







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

Nomor SOP	: OT.02.01/4/4696/2019
Tgl. Pembuatan	: 25 September 2019
Tgl. Revisi	:
Tgl. Efektif	: 1 Oktober 2019
Disahkan oleh	 Kepala Biro Kepegawaian Suhartati, S.Kp, M.Kes NIP. 196007271985012001
Nama SOP	: SOP Penetapan SK Petikan Kenaikan Pangkat Golongan IV/a s.d. IV/b

Dasar hukum : <ol style="list-style-type: none">1 UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara2 PP Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS3 PP Nomor 12 Tahun 2002 tentang Kenaikan Pangkat4 PP Nomor 9 Tahun 2003 tentang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian PNS5 Permenkes 64 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kemenkes6 Permenkes Nomor 9 Tahun 2019 tentang Pemberian Mandat dan Delegasi Dalam Manajemen Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Kesehatan7 Perka BKN Nomor 25 Tahun 2013 tentang Pedoman Pemberian Persetujuan Teknis KP Reguler PNS utk menjadi Pembina Tingkat I Golongan Ruang IV/b ke Bawah	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 Penetapan SK Petikan Kenaikan Pangkat IV/a s.d. IV/b2 SOP Penyelesaian Berkas yang Tidak Lengkap atau Tidak Memenuhi Syarat	Peralatan / Perlengkapan : <ol style="list-style-type: none">1. Peraturan dan Pedoman yang berkaitan dengan kenaikan pangkat2. Komputer yang dilengkapi program kerja
Peringatan : <ol style="list-style-type: none">1 Apabila SOP ini tidak diproses maka hak-hak PNS tidak terpenuhi	Pencatatan dan Pendataan :

SOP Penetapan SK Petikan Kenaikan Pangkat Golongan IV/a s.d. IV/b

NO	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kasubbag KP	Analisis Kepegawaian	Kabag Mutasi & PKP	Karopeg	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima dan memilah daftar Nota Persetujuan Teknis Kenaikan Pangkat dari BKN					- Nota persetujuan Kenaikan Pangkat - SK Kolektif	2 Menit	- Nota persetujuan Kenaikan Pangkat - SK Kolektif	- Data persetujuan teknis dari BKN di entry ke dalam SILK (Sistem Informasi Layanan Kepegawaian) KP - informasi berkas yang tidak lengkap, di entry ke dalam SILK (Sistem Informasi Layanan Kepegawaian) KP untuk dilengkapi dalam waktu 10 hari kerja - berkas yang tidak dilengkapi dalam jangka waktu yang ditentukan BKN maka akan dikembalikan - SOP Penyelesaian Berkas yang Tidak Lengkap atau Tidak Memenuhi Syarat
2	Mendisposisikan untuk membuat SK Petikan Gol. IV/a s.d. IV/b					- Nota persetujuan Kenaikan Pangkat - SK Kolektif - Daftar Kenaikan pangkat akhir periode	1 Menit	Disposisi	- SOP Penetapan SK Petikan Kenaikan Pangkat Golongan IV/a s.d. IV/b
3	Memproses pencetakan SK Petikan Kenaikan Pangkat golongan IV/a dan IV/b berdasarkan Nota DII.a yang telah disetujui oleh BKN					Disposisi	8 Menit	- SK Petikan - Verbal - Pengantar	
4	Memeriksa SK Kenaikan Pangkat, dan memparaf Verbal dan pengantar					- SK Petikan - Verbal - Pengantar	2 Menit	- SK Petikan - Verbal yang diparaf - Pengantar yang diparaf	
5	Memeriksa, dan memparaf SK Kenaikan, Verbal, dan pengantar					- SK Petikan - Verbal yang diparaf - Pengantar yang diparaf	2 Menit	- SK Petikan yang diparaf - Verbal yang diparaf - Pengantar yang diparaf	
									



SOP Penetapan SK Petikan Kenaikan Pangkat Golongan IV/a s.d. IV/b

NO	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kasubbag KP	Analisis Kepegawaian	Kabag Mutasi & PKP	Karopeg	Kelengkapan	Waktu	Output	
6	Memeriksa, dan menandatangani SK Kenaikan Pangkat					<ul style="list-style-type: none"> - SK Kenaikan Pangkat yang diparaf - Verbal yang diparaf - Pengantar yang ditandatangani 	2 Menit	<ul style="list-style-type: none"> - SK Kenaikan Pangkat yang ditanda tangani - Verbal yang ditanda tangani - Pengantar yang ditandatangani 	
7	Mendisposisikan untuk menyiapkan SK Kenaikan Pangkat untuk dikirimkan ke Unit Pengusul dan Updating data SAPK BKN					<ul style="list-style-type: none"> - SK Kenaikan Pangkat yang ditanda tangani - Verbal yang ditanda tangani - Pengantar yang ditandatangani 	1 Menit	<ul style="list-style-type: none"> - SK Kenaikan Pangkat yang ditanda tangani - Verbal yang ditanda tangani - Pengantar yang ditandatangani 	
8	Menyiapkan SK Kenaikan Pangkat untuk dikirimkan ke unit pengusul dan arsip untuk di kirimkan ke Subbag Infotaka, kemudian mengupdate data pada SAPK BKN untuk nomor dan tanggal SK Kenaikan pangkat					<ul style="list-style-type: none"> - SK Kenaikan Pangkat yang ditanda tangani - Verbal yang ditanda tangani - Pengantar yang ditandatangani 	5 Menit	<ul style="list-style-type: none"> - SK Kenaikan Pangkat yang telah siap kirim - tanda terima 	
9	Mengirimkan SK Kenaikan Pangkat kepada Unit Pengusul					<ul style="list-style-type: none"> - SK Kenaikan Pangkat yang telah siap kirim - tanda terima 	1 Menit	Tanda Terima pengiriman SK Kenaikan Pangkat	