



KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN
**BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI
PERTANIAN BENGKULU**

JALAN IRIAN KM. 6.5, SEMARANG, SUNGAI SERUT, KOTA BENGKULU 38119
TELEPON (0736) 23030, FAKSIMILI (0736) 345568
WEBSITE: bengkulu.brmp.pertanian.go.id, E-MAIL: brmp.bengkulu@pertanian.go.id

**KEPUTUSAN
KEPALA BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN
BENGKULU**

Nomor : 1675/Kpts/OT.080/H.12.4/09/2026

**TENTANG
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK PENDUKUNG
BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN BENGKULU**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

**KEPALA BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN
BENGKULU**

- 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. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 12 Tahun 2026 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 Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Bengkulu tentang Penetapan Standar Pelayanan Publik Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Bengkulu;

- 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 30/Permentan/OT.080/8/2017 tentang Pedoman Penilaian Kesesuaian Penerapan Standar Pelayanan Publik;
7. Peraturan Presiden Nomor 192 Tahun 2024 tentang Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Tahun 2024, Nomor 389);
8. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 30 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;
9. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 12 Tahun 2026 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian;

MEMUTUSKAN;

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN BENGKULU TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN BENGKULU.

KESATU : Standar Pelayanan Publik Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Bengkulu 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 yaitu Praktik Kerja Lapangan dan pemanfaatan 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 Penerapan Modernisasi Pertanian Bengkulu Nomor 2072/Kpts/OT.080/H.12.4/10/2025 tentang Penetapan Standar Pelayanan Publik Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Bengkulu dinyatakan tidak berlaku.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bengkulu
Pada tanggal 03 September 2026

Ditandatangani secara elektronik oleh
Kepala Balai Besar,



Dr. Shannora Yuliasari, S.TP., M.P.
NIP 197407312003122001

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;

LAMPIRAN 1
KEPUTUSAN KEPALA BALAI PENERAPAN
MODERNISASI PERTANIAN BENGKULU
NOMOR:
1675/Kpts/OT.080/H.12.4/09/2026
TENTANG PENETAPAN STANDAR
PELAYANAN PUBLIK BALAI BESAR
PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN
BENGKULU

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK
LAYANAN PENDUKUNG (PRAKTIK KERJA LAPANGAN DAN PEMANFAATAN
SARANA PRASARANA)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
1	Persyaratan	a. Menulis identitas sesuai kartu identitas yang dimiliki dan maksud kedatangan pada buku tamu. b. Mengisi form permohonan layanan, dengan melampirkan : KTP/kartu identitas lainnya.
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Praktik Kerja Lapangan  <pre> graph TD A[Pengguna] --> B[Petugas Layanan] B --> C[Pejabat Berwenang] C --> D[Tim Pelaksana] D --> E[Pengguna] </pre> a. Pengguna layanan mengajukan permohonan tertulis berupa surat permohonan praktik kerja lapangan yang dilengkapi dengan proposal praktik kerja lapangan dan melampirkan profil pengguna layanan yang akan diajukan untuk program praktek kerja lapangan; b. Petugas layanan menerima, mencatat dan menyampaikan surat permohonan beserta proposal praktek kerja lapangan kepada pejabat berwenang; c. Pejabat berwenang menerbitkan surat penerimaan praktik kerja lapangan; d. Pejabat berwenang mendisposisi permohonan kepada tim pelaksana untuk melakukan layanan praktik kerja lapangan;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		e. Pengguna layanan yang sudah dinyatakan diterima wajib mengikuti pertemuan teknis (<i>technical meeting</i>) dengan membawa surat keterangan sehat serta mengisi formulir persetujuan/ Pernyataan melaksanakan praktik kerja lapangan sesuai aturan yang ada; f. Pengguna layanan melaksanakan kegiatan praktik kerja lapangan sesuai dengan proposal yang diajukan di bawah bimbingan Tim Pelaksanan yang ditunjuk; g. Pengguna layanan diwajibkan membuat laporan hasil pelaksanaan dan melaksanakan seminar hasil praktik kerja lapangan di Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Bengkulu dan menyerahkan output hasil praktek kerja lapangan serta menerima sertifikat praktik kerja lapangan yang ditandatangani oleh Pejabat Berwenang; h. Konsultasi mengenai praktek kerja lapangan dapat dilakukan melalui aplikasi SI PADEK NIAN; i. Pengguna layanan mengisi kuesioner Survei Kepuasan Masyarakat dan kuesioner SPAK/SPKP sebagai bahan evaluasi pelaksanaan kegiatan berikutnya. 2. Pemanfaatan Sarana Prasarana  <pre> graph TD A[Pengguna] --> B[Petugas Layanan] B --> C[Pejabat Berwenang] C --> D[Tim Pelaksana] D --> E[Pengguna] </pre> a. Pengguna layanan mengajukan permohonan berupa surat permohonan pemanfaatan sarana dan prasarana yang ditujukan kepada Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Bengkulu; b. Petugas layanan menerima, mencatat, dan memverifikasi kelengkapan berkas permohonan pemanfaatan sarana dan prasarana; c. Petugas layanan menyampaikan surat permohonan beserta dokumen pendukung kepada pejabat berwenang untuk dilakukan kajian dan persetujuan; d. Pejabat berwenang melakukan penelaahan terhadap

