP) dan Survei Penilaian Anti Korupsi (SPAK) oleh pemohon/pelanggan.
3	Jangka Waktu Pelayanan	• Pelayanan penjualan benih diselesaikan dalam waktu 1 hari. • Untuk pengiriman benih dikirimkan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah penyelesaian pembayaran.
4	Biaya/tarif	1. Tarif Pembelian Benih : a. Jagung Hibrida • Benih Penjenis (BS) Rp 60.000,-/kg • Benih Serbar (ES/F1) Rp 45.000,-/kg b. Jagung Bersari Bebas • Benih Penjenis (BS) Rp 30.000,-/kg • Benih Dasar (BD/FS) Rp 25.000,-/kg c. Sorgum • Benih Penjenis (BS) Rp 40.000,-/kg • Benih Dasar (BD/FS) Rp 25.000,-/kg d. Gandum • Benih Penjenis (BS) Rp 50.000,-/kg • Benih Dasar (BD/FS) Rp 40.000,-/kg 2. Biaya pengiriman ditanggung pemohon/pelanggan sesuai dengan tarif wilayah masing-masing yang ditetapkan oleh pihak ekspedisi.
5	Produk Pelayanan	Benih Jagung Hibrida (kelas BS, ES), Benih Jagung Bersari Bebas (kelas BS, BD), Sorgum (kelas BS, BD) dan Gandum (kelas BS, BD).
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	1. Mengisi form pengaduan atau kotak pengaduan di ruang layanan. 2. Email BRMP Serealia brmp.serealia@pertanian.go.id ; brmpserealia@gmail.com . 3. Whatsapp : 081122225808. 4. Respon awal maksimal 14 hari kerja sejak pengaduan diterima.

NO	KOMPONEN	URAIAN
		5. Bila dokumen belum lengkap, pihak pengadu diberi waktu 30 hari kerja untuk melengkapi.
Pengelolaan Pelayanan (<i>Manufacturing</i>)		
1	Dasar Hukum	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 Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 1995 Tentang Perbenihan Tanaman; 5. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2018 tentang Produksi, Sertifikasi, dan Peredaran Benih Tanaman; 6. Keputusan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor: 990/HK.150/C/05/2018 tentang Petunjuk Teknis Produksi Benih Tanaman Pangan; 7. Keputusan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor: 992/HK.150/C/05/2018 tentang Petunjuk Teknis Peredaran Benih Tanaman Pangan; 8. Keputusan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor: 966/TP.010/C/04/2022 tentang Petunjuk Teknis Sertifikasi Benih Tanaman Pangan; 9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2023 Tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Pertanian; 10. Surat Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran Balai Perakitan dan Pengujian Tanaman Serealia Nomor: B-2.40/HK.160/H.2.2/06/2025 tentang Penetapan Tim Unit Pengelola Benih Sumber (UPBS) Balai Perakitan dan Pengujian Tanaman Serealia Tahun Anggaran 2025.
2	Sarana dan	1.Sarana/prasarana yang disediakan bagi pemohon:

NO	KOMPONEN	URAIAN
	Prasarana dan/atau Fasilitas	• Ruang layanan konsultasi • Toilet untuk pria dan wanita • <i>Charging box</i> • Dispenser • Kotak P3K • Kotak pengaduan • Tempat parkir • Toilet Wanita dilengkapi <i>hand rail</i> untuk penyandang disabilitas • Jalur kursi roda dilengkapi dengan <i>hand rail</i> • Kursi roda dan alat bantu jalan bagi penyandang disabilitas • Musala • <i>Wifi</i> 2.Sarana/prasarana untuk layanan UPBS • Lahan produksi benih • Ruang dan peralatan prosesing • Gudang penyimpanan benih cold storage
3	Kompetensi Pelaksana	1. Menguasai pekerjaan di bidang perbenihan dengan kualifikasi pendidikan minimal S1 rumpun pertanian 2. Menguasai pekerjaan di bidang pemasaran dengan kualifikasi minimal S1 pendidikan rumpun pertanian/pemasaran/manajemen bisnis 3. Menguasai pekerjaan di bidang manajemen dengan kualifikasi minimal S1 pendidikan rumpun manajemen bisnis/sosial ekonomi pertanian 4. Menguasai pekerjaan di bidang administrasi dan kearsipan dengan kualifikasi pendidikan minimal SMA
4	Pengawasan Internal	• Audit internal mengacu pada SNI ISO 9001:2015 • Pengawasan internal oleh Satlak Pengendalian Internal (PI) BRMP Serealia
5	Jumlah Pelaksana	1. Manajer Pemasaran 1 orang 2. Tim pelaksana 37 orang
6	Jaminan Pelayanan	UPBS BRMP Serealia memberikan jaminan pelayanan yang konsisten dengan prinsip-prinsip yang terdapat dalam SNI ISO 9001:2015 Sistem Manajemen mutu.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	BRMP Serealia menyediakan fasilitas untuk keamanan, keselamatan dan kenyamanan, antara lain:

