



KEPUTUSAN

KEPALA BALAI PERAKITAN DAN PENGUJIAN LINGKUNGAN PERTANIAN
NOMOR: B-2014/OT.210/H.10.3/10/2025

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK
PADA BALAI PERAKITAN DAN PENGUJIAN LINGKUNGAN PERTANIAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

KEPALA BALAI PERAKITAN DAN PENGUJIAN LINGKUNGAN PERTANIAN,

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 sebagai tolok ukur dalam 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 pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Penetapan Standar Pelayanan Publik Pada Balai Pengujian Standar Instrumen Lingkungan Pertanian dengan Keputusan Kepala Balai.

Mengingat : 1) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

2) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

3) Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008;

4) Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Negara Republik

- Indonesia Nomor 5357);
- 5) Peraturan Presiden Nomor 192 Tahun 2024 tentang Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Tahun 2024, Nomor 389);
 - 6) Peraturan Menteri Pertanian Nomor 78/Permentan/OT.140/12/2012 tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Publik Lingkup Kementerian Pertanian;
 - 7) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Lembaran Negara Tahun 2014, Nomor 615);
 - 8) Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Tahun 2022, Nomor 1250);
 - 9) Peraturan Menteri Pertanian Nomor 10 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian;
 - 10) Keputusan Nomor: B-858/OT. 210/H.10.3/06/2025 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Pelaksana serta Petugas Harian PPID di Balai Perkitan dan Pengujian Lingkungan Pertanian

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BALAI PERAKITAN DAN PENGUJIAN LINGKUNGAN PERTANIAN TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK BALAI PERAKITAN DAN PENGUJIAN LINGKUNGAN PERTANIAN
- KESATU : Standar Pelayanan Publik Pada Balai perakitan dan Pengujian Lingkungan Pertanian sebagaimana tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEDUA : Ruang lingkup Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU meliputi:
1. Layanan perekayasaan dan perakitan teknologi lingkungan pertanian,
 2. Layanan pengujian dan penilaian kesesuaian,
 3. Layanan pendayagunaan hasil perakitan dan pengujian lingkungan pertanian, dan
 4. Layanan pendukung.
- 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 Lingkungan Pertanian Nomor : B-2014/OT.210/H.10.3/10/2025 tentang Penetapan Standar Pelayanan Publik Balai Perakitan dan Pengujian Lingkungan Pertanian dinyatakan tetap berlaku.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Pati
Pada tanggal : 30 Oktober 2025
KEPALA BALAI,



LUTFI IZHAR
NIP 197411281999031002

Salinan Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran ini disampaikan Kepada:

1. Kepala Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian;
2. Inspektur Jenderal Kementerian Pertanian;
3. Kepala Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia Aparatur;
4. Kepala Balai Besar Pengembangan dan Penerapan Modernisasi Pertanian.

LAMPIRAN 1

KEPUTUSAN KEPALA BALAI PERAKITAN
DAN PENGUJIAN LINGKUNGAN
PERTANIAN

NOMOR: B-2014/OT.210/H.10.3/10/2025

TENTANG PENETAPAN STANDAR
PELAYANAN PUBLIK BALAI PERAKITAN
DAN PENGUJIAN LINGKUNGAN
PERTANIAN

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
LAYANAN PEREKAYASAAN DAN PERAKITAN TEKNOLOGI
LINGKUNGAN PERTANIAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
1	Persyaratan	1. Pemohon menulis identitas sesuai kartu identitas yang dimiliki, menjelaskan maksud dan tujuan kedatangan pada buku tamu, 2. Pemohon mengisi form permintaan layanan
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pemohon dapat mengajukan permohonan layanan bimbingan teknis/pelatihan/narasumber dengan dua cara: a) Datang langsung ke Petugas Pelayanan BRMP Lingkungan Pertanian dengan mengisi buku tamu dan formulir permintaan layanan. b) Secara Tertulis Pemohon dapat mengajukan permohonan secara tertulis ditujukan kepada Kepala BRMP Lingkungan Pertanian yang dapat disampaikan melalui pos, email, portal PPID, faxsimile, whatsapp, dan web service. ➤ Diantar langsung, kurir, atau jasa pengiriman yang lain ke alamat Jl. Raya Jakenan-Jaken KM 05 No.01, Jaken, Pati, Jawa Tengah ➤ Email: brmp.lingkungan@pertanian.go.id brmp.lingkungan@gmail.com ➤ Telp/Faksimile: (0295) 4749045 ➤ Whatssapp: +62 851-8606-8500 ➤ Web Service: https://brmplingtan.my.id/ 2. Sekretariat menerima, mencatat, dan menyampaikan surat permohonan pelayanan informasi kepada Kepala Balai. 3. Kepala Balai selanjutnya mendisposisi perintah pelayanan kepada Tim Kerja Layanan untuk

NO	KOMPONEN	URAIAN
		berkoordinasi dengan pelaksana layanan (fungsional, teknisi litkayasa, pustakawan, dan lain-lain). 4. Layanan Perekayasaan dan Perakitan Teknologi Lingkungan Pertanian meliputi informasi/data tentang Produk Pertanian Ramah Lingkungan (Biopestisida, biochar, Biokompos, urea berlapis biochar, POC, MOL, Filter Inlet Outlet (FIO), chamber), Teknologi remediasi cemaran logam berat dan residu pestisida, Teknologi Mitigasi Gas Rumah Kaca, budidaya pertanian ramah lingkungan, dll) 5. Apabila informasi/data belum dimiliki, maka pelaksana layanan memberikan laporan/keterangan secara tertulis ditujukan kepada Kepala Balai melalui Tim Kerja Layanan, 6. Untuk informasi/data yang dikecualikan, maka Kepala Balai memberikan penolakan secara tertulis berdasarkan Surat Keputusan Kepala BRMP Lingkungan Pertanian tentang data dan informasi yang dikecualikan, 7. Apabila informasi/data tersedia, maka petugas layanan menyampaikan kepada Tim Kerja Layanan sesuai dengan surat permohonan yang telah diajukan, 8. Tim Kerja Layanan selanjutnya berkoordinasi dengan kesekretariatan untuk menyiapkan surat jawaban kepada pemohon informasi yang ditanda tangani oleh Kepala Balai, 9. Surat jawaban pemohon informasi disampaikan kepada pemohon melalui pos, fax, email maupun diambil secara langsung di petugas layanan. 10. Apabila pengguna layanan memerlukan diskusi lebih lanjut, Tim Kerja Layanan memfasilitasi kegiatan tersebut dengan berkoordinasi dengan pelaksana layanan, 11. BRMP Lingkungan Pertanian menyampaikan kuisioner Survei Kepuasan Masyarakat (SKM), Survei Persepsi Anti Korupsi (SPAK) dan Survei Persepsi Kualitas Pelayanan (SPKP) untuk diisi oleh pengguna jasa sebagai bahan evaluasi kualitas layanan
		Pemohon Permohonan 1. Datang Langsung 2. POS 3. email 4. Portal PPID 5. Faksimile 6. WhatsApp 7. Website 8. https://brmpilngtan.my.id/ 2. Sekretariat mencatat dan menyampaikan kepada Kepala Balai 3. Kepala Balai mendisposisi kepada Tim Layanan 4. Tim layanan berkoordinasi dengan pelaksana layanan 5. Kepala Balai mendisposisi kepada Tim Layanan 6. Informasi/Data 7. Diskusi lebih lanjut akan dipertukan dan difasilitasi jika diperlukan 8. Mengisi SKM, SPAK, SPKP Paling lambat 10 hari kerja Dapat diperpanjang 7 hari kerja (jika diperlukan) Tidak dipungut Biaya/Gratis (Rp 0,-) Jika diperlukan bahan/komponen tambahan, biaya ditanggung oleh pemohon SILINGTAN SKM DIBERIKAN DITOLAK

NO	KOMPONEN	URAIAN
3	Jangka Waktu Pelayanan	Permohonan Informasi Publik akan ditanggapi paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan diterima secara lengkap, dan dapat diperpanjang hingga 7 hari kerja. Jam layanan: Hari Senin s.d Kamis: - Pukul 09.00 s.d 15.00 WIB - Istirahat pukul 12.00 s.d 13.00 WIB Hari Jumat - Pukul 09.00 s.d 15.00 WIB - Istirahat pukul 11.30 s.d 13.00 WIB
4	Biaya/tarif	Pelayanan perekayasaan dan perakitan teknologi lingkungan pertanian tidak dipungut biaya (Rp. 0). Apabila dalam pelaksanaannya diperlukan bahan atau komponen lain yang menimbulkan biaya, maka seluruh biaya tersebut menjadi tanggung jawab pemohon.
5	Produk Pelayanan	Laporan Hasil Layanan Perekayasaan dan Perakitan Teknologi Lingkungan Pertanian
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	1. Pengaduan/saran/masukan dari pengguna layanan disampaikan kepada Kepala BRMP Lingkungan Pertanian secara langsung melalui petugas layanan atau secara tidak langsung melalui: Telepon: (0295) 4749044 Email: brmp.lingkungan@pertanian.go.id brmp.lingkungan@gmail.com Whatsapp: +6282136065354 Media social: @brmp_lingkungan 2. Sampaikan pokok permasalahan secara sopan, jelas, lengkap, dan kronologis (waktu dan tempat kejadian) 3. Lampirkan bukti pendukung bila tersedia 4. Ketua tim kerja layanan pengujian dan pendayagunaan hasil berkonsultasi dengan Kepala Balai menindaklanjuti pengaduan/saran/masukan

NO	KOMPONEN	URAIAN

Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)

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 85 Tahun 2023 tentang Jenis dan Tarif atas Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Pertanian 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 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Tahun 2022, Nomor 1250); 6. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 10 Tahun
---	-------------	---

