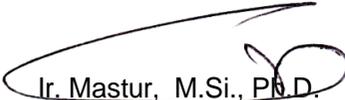


 KEMENTERIAN PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA	Nomor SOP	BIO 04.3/OT.210/A2/04/2023
	Tgl. Pembuatan	17 April 2023
Badan Standardisasi Instrumen Pertanian	Tgl. Revisi	01 November 2023
	Tgl. Efektif	01 November 2023
Balai Besar Pengujian Standar Instrumen Bioteknologi dan Sumber Daya Genetik Pertanian	Disahkan oleh	Kepala Balai Besar Pengujian Standar Instrumen Bioteknologi dan Sumber Daya Genetik Pertanian  Ir. Mastur, M.Si., Ph.D. NIP 196312061989031001
	Nama SOP	USULAN KENAIKAN PANGKAT

Dasar hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1. Undang-Undang No. 54 Tahun 2003 2. Undang-Undang No. 43 Tahun 1999 3. Undang-Undang No. 8 Tahun 1974 4. Undang-Undang ASN No. 5 Tahun 2014 5. PP No. 11 Tahun 2017 6. PP No. 17 Tahun 2020	1. Memahami peraturan terkait proses bisnis dan standar operasional prosedur 2. Memiliki kemampuan analisis dan ketelitian yang tepat
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :
1. SOP Mikro BIO 04.1 2. SOP Mikro BIO 04.2	1. Peraturan terkait proses bisnis dan standar operasional prosedur 2. Komputer, printer, ATK
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
Jika SOP tidak dilaksanakan, dapat menghambat proses kenaikan pangkat	Data kepegawaian

USULAN KENAIKAN PANGKAT

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Ka. Balai Besar	Kepala Bagian TU	Subkoordinator Kepegawaian	Pengelola Kepegawaian	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mendisposisi surat dari Sekretaris Badan Standardisasi Instrumen Pertanian kepada Kabag TU Perihal Permintaan Rencana Kenaikan Pangkat					Surat Permintaan Rencana Kenaikan Pangkat, ATK	1 hari	Disposisi Surat Permintaan Rencana Kenaikan Pangkat	
2	Meneruskan disposisi surat Permintaan Rencana Kenaikan Pangkat kepada Subkoordinator Kepegawaian					Disposisi Surat Permintaan Rencana Kenaikan Pangkat, ATK	1 jam	Disposisi Surat Permintaan Rencana Kenaikan Pangkat dari Kabag TU	
3	Menugaskan Pengelola Kepegawaian untuk menyiapkan daftar nama pegawai yang akan naik pangkat					Disposisi Surat Permintaan Rencana Kenaikan Pangkat dari Kabag TU, ATK	1 Jam	Disposisi Surat Permintaan Rencana Kenaikan Pangkat dari Subkoordinator Kepegawaian	
4	Menyusun daftar nama pegawai yang akan naik pangkat					Disposisi Surat Permintaan Rencana Kenaikan Pangkat dari Subkoordinator Kepegawaian, Komputer, Printer, ATK, Data Pegawai, dan Aplikasi SIMASN	3 Jam	Draft daftar pegawai yang akan naik pangkat	
5	Menyerahkan draft daftar pegawai yang akan naik pangkat untuk dikoreksi oleh Subkoordinator Kepegawaian					Draft daftar pegawai yang akan naik pangkat	2 Jam	Draft daftar pegawai yang akan naik pangkat yang sudah dikoreksi oleh Subkoordinator Kepegawaian	
6	Melakukan verifikasi daftar pegawai yang akan naik pangkat					Draft daftar pegawai yang akan naik pangkat yang sudah dikoreksi oleh Subkoordinator Kepegawaian	2 Jam	Surat usulan pegawai yang akan naik pangkat yang sudah diverifikasi	
7	Menyerahkan surat usulan pegawai yang akan naik pangkat ke Ka. Balai Besar untuk ditandatangani					Surat usulan pegawai yang akan naik pangkat yang sudah diverifikasi	1 Hari	Surat usulan pegawai BBPSI Biogen yang akan naik pangkat yang sudah ditandatangani Ka. Balai Besar	