









KEMENTERIAN PERTANIAN  
REPUBLIK INDONESIA

BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN  
BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN D.I YOGYAKARTA

	Nomor SOP	49 /OT.210/H.12.14/06/2025
	Tanggal Pembuatan	16 Juni 2025
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	16 Juni 2025
	Disahkan oleh	Kepala,  Dr. Ir. Dedy Irwandi, S.Pi., M.Si NIP. 197206051998031003
Nama SOP		FRONT OFFICE/PUBLIK RELATION
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana	
1. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia, nomor 10 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian.	- Memiliki kemampuan berkomunikasi dengan baik	
2. Keputusan Menteri Pertanian Republik Indonesia, nomor 469/KPTS/OT.050/M/08/2025 tentang Kelompok Substansi dan Tim Kerja Pada Kelompok Jabatan Fungsional Lingkup Unit Pelaksana Teknis Kementerian Pertanian.	- Memiliki performance fisik yang baik	
Keterangan	Peralatan/perlengkapan	
- SOP Lingkup Bagian TU - SOP Lingkup Tim Kerja Program, Evaluasi dan Pendampingan Modernisasi Pertanian - SOP Lingkup Tim Kerja Layanan dan Penerapan Modernisasi Pertanian	- Buku Tamu	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
Apabila proses kegiatan front office tidak berjalan akan berakibat terhambatnya informasi dan Tupoksi BRMP	- Daftar Tamu	

Prosedur

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket.
		Penanggung Jawab	Struktural / Fungsional / Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima tamu dari luar			Tanda Pengenal Tamu	5 menit		
2	Menanyakan kepentingan dan informasi tamu			Tanda Pengenal Tamu	5 menit		
3	Mencatat daftar tamu			Tanda Pengenal Tamu	5 menit	Daftar tamu	
4	Memberikan informasi kepada tamu			Buku Tamu	10 menit		
5	Mendokumentasikan			Buku Tamu	10 menit	Data	