NO	KOMPONEN	URAIAN
		2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian;
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1) Sarana konsultasi online 2) <i>front office</i> dan loket layanan 3) Ruang tunggu 4) Gedung pertemuan 5) Laboratorium 6) Perpustakaan, 7) Kebun instalasi 8) Ruang laktasi 9) Toilet untuk pria dan wanita dilengkapi fasilitas untuk penyandang disabilitas 10) Minuman dan makanan kecil 11) <i>Charging box</i> 12) Kotak P3K 13) Tempat parkir (tersedia juga untuk penyandang disabilitas) 14) Kursi roda bagi pengguna layanan yang memerlukan 15) <i>Kids corner</i> bagi pengunjung yang membawa balita 16) Mushola 17) Wifi 18) Area merokok di luar ruangan
3	Kompetensi Pelaksana	Tersedia pelaksana yang berkompeten dalam bidang pelayanan perekayasa dan perakitan teknologi lingkungan pertanian
4	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilaksanakan oleh Tim SPI yang telah ditetapkan oleh Kepala BRMP Lingkungan Pertanian.
5	Jumlah Pelaksana	a. <i>Front office</i> 2 orang untuk pelayanan kunjungan langsung. b. Sekertariat BRMP Lingkungan Pertanian 1 orang untuk pelayanan surat via fax dan email. c. Admin SiLingtan 1 orang untuk pelayanan melalui Web Service d. Pelaksana pelayanan: Kelompok Jabatan fungsional, non fungsional, analis/laboran sesuai dengan bidang keilmuan.
6	Jaminan Pelayanan	Jaminan mutu/kualitas layanan, manajemen, pengujian laboratorium, (ISO 9001:2015, ISO 17025:2017) Apabila terjadi keterlambatan dalam pemberian pelayanan, kompensasi dapat diberikan kepada pemohon dalam bentuk pemberian souvenir dan/atau penyampaian permohonan maaf secara resmi sebagai bentuk tanggung jawab penyelenggara pelayanan publik.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	BRMP Lingkungan Pertanian menyediakan fasilitas untuk keamanan, kenyamanan dan keselamatan, antara lain: 1) Petugas keamanan; 2) Petugas pelayanan informasi; 3) Sarana dan prasarana yang digunakan dalam rangka pelayanan tidak membahayakan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Pengguna Jasa; 4) Sarana peralatan dan obat P3K; 5) Ruang pelayanan yang bersih dan rapi; 6) Ruang informasi (resepsionis dan lobby); 7) Sarana parkir. 8) Identitas keluar masuknya tamu diawasi oleh keamanan 9) Penggunaan name tag khusus bagi Tamu/pengunjung 10) APAR (Alat Pemadam Api Ringan) 11) Jalur evakuasi dan petunjuk evakuasi dalam keadaan darurat 12) Prosedur evakuasi dalam keadaan darurat yang dipasang ditempat-tempat strategis
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Dilaksanakan evaluasi setiap 1 (satu) tahun sekali dan dilakukan peninjauan ulang setiap 3 (tiga) tahun sekali sesuai peraturan perundang-undangan serta 2. Evaluasi Survei Kepuasan Masyarakat setiap 6 (enam) bulan sekali atau semester dan ditindaklanjuti untuk perbaikan penyelenggaraan pelayanan;

KEPALA BALAI,

LUTFI IZHAR
NIP 197411281999031002

LAMPIRAN 2

KEPUTUSAN KEPALA BALAI PERAKITAN DAN
PENGUJIAN LINGKUNGAN PERTANIAN
NOMOR: B-2014/OT.210/H.10.3/10/2025
TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PUBLIK BALAI PERAKITAN DAN PENGUJIAN
LINGKUNGAN PERTANIAN

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
LAYANAN PENGUJIAN DAN PENILAIAN KESESUAIAN

NO	KOMPONEN	URAIAN																																								
Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)																																										
1	Persyaratan	Persyaratan administratif meliputi: 1. Pelanggan mengisi Formulir Permohonan Pengujian (F.01) yang sudah disediakan oleh petugas pelayanan atau pada web Service “Silingtan”. 2. Pelanggan memeriksa jumlah contoh, kode contoh, dan kecukupan contoh yang akan dianalisis. Ketentuan minimal contoh pada setiap jenis analisis adalah sebagai berikut: <table><tr><th>No</th><th>Parameter Pengujian</th><th>Jenis sampel</th><th>Bobot/Volume Minimal Sampel</th><th>Keterangan</th></tr><tr><td rowspan="2">1</td><td rowspan="2">Tanah rutin</td><td>Tanah</td><td>± 500 g</td><td>Kering udara</td></tr><tr><td>Pupuk Organik</td><td>± 500 g</td><td>-</td></tr><tr><td rowspan="3">2</td><td rowspan="3">Unsur hara Makro Mikro dan Unsur Logam Berat</td><td>Tanah</td><td>± 500 g</td><td>Kering udara</td></tr><tr><td>Air</td><td>± 500 ml</td><td>Kemasan botol</td></tr><tr><td>Tanaman</td><td>± 500 gr</td><td>Kering halus</td></tr><tr><td rowspan="3">3</td><td rowspan="3">Residu Pestisida</td><td>Tanah</td><td>± 500 g</td><td></td></tr><tr><td>Air</td><td>± 500 ml</td><td>Kemasan botol</td></tr><tr><td>Tanaman</td><td>± 500 g</td><td></td></tr><tr><td>4</td><td>Pengukuran GRK</td><td>Udara</td><td>± 20 ml</td><td>Vial</td></tr></table>	No	Parameter Pengujian	Jenis sampel	Bobot/Volume Minimal Sampel	Keterangan	1	Tanah rutin	Tanah	± 500 g	Kering udara	Pupuk Organik	± 500 g	-	2	Unsur hara Makro Mikro dan Unsur Logam Berat	Tanah	± 500 g	Kering udara	Air	± 500 ml	Kemasan botol	Tanaman	± 500 gr	Kering halus	3	Residu Pestisida	Tanah	± 500 g		Air	± 500 ml	Kemasan botol	Tanaman	± 500 g		4	Pengukuran GRK	Udara	± 20 ml	Vial
No	Parameter Pengujian	Jenis sampel	Bobot/Volume Minimal Sampel	Keterangan																																						
1	Tanah rutin	Tanah	± 500 g	Kering udara																																						
		Pupuk Organik	± 500 g	-																																						
2	Unsur hara Makro Mikro dan Unsur Logam Berat	Tanah	± 500 g	Kering udara																																						
		Air	± 500 ml	Kemasan botol																																						
		Tanaman	± 500 gr	Kering halus																																						
3	Residu Pestisida	Tanah	± 500 g																																							
		Air	± 500 ml	Kemasan botol																																						
		Tanaman	± 500 g																																							
4	Pengukuran GRK	Udara	± 20 ml	Vial																																						
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Adapun prosedur pelayanan laboratorium adalah sebagai berikut: 1. Pelanggan mengisi form permohonan pengujian sampel yang dapat dilakukan dengan dua cara yaitu: a) Langsung datang ke Laboratorium b) Melalui Web Service pada laman https://brmplingtan.my.id/ 2. Petugas mengkaji ulang permintaan kontrak pengujian 3. Petugas menyampaikan rincian biaya pengujian kepada pelanggan sesuai dengan ketentuan PMK No. 85 Tahun																																								

NO	KOMPONEN	URAIAN						
		2023. 4. Pelanggan menyetujui rincian biaya pengujian, kemudian petugas membuatkan invoice 5. Pelanggan membayar seluruh biaya analisis di muka (100%), yang dibayarkan melalui kode billing yang diberikan oleh petugas kepada pelanggan, 6. Pelanggan menyerahkan/mengirimkan sampel yang akan diujikan dan melakukan konfirmasi pembayaran biaya pengujian 7. Jika ada contoh dalam kondisi yang tidak baik, maka petugas pelayanan jasa mencatat dalam Formulir Abnormalitas Contoh (F.04), 8. Laboratorium melakukan pengujian sampel dan menerbitkan laporan hasil pengujian 9. Pelanggan menerima laporan hasil pengujian dari petugas 10. Pelanggan mengisi kuisioner kepuasan pelanggan Alur Pelayanan ALUR PELAYANAN DAN PENGUJIAN SAMPEL LABORATORIUM BALAI PERAKITAN DAN PENGUJIAN LINGKUNGAN PERTANIAN DILAKUKAN DENGAN 2 (DUA) CARA YAITU: 1 LANGSUNG Datang ke Laboratorium BRMP Lingkungan 2 WEB SERVICE https://brmplingtan.my.id/ Langkah-langkah Proses: - Petugas mengkaji ulang permintaan kontrak - Petugas menyampaikan rincian biaya pengujian <i>PMK No. 05 Tahun 2023</i> - Pelanggan menyetujui rincian biaya pengujian, kemudian petugas membuatkan invoice - Pelanggan menyerahkan sampel dan melakukan konfirmasi pembayaran biaya pengujian - Laboratorium melakukan pengujian sampel dan menerbitkan laporan hasil pengujian WAKTU PENGUJIAN 25 HARI KERJA - Pelanggan menerima laporan hasil pengujian dari petugas - Pelanggan mengisi kuisioner kepuasan pelanggan WAKTU PELAYANAN <table><tr><th>LOKASI</th><th>WAKTU</th></tr><tr><td>SILANGIT</td><td>08.00 - 17.00 WIB</td></tr><tr><td>SKM</td><td>08.00 - 17.00 WIB</td></tr></table> QR CODES: SILANGIT, SKM Informasi Kontak: Balai Perakitan dan Pengujian Lingkungan Pertanian Jl. Raya Pematang Siantar - Pematang Siantar, Sumatera Utara Telp. (061) 851-1111 Email: balai.perakitan@brmp.go.id	LOKASI	WAKTU	SILANGIT	08.00 - 17.00 WIB	SKM	08.00 - 17.00 WIB
LOKASI	WAKTU							
SILANGIT	08.00 - 17.00 WIB							
SKM	08.00 - 17.00 WIB							

