



**KEMENTERIAN PERTANIAN**  
**BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN**  
**BALAI BESAR PERAKITAN DAN MODERNISASI SUMBER DAYA LAHAN PERTANIAN**  
**BALAI PERAKITAN DAN PENGUJIAN TANAH DAN PUPUK**

JALAN TENTARA PELAJAR NO. 12 KAWASAN INOVASI PERTANIAN CIMANGGU, BOGOR 16114  
TELEPON : (0251) 8336757, FAKSIMILE : (0251) 8321608, 8322933  
WEBSITE: [www.tanahpupuk.brmp.pertanian.go.id](http://www.tanahpupuk.brmp.pertanian.go.id), E-mail: [brmp.tanahpupuk@pertanian.go.id](mailto:brmp.tanahpupuk@pertanian.go.id)

**KEPUTUSAN**

**KEPALA BALAI PERAKITAN DAN PENGUJIAN TANAH DAN PUPUK**  
**NOMOR: 1954/KPTS/OT.080/H.10.2/10/2025**

**TENTANG**

**PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK PENDUKUNG**  
**BALAI PERAKITAN DAN PENGUJIAN TANAH DAN PUPUK**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**  
**KEPALA BALAI PERAKITAN DAN PENGUJIAN TANAH DAN PUPUK**

- 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 tolak ukur dalam penyelenggaraan pelayanan publik;
  - b. bahwa telah ditetapkan Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2025 tentang organisasi dan tata kerja unit pelaksana teknis lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian;
  - c. bahwa standar pelayanan publik yang telah ditetapkan sebelumnya perlu dilakukan kaji ulang secara berkala untuk menyesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, perkembangan kebutuhan masyarakat, serta peningkatan kualitas pelayanan;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana pada huruf a, huruf b, dan huruf c, serta penyesuaian nomenklatur organisasi dari sebelumnya Badan Standardisasi Instrumen Pertanian menjadi Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian serta perubahan jenis layanan, maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Balai Perakitan dan Pengujian Tanah dan Pupuk Tentang Penetapan Standar Pelayanan Publik Pendukung Pada Balai Perakitan dan Pengujian Tanah dan Pupuk.
- 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 mencabut Peraturan Presiden Nomor 117 Tahun 2022 tentang Kementerian Pertanian;
  6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
  7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 85 Tahun 2023 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Bersifat Volatil yang Berlaku pada Kementerian Pertanian;
  8. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 78/Permentan/OT.140/12/2012 tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Publik Lingkup Kementerian Pertanian;
  9. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;
  10. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2025 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian;
  11. Keputusan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 308/Kpts/KP.230/A/05/2025 tentang Pemberhentian, Pemindahan dan Pengangkatan Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian.

#### **MEMUTUSKAN**

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BALAI PERAKITAN DAN PENGUJIAN TANAH DAN PUPUK TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK PENDUKUNG BALAI PERAKITAN DAN PENGUJIAN TANAH DAN PUPUK.
- KESATU : Standar Pelayanan Publik Pendukung pada Balai Perakitan dan Pengujian Tanah dan Pupuk sebagaimana tercantum pada lampiran ini yang



merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.

- KEDUA : Ruang Lingkup Standar Pelayanan Publik Pendukung pada Balai Perakitan dan Pengujian Tanah dan Pupuk pada diktum KESATU adalah Layanan Pendukung yang meliputi PKL/Magang dan Kunjungan Laboratorium, Pemanfaatan Sarana dan Prasarana (fasilitas Rumah Kaca dan Kebun Percobaan).
- KETIGA : Standar Pelayanan Publik Pendukung pada Balai Perakitan dan Pengujian Tanah dan Pupuk sebagai pedoman dalam penyelenggaraan pelayanan publik dan acuan penilaian kualitas pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau dan terukur.
- KEEMPAT : Dengan berlakunya Keputusan ini, maka Keputusan Kepala Balai Pengujian Standar Instrumen Tanah dan Pupuk Nomor 144/KPTS/OT.080/H.8.2/01/2025 dinyatakan tidak berlaku dan digantikan dengan Keputusan Kepala Balai Perakitan dan Pengujian Tanah dan Pupuk nomor 1954/KPTS/OT.080/H.10.2/10/2025 tentang Penetapan Standar Pelayanan Publik Balai Perakitan dan Pengujian Tanah dan Pupuk.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : B O G O R  
Pada tanggal : 27 Oktober 2025

Kepala Balai,



Agus Hasbianto, S.P., M.Si., Ph.D  
NIP 197808172002121004

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 Balai Besar Perakitan dan Modernisasi Sumber Daya Lahan Pertanian.

