













**KEMENTERIAN KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT JENDERAL
BIRO KEPEGAWAIAN**

Nomor SOP	: OT.02.01/4/4674/2019
Tgl. Pembuatan	: 25 September 2019
Tgl. Revisi	:
Tgl. Efektif	: 1 Oktober 2019
Disahkan oleh	:
	<p>Kepala Biro Kepegawaian, Suhartati, S.Kp, M.Kes NIP. 196007271985012001</p> 
Nama SOP	: Penerbitan Surat Ralat SK Karena Perbaikan Nota BKN

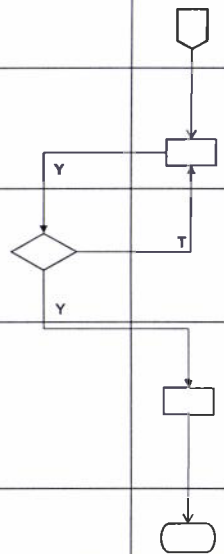
Dasar hukum : <ol style="list-style-type: none">1 UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara2 PP Nomor 15 Tahun 2019 tentang Peraturan Gaji PNS3 PP Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS4 Perka BKN Nomor 14 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Pengadaan CPNS5 Permenkes Nomor 9 Tahun 2019 tentang Pemberian Mandat Dan Delegasi Dalam Manajemen Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Kementerian Kesehatan6 Permenkes Nomor 64 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kemenkes	Kualifikasi Pelaksana : <ol style="list-style-type: none">1. Memahami peraturan terkait dengan kepegawaian2. Memahami tentang penggunaan komputer
Keterkaitan : <ol style="list-style-type: none">1 SOP Penerimaan Surat TU Biro2 SOP Penerbitan SK CPNS Gol II.a s.d III.a3 SOP Penerbitan SK CPNS Gol III.b4 SOP Pencetakan SK Peningkatan Status CPNS menjadi PNS Gol II.a s.d III.a5 SOP Pencetakan SK Peningkatan Status CPNS menjadi PNS Gol III.b6 SOP Pengusulan Nota Usul D4	Peralatan / Perlengkapan : <ol style="list-style-type: none">1. Peraturan dan Pedoman yang berkaitan dengan pengadaan PNS2. Komputer yang dilengkapi program kerja
Peringatan : <ol style="list-style-type: none">1 Apabila proses SK Ralat tidak dilakukan, maka proses dan status kepegawaian PNS akan bermasalah	Pencatatan dan Pendataan : <p>Disimpan sebagai data elektronik dan manual</p> <p style="text-align: right;"><i>ik</i></p>

Prosedur Penerbitan Surat Ralat SK Karena Perbaikan Nota BKN

NO	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan		
		Karopeg	Kabag Dawai	Kasubbag Pengk. PNS	Analisis Kepegawaian	Kasubbag Pengk. PNS	Kabag Dawai	Kelengkapan		Waktu	Output
1	Menugaskan untuk menindaklanjuti data CPNS dan Surat Ralat Nota yang sudah disetujui BKN							- Data CPNS dan Surat Ralat Nota yang sudah disetujui BKN	3 menit	- Data CPNS dan Surat Ralat Nota yang sudah disetujui BKN	
2	Memeriksa dan mendisposisikan usulan Ralat SK dari Unit Utama/ UPT							- Data CPNS dan Surat Ralat Nota yang sudah disetujui BKN	5 menit	- Disposisi	
3	Mencatat dan mendistribusikan disposisi usulan Ralat SK dari Unit Utama/ UPT							- Disposisi	5 menit	- Surat Ralat Nota yang sudah disetujui BKN	
4	Membuat dan Mencetak Konsep Surat Ralat SK berdasarkan Surat Ralat Nota yang sudah disetujui BKN							- Surat Ralat Nota yang sudah disetujui BKN	5 menit	- Konsep Surat Ralat SK berdasarkan Surat Ralat Nota yang sudah disetujui BKN - Berkas	
5	Memverifikasi Konsep Surat Ralat SK berdasarkan Surat Ralat Nota yang sudah disetujui BKN							- Konsep Surat Ralat SK berdasarkan Surat Ralat Nota yang sudah disetujui BKN - Berkas	5 menit	- Konsep Surat Ralat SK yang sudah diverifikasi	
6	Mencetak Surat Ralat SK Nett berdasarkan Surat Ralat Nota yang sudah disetujui BKN							- Konsep Surat Ralat SK yang sudah diverifikasi	5 menit	- Cetakan Surat Ralat SK Nett	
7	Memeriksa dan memparaf cetakan Surat Ralat SK berdasarkan Surat Ralat Nota yang sudah disetujui BKN							- Cetakan Surat Ralat SK Nett	5 menit	- Cetakan Surat Ralat SK Nett yang sudah diparaf	
8	Menyempurnakan dan memparaf cetakan Surat Ralat SK berdasarkan Surat Ralat Nota yang sudah disetujui BKN							- Cetakan Surat Ralat SK Nett yang sudah diparaf	5 menit	- Cetakan Surat Ralat SK Nett yang sudah diparaf	
9	Menyetujui dan menandatangani cetakan Surat Ralat SK berdasarkan Surat Ralat Nota yang sudah disetujui BKN							- Cetakan Surat Ralat SK Nett yang sudah diparaf	5 menit	- Cetakan Surat Ralat SK Nett yang sudah ditandatangani	
											

[Handwritten signature]

10	Membuat Surat Pengantar Kirim Surat Ralat SK										
11	Memeriksa dan Menandatangani Surat Pengantar Kirim Surat Ralat SK										
11	Menyiapkan Surat Ralat SK untuk di distribusikan										
12	Mengirimkan Surat Ralat SK kepada Unt Kerja/Unit Utama										



- Cetaklan Surat Ralat SK Nett yang sudah di tandatangani

5 menit

- Konsep Surat Pengantar Kirim Surat Ralat SK

- Konsep Surat Pengantar Kirim Surat Ralat SK

5 menit

- Surat Pengantar Kirim Surat Ralat SK yang sudah ditandatangani

- Surat Pengantar Kirim Surat Ralat SK yang sudah ditandatangani

15 menit

- Surat Ralat SK yang telah siap untuk di distribusikan

- Surat Ralat SK yang telah siap untuk di distribusikan

5 menit

-Tanda Terima pengiriman Surat Ralat SK

Handwritten signature