

 KEMENTERIAN PERTANIAN BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN BALAI BESAR PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN JAWA TIMUR	Nomor SOP	SOP-02
	Tanggal Pembuatan	17 Januari 2024
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	17 Januari 2024
	Disahkan Oleh	 Kepala BPSIP JATIM, D. AJERAN S.P., M.Si. NIP. 197210061999031001
NAMA SOP	SOP-KENAIKAN JABATAN FUNGSIONAL	
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA:</b>
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara 2. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2019 tentang Sistem Nasional IPTEK 3. PP nomor 11/2017 jo 17/2020 tentang Manajemen PNS 4. PP Nomor 30/2019 tentang Penilaian Kinerja PNS 5. Keppres Nomor 87 Tahun 1999 Rumpun Jabatan Fungsional PNS 6. Permen PANRB Nomor 13/2019 tentang Pengusulan penetapan dan pembinaan Jabatan Fungsional PNS 7. Perka LPI Nomor 20 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Peneliti 8. Petunjuk Pelaksanaan (JUKLAK) Jabatan Fungsional Teknis Penelitian dan Perekayasa dan Angka Kreditnya Keputusan bersama Menristek dan Kepala BKN Nomor : 01/SKB/MRT/V/2003, Nomor : 45/KEP/2003		1. Berpendidikan setingkat SLTA  2. Menguasai program Office for Windows  3. Pengalaman di bidang Administrasi kantor
<b>KET</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
1. SOP Penanganan Arsip 2. SOP Unit Internal		1. Surat Usulan Jabatan fungsional
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>

PROSEDUR SOP KENAIKAN JABATAN FUNGSIONAL

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		PEJABAT FUNGSIONAL	PETUGAS	KA SUB BAG TU	KA BALAI	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	menyerahkan kelengkapan berkas ke Kepegawaian untuk proses pengesahan	○				Berkas usulan penilaian kenaikan jabatan fungsional	2 Hari	Berkas usulan penilaian kenaikan jabatan fungsional	
2	memeriksa kelengkapan berkas kenaikan fungsional dan membuat konsep surat pengantar usulan		□			Berkas usulan penilaian kenaikan jabatan fungsional	1 Hari	Berkas usulan penilaian kenaikan jabatan fungsional	
3	Ka Sub Bag TU memvalidasi surat dan berkas kenaikan fungsional dan menyerahkan surat pengantar berkas kenaikan fungsional untuk diverifikasi oleh kepala balai		Tidak	◇		Berkas usulan penilaian kenaikan jabatan fungsional	30 Menit	Berkas usulan penilaian kenaikan jabatan fungsional	
5	memberi nomor dan cap surat pengantar usulan kenaikan pangkat pegawai dan meneruskan surat ke Kepegawaian untuk diproses			Tidak	◇	Dokumen KP	1 hari	Dokumen KP	
6	Surat usulan kenaikan jabatan fungsional di proses di aplikasi e-mutasi		□			Dokumen KP	1 hari	Dokumen KP	
7	Surat usulan kenaikan jabatan fungsional dikirim ke Eselon II		□			Dokumen KP	1 Jam	Dokumen KP	
8	mengarsipkan surat usulan dan berkas kenaikan jabatan fungsional		○			Dokumen KP	1 Jam	Dokumen KP	