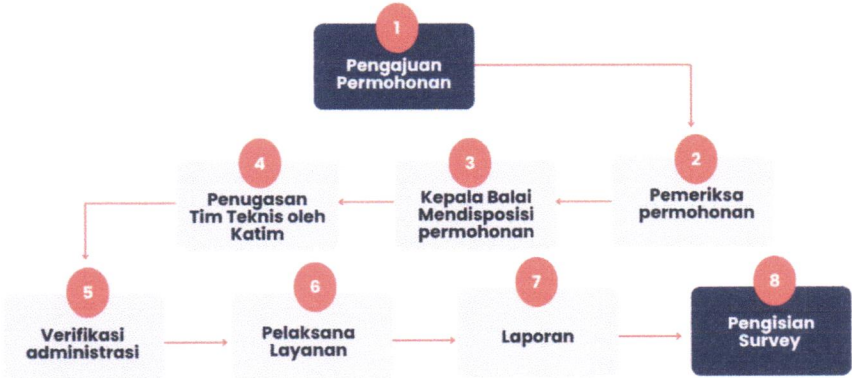


LAMPIRAN 1  
KEPUTUSAN KEPALA BALAI  
PERAKITAN DAN PENGUJIAN TANAH  
DAN PUPUK  
NOMOR:  
TENTANG PENETAPAN STANDAR  
PELAYANAN PUBLIK PENDUKUNG  
BALAI PERAKITAN DAN PENGUJIAN  
TANAH DAN PUPUK

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK**  
**LAYANAN PENDUKUNG (PKL/MAGANG DAN KUNJUNGAN**  
**LABORATORIUM, PEMANFAATAN SARANA DAN PRASARANA)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)</b>		
1	Persyaratan	<p>layanan Jasa pendukung memiliki dua (2) jenis layanan diantaranya layanan jasa PKL/Magang dan Kunjungan Laboratorium, layanan jasa Pemanfaatan Sarpras seperti fasilitas Rumah Kaca Sindangbarang dan fasilitas Kebun Percobaan Taman Bogo.</p> <p>1. Pemohon menyampaikan surat permohonan tertulis yang berisi:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Identitas pemohon: nama perseorangan/kelompok tani/dinas/ perusahaan/ perguruan tinggi;</li><li>b. Mencantumkan nomor kontak yang bisa dihubungi dan/atau alamat email;</li><li>c. Mencantumkan maksud dan tujuan layanan Perekayasaan dan Perakitan Teknologi Tanah dan Pupuk;</li><li>d. Melampirkan salinan kartu tanda penduduk/paspor/kartu identitas lainnya yang berlaku;</li><li>e. Alamat surat ditujukan kepada: Kepala Balai Perakitan dan Pengujian Tanah dan Pupuk di Jl. Tentara Pelajar nomor 12 Kota Bogor, atau dapat dikirim melalui e-mail : <a href="mailto:brmp.tanahpupuk@pertanian.go.id">brmp.tanahpupuk@pertanian.go.id</a>.</li></ul> <p>2. Pemohon dapat datang langsung ke Kantor BRMP Tanah dan Pupuk dengan persyaratan:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Melakukan registrasi pada buku tamu digital yang disediakan di meja resepsionis di konter layanan publik;</li><li>b. Menunjukkan kartu tanda penduduk/passport/ kartu identitas lainnya yang berlaku.</li></ul>
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>1.1 Layanan Jasa Pendukung PKL/Magang dan Kunjungan Laboratorium.</p> <p>1. Permohonan dapat disampaikan melalui surat resmi, formulir yang disediakan, atau media elektronik sesuai ketentuan. Pada saat pengajuan, pemohon wajib melampirkan dokumen persyaratan yang</p>



NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>relevan, antara lain identitas pemohon, profil kelembagaan (jika ada), rincian kebutuhan layanan, tujuan penggunaan hasil layanan, serta data pendukung lain yang diperlukan untuk proses verifikasi;</p> <ol style="list-style-type: none"><li>2. Setelah permohonan diajukan, petugas layanan menerima berkas permohonan dan melakukan pemeriksaan awal terhadap kelengkapan dokumen administrasi;</li><li>3. Sebagai pejabat berwenang, Kepala Balai menelaah substansi permohonan dan memberikan disposisi untuk menindaklanjuti permohonan kepada ketua tim layanan dan pendayagunaan hasil. Disposisi berisi instruksi teknis dan arahan kebijakan yang perlu dipedomani dalam proses penyelenggaraan layanan;</li><li>4. Ketua tim layanan dan pendayagunaan hasil menugaskan tim layanan. Tim layanan dan pendayagunaan hasil melakukan persiapan personel, sarana, dan prasarana yang dibutuhkan guna mendukung kelancaran pelaksanaan layanan;</li><li>5. Tim layanan merespon permintaan tertulis pemohon layanan yang ditandatangani Kepala BRMP Tanah dan Pupuk dan menentukan jadwal layanan atas kesepakatan bersama dengan pemohon layanan;</li><li>6. Tim layanan menyelenggarakan layanan PKL/Magang dan Kunjungan Laboratorium dan Pemanfaatan Sarana dan Prasarana (Fasilitas Rumah Kaca dan Kebun Percobaan) sesuai jadwal dan kesepakatan dengan pengguna layanan.</li><li>7. Setelah kegiatan selesai, pengguna layanan diminta mengisi Survei Kepuasan Masyarakat sebagai bahan evaluasi dan peningkatan kualitas layanan;</li></ol> <p>Alur Pelayanan Jasa Pendukung PKL/Magang dan Kunjungan Laboratorium</p>  <pre>graph TD; 1[Pengajuan Permohonan] --&gt; 2[Pemeriksa permohonan]; 2 --&gt; 3[Kepala Balai Mendisposisi permohonan]; 3 --&gt; 4[Penugasan Tim Teknis oleh Katim]; 4 --&gt; 5[Verifikasi administrasi]; 5 --&gt; 6[Pelaksana Layanan]; 6 --&gt; 7[Laporan]; 7 --&gt; 8[Pengisian Survey];</pre> <p>1.2 Layanan Jasa pendukung Pemanfaatan Sarpras Fasilitas Rumah Kaca Sindangbarang dan Fasilitas Kebun Percobaan Taman Bogo.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Permohonan dapat disampaikan melalui surat resmi, formulir yang disediakan, atau media elektronik sesuai ketentuan. Pada saat pengajuan, pemohon wajib melampirkan dokumen persyaratan yang relevan, antara lain identitas pemohon, profil kelembagaan</li></ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>(jika ada), tujuan penggunaan hasil layanan, proposal serta data pendukung lain yang diperlukan untuk proses verifikasi;</p> <ol style="list-style-type: none"><li>2. Setelah permohonan diajukan, petugas layanan menerima berkas permohonan dan melakukan pemeriksaan awal terhadap kelengkapan dokumen administrasi;</li><li>3. Sebagai pejabat berwenang, Kepala Balai menelaah substansi permohonan dan memberikan disposisi untuk menindaklanjuti permohonan kepada ketua tim layanan dan pendayagunaan hasil. Disposisi berisi instruksi teknis dan arahan kebijakan yang perlu dipedomani dalam proses penyelenggaraan layanan;</li><li>4. Ketua tim layanan dan pendayagunaan hasil menugaskan koordinator rumah kaca dan/atau koordinator kebun percobaan taman bogo.</li><li>5. koordinator rumah kaca dan/atau koordinator kebun percobaan taman bogo melakukan persiapan personel, sarana, dan prasarana yang dibutuhkan guna mendukung kelancaran pelaksanaan layanan;</li><li>6. Koordinator rumah kaca sindangbarang dan/atau koordinator kebun percobaan taman bogo. Permintaan tertulis pemohon layanan yang ditandatangani Kepala BRMP Tanah dan Pupuk dan menentukan jadwal layanan atas kesepakatan bersama dengan pemohon layanan;</li><li>7. Seluruh hasil pemanfaatan fasilitas rumah kaca sindangbarang dan/atau kebun percobaan taman bogo disusun sebagai laporan kepada Ketua Tim Layanan dan Pendayagunaan Hasil;</li><li>8. Setelah kegiatan selesai, pengguna layanan diminta mengisi Survei Kepuasan Masyarakat sebagai bahan evaluasi dan peningkatan kualitas layanan.</li></ol> <p>Alur Pelayanan Jasa Pendukung Sarpras Fasilitas Rumah Kaca Sindangbarang dan Fasilitas Kebun Percobaan Taman Bogo.</p> <pre>graph TD; 1[1 Pengajuan Permohonan] --&gt; 2[2 Pemeriksa permohonan]; 2 --&gt; 3[3 Kepala Balai Mendisposisi permohonan]; 3 --&gt; 4[4 Penugasan Tim Teknis oleh Katim]; 4 --&gt; 5[5 Verifikasi administrasi]; 5 --&gt; 6[6 Pelaksana Layanan]; 6 --&gt; 7[7 Pengisian Survey];</pre>



