



KEMENTERIAN PERTANIAN  
BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN  
**BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN BALI**  
JL. BY PASS NGURAH RAI PESANGGARAN, DENPASAR, P.O. BOX : 3480  
TELEPON (0361) 720498 – 724381, FAKSIMILI (0361) 720498  
WEBSITE: bali.brmp.pertanian.go.id

Nomor : 985.3/TU.120/H.12.16/07/2025  
Sifat : Biasa  
Lampiran : -  
Perihal : **Rapat Rutin dan Sosialisasi Standar Pelayanan Publik**

14 Juli 2025

Yth. **ASN lingkup BRMP Bali**  
di  
Tempat

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa / Ida Sang Hyang Widhi Wasa yang telah memberikan kesehatan kepada kita dan semoga kita semua senantiasa dalam lindunganNya. Bersama ini kami sampaikan dan mengundang Bapak/Ibu untuk hadir pada :

Hari/Tanggal : Senin, 14 Juli 2025  
Waktu : 09.00 WITA  
Tempat : Ruang Pertemuan AOR BRMP Bali  
Agenda : Rapat Rutin dan Sosialisasi Standar Pelayanan Publik BRMP Bali TA. 2025

Mengingat pentingnya acara ini, dimohon kehadiran Bapak/Ibu hadir tepat waktu.

Demikian atas perhatian dan kehadirannya diucapkan terima kasih.



Kepala Balai,

**Dr. drh. I Made Rai Yasa, MP.**  
NIP. 197209291999031001

## NOTULEN RAPAT

|                       |   |                                                                                     |
|-----------------------|---|-------------------------------------------------------------------------------------|
| HARI/TANGGAL          | : | Senin, 14 Juli 2025                                                                 |
| PUKUL                 | : | 09.00 WITA s/d selesai                                                              |
| TEMA/TOPIK<br>BAHASAN | : | Rapat Rutin dan Sosialisasi Standar Pelayanan Publik                                |
| PESERTA               | : | Kepala Balai, Kepala Subbagian Tata Usaha, dan Seluruh<br>Pegawai lingkup BRMP Bali |
| LOKASI                | : | Ruang Pertemuan AOR BRMP Bali                                                       |

### RUMUSAN HASIL :

- Sosialisasi Standar Pelayanan Publik oleh Ketua Tim Kerja Layanan dan Penerapan Modernisasi Pertanian : **drh. I Putu Agus Kertawirawan, M.Si**
  - Standar Pelayanan Publik adalah tolok ukur yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan publik dan acuan penilaian kualitas pelayanan agar pelayanan yang diberikan bisa berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur. Standar ini harus disusun dengan memperhatikan prinsip sederhana, partisipatif, akuntabel, berkelanjutan, transparan, dan adil. Standar pelayanan publik mengatur komponen seperti persyaratan, prosedur, jangka waktu, biaya, produk pelayanan, serta penanganan pengaduan.
  - Standar Pelayanan Publik merupakan kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik. Standar ini menjamin pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan teratur, serta memberikan keterbukaan informasi kepada masyarakat. (*Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009*)
  - Tujuan dan Manfaat dari Standar Pelayanan Publik :
    1. Meningkatkan kualitas, kecepatan, kemudahan, keterjangkauan, dan keteraturan pelayanan.
    2. Mewujudkan transparansi dan akuntabilitas dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
    3. Memberikan kepastian hukum dalam hubungan antara masyarakat dan

penyelenggara pelayanan publik.

4. Meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap pemerintah.
5. Mewujudkan pelayanan publik yang prima dan berorientasi pada kepentingan masyarakat.

- **Komponen Standar Pelayanan Publik :**

1. **Persyaratan:** Dokumen atau syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh masyarakat untuk mendapatkan pelayanan.
2. **Sistem, Mekanisme, dan Prosedur:** Tata cara atau alur pelayanan yang jelas dan mudah diikuti.
3. **Jangka Waktu Pelayanan:** Batas waktu yang ditetapkan untuk penyelesaian pelayanan.
4. **Biaya/Tarif:** Biaya yang dikenakan untuk pelayanan tertentu.
5. **Produk Pelayanan:** Hasil akhir dari pelayanan yang diberikan.
6. **Penanganan Pengaduan:** Mekanisme untuk menampung dan menindaklanjuti keluhan masyarakat.
7. **Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas:** Fasilitas pendukung pelayanan yang memadai dan nyaman.
8. **Kompetensi Pelaksana:** Kemampuan dan keahlian petugas dalam memberikan pelayanan.
9. **Pengawasan Internal:** Mekanisme pengawasan internal untuk memastikan pelayanan berjalan sesuai standar.
10. **Jaminan Pelayanan:** Jaminan atas kualitas dan keandalan pelayanan.
11. **Jaminan Keamanan dan Keselamatan:** Jaminan keamanan dan keselamatan pengguna jasa pelayanan.
12. **Evaluasi Kinerja Pelaksana:** Penilaian terhadap kinerja petugas dalam memberikan pelayanan.

