



		Nomor	909/OT.210/H.8.2/06/2023
		Tgl. Pembuatan	14 Juni 2023
		Tgl. Revisi	Revisi: 0
		Tgl. Efektif	14 Juni 2023
<b>BALAI PENGUJIAN STANDAR INSTRUMEN TANAH DAN PUPUK</b> BALAI BESAR PENGUJIAN STANDAR INSTRUMEN SUMBERDAYA LAHAN PERTANIAN BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN		Disahkan Oleh	Kepala Balai Pengujian Standar Instrumen Tanah dan Pupuk  Dr. Ir. Ladiyani Retno Widowati, M.Sc NIP. 196903031994032001
<b>Tim Kerja Program, Evaluasi, dan Penyebarluasan Hasil Standardisasi Tanah dan Pupuk</b>		Nama SOP	<b>PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)</b>
<b>Dasar Hukum</b>		<b>Kualifikasi Pelaksana</b>	
1	Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 117 Tahun 2022 tentang Kementerian Pertanian (Bab II Organisasi Bagian Kesembilan Badan Standardisasi Instrumen Pertanian)	1. Memiliki kemampuan untuk menyusun Renstra 2. Memahami prosedur penyusunan Renstra	
2	Permentan Nomor 13 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian, UPT Balai Pengujian Stnadar Instrumen Tanah dan Pupuk.		
3	Kepmentan Nomor 279 Kpts/OP.050/M/06/2023 tentang Kelompok Substansi dan Tim		
4	Peraturan Menteri Keuangan No. 83/PMK.02/2022 tentang Standar Biaya Masukan tahun Anggaran 2023		
<b>Keterkaitan</b>		<b>Peralatan/Perlengkapan</b>	
1	SOP Penugasan	1. Renstra Balittanah / BPSI Tanah dan Pupuk	
2	SOP Penyusunan proposal	2. Renstra BBSDLP / BBPSI SDLP	
3	SOP Penyusunan Rencana Program Kegiatan	3. Renstra Badan Litbang / BSIP	
		4. Komputer dan ATK	
<b>Peringatan</b>		<b>Pencatatan dan Pendataan</b>	
1	Apabila Renstra tidak disusun, maka tidak akan diketahui landasan kegiatan yang akan dilaksan	Tercatat dalam dokumen renstra	

## Prosedur

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		Output	Keterangan
		Ka. Balai	Ketua Tim Kerja PEPHS	Tim Kerja PEPHS	Tim Penyusunan Renstra	Kelengkapan	Waktu		
1	Menugaskan Tim Penyusun Renstra untuk melakukan penyusunan Renstra melalui Ketua Tim Kerja Program, Evaluasi, dan Penyebarluasan Hasil Standardisasi Tanah dan					Surat Penugasan Tim Penyusunan Renstra	10 menit	Surat Penugasan Tim Penyusunan Renstra	
2	Menugaskan Staf Sub Koordinator Yantek untuk menyebarkan Surat Tugas Penyusunan Renstra kepada Tim yang ditunjuk					Surat Penugasan Tim Penyusunan Renstra	10 menit	Surat Penugasan Tim Penyusunan Renstra	
3	Menyebarkan Surat Tugas kepada Tim penyusunan renstra dilampiri bahan-bahan (Renstra lama, Renstra BBPSI-SDLP dan Renstra BSIP sebagai dasar acuan					Surat penugasan Tim Penyusun Renstra dan Renstra Lama	1 Jam	Renstra Lama, Renstra BBPSI-SDLP dan Renstra BSIP	
4	Menentukan Visi, Misi, Tujuan, sasaran, arah kebijakan, program dan rencana kerja 5 tahun kedepan					Visi, Misi, Tujuan, sasaran, arah kebijakan, program dan rencana kerja 5 tahun kedepan	2 hari	Visi, Misi, Tujuan, sasaran, arah kebijakan, program dan rencana kerja 5 tahun kedepan	
5	Memproses, membahas dan menyusun naskah Renstra					Naskah Renstra	2 hari	Draft naskah Renstra	
6	Mencetak hasil penyusunan renstra dan menyerahkan ke Staf Tim Kerja Program, Evaluasi, dan Penyebarluasan Hasil Standardisasi Tanah dan Pupuk untuk diteruskan					Draft Naskah Renstra	10 menit	Prin Out Draft Naskah Renstra	
7	Membaca, mengoreksi, menelaah, dan menandatangani naskah renstra		Koreksi			Naskah Renstra	1 hari	Naskah Renstra	
8	Menyerahkan ke Staf Tim Kerja Program, Evaluasi, dan Penyebarluasan Hasil Standardisasi Tanah dan Pupuk untuk dijilid, diperbanyak, dibagikan ke Tim Penyusun	Ya				Renstra	1 hari	Renstra Final	