



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

NOMOR SOP	024/OT.225/H.3/5/2025
TANGGAL PEMBUATAN	1 Juni 2023
TANGGAL REVISI	6 Mei 2025
TANGGAL EFEKTIF	6 Mei 2025
DISUSUN OLEH	Pusat Perakitan dan Modernisasi Pertanian Hortikultura Kepala Pusat
DISAHKAN OLEH	 Husdani, M.P., M.Sc., Ph.D NIP. 197309102001122001
NAMA SOP	USULAN PENYESUAIAN IJAZAH LINGKUP BRMP HORTIKULTURA
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1 Permentan No. 31 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar Dan Izin Belajar Pegawai Negeri Sipil Lingkup Kementerian Pertanian 2 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 32 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 17 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pemberian Tunjangan Kinerja bagi Pegawai Lingkup Kementerian Pertanian 3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional	1. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer 2. Memahami prosedur usulan penyesuaian ijazah 3. Memiliki kemampuan mengolah data 4. Mampu mengoperasikan aplikasi SIM ASN, SIASN, dan MySAPK
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN YANG DIGUNAKAN
1 SOP Kenaikan Pangkat BRMP Hortikultura 2 SOP Promosi BRMP Hortikultura 3 Buku Manual Pengelolaan Aplikasi SI ASN 4 Buku Manual Pengelolaan Aplikasi SIM ASN 5 SOP Pembayaran Gaji Pegawai 6 SOP Petugas Belajar/Izin Belajar 7 SOP Jabatan Fungsional BRMP Hortikultura	1 PC Unit 2 Laptop 3 Flash Disk dan Hardisk Eksternal 4 Koneksi Internet 5 Dokumen pendukung usulan usulan petugas belajar
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila tidak mengikuti ujian penyesuaian ijazah akan berakibat tertundanya kenaikan pangkat dan golongan	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

**BAGAN ALUR
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
USULAN PETUGAS BELAJAR LINGKUP BRMP HORTIKULTURA**

No	Kegiatan	Pelaksanaan				Mutu Baku			Ket.
		Pelaksana	Ketua Tim Kerja SDM TURT	KaBag Tata Usaha	Kepala Pusat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pelaksana Menerima dan memeriksa usulan penyesuaian ijazah dari Balai Perakitan. Berkas yang sudah lengkap akan dibuatkan konsep surat pengantar penyesuaian ijazah untuk dikoreksi Ketua Tim Kerja SDM TURT					Berkas	1 hari	Berkas dan konsep surat	
2	Ketua Tim Kerja SDM TURT memeriksa kelengkapan berkas dan merevisi konsep surat pengantar penyesuaian ijazah untuk diperiksakan ke Kabag TU					Berkas dan konsep surat	1 jam	Berkas dan surat	
3	Kabag TU memeriksa dan memparaf surat pengantar penyesuaian ijazah yang telah disetujui untuk diajukan ke Kapus					surat	1 jam	Surat	
4	Kapus menyetujui dan menandatangani surat pengantar penyesuaian ijazah					surat	1 hari	Surat	
5	Berkas dan usulan penyesuaian ijazah yang sudah ditandatangani Kapus diserahkan kembali kepada Ketua Tim Kerja SDM TURT untuk dikirim ke Eselon I oleh petugas pengelola					surat dan berkas	1 hari	surat	
Menerima surat pemberitahuan pelaksanaan ujian penyesuaian ijazah						surat	1 bulan	surat	
6	Setelah Pelaksana menerima surat pemberitahuan pelaksanaan ujian penyesuaian ijazah, petugas pelaksana membuat konsep surat pemberitahuan pelaksanaan ujian penyesuaian ijazah untuk dikoreksi Ketua Tim Kerja SDM TURT					surat	1 hari	surat	
7	Ketua Tim Kerja SDM TURT merevisi konsep surat pemberitahuan pelaksanaan ujian penyesuaian ijazah untuk diperiksakan ke Ketua Tim Kerja SDM TURT					surat	1 jam	Surat	
8	Ketua Tim Kerja SDM TURT memeriksa dan memparaf surat pemberitahuan pelaksanaan ujian penyesuaian ijazah yang telah disetujui untuk diajukan ke Kapus					surat	1 jam	surat	
9	Kapus menandatangani surat pemberitahuan pelaksanaan ujian penyesuaian ijazah.					surat	1 hari	surat	
10	Surat pemberitahuan pelaksanaan ujian penyesuaian ijazah yang sudah ditandatangani Kapus diserahkan kembali kepada Ketua Tim Kerja SDM TURT untuk dikirim ke Balai Perakitan oleh petugas pengelola					surat	1 hari	surat	
Pelaksanaan ujian penyesuaian ijazah							4 hari		
11	Setelah menerima hasil ujian penyesuaian ijazah, petugas pelaksana membuat konsep surat pemberitahuan hasil ujian penyesuaian ijazah untuk dikoreksi Ketua Tim Kerja SDM TURT					surat	3 bulan	Sertifikat	
12	Ketua Tim Kerja SDM TURT merevisi konsep surat pemberitahuan hasil ujian penyesuaian ijazah untuk diperiksakan ke Kabag TU					surat	30 menit	surat	
13	Kabag TU memeriksa dan memparaf surat pemberitahuan hasil ujian penyesuaian ijazah yang telah disetujui untuk diajukan ke Kapus					surat	1 jam	Surat	
14	Kapus menandatangani surat pemberitahuan hasil ujian penyesuaian ijazah.					surat	1 jam	surat	
15	Pelaksana membuat Surat pemberitahuan hasil ujian penyesuaian ijazah yang sudah ditandatangani Kapus diserahkan kembali kepada Ketua Tim Kerja SDM TURT untuk dikirim ke Balai Perakitan oleh petugas pengelola.					surat	1 hari	surat	
16	Pelaksana mendokumentasikan					surat	1 jam	Surat	

Penjelasan: Mulai/Akhir Proses Pengambilan keputusan