KEMENTERIAN PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA	Nomor SOP	E.003/OT.210/H.6/10/2025
	Tgl. Pembuatan	15 Oktober 2025
Badan Perakitan dan Modernisasi Bioteknologi dan Sumber Daya Genetik Pertanian	Tgl. Revisi	
	Tgl. Efektif	4 November 2025
Balai Besar Perakitan dan Modernisasi Bioteknologi dan Sumber Daya Genetik Pertanian	Disahkan oleh	Kepala Balai Besar Perakitan dan Modernisasi Arif Surahman, S.Pi., M.Sc., Ph.D. NIP. 197204181998031001
	Nama SOP	**Layanan Benih Sumber**

Dasar hukum :	**Kualifikasi Pelaksana:**
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 2. 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; 3. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 2 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian; 4. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 10 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian.	1. Memahami tugas dan fungsi Balai Besar Perakitan dan Modernisasi Bioteknologi dan Sumber Daya Genetik Pertanian 2. Fungsional pengawas benih tanaman
Keterkaitan :	**Peralatan / Perlengkapan :**
1. SOP Pelayanan Publik	1. Sarana konsultasi online (WA Call Center) 2. Ruang pelayanan publik 3. Ruang laktasi 4. Komputer 5. Toilet 6. Kotak P3K 7. Tempat parkir 8. Jalur disabilitas 9. Kursi roda 10. Musala
Peringatan :	**Pencatatan dan Pendataan :**
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka informasi capaian kinerja tidak tersampaikan	1. Laporan pelayanan publik

SOP Layanan Benih Sumber

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Pengguna layanan	Petugas layanan	Kepala Balai	Pelaksana layanan	Kelengkapan	Waktu	Output	
	Pembelian Benih								
1	Mengisi formulir pembelian					Data informasi pembelian	1 jam	Form pembelian	
2	Menerbitkan e-billing/invoice					Form pembelian	1 jam	e-billing/invoice	
3	Melakukan pembayaran dan mengirimkan bukti pembayaran					e-billing/invoice	0-7 hari	Bukti pembayaran	
4	Menyiapkan benih					Bukti pembayaran	2 hari	Benih sumber	
5	Menyerahkan benih					Benih sumber	1 hari	Benih sumber	
	Benih Gratis								
1	Menyampaikan surat permohonan benih						Surat Permohonan	1 jam	Surat Permohonan
2	Menyerahkan surat permohonan untuk mendapat disposisi						Surat Permohonan	1 jam	Surat Permohonan
3	Disposisi surat						Disposisi surat	3 hari	Disposisi surat
4	Menyiapkan benih dan Berita Acara Serah Terima (BAST)						Disposisi surat	1 hari	Benih sumber dan BAST
5	Menerima benih dan menandatangani BAST						Benih sumber dan salinan	1 hari	Benih sumber dan salinan BAST

