

 KEMENTERIAN PERTANIAN BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN BALAI BESAR PERAKITAN DAN MODERNISASI SUMBERDAYA LAHAN PERTANIAN BALAI PERAKITAN DAN PENGUJIAN TANAH DAN PUPUK	NOMOR SOP	: 330/OT.210/H.10.2/02/2026
	TGL. PEMBUATAN	: 19 Mei 2025
	TGL. REVISI	: 20 Februari 2026 Revisi : 01
	TGL. EFEKTIF	: 23 Februari 2026
SUBBAGIAN TATA USAHA URUSAN SDM/ KEPEGAWAIAN	DISAHKAN OLEH	 Ibrahim Adamy Sipahutar, S.P., M.Sc. NIP 197403052005011002
	NAMA SOP	: PENCANTUMAN GELAR
DASAR HUKUM: - Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil - Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 192 Tahun 2024 tentang Kementerian Pertanian (Bagian Ke Sepuluh, Pasal 32 s.d 34 tentang Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian) - Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 33 Tahun 2011 tentang Kenaikan Pangkat bagi Pegawai Negeri Sipil yang Memperoleh Tanda Tamat Belajar/Ijazah - Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan - Peraturan Menteri Pertanian Nomor 10 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian, Bagian Kesembilan Belas pasal 106 s.d 111, Balai Perakitan dan Pengujian Tanah dan Pupuk - Keputusan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 177/Kpts./KP.230/A/02/2026 tanggal 12 Februari 2026 tentang Pemberhentian, Pemindahan dan Pengangkatan Pejabat Administrator dan Pengawas Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian - Surat Perintah Kepala Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian Nomor B-308/KP.230/A/05/2025 tanggal 15 Mei 2025 tentang Pemberhentian, Pemindahan dan Pengangkatan Pejabat Administrator dan Pengawas Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian	KUALIFIKASI PELAKSANA: Pendidikan minimal SMA	
KETERKAITAN: Data SIM ASN dan GPP (Pembayaran tunjangan, uang makan pegawai)	PERALATAN/ PERLENGKAPAN: - SK Tugas Belajar; - Laporan yang menyatakan Ybs telah menyelesaikan/ lulus Tugas Belajar; - Surat keterangan dari pihak sekolah; - Ijazah; - Transkrip Nilai	
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN: SIM ASN	

SOP PENCANTUMAN GELAR

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Unit Kepegawaian	Ka. Subbag TU	Kepala Balai	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menyiapkan berkas untuk usulan pencantuman gelar				SK Tugas Belajar, Laporan yang menyatakan ybs telah menyelesaikan/ lulus Tugas Belajar dan surat keterangan dari pihak sekolah, Ijazah dan Transkrip Nilai	1 hari	Berkas-berkas dan Surat pengantar/ Usulan Pencantuman gelar	
2.	Menerima Berkas-berkas dan Surat pengantar/ Usulan Pencantuman gelar				Menerima Berkas-berkas dan Surat pengantar/ Usulan Pencantuman gelar	1 hari	Berkas-berkas yang sudah dilegalisir dan Surat pengantar/ Usulan Pencantuman gelar yang sudah diverifikasi	
3.	Legalisir Berkas-berkas dan verifikasi Surat pengantar/ Usulan Pencantuman gelar				Legalisir berkas-berkas dan paraf Surat pengantar/ Usulan Pencantuman gelar	1 hari	Surat pengantar/ Usulan Pencantuman gelar sudah ditandatangani	
4.	Menandatangani dan memproses pengiriman usulan ke Balai Besar				Berkas-berkas dan Surat pengantar/ Usulan Pencantuman gelar yang sudah ditandatangani dan memproses pengiriman usulan ke Balai Besar	1 hari	Tanda terima usulan berkas dari Balai Besar	