NO	KOMPONEN	URAIAN
	Pelayanan	• Petugas keamanan • Petugas dan ruang layanan konsultasi • Sistem pengawasan CCTV • Titik kumpul • Kotak P3K • Kotak pengaduan • Tempat parkir • Toilet Wanita dilengkapi <i>hand rail</i> ramah disabilitas • Jalur kursi roda dilengkapi dengan <i>hand rail</i> • Kursi roda dan alat bantu jalan bagi penyandang disabilitas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan melalui : 1. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM), Survei Peningkatan Kualitas Pelayanan (SPKP) dan Survei Penilaian Anti Korupsi (SPAK) periode triwulan. 2. Audit internal & eksternal mengacu pada SNI ISO 9001:2015. 3. Monev kinerja pelaksana layanan.

Ditetapkan di Maros
Pada tanggal
Kepala Balai,

Dr. Amin Nur, SP, MSi

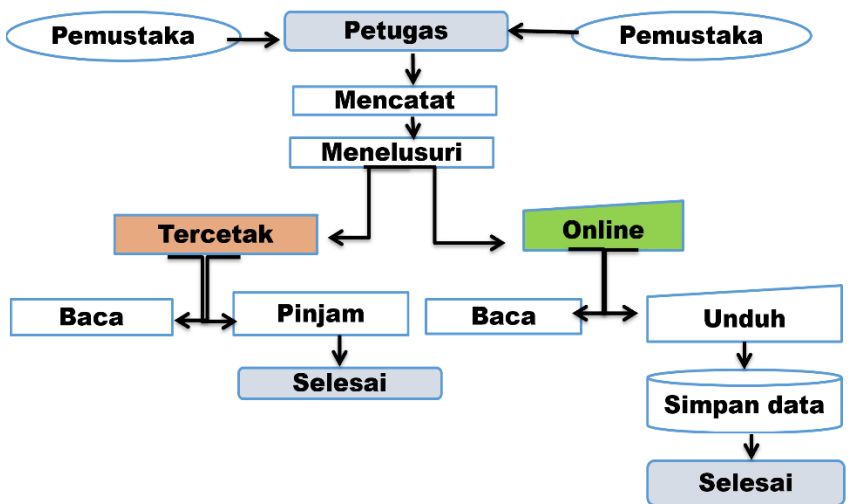
LAMPIRAN 4
KEPUTUSAN KEPALA BALAI
PERAKITAN DAN PENGUJIAN
TANAMAN SEREALIA
NOMOR:
TENTANG PENETAPAN STANDAR
PELAYANAN PUBLIK BALAI
PERAKITAN DAN PENGUJIAN
TANAMAN SEREALIA

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK
BALAI PERAKITAN DAN PENGUJIAN TANAMAN SEREALIA**

4. LAYANAN JASA PENDAYAGUNAAN HASIL (data, informasi dan dokumentasi, perpustakaan, konsultasi, magang teknis, bimtek, narasumber, lisensi, demplot)

NO	KOMPONEN	URAIAN
Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
1	Persyaratan	- Menulis identitas sesuai kartu identitas dan maksud kedatangan pada buku tamu fisik bagi pemohon yang datang langsung. - Mengajukan surat permohonan/mengisi formulir layanan yang dibutuhkan.
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	DIAGRAM ALIR PROSEDUR LAYANAN PENDAYAGUNAAN HASIL <pre> graph TD A([Pemohon mengajukan surat permohonan]) --> B[Sekretariat menerima dan mencatat permohonan] B --> C{Permohonan sesuai?} C -- Tidak --> A C -- Ya --> D[Kepala Balai mendisposisikan kepada Ketua Tim Kerja] D --> E[Dokumen persetujuan dan surat balasan] E --> F[Kegiatan pendayagunaan hasil] F --> G([Pemohon mengisi survei layanan]) </pre> - Layanan informasi/dokumentasi/konsultasi: - Pemohon menulis identitas sesuai kartu identitas dan maksud kedatangan pada buku tamu untuk

