

 <p>KEMENTERIAN PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN PUSAT PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN HORTIKULTURA</p>	Nomor SOP	16/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  Dr. Ir. Erna Suryani, M.Si. NIP 196710171998032001
BALAI PERAKITAN DAN PENGUJIAN TANAMAN HIAS		
SUB BAGIAN TATA USAHA	Nama SOP	Pengajuan aktif kembali dari jabatan fungsional

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ul style="list-style-type: none"> - Undang-undang (UU) Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian - PP 94 Tahun 2021 tentang disiplin pegawai - Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 5 Tahun 2024 tentang Perubahan Kesembilan Belas atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil 	<ul style="list-style-type: none"> - Menguasai Pokok-pokok kepegawaian - Menguasai Komputer terutama Aplikasi perkantoran - - -
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<ul style="list-style-type: none"> - SOP Pengusulan dan Pengembangan Pegawai 	<ul style="list-style-type: none"> - Komputer dan Printer - Alat Tulis Kantor
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Untuk pembayaran tunjangan fungsionalnya	<ul style="list-style-type: none"> - Formulir pengajuan - Buku Agenda

Prosedur Pengajuan Aktif Jabatan Fungsional

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Pejabat Fungsional	Petugas Kepegawaian	Kasubag Tata Usaha	Kepala Balai	Kepala Pusat	Pembuat Daftar Gaji	Kelengkapan	Waktu	
1	Pejabat Fungsional mengajukan usulan aktif kembali dari Tugas Belajar dan memenuhi syarat Angka Kredit dari Pejabat fungsional dibebaskan Sementara							Daftar Pegawai/SIMASN	5 menit	surat usulan
2	Petugas Kepegawaian menyiapkan berkas usulan aktif kembali jabatan fungsional untuk diproses lebih lanjut							Daftar Pegawai/SIMASN	5 Menit	berkas usulan
3	Ka Sub Bag Tata Usaha memeriksa dan Meneliti usulan ybs apakah sudah memenuhi syarat untuk diproses selanjutnya							Konsep usulan Aktif Kembali	15 menit	berkas usulan
4	Kepala Balai menyetujui usulan aktif kembali setelah di paraf Kasubag TU dan disertai surat pengantar							Konsep usulan Aktif Kembali	25 menit	berkas usulan yang sudah disetujui
5	Petugas Kepegawaian menyerahkan berkas usulan ke Puslitbang Hortikultura							Pengantar/Konsep usulan Aktif Kembali	5 Menit	berkas usulan
6	Kepala Pusat memproses pengajuan aktif kembali jabatan fungsional ke Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian untuk diterbitkan SK							Pengantar/Konsep usulan Aktif Kembali	10 Menit	SK aktif kembali Jabfung
7	Kepala Pusat menerima SK aktif kembali jabatan fungsional dari BRMP							Pengantar/Konsep usulan Aktif Kembali	30 Menit	SK aktif kembali Jabfung
8	Petugas Kepegawaian menerima SK aktif kembali jabatan fungsional dari BRMP Hortikultura dan 1 rangkap diserahkan ke pembuat daftar gaji untuk dibayarkan kembali tunjangan fungsionalnya, 1 rangkap diberikan kepada pejabat fungsional ybs, fotocopi SK diarsipkan							SK.Akti Kembali Jabfung	15 menit	SK aktif kembali Jabfung
9	Pejabat Fungsional dan Pembuat Daftar Gaji menerima SK dari petugas kepegawaian							SK.Akti Kembali Jabfung	5 Menit	Tunjangan Fungsional