






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

Nomor SOP	: OT.02.01/4/4707/2019
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 Penyelesaian Usul Pembatalan SK Kenaikan Pangkat ke BKN



<b>Dasar hukum :</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1 UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara</li><li>2 PP Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS</li><li>3 PP Nomor 12 Tahun 2002 tentang Kenaikan Pangkat</li><li>4 PP Nomor 9 Tahun 2003 tentang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian PNS</li><li>5 Permenkes 64 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kemenkes</li><li>6 Permenkes Nomor 9 Tahun 2019 tentang Pemberian Mandat dan Delegasi Dalam Manajemen Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Kesehatan</li></ol>	<b>Kualifikasi Pelaksana :</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Memahami peraturan terkait dengan kepegawaian</li><li>2. Memahami tentang penggunaan komputer</li></ol>
<b>Keterkaitan :</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1 SOP Penerimaan Surat TU Biro</li><li>2 SOP Surat Permintaan Kelengkapan Berkas</li><li>3 SOP Penyelesaian Berkas tidak lengkap atau tidak memenuhi syarat</li></ol>	<b>Peralatan / Perlengkapan :</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Peraturan dan Pedoman yang berkaitan dengan kenaikan pangkat</li><li>2. Komputer yang dilengkapi program kerja</li></ol>
<b>Peringatan :</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1 Apabila SOP ini tidak diproses maka hak-hak PNS tidak terpenuhi</li></ol>	<b>Pencatatan dan Pendataan :</b>

SOP Penyelesaian Usul Pembatalan SK Kenaikan Pangkat ke BKN

NO	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Agendaris TU	Kasubbag KP	Analisis Kepegawaian	Kepala Bagian	Karopeg	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima dan memilah usulan pembatalan SK Kenaikan Pangkat dari Unit Utama / UPT						- Surat Usulan dan berkas dari Unit Utama / UPT	10 Menit	- lembar disposisi	SOP Penerimaan Surat dari Unit Utama/UPT
2	Menerima dan memilah usulan pembatalan SK Kenaikan Pangkat dari Unit Utama / UPT dari Agendaris TU						- Surat Usulan dan berkas dari Unit Utama / UPT -lembar disposisi	15 Menit	- Surat Usulan dan berkas dari Unit Utama / UPT -lembar disposisi	
3	Memeriksa dan mendisposisikan untuk diproses usulan pembatalan SK Kenaikan Pangkat						- Surat Usulan dan berkas dari Unit Utama / UPT -lembar disposisi	2 Menit	- Surat Usulan dan berkas dari Unit Utama / UPT -lembar disposisi	
4	Mem-validasi usulan pembatalan SK Kenaikan Pangkat dari Unit Utama/UPT apakah usulan sesuai atau tidak sesuai/tidak lengkap						- Surat Usulan dan berkas dari Unit Utama / UPT -lembar disposisi	10 menit	- Berkas valid	- berkas tidak memenuhi syarat, diserahkan ke Kasubbag KP untuk bersurat kepada pengusul - SOP Permintaan Kelengkapan Berkas - SOP Penyelesaian Berkas tidak lengkap atau tidak memenuhi syarat
5	Mencetak surat usulan pembatalan Persetujuan Teknis Kenaikan Pangkat yang ditujukan kepada Badan Kepegawaian Negara (BKN)						- berkas valid	10 Menit	- Surat usul pembatalan Persetujuan Teknis Kenaikan Pangkat - Berkas	
6	Memeriksa, dan memparaf surat usulan pembatalan Persetujuan Teknis Kenaikan Pangkat						- Surat usul pembatalan Persetujuan Teknis Kenaikan Pangkat - Berkas	3 Menit	- Surat usul pembatalan Persetujuan Teknis Kenaikan Pangkat - Berkas	
7	Memeriksa, dan memparaf surat usulan pembatalan Persetujuan Teknis Kenaikan Pangkat						- Surat usul pembatalan SK Kenaikan Pangkat yang sudah diparaf - Berkas	3 Menit	- Surat usul pembatalan SK Kenaikan Pangkat yang sudah diparaf - Berkas	
8	Memeriksa, dan menandatangani surat usulan pembatalan Persetujuan Teknis Kenaikan Pangkat						- Surat usul pembatalan SK Kenaikan Pangkat yang sudah diparaf - Berkas	3 Menit	- Surat usul pembatalan SK Kenaikan Pangkat yang sudah ditanda tangani - Berkas	



**SOP Penyelesaian Usul Pembatalan SK Kenaikan Pangkat ke BKN**

NO	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Agendaris TU	Kasubbag KP	Analisis Kepegawalan	Kepala Bagian	Karopeg	Kelengkapan	Waktu	Output	
										
9	Mengirimkan surat usulan pembatalan Persetujuan Teknis Kenaikan Pangkat kepada BKN						- Surat usul pembatalan Persetujuan Teknis Kenaikan Pangkat yang sudah ditandatangani - Berkas	8 Menit	Tanda Terima pengiriman surat pembatalan Persetujuan Teknis Kenaikan Pangkat	