NO	KOMPONEN	URAIAN
		selanjutnya menerima informasi yang dibutuhkan. • Pemohon mengisi formulir Survei Kepuasan Masyarakat (SKM), Survei Peningkatan Kualitas Pelayanan (SPKP) dan Survei Penilaian Anti Korupsi (SPAK). 2. Layanan (data, magang teknis, bimtek, narasumber, lisensi, demplot), sebagai berikut : • Pemohon mengajukan permohonan (surat/email/formulir layanan) sesuai dengan layanan yang dibutuhkan. • Sekretariat menerima, mencatat dan menyampaikan permohonan kepada Kepala Balai. • Kepala Balai mendisposisikan kepada ketua tim kerja/koordinator layanan yang dituju. • Ketua tim kerja/koordinator layanan menyiapkan layanan yang dibutuhkan pemohon kemudian disampaikan melalui surat balasan yang disetujui dan ditandatangani oleh Kepala Balai. • Pemohon menerima layanan yang dibutuhkan (data, informasi dan dokumentasi, konsultasi, magang teknis, bimtek, narasumber, lisensi, demplot) • Pengisian formulir Survei Kepuasan Masyarakat (SKM), Survei Peningkatan Kualitas Pelayanan (SPKP) dan Survei Penilaian Anti Korupsi (SPAK) oleh pemohon 3.Perpustakaan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		 <pre> graph TD P1([Pemustaka]) --> Petugas P2([Pemustaka]) --> Petugas Petugas --> Mencatat[Mencatat] Mencatat --> Menelusuri[Menelusuri] Menelusuri --> Tercetak[Tercetak] Menelusuri --> Online[Online] Tercetak --> Baca1[Baca] Tercetak --> Pinjam[Pinjam] Online --> Baca2[Baca] Online --> Unduh[Unduh] Baca1 <--> Pinjam Pinjam --> Selesai1[Selesai] Baca2 <--> Unduh Unduh --> SimpanData[(Simpan data)] SimpanData --> Selesai2[Selesai] </pre> • Pemohon/pemustaka mengisi buku tamu dan maksud permintaan bahan pustaka untuk tujuan baca/pinjam/unduh; • Petugas melakukan penelusuran bahan pustaka/unduh yang dibutuhkan secara <i>on-line</i> atau pemustaka melakukan penelusuran sendiri dengan cara membuka website perpustakaan balai dan selanjutnya mengikuti instruksi kerja yang disediakan; • Petugas membantu melakukan penelusuran bahan pustaka tercetak dan memberikan bahan pustaka tercetak yang dibutuhkan oleh pemustaka atau pemustaka melakukan penelusuran sendiri ; • Pemustaka mengembalikan bahan yang dipinjamkan dengan menempatkan di meja baca atau menyimpan di meja sirkulasi; • Petugas menyusun kembali koleksi bahan pustaka yang telah digunakan oleh pemustaka ke tempat semula; • Apabila pemustaka akan meminjam bahan pustaka maka harus mengikuti instruksi kerja peminjaman yang disediakan. • Pemohon mengisi formulir Survei Kepuasan Masyarakat (SKM), Survei Peningkatan Kualitas Pelayanan (SPKP) dan Survei Penilaian Anti Korupsi (SPAK).
3	Jangka Waktu Pelayanan	1. 1 jam sampai 1 hari kerja atau sesuai kesepakatan antara BRMP Serealia dengan pemohon.

