

		Nomor	829c/OT.210/H.10.2/05/2025
		Tgl. Pembuatan	19 Mei 2025
		Tgl. Revisi	Revisi: 0
		Tgl. Efektif	19 Juni 2025
BALAI PENGUJIAN STANDAR INSTRUMEN TANAH DAN PUPUK BALAI BESAR PENGUJIAN STANDAR INSTRUMEN SUMBERDAYA LAHAN PERTANIAN BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN		Disahkan Oleh	 Kepala Balai Perakitan dan Pengujian Tanah dan Pupuk, Agus Hasbianto, SP., M.Si., Ph.D NIP 197808172002121004
Tim Kerja Program Evaluasi dan Perakitan Modernisasi Pertanian (PEPMP)		Nama SOP	Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA)
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana	
1	Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 192 Tahun 2024 tentang Kementerian Pertanian (Bagian Ke Sepuluh, Pasal 32 s.d 34 tentang Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian)	1. Memiliki kemampuan untuk menyusun Renstra	
2	Peraturan Menteri Keuangan Nomor 39 Tahun 2024 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2025	2. Memahami prosedur penyusunan Renstra	
3	Peraturan Menteri Pertanian Nomor 10 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian, Bagian Kesembilan Belas pasal 106 s.d 111, Balai Perakitan dan Pengujian Tanah dan Pupuk		
4	Surat Perintah Kepala Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian Nomor B-308/KP.230/A/05/2025 tanggal 15 Mei 2025 tentang Pemberhentian, Pemindahan dan Pengangkatan Pejabat Administrator dan Pengawas Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian		
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan	
1	SOP Penugasan	1. Renstra BRMP Tanah dan Pupuk	
2	SOP Penyusunan proposal	2. Renstra BRMP SDLP	
3	SOP Penyusunan Rencana Program Kegiatan	3. Renstra BRMP	
		4. Komputer dan ATK	
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan	
1	Apabila Renstra tidak disusun, maka tidak akan diketahui landasan kegiatan yang akan dilaksan	Tercatat dalam dokumen renstra	

SOP Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA)

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Ka. Balai	Ketua Tim Kerja PEPMP	Staf Tim Kerja PEPMP	Tim Penyusunan Renstra	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menugaskan Tim Penyusun Renstra untuk melakukan penyusunan Renstra melalui Ketua Tim Kerja PEPMP					Surat Penugasan Tim Penyusunan Renstra	10 menit	Surat Penugasan Tim Penyusunan Renstra	
2	Menugaskan Staf Tim Kerja PEPMP 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 BRMP SDLP dan Renstra BRMP sebagai dasar acuan					Surat Penugasan Tim Penyusun Renstra dan Renstra Lama	1 Jam	Renstra Lama, Renstra BRMP SDLP dan Renstra BRMP	
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 naskan Renstra	
6	Mencetak hasil penyusunan renstra dan menyerahkan ke Staf Tim Kerja PEPMP untuk diteruskan ke Ka. Balai					Draft Naskah Renstra	10 menit	Prin Out Draft Naskah Renstra	
7	Membaca, mengoreksi, menelaah, dan menandatangani naskah renstra					Naskah Renstra	1 hari	Naskah Renstra	
8	Menyerahkan ke Staf Tim Kerja PEPMP untuk dijilid, diperbanyak, dibagikan ke Tim Penyusun	Ya				Renstra	1 hari	Renstra Final	