NO	KOMPONEN	URAIAN
		permohonan dan memberikan persetujuan atau penolakan terhadap pemanfaatan sarana dan prasarana yang diajukan; e. Apabila permohonan disetujui, pejabat berwenang menerbitkan surat persetujuan pemanfaatan sarana dan prasarana serta mendisposisikan kepada tim pelaksana untuk menyiapkan sarana dan prasarana yang akan digunakan; f. Petugas layanan menyiapkan dan membuat Berita Acara Serah Terima (BAST) peminjaman sarana dan prasarana yang ditandatangani oleh pengguna layanan dan petugas yang berwenang sebagai bukti peminjaman; g. Pengguna layanan melaksanakan kegiatan pemanfaatan sarana dan prasarana sesuai dengan jadwal, ketentuan, dan tata tertib yang berlaku di unit kerja; h. Setelah kegiatan selesai, pengguna layanan mengembalikan sarana dan prasarana dalam kondisi baik serta dilakukan pengecekan oleh petugas layanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku; i. Pengguna layanan dapat melakukan konsultasi terkait pemanfaatan sarana dan prasarana melalui aplikasi SI PADEK NIAN atau melalui petugas layanan; j. Pengguna layanan mengisi kuesioner Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dan kuesioner SPAK/SPKP sebagai bahan evaluasi peningkatan kualitas pelayanan.
3	Jangka Waktu Pelayanan	a. Jangka waktu layanan praktek kerja lapangan selama 1 (satu) s.d 3 (tiga) hari kerja. b. Jangka waktu layanan pemanfaatan sarana prasarana selama 1 (satu) s.d 3 (tiga) hari kerja.
4	Biaya/tarif	a. Pelayanan praktek kerja lapangan tidak di pungut biaya/gratis (Rp. 0,-) b. Pelayanan pemanfaatan sarana prasarana tidak di pungut biaya/gratis (Rp. 0,-)
5	Produk Pelayanan	a. Sertifikat praktek kerja lapangan b. BAST Peminjaman Sarpras
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	<pre> graph TD 1[1. Pengaduan Tertulis Melalui Surat Pengaduan/keluhan/masukan dari pengguna layanan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Bengkulu di J. Irian KM 6,5 Kelurahan Semarang Kecamatan Sungai Serut Kota Bengkulu Provinsi Bengkulu.] --> 2[2. Pengaduan Langsung Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via: Telepon : (0736) 23030 WA : 08517090952 E-mail : brrp.bengkulu@pertanian.go.id Kanal pengaduan: 1. WBS 2. Kartu emas 3. LAPOR 4. Kotak saran dan pengaduan] 2 --> 3[3. Pengaduan Melalui Aplikasi SI PADEK NIAN Pengaduan dapat disampaikan melalui aplikasi SI PADEK NIAN.] 3 --> 4[4. Tetap Muka Langsung Pengaduan secara langsung tetap muka dengan Tim Pengelola Pengaduan Masyarakat melalui ruang konsultasi dan pengaduan di Kantor BRMP Bengkulu.] </pre>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		1. Pengaduan/keluhan/masukan dari pengguna layanan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Bengkulu di Jl. Irian KM 6,5 Kelurahan Semarang Kecamatan Sungai Serut Kota Bengkulu Provinsi Bengkulu 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via: a. Telepon: (0736) 23030 b. WA : 085177090952 c. E-mail : brmp.bengkulu.@pertanian.go.id d. Kanal pengaduan: 1) WBS 2) Kaldu emas 3) LAPOR 4) Kotak saran dan pengaduan 3. Menyampaikan pengaduan melalui aplikasi SI PADEK NIAN 4. Pengaduan secara langsung tatap muka dengan Tim Pengelola Pengaduan Masyarakat melalui ruang konsultasi dan pengaduan di Kantor BRMP Bengkulu

Ditandatangani secara elektronik oleh
Kepala Balai,



Dr. Shannora Yuliasari, S.TP., M.P.
NIP 197407312003122001

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;