



USULAN JABATAN FUNGSIONAL NON - PENELITI

1. Tujuan

Instruksi kerja Usulan Jabatan Fungsional Teknisi Litkayasa dan Arsiparis bertujuan agar pengelolaannya dapat dilakukan secara efektif sehingga memenuhi persyaratan standart ISO 9001 : 2015.

2. Prosedur Kerja

Pelaksanaan kerja Usulan Jabatan Fungsional Teknisi Litkayasa dan Arsiparis Balittas dilakukan dengan tahapan kegiatan sebagaimana tahapan kegiatan dalam gambar berikut:

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Kepala Balai	Kasubag TU	Koord Kepegawaian	Pelaksana	Peg. Ybs.	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyerahkan berkas usulan fungsional ke pelaksana						Berkas Fungsional	1 jam	Berkas	
2	Memeriksa bukti penilaian dengan form Dupak dan kelengkapan berkas administrasi						Berkas penilaian	2 hari	Bahan penilaian	
3	Pemberian stempel untuk diligalisir kelengkapan usulan fungsional untuk dinilai						Stempel legalisir	1 jam	Berkas yang sudah distempel	
4	Menandatangani berkas usulan fungsional teknisi Litkayasa						Berkas Usul Fungsional	2 hari	Berkas yang sudah dilegalisir	
5	Membuat surat pengantar usulan fungsional ke kepala Puslitbang Perkebunan						Surat	1 jam	Surat	
6	Mengoreksi surat pengantar usulan fungsional ke kepala Puslitbang Perkebunan						Surat	30 menit	Surat	
7	Memaraf surat pengantar usulan fungsional ke kepala Puslitbang Perkebunan						Surat	30 menit	Surat	
8	Menandatangani surat pengantar usulan fungsional ke kepala Puslitbang Perkebunan						Surat	30 menit	Surat	
9	Mengirim berkas usulan jabatan fungsional						Surat dan berkas			
10	Pendokumentasian								Arsip	

**Disiapkan Oleh
Koordinator Kepegawaian**

**Disahkan
Kepala Sub Bagian Tata Usaha**



**BALAI PENELITIAN
TANAMAN PEMANIS DAN SERAT**

IK.BALITTAS.TU.2.2.26

Hal : 2 Dari 2

Tgl. Terbit
15-02-2012

No. Terbit
02

No Revisi
00

USULAN JABATAN FUNGSIONAL NON - PENELITI

SARTANA, S.Sos
NIP. 19630506 198509 1 001

Ir. ERNA NURDJAJATI, M.Sc
NIP. 19640903 199003 2 001