

**BALAI BESAR PENGUJIAN STANDAR INSTRUMEN PASCAPANEN PERTANIAN**




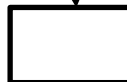
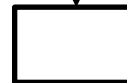

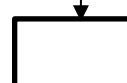


**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN  
RANCANGAN STANDAR NASIONAL INDONESIA (RSNI)  
2023**

Jalan Tentara Pelajar No. 12 Cimanggu – Bogor 16114

Telepon (0251) 8321762; Facsimili (0251) 8350920

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN RANCANGAN STANDAR NASIONAL INDONESIA (RSNI)**

 <p align="center"><b>BALAI BESAR PENGUJIAN STANDAR INSTRUMEN PASCAPANEN PERTANIAN</b></p>	Nomor SOP	B-1458.1/HM.120/H.10/09/2023
	Tgl. Pembuatan	22 September 2023
	Tgl. Revisi	
	Tgl. Efektif	
	Disahkan Oleh	 <p align="center">Kepala Balai Besar, (Husnan, SP, MP, Ph.D)</p>
Nama SOP	Penyusunan Rancangan Standar Nasional Indonesia (RSNI)	
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>UU No 22 Tahun 2019 tentang Sistem Budidaya Pertanian Berkelanjutan</li> <li>UU No 18 Tahun 2012 tentang Pangan</li> <li>PP Nomor 86 Tahun 2019 tentang Keamanan Pangan</li> <li>Permentan No 15 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Standar Produk pada Penyelenggaraan Perijinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Pertanian</li> <li>Permentan No. 58 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Sistem Standardisasi di Bidang Pertanian</li> <li>Peraturan Menteri Pertanian Nomor 13 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memiliki keahlian dan mampu menyusun rancangan standar pascapanen pertanian</li> </ul>	
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>SOP Surat Masuk</li> <li>SOP Surat Keluar</li> <li>SOP Rapat</li> <li>SOP Pengumpulan Data</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Printer</li> <li>Komputer/Laptop</li> <li>Jaringan Internet</li> <li>Telepon dan Fax</li> <li>Filling Cabinet/Rak</li> <li>Surat/Nota Dinas</li> </ol>	
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan/Pendataan</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Pelaksanaan penyusunan RSNI mengacu pada rencana penganggaran</li> </ol>	Disimpan dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> dokumen kegiatan	

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Pendukung			
		Kepala BBPSIPP	Koordinator	Sub Koordinator kelompok	Konseptor	Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Menugaskan koordinator kelompok untuk menindaklanjuti permintaan usulan judul PNPS						Surat masuk	1 hari	Disposisi surat
2	Menyusun dan mengoordinasikan perumusan, penerapan, pemeliharaan dan harmonisasi standardisasi instrumen pascapanen pertanian						Disposisi surat	1 hari	Disposisi surat
3	Menyiapkan konsep surat penyampaian Informasi PNPS, diperiksa dan disetujui koordinator						Draft usulan bahan RSNI	3 hari	Konsep surat
4	Penyiapan Bahan konsepsi Ratek (RSNI1)						Undangan rapat, notulensi, penyiapan bahan RSNI	1 bulan	Konsep bahan
5	Melakukan Rapat RSNI 2 dengan sekretariat Komtek						Konsep bahan RSNI	3 hari	Bahan RSNI 1
6	Menyusun konsep bahan RSNI 3 dari hasil rapat RSNI 2 hasil rapat dengan Komtek						Bahan RSNI 2	3 bulan	Konsep Bahan RSNI 2
7	Melakukan Rapat konsensus dalam rangka penyiapan RSNI 3						Konsep bahan RSNI 3	3 hari	Bahan RSNI 2
8	Melakukan penyusunan konsep laporan akhir Kegiatan						Laporan kegiatan yang telah dilaksanakan	1 bulan	Draft laporan akhir kegiatan
9	Memeriksa dan menandatangani laporan kegiatan						Darft laporan akhir kegiatan	1 hari	Laporan akhir