NO	KOMPONEN	URAIAN																																																																																																																																																																
3	Jangka Waktu Pelayanan	Waktu penyelesaian maksimal 25 hari kerja (tergantung dari jumlah sampel dan jenis analisa). Jam layanan: Hari Senin s.d Kamis: - Pukul 09.00 s.d 15.00 WIB - Istirahat pukul 12.00 s.d 13.00 WIB Hari Jumat - Pukul 09.00 s.d 15.00 WIB - Istirahat pukul 11.30 s.d 13.00 WIB																																																																																																																																																																
4	Biaya/tarif	Biaya atau tarif pengujian laboratorium ditetapkan berdasarkan Peraturan Pemerintah tentang Jenis dan Tarif PNBP, sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 85 Tahun 2023. Tarif tersebut bersifat resmi dan mengikat bagi seluruh pemohon layanan pengujian. <table><tr><th>No.</th><th>Jenis Analisa</th><th>Satuan</th><th>Tarif (Rp.)</th></tr><tr><td colspan="4">Gas Rumah Kaca</td></tr><tr><td>1</td><td>Gas CH₄</td><td>Persampel</td><td>8.000</td></tr><tr><td>2</td><td>Gas N₂O</td><td>Persampel</td><td>17.000</td></tr><tr><td>3</td><td>Gas CO₂</td><td>Persampel</td><td>16.500</td></tr><tr><td colspan="4">Mutu dan Residu Pestisida</td></tr><tr><td>1</td><td>Organofosfat</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>Klorpirifos</td><td>Persampel</td><td>500.000</td></tr><tr><td></td><td>Profenofos</td><td>Persampel</td><td>500.000</td></tr><tr><td></td><td>Malation</td><td>Persampel</td><td>500.000</td></tr><tr><td></td><td>Metidation</td><td>Persampel</td><td>500.000</td></tr><tr><td></td><td>Diazinon</td><td>Persampel</td><td>500.000</td></tr><tr><td></td><td>Fenitrothion</td><td>Persampel</td><td>500.000</td></tr><tr><td></td><td>Paration</td><td>Persampel</td><td>500.000</td></tr><tr><td>2</td><td>Karbamat</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>BPMC/Fenobucarp</td><td>Persampel</td><td>500.000</td></tr><tr><td></td><td>MIPC/Isoprocarb</td><td>Persampel</td><td>500.000</td></tr><tr><td></td><td>Karbofuran</td><td>Persampel</td><td>500.000</td></tr><tr><td></td><td>Karbosulfan</td><td>Persampel</td><td>500.000</td></tr><tr><td>3</td><td>Piretroid</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>Sipermetrin</td><td>Persampel</td><td>500.000</td></tr><tr><td></td><td>Deltametrin</td><td>Persampel</td><td>500.000</td></tr><tr><td></td><td>Lamda Sihlotrin</td><td>Persampel</td><td>500.000</td></tr><tr><td>4</td><td>Organoklorin</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>4.4 DDT</td><td>Persampel</td><td>500.000</td></tr><tr><td></td><td>Lindan</td><td>Persampel</td><td>500.000</td></tr><tr><td></td><td>Dieldrin</td><td>Persampel</td><td>500.000</td></tr><tr><td></td><td>Endrin</td><td>Persampel</td><td>500.000</td></tr><tr><td></td><td>Heptaklor</td><td>Persampel</td><td>500.000</td></tr><tr><td></td><td>Aldrin</td><td>Persampel</td><td>500.000</td></tr><tr><td></td><td>Alfa Endosulfan</td><td>Persampel</td><td>500.000</td></tr><tr><td>5</td><td>Herbisida</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>Parakuat diklorida</td><td>Persampel</td><td>500.000</td></tr><tr><td>6</td><td>Fungisida</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>Mankozeb</td><td>Persampel</td><td>500.000</td></tr><tr><td>7</td><td>Insektisida Lainnya</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>Abamektin</td><td>Persampel</td><td>500.000</td></tr><tr><td></td><td>Imidakloprid</td><td>Persampel</td><td>500.000</td></tr><tr><td>8</td><td>Metabolit Sekunder</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>Azadiraktin</td><td>Persampel</td><td>500.000</td></tr></table>	No.	Jenis Analisa	Satuan	Tarif (Rp.)	Gas Rumah Kaca				1	Gas CH ₄	Persampel	8.000	2	Gas N ₂ O	Persampel	17.000	3	Gas CO ₂	Persampel	16.500	Mutu dan Residu Pestisida				1	Organofosfat				Klorpirifos	Persampel	500.000		Profenofos	Persampel	500.000		Malation	Persampel	500.000		Metidation	Persampel	500.000		Diazinon	Persampel	500.000		Fenitrothion	Persampel	500.000		Paration	Persampel	500.000	2	Karbamat				BPMC/Fenobucarp	Persampel	500.000		MIPC/Isoprocarb	Persampel	500.000		Karbofuran	Persampel	500.000		Karbosulfan	Persampel	500.000	3	Piretroid				Sipermetrin	Persampel	500.000		Deltametrin	Persampel	500.000		Lamda Sihlotrin	Persampel	500.000	4	Organoklorin				4.4 DDT	Persampel	500.000		Lindan	Persampel	500.000		Dieldrin	Persampel	500.000		Endrin	Persampel	500.000		Heptaklor	Persampel	500.000		Aldrin	Persampel	500.000		Alfa Endosulfan	Persampel	500.000	5	Herbisida				Parakuat diklorida	Persampel	500.000	6	Fungisida				Mankozeb	Persampel	500.000	7	Insektisida Lainnya				Abamektin	Persampel	500.000		Imidakloprid	Persampel	500.000	8	Metabolit Sekunder				Azadiraktin	Persampel	500.000
No.	Jenis Analisa	Satuan	Tarif (Rp.)																																																																																																																																																															
Gas Rumah Kaca																																																																																																																																																																		
1	Gas CH ₄	Persampel	8.000																																																																																																																																																															
2	Gas N ₂ O	Persampel	17.000																																																																																																																																																															
3	Gas CO ₂	Persampel	16.500																																																																																																																																																															
Mutu dan Residu Pestisida																																																																																																																																																																		
1	Organofosfat																																																																																																																																																																	
	Klorpirifos	Persampel	500.000																																																																																																																																																															
	Profenofos	Persampel	500.000																																																																																																																																																															
	Malation	Persampel	500.000																																																																																																																																																															
	Metidation	Persampel	500.000																																																																																																																																																															
	Diazinon	Persampel	500.000																																																																																																																																																															
	Fenitrothion	Persampel	500.000																																																																																																																																																															
	Paration	Persampel	500.000																																																																																																																																																															
2	Karbamat																																																																																																																																																																	
	BPMC/Fenobucarp	Persampel	500.000																																																																																																																																																															
	MIPC/Isoprocarb	Persampel	500.000																																																																																																																																																															
	Karbofuran	Persampel	500.000																																																																																																																																																															
	Karbosulfan	Persampel	500.000																																																																																																																																																															
3	Piretroid																																																																																																																																																																	
	Sipermetrin	Persampel	500.000																																																																																																																																																															
	Deltametrin	Persampel	500.000																																																																																																																																																															
	Lamda Sihlotrin	Persampel	500.000																																																																																																																																																															
4	Organoklorin																																																																																																																																																																	
	4.4 DDT	Persampel	500.000																																																																																																																																																															
	Lindan	Persampel	500.000																																																																																																																																																															
	Dieldrin	Persampel	500.000																																																																																																																																																															
	Endrin	Persampel	500.000																																																																																																																																																															
	Heptaklor	Persampel	500.000																																																																																																																																																															
	Aldrin	Persampel	500.000																																																																																																																																																															
	Alfa Endosulfan	Persampel	500.000																																																																																																																																																															
5	Herbisida																																																																																																																																																																	
	Parakuat diklorida	Persampel	500.000																																																																																																																																																															
6	Fungisida																																																																																																																																																																	
	Mankozeb	Persampel	500.000																																																																																																																																																															
7	Insektisida Lainnya																																																																																																																																																																	
	Abamektin	Persampel	500.000																																																																																																																																																															
	Imidakloprid	Persampel	500.000																																																																																																																																																															
8	Metabolit Sekunder																																																																																																																																																																	
	Azadiraktin	Persampel	500.000																																																																																																																																																															

NO	KOMPONEN	URAIAN	
		Tanah	
		1 Analisa Kimia Tanah Rutin	414.000
		a. Persiapan contoh dan kadar air	Persampel 18.000
		b. pH H ₂ O dan KCl 1 M	Persampel 24.000
		c. Karbon (C) Organik	Persampel 24.000
		d. Nitrogen Kjeldahl	Persampel 30.000
		e. Tekstur (debu, liat, pasir)	Persampel 30.000
		f. P dan K Potensial (HCl 25%)	Persampel
		✓ Ekstraksi	Persampel 18.000
		✓ Pengukuran P (Spektrofotometer)	Persampel 18.000
		✓ Pengukuran K (AAS)	Persampel 12.000
		g. P tersedia (Olsen atau Bray)	Persampel 30.000
		h. K tersedia (morgan)	Persampel 30.000
		i. Kapasitas Tukar Kation (KTK)	Persampel 42.000
		j. Kation (K, Ca, Na, Mg) dapat ditukar (Kdd)	
		✓ Ekstraksi	Persampel 18.000
		✓ K, Na	Persampel 12.000
		✓ Ca, Mg	Persampel 18.000
		k. Kemasamand apt ditukar (Al-dd dan H-dd)	
		✓ Ekstraksi	Persampel 12.000
		✓ Pengukuran (Al-dd dan H-dd)	Persampel 24.000
		2 Analisa Kimia Tanah Khusus	
		a. Salinitas/EC (DHL)	Persampel 12.000
		b. Unsur Hara Makro Mikro Total	
		✓ Ekstraksi	Persampel 30.000
		✓ Pengukuran P, K, Na, Ca, Mg, Fe, Mn, Zn, Cu	Persampel per unsur 12.000
		✓ Pengukuran Al	Persampel 24.000
		c. Logam Berat	
		✓ Ekstraksi	Persampel 42.000
		✓ Pengukuran Pb, Cd, Co, Cr, Ni	Persampel per unsur 24.000
		✓ Pengukuran As dan Hg	Persampel per unsur 72.000
		d. Karbon (C) Asam Humat dan Fulvat	
		✓ Ekstraksi	Persampel 24.000
		✓ pengukuran	Persampel per unsur 24.000
		e. Kadar Abu dan Silikat Kasar (Gravimetri)	
		✓ Ekstraksi	Persampel 12.000
		✓ pengukuran	Persampel per unsur 18.000
		f. Unsur Hara Makro Mikro Tersedia	
		✓ Ekstraksi	Persampel 24.000
		✓ Pengukuran Fe, Mn, Zn, Cu, Al	Persampel per unsur 12.000
		✓ Pengukuran Ca, Mg	Persampel per unsur 18.000
		Tanaman	
		1 Persiapan contoh dan kadar air	Persampel 18.000
		2 Karbon (C) organic	Persampel 24.000

