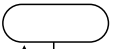


BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN	Nomor SOP	II.13/OT.225/H.12.7/01/2026
	Tanggal Pembuatan	02 Januari 2026
	Tanggal Revisi	12 Februari 2026
	Tanggal Efektif	12 Februari 2026
	Disahkan oleh	Kepala BRMP Jambi,
BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN JAMBI		
	Nama SOP	PELAYANAN KUNJUNGAN AGROEDUKASI

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
- Keputusan Kepala BPMP Jambi No. 71.1/Kpts/OT.080/H.12.7/05/2023 Tentang Penetapan Standar Pelayanan Publik (SPP) BPMP Jambi Tahun 2025 - Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik - Peraturan Menteri Pertanian No. 20/Permentan/OT.140/12/2012 Tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Publik Kementerian Pertanian	- Memiliki kemampuan pengetahuan budidaya tanaman, - pasca panen, perternakan dan perikanan - Memiliki kemampuan menjelaskan perbenihan, UPBS, SDG, Taman agrostandar, Rumah kaca dan Tangrimart - Memiliki kemampuan mengoperasikan alat mesin pertanian - Memiliki kemampuan komunikasi dengan baik
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
SOP Penyusunan Bahan Analisis Umpan Balik Modernisasi SOP Pelayanan Informasi dan Dokumentasi	Alat peraga Informasi Modernisasi Pendampingan
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Apabila Pelayanan tidak dilaksanakan sesuai prosedur maka kepuasan pelanggan akan menurun dan transfer edukasi tidak berjalan dengan baik	Surat Permintaan/Permohonan Data Lampiran Jumlah Peserta dan Lainnya

II.13. SOP PELAYANAN KUNJUNGAN AGROEDUKASI

Prosedur

No	Kegiatan	Pelaksanaan					Mutu Baku			Ket.
		Petugas Penerima Surat	Katimker DIS	Ka. BPMP	Ka. IP2RMP	Tim IP2RMP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima surat permohonan kunjungan						Formulir	30 menit	Formulir	
2	Menindaklanjuti dan mendisposisi surat permohonan kunjungan agroedukasi						Formulir, disposisi	5 menit	Formulir	
3	Membuat persetujuan penerimaan kunjungan dan membuat surat perintah kerja bagi kepala IP2RMP						Formulir, disposisi	10 menit	SPK	
4	Menyiapkan segala pendukung kegiatan pada saat kunjungan						Bahan pendukung, disposisi	3 hari	Data, Pelaksanaan	
5	Melaksanakan kegiatan pelayanan kunjungan agroedukasi						Disposisi, surat balasan	1 hari	Surat Balasan	
6	Mendokumentasikan hasil kegiatan dan menindaklanjuti dalam media diseminasi						Dokumentasi	30 menit	Dokumentasi	