



KEMENTERIAN PERTANIAN RI

Nomor SOP : 16/OT.210/H.12.13/02/2023

Tanggal Pembuatan : 02 Februari 2023

Tanggal Revisi :

Tanggal Efektif : 02 Februari 2023

Disahkan oleh Kepala BPSIP JawaTengah



BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN

Arif Surahman, S.Pi, M.Sc, Ph.D
NIP. 197204181998031001

BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN
JAWA TENGAH

Nama SOP

USULAN KENAIKAN JABATAN
FUNGSIONAL

Dasar Hukum

- KEP. MENPAN tentang jabatan Fungsional terkait

Kualifikasi pelaksana

- Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer
- Memahami prosedur usulan kenaikan jabfung
- Memiliki kemampuan mengolah data

Keterkaitan

SOP Usulan DUPAK Jabatan
SOP Pembayaran Gaji
SOP Kenaikan Pangkat

Peralatan/perlengkapan

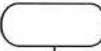
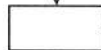






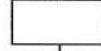



Berkas-berkas Jabfungsional

Peringatan

Apabila tdk diproses usulan kenaikan jabfung akan berakibat tertundanya kenaikan jabfung dan pembayaran tunjangan jabatan

Pencatatan dan pendataan

Berkas-berkas Jabatan Fungsional

| No | Kegiatan | Pelaksanaan | | | | Mutu Baku | | Output | Ket. |
|----|--|---|--|---|---|-------------|----------|--------------|------|
| | | Penanggung Jawab | Koord. Kepeg | Kasubag TU | Ka. BPTP | Kelengkapan | Waktu | | |
| 1 | Menerima berkas Kenaikan Jabatan fungsional |  | | | | Berkas | 1 jam | | |
| 2 | Memeriksa kelengkapan berkas administrasi |  | | | | Berkas | 1 Minggu | Berkas | |
| | - Berkas Lengkap di legalisir | | |  | | | 2 hari | Tanda Tangan | |
| | - berkas tidak lengkap dimintakan pada pejabat ybs | | | | | | | | |
| 3 | Membuat surat pengantar |  | | | | | 1 jam | Draft surat | |
| 4 | Koreksi dan Paraf Kord. Kepegawaian | |  | | | | 30 menit | Surat | |
| 5 | Paraf Kasubag TU | | |  | | | 15 menit | Surat | |
| 6 | Tanda Tangan Ka. Balai | | | |  | | 1 hari | surat | |
| 7 | Mengirimkan berkas ke BBPSIP |  | | | | Berkas | 1 jam | Berkas | |
| 8 | Memantau proses usulan |  | | | | Konfirmasi | 6 bulan | informasi | |
| 9 | Menerima SK |  | | | | SK | | SK | |
| 11 | Mendistribusikan SK jabatan fungsional |  | | | | SK | 1 jam | SK | |
| 12 | Pendokumentasian |  | | | | SK | 1 Jam | SK | |