NO	KOMPONEN	URAIAN		
		3	Nitrogen Kjeldhal	30.000
		4	Unsur Hara Makro Mikro Total	
			✓ Ekstraksi	Persampel 30.000
			✓ Pengukuran P, Mg, Na, B	Persampel perunsur 42.000
			✓ Pengukuran Ca, K, Fe, Al, Mn, Zn, S	Persampel perunsur 100.000
			✓ Pengukuran Cu	Persampel 14.000
		5	Logam Berat	
			✓ Ekstraksi	Persampel 35.000
			✓ Pengukuran Pb, Cd, Co, Cr, Ni, As, Hg	Persampel perunsur 70.000
		6	Kadar Abu dan Silikat Kasar (Gravimetri)	
			✓ Ekstraksi	Persampel 12.000
			✓ Pengukuran Kadar Abu dan Silikat kasar	Persampel perunsur 18.000
		Air/Limbah Cair		
		1	Salinitas/EC (DHL)	Persampel 14.000
		2	pH	Persampel 14.000
		3	Unsur Hara Makro Mikro Total	
			✓ Pengukuran P, Ca, Mg, K, Fe, Mn, Cu, Zn	Persampel per unsur 16.000
			✓ Pengukuran Al	Persampel per unsur 24.000
		4	Logam Berat	
			✓ Pengukuran Pb, Cd, Co, Cr, Ni, As, dan Hg	Persampel per unsur 70.000
		Pupuk Anorganik		
		1	Persiapan contoh dan kadar air	Persampel 50.000
		2	pH	Persampel 75.000
		3	N Kjeldahl	Persampel 75.000
		4	Makro Mikro Metode AAS	
			✓ Pengukuran P, K, Ca, Mg, Na, Fe, Mn, Zn, Cu, Al, Pb, Cd, Co, Cr, dan Ni	Persampel per unsur 100.000
		Pupuk Organik		
		1	Persiapan contoh	Persampel 27.000
		2	pH H ₂ O dan KCl	Persampel 20.000
		3	Kadar air (oven)	Persampel 10.000
		4	Kadar Abu dan Silikat Kasar	Persampel 39.000
		5	Nitrogen Kjeldahl	Persampel 40.000
		6	Karbon (C) Organik	Persampel 24.000
		7	Unsur hara makro dan mikro total	
			✓ Ekstraksi Total	Persampel 72.000
			✓ Pengukuran K, Na, Fe, Mn, Zn, Cu	Persampel perunsur 24.000
			✓ Pengukuran P, Ca, Mg, S	Persampel perunsur 30.000
			✓ Pengukuran Al, B	Persampel 35.000
		8	Logam Berat	
			✓ Ekstraksi	Persampel 72.000
			✓ Pengukuran Pb, Cd, Co, Cr, Ni	Persampel perunsur 35.000
			✓ Pengukuran Hg dan As	Persampel 70.000
		9	Kapasitas Tukar Kation (KTK)	35.000
		10	Kation dapat ditukar	
			✓ Ekstraksi	Persampel 30.000
			✓ Pengukuran K, Na, Ca,	Persampel per 72.000

NO	KOMPONEN	URAIAN																								
		<table><tr><td></td><td>Mg</td><td>unsur</td><td></td></tr><tr><td>11</td><td>Karbon (C) Asam Humat dan Fulvat</td><td>Persampel per unsur</td><td>60.000</td></tr><tr><td colspan="4">Mikrobiologi</td></tr><tr><td>1</td><td>Total Bakteri/TPC</td><td>Persampel</td><td>150.000</td></tr><tr><td>2</td><td>Salmonella</td><td>Persampel</td><td>150.000</td></tr><tr><td>3</td><td>E. Colli</td><td>Persampel</td><td>150.000</td></tr></table>		Mg	unsur		11	Karbon (C) Asam Humat dan Fulvat	Persampel per unsur	60.000	Mikrobiologi				1	Total Bakteri/TPC	Persampel	150.000	2	Salmonella	Persampel	150.000	3	E. Colli	Persampel	150.000
	Mg	unsur																								
11	Karbon (C) Asam Humat dan Fulvat	Persampel per unsur	60.000																							
Mikrobiologi																										
1	Total Bakteri/TPC	Persampel	150.000																							
2	Salmonella	Persampel	150.000																							
3	E. Colli	Persampel	150.000																							
5	Produk Pelayanan	Laporan Hasil Pengujian (LHP). LHP ini merupakan dokumen resmi berisi data hasil pengujian sampel sesuai parameter yang diminta, lengkap dengan tanda tangan pejabat berwenang laboratorium.																								
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	1. Pengaduan/saran/masukan dari pengguna layanan disampaikan kepada Kepala BRMP Lingkungan Pertanian secara langsung melalui petugas layanan atau secara tidak langsung melalui: a) Telepon: (0295) 4749044 (0295) 4749045 b) Email: brmp.lingkungan@pertanian.go.id brmp.lingkungan@gmail.com c) Whatsapp: +6282136065354 d) Media social: @brmplingkungan 2. Sampaikan pokok permasalahan secara sopan, jelas, lengkap, dan kronologis (waktu dan tempat kejadian) 3. Lampirkan bukti pendukung bila tersedia 4. Ketua tim kerja layanan pengujian dan pendayagunaan hasil berkonsultasi dengan Kepala Balai menindaklanjuti pengaduan/saran/masukan </																								

PELAYANAN PENGADUAN
BALAI PERAKITAN DAN PENGUJIAN LINGKUNGAN PERTANIAN

ONLINE

1. TELEPON
(0295) 4749044
(0295) 4749045

2. E-MAIL
brmp.lingkungan@pertanian.go.id
brmp.lingkungan@gmail.com

3. WHATSAPP
+6282136065354

4. MEDIA SOSIAL
@brmplingkungan

OFFLINE

DATANG LANGSUNG

Balai Perakitan dan Pengujian Lingkungan Pertanian
Jl. Raya Jakenan-Jaken KM.05
Pati - Jawa Tengah
Indonesia
59182

CARA MELAPOR YANG BAIK DAN BENAR

1
Sampaikan laporan secara online melalui telepon, email, whatsapp, atau secara offline dengan datang langsung ke BRMP Lingkungan Pertanian

2
Sampaikan pokok permasalahan secara sopan, jelas, lengkap, dan kronologis (waktu dan tempat kejadian)

3
Lampirkan bukti pendukung bila tersedia

lingkungan.brmp.pertanian.go.id @brmplingkungan

NO	KOMPONEN	URAIAN
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 85 Tahun 2023 tentang Jenis dan Tarif atas Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Pertanian 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 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Tahun 2022, Nomor 1250); 6. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 10 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian;
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1) Laboratorium yang nyaman, bersih, dan representative, dilengkapi alat alat Laboratorium seperti: GC, GCMS, HPLC, Spektrofotometer UV-Vis, GFAAS, AAS, Timbangan Analitik, Oven, Ruang Asam, dll. 2) Sarana konsultasi online 3) front office dan loket layanan 4) Ruang tunggu 5) Gedung pertemuan 6) Perpustakaan, 7) Kebun instalasi 8) Ruang laktasi 9) Toilet untuk pria dan wanita dilengkapi fasilitas untuk penyandang disabilitas 10) Minuman dan makanan kecil 11) Charging box 12) Kotak P3K 13) Tempat parkir (tersedia juga untuk penyandang disabilitas) 14) Kursi roda bagi pengguna layanan yang memerlukan 15) Kids corner bagi pengunjung yang membawa balita 16) Mushola 17) Wifi 18) Area merokok di luar ruangan.
3	Kompetensi Pelaksana	Tersedia pelaksana yang berkompeten dalam bidang pengujian logam berat, kesuburan tanah, mikrobiologi, residu pestisida, dan gas rumah kaca

NO	KOMPONEN	URAIAN
4	Pengawasan Internal	Dilakukan audit internal minimal sekali dalam satu tahun oleh tim Audit Internal
5	Jumlah Pelaksana	Dua orang staff bidang pelayanan dan 20 orang analis yang telah tersertifikasi ISO 17025:2017 dan jaminan mutu pengujian
6	Jaminan Pelayanan	Jaminan mutu/kualitas layanan, manajemen, pengujian laboratorium (ISO 9001:2015, ISO 17025:2017) Apabila terjadi keterlambatan dalam pemberian pelayanan, kompensasi dapat diberikan kepada pemohon dalam bentuk pemberian souvenir dan/atau penyampaian permohonan maaf secara resmi sebagai bentuk tanggung jawab penyelenggara pelayanan publik.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	BRMP Lingkungan Pertanian menyediakan fasilitas untuk keamanan, kenyamanan dan keselamatan, antara lain: 1) Petugas keamanan; 2) Petugas pelayanan informasi; 3) Sarana dan prasarana yang digunakan dalam rangka pelayanan tidak membahayakan Pengguna Jasa; 4) Sarana peralatan dan obat P3K; 5) Ruang pelayanan yang bersih dan rapi; 6) Ruang informasi (resepsionis dan lobby); 7) Sarana parkir. 8) Identitas keluar masuknya tamu diawasi oleh keamanan 9) Penggunaan name tag khusus bagi Tamu/pengunjung 10) APAR (Alat Pemadam Api Ringan) 11) Jalur evakuasi dan petunjuk evakuasi dalam keadaan darurat 12) Prosedur evakuasi dalam keadaan darurat yang dipasang ditempat-tempat strategis
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan evaluasi setiap 1 (satu) tahun sekali sesuai peraturan perundang-undangan 1. Evaluasi Survey hasil Indeks Kepuasan Masyarakat 2. Audit internal dan eksternal ISO 17025:2017 3. Kaji ulang manajemen

