

 KEMENTERIAN PERTANIAN	Nomor SOP	81/OT.210/H.12.6/01/2026
	Tanggal Pembuatan	02 Januari 2026
	Tanggal Revisi	
BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN	Tanggal Efektif	02 Januari 2026
	Disahkan Oleh	 Kepala BBRMP RIAU Dr. Agus Wahyana Anggara, S.Si., M.Si. NIP. 19740402 199903 1 001
BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN (BBBRMP) RIAU	Nama SOP	IMPASSING GAJI
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
- PP No. 8 tahun 2009, tentang penyesuaian gaji pokok Pegawai Negeri Sipil - Surat pengesahan DIPA BBRMP Riau 2026	- Minimal berpendidikan SLTA dan bisa mengoperasikan komputer - Memahami prosedur usulan pengajuan impassing Gaji. - Memiliki kemampuan mengolah data.	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
- SOP Gaji - SOP Kenaikan Pangkat - SOP Kenaikan Gaji Berkala	- Seperangkat komputer dan alat tulis - Dokumen Impassing Gaji.	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
Jika SOP ini tidak berjalan akan mengakibatkan terhambatnya kenaikan gaji pegawai.	Pendokumentasian impassing gaji.	

 KEMENTERIAN PERTANIAN			
Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian	Nomor	:	81/OT.210/H.12.6/01/2026
BBRMP Riau	Tanggal Penetapan	:	02 Januari 2026
Bagian Tata Usaha	Tanggal Revisi	:	
Sub Bagian Kepegawaian & Rumah Tangga			
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) IMPASSING GAJI SATUAN KERJA BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN (BBBRMP) RIAU			
Pengertian	:	Prosedur pengusulan impassing gaji.	
Tujuan	:	Terselesaikannya impassing gaji tepat waktu	
Kebijakan/Dasar Hukum	:	• PP No. 8 tahun 2009, tentang penyesuaian gaji pokok Pegawai Negeri Sipil • Surat pengesahan DIPA BBRMP Riau 2026	
Prosedur	:	• Menyiapkan berkas seluruh pegawai • Memeriksa dan membuat daftar pegawai menurut pangkat dan Gol. Ruang • Menetik konsep impasing gaji • Memeriksa konsep dan membuat surat pengantar impasing gaji • Memparaf surat pengantar impasing ngaji • Menyetujui dan menandatangani surat pengantar impasing gaji • Mengirimkan surat pengantar dan berkas impasing gaji • Menunggu proses keluarnya SK. Impasing Gaji • Menerima dan mendistribusikan SK. Impasing Gaji • Mendokumentasikan	
Keterkaitan	:	• SOP Kenaikan Pangkat • SOP Gaji • SOP Kenaikan Gaji Berkala	

NO: 81/OT.210/H.12.6/01/2026
SOP IMPASSING GAJI
BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN RIAU
SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN RUMAH TANGGA

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET.
		KA. BBRMP	KASUBAG	STAFF	PENANGGUG JWB	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menyiapkan berkas seluruh pegawai					Berkas			
2	Memeriksa dan membuat daftar pegawai menurut pangkat dan Gol. Ruang					Berkas	1 Hari	Daftar Pegawai	
3	Mengetik konsep impasing gaji					Berkas	1 Jam	surat	
4	Memeriksa konsep dan membuat surat pengantar impasing gaji					surat dan lampiran	1 Jam	surat dan lampiran	
5	Memparaf surat pengantar impasing ngaji					surat dan lampiran	1 Jam	surat dan lampiran	
6	Menyetujui dan menandatangani surat pengantar impasing gaji					surat	1 Hari	surat	
7	Mengirimkan surat pengantar dan berkas impasing gaji					surat dan lampiran	1 Hari	surat dan lampiran	
8	Menunggu proses keluarnya SK. Impasing Gaji								
9	Menerima dan mendistribusikan SK. Impasing Gaji					SK. Impasing Gaji	1 hari	SK. Impasing Gaji	
10	Mendokumentasikan					SK. Impasing Gaji	1 jam	SK. Impasing Gaji	

