



KEMENTERIAN PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA









BADAN KARANTINA PERTANIAN

BALAI BESAR KARANTINA PERTANIAN SURABAYA

Nomor SOP	: 02-UM/OT.225/K.6.A/01/2022
Tanggal Pembuatan	: 04 Januari 2021
Tanggal Revisi (1)	: 27 Januari 2022
Tanggal Efektif	: 27 Januari 2022
Disahkan oleh	: Kepala Balai, drh. Cicik Sri Sukarsih, M.H. NIP 197110221999032001
Nama SOP	: Mekanisme Kenaikan Pangkat Jabatan Fungsional

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 12 Tahun 20022. Tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil Sebagaimana Telah Diubah Dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 20023. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 17 Tahun 2020. Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil	<ol style="list-style-type: none">1. Memahami cara mengoperasikan komputer2. Memahami syarat/prasyarat pengusulan kenaikan pangkat
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
SOP Mekanisme Kenaikan Pangkat Jabatan Fungsional	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer2. Aplikasi SAPK BKN3. Aplikasi SIM ASN Kementan
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Jika SOP ini tidak dibuat atau tidak dipedomani maka proses usul kenaikan pangkat jabatan fungsional, tidak bisa dibuat	Data Pegawai pada SIM ASN

Prosedur Kenaikan Pangkat Jabatan Fungsional

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Balai	Kepala Bagian Umum	Analisis Kepegawaian	Pegawai yang Diusulkan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menugaskan untuk mendata pegawai yang sudah waktunya naik pangkat, sesuai dengan PAK yang diterima dan telah memenuhi syarat untuk naik pangkat					Disposisi penugasan Ka Balai	5 mnt	Penugasan Ka Balai	-
2	Mendisposisikan kepada Analisis Kepegawaian untuk melakukan proses usul					Penugasan Ka Balai	5 mnt	Disposisi Kabag Umum	-
3	Mengumpulkan syarat/kelengkapan proses usul kenaikan pangkat					Disposisi Kabag Umum	2 hari	Syarat/kelengkapan pegawai	-
4	Melakukan usul kenaikan pangkat, ditujukan ke Unit Eselon I atau ke Kantor Regional BKN untuk golongan 3d ke bawah					Pengantar dan Syarat/kelengkapan pegawai	15 menit	Syarat/kelengkapan pegawai sudah diusulkan	-
5	Memantau progres usul ke Unit Eselon I atau ke Kantor Regional BKN untuk golongan 3d ke bawah					Syarat/kelengkapan pegawai sudah diusulkan	10 menit	Progress usul	-
6	Melengkapi dokumen persyaratan, apabila usul dilakukan penolakan					Progress usul	15 menit	Pengusulan Ulang	-
7	Melanjutkan pemantauan sampai posisi Cetak SK					Pengusulan Ulang	10 menit	Cetak SK	-
8	SK mutasi disampaikan kepada pegawai yang diusulkan					Cetak SK	5 menit	Diterima pegawai	-