KEPALA BALAI,

LUTFI IZHAR
NIP 197411281999031002



LAMPIRAN 3
KEPUTUSAN KEPALA BALAI PERAKITAN
DAN PENGUJIAN LINGKUNGAN
PERTANIAN
NOMOR:
TENTANG PENETAPAN STANDAR
PELAYANAN PUBLIK BALAI PERAKITAN
DAN PENGUJIAN LINGKUNGAN
PERTANIAN

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
LAYANAN PENDAYAGUNAAN HASIL PERAKITAN DAN PENGUJIAN
LINGKUNGAN PERTANIAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
1	Persyaratan	1. Pemohon menulis identitas sesuai kartu identitas yang dimiliki, menjelaskan maksud dan tujuan kedatangan pada buku tamu, 2. Pemohon mengisi form permintaan layanan
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Layanan Data, Informasi dan Dokumentasi serta Konsultasi Lingkungan Pertanian 1. Pemohon dapat mengajukan permohonan layanan data, informasi dan dokumentasi serta konsultasi dengan dua cara: c) Datang langsung ke Petugas Pelayanan BRMP Lingkungan Pertanian dengan mengisi buku tamu dan formulir permintaan layanan. d) Secara Tertulis Pemohon dapat mengajukan permohonan secara tertulis ditujukan kepada Kepala BRMP Lingkungan Pertanian yang dapat disampaikan melalui pos, email, portal PPID, faxsimile, whatsapp, dan web service. ➤ Diantar langsung, kurir, atau jasa pengiriman yang lain ke alamat Jl. Raya Jakenan-Jaken KM 05 No.01, Jaken, Pati, Jawa Tengah ➤ Email: brmp.lingkungan@pertanian.go.id brmp.lingkungan@gmail.com ➤ Telp/Faksimile: (0295) 4749045 ➤ Whatssapp: +62 851-8606-8500 ➤ Web Service: https://brmplingtang.my.id/ 2. Sekretariat menerima, mencatat, dan menyampaikan surat permohonan pelayanan informasi kepada Kepala Balai. 3. Kepala Balai selanjutnya mendisposisi perintah pelayanan kepada Tim Kerja Layanan untuk mengidentifikasi jenis data/informasi yang diminta

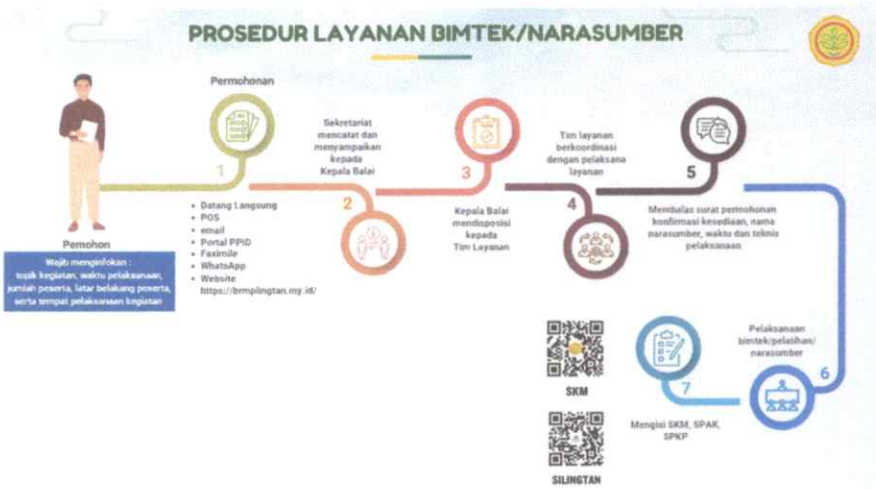
NO	KOMPONEN	URAIAN
		4. Tim kerja Layanan berkoordinasi dengan pelaksana layanan (fungsional, teknisi litkayasa, pustakawan, dan lain-lain) untuk memastikan ketersediaan data/informasi dan atau narasumber konsultasi. 5. Apabila informasi/data/dokumentasi belum dimiliki, maka pelaksana layanan memberikan laporan/ keterangan secara tertulis ditujukan kepada Kepala Balai melalui Tim Kerja Layanan, 6. Untuk informasi/data/dokuemtasi yang dikecualikan, maka Kepala Balai memberikan penolakan secara tertulis berdasarkan Surat Keputusan Kepala BRMP Lingkungan Pertanian tentang data dan informasi yang dikecualikan, 7. Apabila informasi/data tersedia, maka petugas layanan menyampaikan kepada Tim Kerja Layanan sesuai dengan surat permohonan yang telah diajukan, 8. Tim Kerja Layanan selanjutnya berkoordinasi dengan kesekretariatan untuk menyiapkan surat jawaban yang berisi penyampaian data/informasi/dokumentasi atau jadwal pelaksanaan konsultasi kepada pemohon informasi yang ditanda tangani oleh Kepala Balai, 9. Surat jawaban pemohon informasi disampaikan kepada pemohon melalui pos, fax, email maupun diambil secara langsung di petugas layanan. 10. BRMP Lingkungan Pertanian menyampaikan kuisisioner Survei Kepuasan Masyarakat (SKM), Survei Persepsi Anti Korupsi (SPAK) dan Survei Persepsi Kualitas Pelayanan (SPKP) untuk diisi oleh pengguna jasa sebagai bahan evaluasi kualitas layanan
		Layanan Bimbingan Teknis/Pelatihan/Narasumber 1. Pemohon dapat mengajukan permohonan layanan bimbingan teknis/pelatihan/narasumber dengan dua cara: a) Datang langsung ke Petugas Pelayanan BRMP Lingkungan Pertanian dengan mengisi buku tamu dan formulir permintaan layanan.

NO	KOMPONEN	URAIAN
		b) Secara Tertulis Permohonan secara tertulis ditujukan kepada Kepala BRMP Lingkungan Pertanian yang dapat disampaikan melalui pos, email, portal PPID, faxsimile, whatsapp, dan web service. ➤ Diantar langsung, kurir, atau jasa pengiriman yang lain ke alamat Jl. Raya Jakenan-Jaken KM 05 No.01, Jaken, Pati, Jawa Tengah ➤ Email: brmp.lingkungan@pertanian.go.id brmp.lingkungan@gmail.com ➤ Telp/Faksimile: (0295) 4749045 ➤ Whatssapp: +62 851-8606-8500 ➤ Web Service: https://brmplingtan.my.id/ 2. Surat permohonan bimbingan teknis/narasumber wajib mencantumkan informasi secara lengkap, meliputi: topik kegiatan, waktu pelaksanaan, jumlah peserta, latar belakang peserta, serta tempat pelaksanaan kegiatan 3. Sekretariat menerima, mencatat, dan menyampaikan surat permohonan pelayanan Bimtek/pelatihan/narasumber kepada Kepala Balai. 4. Kepala Balai selanjutnya mendisposisi perintah pelayanan kepada Tim Kerja Layanan untuk berkoordinasi dengan pelaksana layanan (fungsional, teknisi litkayasa, pustakawan, dan lain-lain). 5. Tim kerja layanan melakukan verifikasi dan koordinasi dengan pelaksana teknis/narasumber terkait topik dan jadwal pelaksanaan bimtek/pelatihan/narasumber 6. Tim Kerja Layanan selanjutnya berkoordinasi dengan kesekretariatan untuk menyiapkan surat jawaban (berisi konfirmasi kesediaan, nama narasumber, waktu, dan teknis pelaksanaan) kepada pemohon informasi yang ditanda tangani oleh Kepala Balai 7. Surat jawaban pemohon informasi disampaikan kepada pemohon melalui pos, fax, email maupun diambil secara langsung di petugas layanan. 8. Pelaksanaan kegiatan Bimtek atau penyampaian materi oleh narasumber sesuai jadwal yang disepakati 9. BRMP Lingkungan Pertanian menyampaikan kuisisioner Survei Kepuasan Masyarakat (SKM), Survei Persepsi Anti Korupsi (SPAK) dan Survei Persepsi Kualitas Pelayanan (SPKP) untuk diisi oleh pengguna jasa sebagai bahan evaluasi kualitas

NO	KOMPONEN	URAIAN
----	----------	--------

layanan

10. BRMP Lingkungan Pertanian memberikan sertifikat/surat keterangan magang yang ditandatangani Kepala Balai.



Layanan Magang Teknis

1. Pemohon dapat mengajukan permohonan magang teknis dengan dua cara:
 - a. Datang langsung ke Petugas Pelayanan BRMP Lingkungan Pertanian dengan mengisi buku tamu dan formulir permintaan layanan.
 - b. Secara Tertulis

Pemohon dapat mengajukan permohonan secara tertulis ditujukan kepada Kepala BRMP Lingkungan Pertanian yang dapat disampaikan melalui pos, email, portal PPID, faxsimile, whatsapp, dan web service.

