



**KEMENTERIAN PERTANIAN  
BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN  
PUSAT PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN HORTIKULTURA**

 <p><b>KEMENTERIAN PERTANIAN BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN PUSAT PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN HORTIKULTURA</b></p>	<b>NOMOR SOP</b>	08/OT.210/H.3/5/2025
	<b>TANGGAL PEMBUATAN</b>	1 Juni 2023
	<b>TANGGAL REVISI</b>	6 Mei 2025
	<b>TANGGAL EFEKTIF</b>	6 Mei 2025
	<b>DISUSUN OLEH</b>	Pusat Perakitan dan Modernisasi Pertanian Hortikultura Kepala Pusat
	<b>DISAHKAN OLEH</b>	 Wasnani, M.P., M.Sc., Ph.D NIP. 197309102001122001
<b>NAMA SOP</b>	<b>USULAN DIKLAT FUNGSIONAL</b>	
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
1 UU RI No. 43 Tahun 1999 (Perubahan atas UU No. 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian 2 PerMenpan RB No. 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional	1. Pejabat Fungsional	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN YANG DIGUNAKAN</b>	
1. SOP SIM ASN	1. Berkas usulan diklat jabatan fungsional	
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
Apabila diklat fungsional tidak diproses akan berakibat pada Hak Pejabat Fungsional untuk	Berkas usulan diklat dan daftar nama peserta diklat	

**BAGAN ALUR  
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
USULAN DIKLAT FUNGSIONAL**

No	Kegiatan	Pelaksanaan				Mutu Baku		Output	Ket.
		Pelaksana	Ketua Tim Kerja SDM TURT	KaBag Tata Usaha	Kapus	Kelengkapan	Waktu		
1	Pelaksana Setelah menerima surat tawaran dari BrMP untuk mengikuti diklat fungsional, petugas pelaksana membuat konsep surat pemberitahuan ke Balai perihal usulan calon peserta diklat fungsional untuk diajukan kepada Ketua Tim Kerja SDM TURT untuk dikoreksi					Surat	3 jam	Konsep surat	
2	Ketua Tim Kerja SDM TURT memeriksa dan merevisi konsep surat pemberitahuan ke Balai untuk diperiksakan ke Kabag TU					Konsep surat	1 jam	Surat	
3	Kabag TU memeriksa dan memparaf surat pemberitahuan calon peserta diklat yang telah disetujui untuk diajukan ke Kapus					Surat	1 jam	Surat	
4	Kapus menandatangani surat pemberitahuan					Surat	1 jam	surat dan lampiran	
5	Surat pemberitahuan yang telah ditandatangani Kapus diserahkan kembali kepada Ketua Tim Kerja SDM TURT untuk dikirim ke Balai oleh petugas pelaksana					surat dan lampiran	1 hari	surat dan lampiran	
	<b>Menunggu usulan peserta diklat dari Balit</b>						3 hari		

No	Kegiatan	Pelaksanaan				Mutu Baku		Output	Ket.
		Pelaksana	Ketua Tim Kerja SDM TURT	Kabag TU	Kapus	Kelengkapan	Waktu		
1	Pelaksana Setelah menerima usulan peserta diklat dari Balai lingkup BRMP Hortikultura, petugas pelaksana menyusun daftar usulan diklat dan surat pengantar untuk diperiksakan ke Ketua Tim Kerja SDM TURT					Berkas usulan diklat fungsional	1 hari	Berkas usulan diklat fungsional	
2	Ketua Tim Kerja SDM TURT memeriksa daftar usulan dan merevisi konsep surat pengantar usulan diklat fungsional untuk diperiksakan ke Kabag TU					Daftar usulan dan surat pengantar	1 jam	Daftar usulan dan surat pengantar	
3	Kabag TU memeriksa daftar usulan peserta diklat dan memparaf surat pengantar calon peserta diklat yang telah disetujui untuk diajukan ke Kapus					Daftar usulan dan surat pengantar	1 jam	Daftar usulan dan surat pengantar	
4	Kapus memeriksa daftar usulan peserta diklat fungsional dan menandatangani surat pengantar					Daftar usulan dan surat pengantar	1 jam	Daftar usulan dan surat pengantar	
5	Berkas usulan yang sudah ditandatangani Kapus diserahkan kembali kepada Ketua Tim Kerja SDM TURT untuk dikirim ke BRMP oleh petugas pelaksana					Daftar usulan dan surat pengantar	1 jam	Daftar usulan dan surat pengantar	
6	Pelaksana mengirim berkas usulan diklat fungsional ke BRMP					Daftar usulan dan surat pengantar	30 Menit	Daftar usulan dan surat pengantar	

Penjelasan  
 Mulai/Akhir      Proses      Pengambilan keputusan