



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

 <b>KEMENTERIAN PERTANIAN BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN PUSAT PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN HORTIKULTURA</b>	<b>NOMOR SOP</b>	36/OT.225/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>	 Husnain, M.P., M.Sc., Ph.D NIP 197309102001122001
<b>NAMA SOP</b>	<b>PENGEMBANGAN KOMPETENSI PEGAWAI</b>	
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
1 Undang-undang No. 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara 2 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil 3 PerMenpan RB No. 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional	1. Pegawai dengan predikat kinerja baik	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN YANG DIGUNAKAN</b>	
1. SOP SIM ASN 2. SOP DIKLAT FUNGSIONAL	1. Komputer 2. Printer 3. ATK	
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
Pengembangan kompetensi pegawai perlu dilaksanakan dalam rangka membantu meningkatkan kinerja pegawai.	Berkas usulan pengembangan kompetensi dan daftar nama pegawai	

**BAGAN ALUR  
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PENGEMBANGAN KOMPETENSI PEGAWAI**

No	Kegiatan	Pelaksanaan			Mutu Baku		Output	Ket.
		KaBag Tata Usaha	Kepala Pusat	Staff	Kelengkapan	Waktu		
1	Kepala Bagian Tata Usaha menyusun rancangan program pelatihan dan pengembangan kompetensi SDM berkoordinasi dengan TIM Kerja Kepegawaian dan Rumah Tangga				Data Staff	3 Hari	Rancangan/Program Pengembangan Kompetensi	
2	Rancangan program pelatihan/pengembangan beserta anggarannya yang telah disusun diajukan secara hierarki dan bertahap sesuai schedule teknisnya ke Kepala Pusat				Rancangan/Program Pengembangan Kompetensi	3 Hari	Usulan Rancangan/Program Pengembangan Kompetensi	
3	Kepala Pusat memeriksa dan menyetujui calon peserta pengembangan kompetensi kemudian menyerahkan kembali ke Kepala Bagian Tata Usaha				Usulan Rancangan/Program Pengembangan Kompetensi	3 Hari	Disposisi	
4	Kepala Bagian Tata Usaha menugaskan calon peserta untuk melaksanakan program pelatihan dan pengembangan kompetensi				Disposisi	1 hari	Surat Tugas	
5	Peserta/Staff melaksanakan program pelatihan dan pengembangan kompetensi				Surat Tugas	N Hari tergantung lama pelatihan	Sertifikat/Laporan Hasil Pelatihan	

Keterangan:

Mulai/Akhir

Proses

Pengambilan keputusan