 - Diantar langsung, kurir, atau jasa pengiriman yang lain ke alamat Jl. Raya Jakenan-Jaken KM 05 No.01, Jaken, Pati, Jawa Tengah
 - Email:
 - brmp.lingkungan@pertanian.go.id
 - brmp.lingkungan@gmail.com
 - Telp/Faksimile: (0295) 4749045
 - Whatssapp: +62 851-8606-8500
 - Web Service: <https://brmplingtan.my.id/>
2. Permohonan magang teknis wajib melampirkan proposal magang dan profil siswa/mahasiswa atau peserta magang yang diajukan
3. Sekretariat menerima, mencatat, dan menyampaikan surat permohonan pelayanan informasi kepada Kepala Balai.
4. Kepala Balai Mendisposisikan Permohonan magang ke Tim Kerja Layanan
5. Tim Kerja Layanan mendiskusikan draft proposal permohonan magang berdasarkan profil yang diajukan bersama PJ Magang dan tim pembimbing

NO	KOMPONEN	URAIAN
		6. Tim kerja selanjutnya berkoordinasi dengan kesekretariatan untuk menyiapkan surat balasan berisi persetujuan/penolakan/penjadwalan ulang kegiatan magang. 7. Peserta magang yang sudah dinyatakan diterima wajib mengikuti pertemuan teknis (<i>technical meeting</i>) di BRMP Lingkungan Pertanian dengan membawa form isian magang. 8. Peserta magang melaksanakan kegiatan sesuai dengan proposal yang diajukan 9. Peserta magang membuat laporan hasil pelaksanaan magang dan/atau melaksanakan seminar hasil magang di lingkup BRMP Lingkungan Pertanian. 10. BRMP Lingkungan Pertanian menyampaikan kuisisioner Survei Kepuasan Masyarakat (SKM), Survei Persepsi Anti Korupsi (SPAK) dan Survei Persepsi Kualitas Pelayanan (SPKP) untuk diisi oleh pengguna jasa sebagai bahan evaluasi kualitas layanan PROSEDUR LAYANAN MAGANG TEKNIS <pre>graph TD 1[Pemohon wajib melampirkan proposal magang dan profil calon peserta] --> 2[Datang Langsung, POS, email, Portal PPD, Fasilite, WhatsApp, Website https://brmpilngk.pertanian.my.id/] 2 --> 3[Sekretariat mencatat dan menyampaikan kepada Kepala Balai] 3 --> 4[Kepala Balai menanggapi kepada Tim Layanan] 4 --> 5[Tim kerja layanan berkoordinasi dgn PJ Magang dan tim pendamping] 5 --> 6[Membalas surat permohonan persetujuan/penolakan/proseduran ulang kegiatan magang] 6 --> 7[Technical Meeting] 7 --> 8[Pelaksanaan Magang] 8 --> 9[Mengisi SKM, SPAK, SPKP] 9 --> 10[Sertifikat Magang] 10 --> 10[10 Sertifikat Magang]</pre> Layanan Perpustakaan a. Datang Langsung 1. Pemohon datang langsung ke Petugas Pelayanan BRMP Lingkungan Pertanian dengan mengisi buku tamu dan form permintaan layanan. 2. Petugas Pelayanan akan mengantarkan pemohon ke perpustakaan 3. Pengguna layanan (Pemustaka) mengisi buku tamu dengan mencantumkan identitas dan jenis layanan yang dibutuhkan (baca ditempat/pinjam/akses digital) 4. Petugas perpustakaan menerima dan memverifikasi permintaan layanan serta memberikan panduan penelusuran koleksi 5. Pemustaka melakukan penelusuran secara mandiri atau dengan bantuan petugas 6. Petugas memberikan bahan Pustaka bila tersedia. Jika tidak tersedia, petugas

NO	KOMPONEN	URAIAN
		memberikan alternatif sumber referensi lain 7. Untuk peminjaman buku, petugas memasukkan data buku kedalam aplikasi inislite pada menu peminjaman kemudian menyerahkan buku ke pemustaka 8. Pemustaka mengembalikan buku sesuai dengan jadwal, dan petugas melakukan pencatatan pengembalian ke dalam aplikasi inislite. 9. Apabila terjadi keterlambatan, petugas memberikan teguran atau sanksi sesuai tata tertib perpustakaan 10. Pemustaka mengisi kuisioner Survei Kepuasan Masyarakat (SKM), Survei Persepsi Anti Korupsi (SPAK) dan Survei Persepsi Kualitas Pelayanan (SPKP) sebagai bahan evaluasi kualitas layanan
		PROSEDUR LAYANAN PERPUSTAKAAN (WALK IN) - Pemohon - Petugas mengantarkan ke perpustakaan - Pemustaka mengisi buku tamu perpustakaan - Petugas memverifikasi dan memberikan panduan penelusuran - Pemustaka melakukan penelusuran mandiri/bantuan petugas - Jika buku tidak tersedia, petugas memberikan alternatif sumber referensi lain - Untuk pinjam buku, petugas menuliskan di INISLITE - Pemustaka mengembalikan sesuai jadwal, didenda jika terlambat - Mengisi SKM, SPAK, SPKP
		b. Layanan Perpustakaan Online - Pengguna layanan (Pemustaka) dapat mengakses Perpustakaan digital BRMP Lingkungan Pertanian melalui link berikut https://kikp-pertanian.id/brmplingkungan/ - Memilih jenis layanan yang dibutuhkan (koleksi digital/daftar katalog) - Pilih buku yang diinginkan ➤ Jika tersedia dalam bentuk file digital, pengguna dapat langsung membaca secara online ➤ Jika file digital belum tersedia, pengguna dapat datang langsung ke Perpustakaan BRMP Lingkungan Pertanian untuk melakukan peminjaman buku - Pemustaka mengisi kuisioner Survei Kepuasan Masyarakat (SKM), Survei Persepsi Anti Korupsi (SPAK) dan Survei Persepsi Kualitas Pelayanan (SPKP) sebagai bahan evaluasi kualitas layanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		PROSEDUR LAYANAN PERPUSTAKAAN (ONLINE) 1. Akses https://kikp-pertanian.id/brmplingkungan/ 2. Pilih jenis layanan (koleksi digital/daftar katalog) 3. Pilih buku yang dibutuhkan untuk membaca online 4. Mengisi SKM, SPK, SPKP
3	Jangka Waktu Pelayanan	• Permohonan Informasi Publik akan ditanggapi paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan diterima secara lengkap, dan dapat diperpanjang hingga 7 hari kerja. • Jangka waktu pelayanan magang teknis disesuaikan dengan kesepakatan • Jangka waktu layanan peminjaman buku perpustakaan 14 hari Jam layanan: Hari Senin s.d Kamis: - Pukul 09.00 s.d 15.00 WIB - Istirahat pukul 12.00 s.d 13.00 WIB Hari Jumat - Pukul 09.00 s.d 15.00 WIB - Istirahat pukul 11.30 s.d 13.00 WIB
4	Biaya/tarif	a. Layanan jasa data, informasi, dokumentasi, konsultasi tidak dipungut biaya/gratis (Rp. 0); b. Layanan perpustakaan tidak dipungut biaya/gratis (Rp. 0), tetapi jika terlambat mengembalikan buku pinjaman, dikenakan denda Rp 2.000/buku/hari c. Layanan bimtek/pelatihan dan narasumber: ➢ jika dilakukan di luar kantor, seluruh biaya menjadi tanggung jawab pemohon. ➢ Jika kegiatan dilakukan di dalam kantor tidak dipungut biaya, tetapi Apabila dalam pelaksanaannya diperlukan bahan atau komponen lain yang menimbulkan biaya, maka seluruh biaya tersebut menjadi tanggung jawab pemohon d. Layanan magang teknis tidak dipungut biaya/gratis (Rp. 0);
5	Produk Pelayanan	Laporan Hasil Layanan Pendayagunaan Hasil Perakitan dan Pengujian Lingkungan Pertanian
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/	1. Pengaduan/saran/masukan dari pengguna layanan disampaikan kepada Kepala BRMP Lingkungan Pertanian secara langsung melalui petugas layanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
	Apresiasi	atau secara tidak langsung melalui: a) Telepon: (0295) 4749044 (0295) 4749045 b) Email: brmp.lingkungan@pertanian.go.id brmp.lingkungan@gmail.com c) Whatsapp: +6282136065354 d) Media social: @brmplingkungan 2. Sampaikan pokok permasalahan secara sopan, jelas, lengkap, dan kronologis (waktu dan tempat kejadian) 3. Lampirkan bukti pendukung bila tersedia 4. Ketua tim kerja layanan pengujian dan pendayagunaan hasil berkonsultasi dengan Kepala Balai menindaklanjuti pengaduan/saran/masukan
		The infographic provides a comprehensive guide for reporting complaints. It is divided into 'ONLINE' and 'OFFLINE' sections. The 'ONLINE' section lists four methods: 1. TELEPON (Phone) with numbers (0295) 4749044 and (0295) 4749045; 2. E-MAIL with addresses brmp.lingkungan@pertanian.go.id and brmp.lingkungan@gmail.com; 3. WHATSAPP with number +6282136065354; and 4. MEDIA SOSIAL (Social Media) with the handle @brmplingkungan. The 'OFFLINE' section is titled 'DATANG LANGSUNG' (Come Directly) and provides the address: Balai Perakitan dan Pengujian Lingkungan Pertanian, Jl. Raya Jakenan-Jaken KM.05, Pati - Jawa Tengah, Indonesia 59182. Below this, a section titled 'CARA MELAPOR YANG BAIK DAN BENAR' (Good and Correct Reporting Method) outlines three steps: 1. Sampaikan laporan secara online melalui telepon, email, whatsapp, atau secara offline dengan datang langsung ke BRMP Lingkungan Pertanian; 2. Sampaikan pokok permasalahan secara sopan, jelas, lengkap, dan kronologis (waktu dan tempat kejadian); 3. Lampirkan bukti pendukung bila tersedia. The infographic also includes contact information at the bottom: lingkungan.brmp.pertanian.go.id and @brmplingkungan.

Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*)

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
---	-------------	--

NO	KOMPONEN	URAIAN
		2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Lembaran Negara Tahun 2014, Nomor 615); 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2023 tentang Jenis dan Tarif atas Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Pertanian 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 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Tahun 2022, Nomor 1250); 6. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 10 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian;
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1) Laboratorium yang nyaman, bersih, dan representative, dilengkapi alat alat Laboratorium seperti: GC, GCMS, HPLC, Spektrofotometer UV-Vis, GFAAS, AAS, Timbangan Analitik, Oven, Ruang Asam, dll. 2) Sarana konsultasi online 3) front office dan loket layanan 4) Ruang tunggu 5) Gedung pertemuan 6) Perpustakaan, 7) Kebun instalasi 8) Ruang laktasi 9) Toilet untuk pria dan wanita dilengkapi fasilitas untuk penyandang disabilitas 10) Minuman dan makanan kecil 11) Charging box 12) Kotak P3K 13) Tempat parkir (tersedia juga untuk penyandang disabilitas) 14) Kursi roda bagi pengguna layanan yang memerlukan 15) Kids corner bagi pengunjung yang membawa balita 16) Mushola 17) Wifi 18) Area merokok di luar ruangan.
3	Kompetensi Pelaksana	Tersedia pelaksana yang berkompeten dalam bidang pendayagunaan hasil perakitan dan pengujian lingkungan pertanian yaitu Kelompok Jabatan fungsional, non fungsional, analis/laboran sesuai dengan bidang keilmuan.
4	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilaksanakan oleh Tim SPI yang telah ditetapkan oleh Kepala BRMP Lingkungan Pertanian.
5	Jumlah Pelaksana	a. <i>Front office</i> 2 orang untuk pelayanan kunjungan langsung. b. Sekertariat BRMP Lingkungan Pertanian 1 orang

NO	KOMPONEN	URAIAN
		untuk pelayanan surat via fax dan email. c. Admin SiLingan 1 orang untuk pelayanan melalui Web Service d. Pelaksana pelayanan: Kelompok Jabatan fungsional, non fungsional, analis/laboran sesuai dengan bidang keilmuan.
6	Jaminan Pelayanan	Jaminan mutu/kualitas layanan, manajemen, pengujian laboratorium, anti penyuapan (ISO 9001:2015, ISO 17025:2017) Apabila terjadi keterlambatan dalam pemberian pelayanan, kompensasi dapat diberikan kepada pemohon dalam bentuk pemberian souvenir dan/atau penyampaian permohonan maaf secara resmi sebagai bentuk tanggung jawab penyelenggara pelayanan publik.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	BRMP Lingkungan Pertanian menyediakan fasilitas untuk keamanan, kenyamanan dan keselamatan, antara lain: 1) Petugas keamanan; 2) Petugas pelayanan informasi; 3) Sarana dan prasarana yang digunakan dalam rangka pelayanan tidak membahayakan Pengguna Jasa; 4) Sarana peralatan dan obat P3K; 5) Ruang pelayanan yang bersih dan rapi; 6) Ruang informasi (resepsionis dan lobby); 7) Sarana parkir. 8) Identitas keluar masuknya tamu diawasi oleh keamanan 9) Penggunaan name tag bagi Tamu/pengunjung 10) APAR (Alat Pemadam Api Ringan) 11) Jalur evakuasi dan petunjuk evakuasi dalam keadaan darurat
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Dilaksanakan evaluasi setiap 1 (satu) tahun sekali dan dilakukan peninjauan ulang setiap 3 (tiga) tahun sekali sesuai peraturan perundang-undangan serta 2. Evaluasi Survei Kepuasan Masyarakat setiap 6 (enam) bulan sekali atau semester dan ditindaklanjuti untuk perbaikan penyelenggaraan pelayanan;

KEPALA BALAI,



LUTFI IZHAR ✓

NIP 197411281999031002

LAMPIRAN 4

KEPUTUSAN KEPALA BALAI PERAKITAN
DAN PENGUJIAN LINGKUNGAN
PERTANIAN
NOMOR:
TENTANG PENETAPAN STANDAR
PELAYANAN PUBLIK BALAI PERAKITAN
DAN PENGUJIAN LINGKUNGAN
PERTANIAN

STANDAR PELAYANAN PUBLIK LAYANAN PENDUKUNG

NO	KOMPONEN	URAIAN
Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
1	Persyaratan	- Pemohon menulis identitas sesuai kartu identitas yang dimiliki, menjelaskan maksud dan tujuan kedatangan pada buku tamu, - Pemohon mengisi form permintaan layanan
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Layanan PKL - Pemohon dapat mengajukan permohonan magang teknis dengan dua cara: - Datang langsung ke Petugas Pelayanan BRMP Lingkungan Pertanian dengan mengisi buku tamu dan formulir permintaan layanan. - Secara Tertulis - Pemohon dapat mengajukan permohonan secara tertulis ditujukan kepada Kepala BRMP Lingkungan Pertanian yang dapat disampaikan melalui pos, email, portal PPID, faxsimile, whatsapp, dan web service. - Diantar langsung, kurir, atau jasa pengiriman yang lain ke alamat Jl. Raya Jakenan-Jaken KM 05 No.01, Jaken, Pati, Jawa Tengah - Email: brmp.lingkungan@pertanian.go.id brmp.lingkungan@gmail.com - Telp/Faksimile: (0295) 4749045 - Whatssapp: +62 851-8606-8500 - Web Service: https://brmplingtan.my.id/ - Permohonan PKL wajib melampirkan proposal PKL dan profil siswa/mahasiswa atau peserta PKL yang diajukan - Sekretariat menerima, mencatat, dan menyampaikan surat permohonan pelayanan informasi kepada Kepala Balai. - Kepala Balai Mendisposisikan Permohonan magang ke Tim Kerja Layanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		- Tim Kerja Layanan mendiskusikan draft proposal permohonan PKL berdasarkan profil yang diajukan bersama PJ Magang dan tim pembimbing - Tim kerja selanjutnya berkoordinasi dengan kesekretariatan untuk menyiapkan surat balasan berisi persetujuan/penolakan/penjadwalan ulang kegiatan PKL. - Peserta PKL yang sudah dinyatakan diterima wajib mengikuti pertemuan teknis (<i>technical meeting</i>) di BRMP Lingkungan Pertanian dengan membawa form isian PKL. - Peserta PKL melaksanakan kegiatan sesuai dengan proposal yang diajukan - Peserta PKL membuat laporan hasil pelaksanaan magang dan/atau melaksanakan seminar hasil magang di lingkup BRMP Lingkungan Pertanian. - BRMP Lingkungan Pertanian menyampaikan kuisioner Survei Kepuasan Masyarakat (SKM), Survei Persepsi Anti Korupsi (SPAK) dan Survei Persepsi Kualitas Pelayanan (SPKP) untuk diisi oleh pengguna jasa sebagai bahan evaluasi kualitas layanan - BRMP Lingkungan Pertanian memberikan sertifikat/surat keterangan magang yang ditandatangani Kepala Balai.
		PROSEDUR LAYANAN PKL Layanan Kunjungan Agroedukasi - Pemohon dapat mengajukan permohonan layanan kunjungan agroedukasi dengan dua cara: - Datang langsung ke Petugas Pelayanan BRMP Lingkungan Pertanian dengan mengisi buku tamu dan formulir permintaan layanan. - Secara Tertulis Pemohon dapat mengajukan permohonan secara tertulis ditujukan kepada Kepala BRMP Lingkungan Pertanian yang dapat disampaikan melalui pos, email, portal PPID, faxsimile, whatsapp, dan web service. - Diantar langsung, kurir, atau jasa pengiriman yang lain ke alamat Jl. Raya

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Jakenan-Jaken KM 05 No.01, Jaken, Pati, Jawa Tengah ➤ Email: brmp.lingkungan@pertanian.go.id brmp.lingkungan@gmail.com ➤ Telp/Faksimile: (0295) 4749045 ➤ Whatssapp: +62 851-8606-8500 ➤ Web Service: https://brmplingtan.my.id/ 2. Permohonan Kunjungan Agroedukasi wajib mencantumkan informasi asal sekolah/instansi, waktu kunjungan, jumlah peserta, serta rencana kegiatan atau materi yang ingin dipelajari. 3. Sekretariat menerima, mencatat, dan menyampaikan surat permohonan kunjungan ke Kepala Balai. 4. Kepala Balai selanjutnya mendisposisi perintah pelayanan kepada Tim Kerja Layanan untuk berkoordinasi dengan pelaksana layanan 5. Tim kerja layanan berkoordinasi dengan penanggung jawab kegiatan kunjungan untuk memverifikasi kesesuaian jadwal dan menyusun rencana pelaksanaan kegiatan. 6. Jika diperlukan, Tim menghubungi pemohon untuk klarifikasi atau penyesuaian jadwal. 7. Sekretariat menyiapkan surat balasan berupa persetujuan, penolakan, atau penjadwalan ulang kegiatan kunjungan. 8. Pelaksanaan kegiatan kunjungan agroedukasi 9. BRMP Lingkungan Pertanian menyampaikan kuisisioner Survei Kepuasan Masyarakat (SKM), Survei Persepsi Anti Korupsi (SPAK) dan Survei Persepsi Kualitas Pelayanan (SPKP) untuk diisi oleh pengguna jasa sebagai bahan evaluasi kualitas layanan
		PROSEDUR KUNJUNGAN AGROEDUKASI WAKTU PELAYANAN KUNJUNGAN SELASA DAN KAMIS 08.00 s.d 15.00 WIB Layanan Peminjaman Sarana Prasarana (Gedung Pertemuan, Rumah Kasa, dan Sewa Lahan) 1. Pemohon dapat mengajukan permohonan layanan peminjaman Sarana Prasarana dengan dua cara: a) Datang langsung ke Petugas Pelayanan BRMP

