

 <p><b>KEMENTERIAN PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA</b>  <b>BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN</b>  <b>PUSAT PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN HORTIKULTURA</b></p>	Nomor SOP	17/OT.225/H.3.3/06/2025
	Tanggal Pembuatan	02 Januari 2025
	Tanggal Revisi	04 Juni 2025
	Tanggal Efektif	10 Juni 2025
	Disahkan oleh	Kepala Balai Perakitan dan Pengujian Tanaman Hias   <b>Dr. Erna Suryani, M.Si.</b> NIP 196710171998032001
<b>BALAI PERAKITAN DAN PENGUJIAN TANAMAN HIAS</b>		
<b>SUB BAGIAN TATA USAHA</b>	Nama SOP	<b>Pembebasan Sementara Karena Tidak dapat mengumpulkan angka kredit</b>

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Undang-undang (UU) Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian</li> <li>- PP 94 Tahun 2021 tentang disiplin pegawai</li> <li>- Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 5 Tahun 2024 tentang Perubahan Kesembilan Belas atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menguasai Pokok-pokok kepegawaian</li> <li>- Menguasai Komputer terutama Aplikasi perkantoran</li> </ul>
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/perlengkapan</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Berkas atau dokumen pegawai yang akan diusulkan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Komputer dan Printer</li> <li>- Alat Tulis Kantor</li> </ul>
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan pendataan</b>
Waktu yang telah ditentukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulir Pengajuan</li> <li>- Buku Agenda</li> </ul>

Prosedur Pembebeasan Sementara tidak dapat Mengumpulkan Angka Kredit

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Petugas Fungsional	Petugas Kepegawaian	Kasubag Tata Usaha	Kepala Balai	Kepala BRMP Horti	Kelengkapan	Waktu	
1	Petugas Kepegawaian menginventarisir pejabat fungsional yang sudah harus mengajukan angka kredit						SK.Fafung Pegawai, SIMPEG	5 menit	Data Pegawai Pejabat Fungsional
2	Petugas Kepegawaian memberitahukan kepada Pejabat Fungsional bahwa Jabatan Fungsionalnya telah mendekati masa berakhir baik lisan maupun tulisan						Surat Pemberitahuan	5 Menit	informasi diterima pejabat fungsional
3	Kasubag Tata Usaha membuat usulan pembebasan sementara dari jabatan fungsional apabila sampai waktu yang ditentukan belum juga memenuhi angka kredit yang			Ditolak	diterima		SK. Jabfung, PAK	15 menit	berkas usulan
4	Kepala Balai memeriksa usulan dan membuat surat pengantar, diparaf untuk diserahkan ke Kepala Balai untuk disetujui dan ditandatangani			Ditolak	diterima		SK. Jabfung, PAK, Surat pengantar	25 menit	berkas usulan
5	Petugas Kepegawaian mengirimkan usulan pembebasan ke BRMP Hortikultura untuk diproses lebih lanjut						SK. Jabfung, PAK, Surat pengantar	5 Menit	berkas usulan
	Kepala Puslitbang Horti memproses usulan pembebasan ke BRMP sampai diterbitkan SK pembebasan					SK. Jabfung, PAK, Surat pengantar	10 Menit	SK	
	Kepala BRMP Horti mengirimkan SK pembebasan ke Balai untuk diproses pemberhentian tunjangan fungsionalnya					SK	30 Menit	SK	
	Petugas Kepegawaian menerima SK dan menyerahkan ke Pembuat Daftar Gaji serta pejabat yang bersangkutan					SK	15 menit	SK	