NO	KOMPONEN	URAIAN
		•
4	Biaya/tarif	1. Biaya jasa layanan data, informasi dan dokumentasi, perpustakaan, konsultasi, narasumber, lisensi, tidak dipungut biaya/gratis (Rp. 0). 2. Biaya jasa layanan magang teknis, bimtek, narasumber, demplot disesuaikan dengan angka maksimal SBU (Standar Biaya Umum) dan kebutuhan jenis kegiatan.
5	Produk Pelayanan	1. Informasi teknologi tanaman serealialia baik dalam bentuk pemberian materi, konsultasi, publikasi cetak (leaflet, booklet selama tersedia) maupun elektronik. 2. Perpustakaan, meliputi layanan sirkulasi, referensi, membaca di tempat, dan jasa informasi.
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	1. Mengisi form pengaduan atau kotak pengaduan di ruang layanan. 2. Email BRMP Serealialia brmp.serealialia@pertanian.go.id ; brmpserealialia@gmail.com . 3. Whatsapp : 081122225808. 4. Respon awal maksimal 14 hari kerja sejak pengaduan diterima. 5. Bila dokumen belum lengkap, pihak pengadu diberi waktu 30 hari kerja untuk melengkapi.
Pengelolaan Pelayanan (<i>Manufacturing</i>)		
1	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009, Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3058); 2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 3. 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); 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Lembaran Negara Tahun 2014, Nomor 615); 5. UU Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		6. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 10 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian; 7. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 649/Kpts/OT.050/M/08/2025 tentang Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional Lingkup Unit Pelaksana Teknis Kementerian Pertanian.
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	Sarana/prasarana yang disediakan bagi pemohon: • Ruang layanan konsultasi • Auditorium/ruang pertemuan • Toilet untuk pria dan wanita • <i>Charging box</i> • Dispenser • Kotak P3K • Kotak pengaduan • Tempat parkir • Toilet Wanita dilengkapi <i>hand rail</i> untuk penyandang disabilitas • Jalur kursi roda dilengkapi dengan <i>hand rail</i> • Kursi roda dan alat bantu jalan bagi penyandang disabilitas • Musala • <i>Wifi</i>
3	Kompetensi Pelaksana	1. Menguasai pekerjaan di bidang pelayanan dan kehumasan dengan kualifikasi pendidikan minimal S1 rumpun pertanian/komunikasi 2. Menguasai pekerjaan di bidang perpustakaan dengan kualifikasi minimal S1 pendidikan perpustakaan/kearsipan 3. Menguasai pekerjaan di bidang manajemen dengan kualifikasi minimal S1 pendidikan rumpun manajemen bisnis/sosial ekonomi pertanian/pertanian • Menguasai pekerjaan di bidang administrasi dan kearsipan dengan kualifikasi pendidikan minimal SMA
4	Pengawasan Internal	• Audit internal mengacu pada SNI ISO 9001:2015 • Pengawasan internal oleh Satlak Pengendalian Internal (PI) BRMP Serealia
5	Jumlah Pelaksana	5 orang tenaga ahli dan 7 orang tenaga administrasi.

NO	KOMPONEN	URAIAN
6	Jaminan Pelayanan	1. Petugas pelaksana kompeten dibidangnya. 2. Layanan transparan, akuntabel, non-diskriminatif. 3. Informasi tersedia jelas & mudah diakses.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	BRMP Serealia menyediakan fasilitas untuk keamanan, keselamatan dan kenyamanan, antara lain: • Petugas keamanan • Petugas dan ruang layanan konsultasi • Sistem pengawasan CCTV • Titik kumpul • Kotak P3K • Kotak pengaduan • Tempat parkir • Toilet Wanita dilengkapi <i>hand rail</i> ramah disabilitas • Jalur kursi roda dilengkapi dengan <i>hand rail</i> • Kursi roda dan alat bantu jalan bagi penyandang disabilitas
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan melalui : 1. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM), Survei Peningkatan Kualitas Pelayanan (SPKP) dan Survei Penilaian Anti Korupsi (SPAK) periode triwulan. 2. Audit internal dan eksternal mengacu pada SNI ISO 9001:2015. 3. Monitoring dan evaluasi kinerja pelaksana layanan.

Ditetapkan di Maros
Pada tanggal
Kepala Balai,

Amin Nur
NIP. 197608172001121001

KEPUTUSAN
KEPALA BALAI PERAKITAN DAN PENGUJIAN TANAMAN SEREALIA
NOMOR:.....

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK PENDUKUNG
BALAI PERAKITAN DAN PENGUJIAN TANAMAN SEREALIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

KEPALA BALAI PERAKITAN DAN PENGUJIAN TANAMAN SEREALIA,

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 Perakitan Dan Pengujian Tanaman Serealia tentang Penetapan Standar Pelayanan Publik Balai Perakitan Dan Pengujian Tanaman Serealia;

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 Pertanian Nomor 78/Permentan/OT.140/ 12/2012 tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Publik Kementerian Pertanian;
6. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Tahun 2022, Nomor 1250);
7. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 10 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian;

MEMUTUSKAN;

- | | | |
|------------|---|---|
| Menetapkan | : | KEPUTUSAN KEPALA BALAI PERAKITAN DAN PENGUJIAN TANAMAN SEREALIA TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK BALAI PERAKITAN DAN PENGUJIAN TANAMAN SEREALIA. |
| KESATU | : | Standar Pelayanan Publik Balai Perakitan Dan Pengujian Tanaman Serealia 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: Layanan Pendukung (PKL, Agroedukasi, Pemafaatan Sarana Prasarana). |
| KETIGA | : | Standar Pelayanan Publik sebagai tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur. |
| KEEMPAT | : | Keputusan Kepala Balai Perakitan dan Pengujian Tanaman Serealia Nomor tentang Penetapan Standar Pelayanan Publik Balai Perakitan dan |