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Lingkungan Pertanian dengan mengisi buku tamu dan formulir permintaan layanan. b) Secara Tertulis Pemohon dapat mengajukan permohonan secara tertulis ditujukan kepada Kepala BRMP Lingkungan Pertanian yang dapat disampaikan melalui pos, email, portal PPID, faxsimile, whatsapp, dan web service. ➤ Diantar langsung, kurir, atau jasa pengiriman yang lain ke alamat Jl. Raya Jakenan-Jaken KM 05 No.01, Jaken, Pati, Jawa Tengah ➤ Email: brmp.lingkungan@pertanian.go.id brmp.lingkungan@gmail.com ➤ Telp/Faksimile: (0295) 4749045 ➤ Whatssapp: +62 851-8606-8500 ➤ Web Service: https://brmplingtan.my.id/ 2. Pemohon wajib mencantumkan informasi ➤ Untuk peminjaman Gedung pertemuan: nama instansi/organisasi pemohon, tujuan kegiatan, tanggal dan waktu penggunaan, jumlah peserta, dan kebutuhan fasilitas tambahan (jika ada) ➤ Untuk rumah kasa: nama dan identitas pemohon, tujuan peminjaman rumah kasa, waktu dan durasi peminjaman, rencana kegiatan ➤ Untuk sewa lahan: nama dan identitas pemohon, luas lahan yang dibutuhkan, lokasi lahan yang diinginkan, jangka waktu sewa, rencana pemanfaatana lahan 3. Sekretariat menerima, mencatat, dan menyampaikan surat permohonan kepada Kepala Balai. 4. Kepala Balai selanjutnya mendisposisi perintah pelayanan kepada Ka Sub Bag TU dan Tim Kerja Layanan 5. Tim Kerja Layanan dan Ka Sub bag TU berkoordinasi dengan penanggung jawab fasilitas gedung dan manajer Kebun Instalasi untuk memastikan ketersediaan dan kesiapan sarana prasarana. 6. Sekretariat menyiapkan surat balasan berupa persetujuan, penolakan, atau penjadwalan ulang peminjaman sarana prasarana. 7. Jika disetujui pemohon mengisi formulir peminjaman 8. Pemohon menggunakan sarana prasarana sesuai dengan jadwal dan ketentuan yang berlaku 9. Setelah kegiatan selesai, pemohon mengembalikan Gedung, fasilitas, atau lahan dalam kondisi baik. 10. BRMP Lingkungan Pertanian menyampaikan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		kuisioner Survei Kepuasan Masyarakat (SKM), Survei Persepsi Anti Korupsi (SPAK) dan Survei Persepsi Kualitas Pelayanan (SPKP) untuk diisi oleh pengguna jasa sebagai bahan evaluasi kualitas layanan PROSEDUR PENGGUNAAN SARANA PRASARANA Layanan Penggunaan Mess/Penginapan 1. Pengguna layanan mengajukan permohonan penggunaan mess langsung kepada petugas mess/petugas layanan dengan mengisi formulir/daftar tamu. 2. Petugas mess menerima permohonan, memberikan informasi mengenai tarif/biaya, melakukan pengecekan ketersediaan kamar sesuai jadwal yang diajukan, serta menyiapkan kamar apabila tersedia 3. Petugas mess menyerahkan kunci kamar kepada pengguna layanan. 4. Pengguna layanan menerima kunci dan menggunakan kamar sesuai jadwal yang telah disetujui, serta wajib menaati tata tertib penggunaan mess. 5. Setelah masa penggunaan selesai, petugas mess membuat tagihan biaya kamar untuk diproses oleh bendahara penerima 6. Pengguna layanan melakukan pembayaran biaya sewa kamar menggunakan kode billing yang diperoleh dari petugas mess sesuai dengan ketentuan yang berlaku 7. Setelah masa tinggal berakhir, pengguna layanan menyerahkan kunci kamar kepada petugas mess. Petugas melakukan pengecekan kondisi kamar dan fasilitas, kemudian mencatat laporan penggunaan mess 8. Setelah layanan selesai, petugas layanan meminta pengguna layanan untuk mengisi kuisioner Survei Kepuasan Masyarakat (SKM), Survei Persepsi Anti Korupsi (SPAK) dan Survei Persepsi Kualitas Pelayanan (SPKP) sebagai bahan evaluasi kualitas layanan.

NO	KOMPONEN	URAIAN
		PROSEDUR LAYANAN PENGINAPAN/MESS  The flowchart illustrates the 8-step process for accommodation/mess services, involving both staff and customers. It includes an inset photo of a clean, furnished room labeled 'PENGINAPAN/MESS TAMU'.
3	Jangka Waktu Pelayanan	• Surat Permohonan layanan akan ditanggapi maksimal selama 10 hari kerja dan apabila diperlukan dapat diperpanjang hingga 7 hari kerja. • Jangka waktu layanan PKL sesuai dengan kesepakatan • Jangka waktu penggunaan sarana prasarana sesuai dengan kesepakatan Jam layanan: Hari Senin s.d Kamis: - Pukul 09.00 s.d 15.00 WIB - Istirahat pukul 12.00 s.d 13.00 WIB Hari Jumat - Pukul 09.00 s.d 15.00 WIB - Istirahat pukul 11.30 s.d 13.00 WIB Waktu pelayanan untuk kunjungan Agroedukasi hanya dilakukan pada hari Selasa dan Kamis
4	Biaya/tarif	a. Pelayanan jasa PKL tidak dipungut biaya/gratis (Rp. 0); b. Pelayanan kunjungan agroedukasi dan penggunaan sarana prasarana akan dikenakan biaya berdasarkan Peraturan Pemerintah tentang Jenis dan Tarif PNBP, sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 85 Tahun 2023 dengan rincian sebagai berikut: ➤ Layanan kunjungan agroedukasi dikenakan biaya/tarif Rp 7.000,-/orang ➤ Layanan peninapan/mess dikenakan biaya/tarif Rp 150.000/kamar/malam ➤ Layanan peminjaman Gedung pertemuan/rumah kasa tidak dikenakan biaya/tarif Rp 0 ➤ Layanan sewa lahan dikenakan biaya/tarif Rp 2.500.000/ha/tahun
5	Produk Pelayanan	Laporan Hasil Layanan Pendukung
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/	1. Pengaduan/saran/masukan dari pengguna layanan disampaikan kepada Kepala BRMP Lingkungan Pertanian secara langsung melalui petugas layanan atau secara tidak langsung melalui:

NO	KOMPONEN	URAIAN
	Apresiasi	2. Telepon: (0295) 4749044 3. Email: brmp.lingkungan@pertanian.go.id brmp.lingkungan@gmail.com 4. Whatsapp: +6282136065354 5. Media social: @brmp_lingkungan 6. Sampaikan pokok permasalahan secara sopan, jelas, lengkap, dan kronologis (waktu dan tempat kejadian) 7. Lampirkan bukti pendukung bila tersedia 8. Ketua tim kerja layanan pengujian dan pendayagunaan hasil berkonsultasi dengan Kepala Balai menindaklanjuti pengaduan/saran/masukan

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

NO	KOMPONEN	URAIAN
		28 Tahun 2023 tentang Jenis dan Tarif atas Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Pertanian 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 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Tahun 2022, Nomor 1250); 6. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 10 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian;
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1) Sarana konsultasi online 2) <i>front office</i> dan loket layanan 3) Ruang tunggu 4) Gedung pertemuan 5) Laboratorium 6) Perpustakaan, 7) Kebun instalasi 8) Ruang laktasi 9) Toilet untuk pria dan wanita dilengkapi fasilitas untuk penyandang disabilitas 10) Minuman dan makanan kecil 11) <i>Charging box</i> 12) Kotak P3K 13) Tempat parkir (tersedia juga untuk penyandang disabilitas) 14) Kursi roda bagi pengguna layanan yang memerlukan 15) <i>Kids corner</i> bagi pengunjung yang membawa balita 16) Mushola 17) Wifi 18) Area merokok di luar ruangan.
3	Kompetensi Pelaksana	Tersedia pelaksana yang berkompeten yaitu Kelompok Jabatan fungsional, non fungsional, analis/laboran sesuai dengan bidang keilmuan.
4	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilaksanakan oleh Tim SPI yang telah ditetapkan oleh Kepala BRMP Lingkungan Pertanian.
5	Jumlah Pelaksana	b. <i>Front office</i> 2 orang untuk pelayanan kunjungan langsung. c. Sekretariat BRMP Lingkungan Pertanian 1 orang untuk pelayanan surat via fax dan email. d. Admin SiLingtan 1 orang untuk pelayanan melalui Web Service e. Pelaksana pelayanan: Kelompok Jabatan fungsional, non fungsional, analis/laboran sesuai dengan bidang keilmuan.
6	Jaminan Pelayanan	Jaminan mutu/kualitas layanan, manajemen, pengujian laboratorium (ISO 9001:2015, ISO 17025:2017).

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Apabila terjadi keterlambatan dalam pemberian pelayanan, kompensasi dapat diberikan kepada pemohon dalam bentuk pemberian souvenir dan/atau penyampaian permohonan maaf secara resmi sebagai bentuk tanggung jawab penyelenggara pelayanan publik.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	BRMP Lingkungan Pertanian menyediakan fasilitas untuk keamanan, kenyamanan dan keselamatan, antara lain: 1. Petugas keamanan; 2. Petugas pelayanan informasi; 3. Sarana dan prasarana yang digunakan dalam rangka pelayanan tidak membahayakan Pengguna Jasa; 4. Kontrol akses masuk dan keluar setiap individu; 5. Sarana peralatan dan obat P3K; 6. Ruang pelayanan yang bersih dan rapi; 7. Ruang informasi (resepsionis dan lobby); 8. Sarana parkir. 9. Identitas keluar masuknya tamu diawasi oleh keamanan 10. Penggunaan name tag bagi Tamu/pengunjung 11. APAR (Alat Pemadam Api Ringan) 12. Jalur evakuasi dan petunjuk evakuasi dalam keadaan darurat
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Dilaksanakan evaluasi setiap 1 (satu) tahun sekali dan dilakukan peninjauan ulang setiap 3 (tiga) tahun sekali sesuai peraturan perundang-undangan serta 2. Evaluasi Survei Kepuasan Masyarakat setiap 6 (enam) bulan sekali atau semester dan ditindaklanjuti untuk perbaikan penyelenggaraan pelayanan;

KEPALA BALAI,



LUTFI IZHAR

NIP 197411281999031002