NO	KOMPONEN	URAIAN
3	Jangka Waktu Pelayanan	<p>Jam Operasional BRMP Tanah dan Pupuk</p> <p>Hari Senin s.d Kamis:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pukul 08.00 s.d 15.00 WIB</li> <li>- Istirahat pukul 12.00 s.d 13.00 WIB</li> </ul> <p>Hari Jumat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pukul 08.00 s.d 15.30 WIB</li> <li>- Istirahat pukul 11.30 s.d 13.00 WIB</li> </ul> <p>Hari Sabtu, Minggu, dan hari libur nasional tidak ada pelayanan.</p> <p>Jangka waktu penyelesaian layanan sesuai dengan tahapan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas layanan menerima dan memeriksa permohonan membutuhkan waktu 1 hari;</li> <li>2. Kepala Balai mendisposisi permohonan dan memberikan disposisi atau penunjukan tim layanan. Proses disposisi berlangsung 1-2 hari kerja;</li> <li>3. Tim teknis melakukan verifikasi administrasi dan kelayakan serta menyusun pelaksanaan layanan. Tahap ini memerlukan 2-4 hari kerja;</li> <li>4. Pemohon dan unit pelaksana menyepakati ruang lingkup, hak-kewajiban, jadwal, serta output. Proses ini berlangsung 2-3 hari kerja;</li> <li>5. Durasi waktu disesuaikan dengan jenis layanan PKL/Magang dan Kunjungan Laboratorium, Pemanfaatan Sarpras seperti fasilitas Rumah Kaca Sindangbarang dan fasilitas Kebun Percobaan Taman Bogo.</li> </ol>
4	Biaya/tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Biaya layanan PKL/Magang dan Kunjungan Laboratorium tidak dikenakan biaya/tarif;</li> <li>2. Biaya layanan pemanfaatan sarpras fasilitas rumah kaca sindangbarang dan taman percobaan taman bogo yang dikenakan berdasarkan kesepakatan kerja sama sesuai yang disepakati.</li> </ol>
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. layanan PKL/ Magang dan Kunjungan Laboratorium;</li> <li>2. layanan pemanfaatan sarpras fasilitas rumah kaca sindangbarang dan taman percobaan taman bogo.</li> </ol>
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	<p>Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi diproses dan dilaksanakan berdasarkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 7 Tahun 2022 tentang Penanganan Benturan Kepentingan, Pengendalian Gratifikasi, dan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat Lingkup Kementerian Pertanian;</li> <li>2. Pengaduan/keluhan/masukan dari pengguna layanan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Kepala Balai Perakitan dan Pengujian Tanah dan Pupuk di Jl. Tentara Pelajar nomor 12 Kota Bogor, Jawa Barat 16124.</li> <li>3. Menyampaikan Pengaduan, saran dan masukan langsung via:</li> </ol>



NO	KOMPONEN	URAIAN
		<div>a) Kotak Pengaduan</div> <div>b) Telpon: (0251) 8321608</div> <div>c) WA Laporin : 085213557625</div> <div>d) Email : <a href="mailto:brmp.tanahpupuk@pertanian.go.id">brmp.tanahpupuk@pertanian.go.id</a>.</div> <div>e) Kanal pengaduan</div> <div>1) WBS : <a href="https://wbs.pertanian.go.id/">https://wbs.pertanian.go.id/</a></div> <div>2) Kaldumas : <a href="https://dumas.pertanian.go.id/">https://dumas.pertanian.go.id/</a></div> <div>3) LAPOR : <a href="https://www.lapor.go.id/">https://www.lapor.go.id/</a></div> <div>4) Laporin:</div> <div><a href="https://bit.ly/Laporin_BRMPTanahPupuk">https://bit.ly/Laporin_BRMPTanahPupuk</a>.</div> <div>4. Pengaduan secara langsung tatap muka dengan Tim Pengelola Pengaduan Masyarakat melalui ruang konsultasi dan pengaduan di Kantor BRMP Tanah dan Pupuk.</div> <div>Alur Pengaduan Masyarakat</div> <div></div>

Ditetapkan di : B O G O R  
Pada tanggal : 27 Oktober 2025

Kepala Balai,



Agus Hasbianto, S.P., M.Si., Ph.D  
NIP 197808172002121004