Pengujian Tanaman Serealia dinyatakan tetap berlaku.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Maros
Pada tanggal
Kepala Balai,

Amin Nur
NIP. 197608172001121001

SALINAN Keputusan ini disampaikan kepada Yth:

1. Kepala Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian;
2. Inspektur Jenderal Kementerian Pertanian;
3. Kepala Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia Aparatur;
4. Kepala Pusat Perakitan dan Modernisasi Pertanian Tanaman Pangan.

LAMPIRAN 1
KEPUTUSAN KEPALA BALAI
PERAKITAN DAN PENGUJIAN
TANAMAN SEREALIA
NOMOR:
TENTANG PENETAPAN STANDAR
PELAYANAN PUBLIK LAYANAN
PENDUKUNG BALAI PERAKITAN DAN
PENGUJIAN TANAMAN SEREALIA

STANDAR PELAYANAN PUBLIK

BALAI PERAKITAN DAN PENGUJIAN TANAMAN SEREALIA

LAYANAN PENDUKUNG (Praktik Kerja Lapang/PKL, Agroedukasi, Pemanfaatan Sarpras)

NO	KOMPONEN	URAIAN
Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
1	Persyaratan	1. Menulis identitas sesuai kartu identitas dan maksud kedatangan pada buku tamu fisik bagi pemohon yang datang langsung. 2. Mengajukan surat permohonan/mengisi formulir layanan (Praktik Kerja Lapang/PKL, Agroedukasi, Pemanfaatan Sarpras).
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pemohon mengajukan permohonan (surat/email/formulir layanan) sesuai dengan layanan yang dibutuhkan. 2. Sekretariat menerima, mencatat dan menyampaikan permohonan kepada Kepala Balai. 3. Kepala Balai mendisposisikan kepada ketua tim kerja/koordinator layanan yang dituju. 4. Ketua tim kerja/koordinator layanan menyiapkan layanan yang dibutuhkan pemohon kemudian disampaikan melalui surat balasan yang disetujui dan ditandatangani oleh Kepala Balai. 5. Pemohon menerima layanan yang dibutuhkan (PKL, Agroedukasi) 6. Untuk Layanan Pemanfaatan Sarpras, pemohon menerima layanan setelah melakukan pembayaran sewa ke rekening kas negara menggunakan <i>billing</i> yang diterbitkan BRMP Serealia. 7. Pemohon mengisi formulir Survei Kepuasan Masyarakat (SKM), Survei Peningkatan Kualitas

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Pelayanan (SPKP) dan Survei Penilaian Anti Korupsi (SPAK).
3	Jangka Waktu Pelayanan	1. 1 (satu) jam atau sesuai kesepakatan antara BRMP Serealia dengan pemohon
4	Biaya/tarif	1. Biaya jasa layanan PKL dan Agroedukasi, tidak dipungut biaya/gratis (Rp. 0). 2. Biaya jasa layanan pemanfaatan sarpras sebagai berikut: • Sewa Auditorium Rp. 285.000/jam • Sewa lahan IP2TP Bajeng Rp. 14.629.000/ha • Sewa lahan IP2TP Maros Rp. 16.074.000/ha • Sewa Mess/Asrama dengan rincian: - Fas. pendingin udara (AC) Rp. 100.000/kamar/hari - Fas. non pendingin udara Rp. 100.000/kamar/hari - Fas. pemanas air Rp. 150.000/kamar/hari - Fas. AC & pemanas air Rp. 200.000/kamar/hari
5	Produk Pelayanan	1. Informasi teknologi tanaman serealia 2. Penggunaan lahan 3. Penggunaan auditorium 4. Praktik lapang teknologi tanaman serealia
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	1. Mengisi form pengaduan atau kotak pengaduan di ruang layanan. 2. Email BRMP Serealia brmp.serealia@pertanian.go.id ; brmp.serealia@gmail.com . 3. Whatsapp : 081122225808. 4. Respon awal maksimal 14 hari kerja sejak pengaduan diterima. 5. Bila dokumen belum lengkap, pihak pengadu diberi waktu 30 hari kerja untuk melengkapi.

Ditetapkan di Maros
 Pada tanggal
 Kepala Balai,

Amin Nur
 NIP. 197608172001121001