- **Prinsip-Prinsip Standar Pelayanan Publik :**

1. Sederhana: Standar pelayanan mudah dipahami dan diikuti oleh masyarakat.
2. Konsisten: Standar pelayanan diterapkan secara taat asas dan tidak berubah-ubah.
3. Partisipatif: Masyarakat dilibatkan dalam penyusunan standar pelayanan.
4. Akuntabel: Pelaksanaan pelayanan dapat dipertanggungjawabkan.
5. Berkesinambungan: Standar pelayanan terus diperbaiki sesuai perkembangan kebutuhan.
6. Transparan: Standar pelayanan mudah diakses oleh masyarakat.
7. Keadilan: Standar pelayanan menjangkau seluruh lapisan masyarakat

- Upaya Kementerian Pertanian dalam meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik meliputi :
  1. Meningkatkan kegiatan sosialisasi/pelatihan dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima.
  2. Menerapkan standar pelayanan publik bagi seluruh unit kerja pelayanan publik Kementerian Pertanian.
  3. Pelaksanaan survei kepuasan masyarakat. Pelaksanaan survei ini dimaksudkan untuk mengetahui persepsi masyarakat terhadap pelayanan publik di lingkungan Kementerian Pertanian. Survei ini secara langsung menunjukkan peran dan partisipasi masyarakat dalam memberikan masukan yang bertujuan untuk perbaikan kualitas pelayanan publik Kementerian Pertanian.
  4. Melakukan evaluasi atas penanganan keluhan/masukan secara berkala.
  5. Menciptakan inovasi pelayanan pada unit kerja pelayanan publik lingkup Kementerian Pertanian.
- BSIP Bali menyediakan beberapa pelayanan kepada Masyarakat, yakni:
  1. Konsultasi dan rekomendasi informasi bidang pertanian;
  2. Pelayanan UPBS (Unit Pengelola Benih Sumber);
  3. Layanan Perpustakaan yang terbuka untuk umum;
  4. Program magang/PKL/studi banding;
  5. Layanan Agro Edu Wisata



Kepala Balai,

**Dr. drh. I Made Rai Yasa, MP.**  
NIP. 197209291999031001

Notulis,

**Gina Deswita, S.T.**  
NIP. 198112132005012002

**DOKUMENTASI KEGIATAN :**





## DAFTAR HADIR

AGENDA : Rapat Rutin dan Sosialisasi Standar Pelayanan Publik BRMP Bali

Tanggal : 14 Juli 2025

| No | Nama                  | Jabatan                                                                       | Tanda tangan |
|----|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1  | 1 Made Bai Yasa       | ka. Balai                                                                     | 1            |
| 2  | Pekik Anggoro         | Kasubag. TU                                                                   | 2            |
| 3  | AA Nyurah Badear      | Kamda PE                                                                      | 3            |
| 4  | I Putu Agus Herkwinan | Katimla <sup>2</sup> <del>Departemen</del> <sup>2</sup> <del>Departemen</del> | 4            |
| 5  | 1 NPM Wiratn          | Ramda Tngsn                                                                   | 5            |
| 6  | Kebut Barana          | of. Sunkam                                                                    | 6            |
| 7  | NI Wayan Wirmatani    | Stat                                                                          | 7            |
| 8  | Mya Suni              | lanyan                                                                        | 8            |
| 9  | 1. Wp. Sri Jasta      | Administrasi Umum                                                             | 9            |
| 10 | 1 Wayan Pransa        | Satpam                                                                        | 10           |
| 11 | Putu Suberta          | pramu taman                                                                   | 11           |
| 12 | Indif Wahyudi         | Pramu keamanan                                                                | 12           |
| 13 | Kadek Mariasa         | Satpam                                                                        | 13           |
| 14 | Niketut Sukardi       | Pramu taman                                                                   | 14           |
| 15 | Suniza Rogantri       | pramu taman                                                                   | 15           |
| 16 | 1 Evert Nyurah Pimbar | Administrasi Umum                                                             | 16           |
| 17 | parali                | Pengemudi                                                                     | 17           |
| 18 | Desak Mel Suratni     |                                                                               | 18           |
| 19 | NI Wayan Juliartini   | Stat                                                                          | 19           |
| 20 | 1 KETUT ADI ARDIKA    | Stat                                                                          | 20           |
| 21 | 1. Putu Adi Purwanta  | Bendahara Pengeluaran                                                         | 21           |
| 22 | GINA DESWITA          | KEPEGAWAIAN                                                                   | 22           |
| 23 | Dewa Ayu Purwati      | kepegawaian                                                                   | 23           |
| 24 | 1 My Ajana            | Stat                                                                          | 24           |
| 25 |                       |                                                                               | 25           |

