



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

Nomor SOP	: OT.02.01/4/4802/2019
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	: Penetapan Hasil Seleksi Administrasi Ujian Dinas/Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah

Dasar hukum : 1 Undang-Undang No 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara 2 PP No. 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS 3 PP No. 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat PNS 4 Permenkes No 90 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Ujian Dinas dan Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah di Lingkungan Kemenkes 5 Kepka BKN No. 12 Tahun 2002 tentang Ketentuan Pelaksanaan PP Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat PNS sebagaimana telah diubah dengan PP No. 12 Tahun 2002	Kualifikasi Pelaksana : 1. Memahami pelaksanaan ujian dinas dan ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah 2. Memahami peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian 3. Berpengalaman dalam menangani pelaksanaan ujian dinas dan ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah
Keterkaitan : 1 SOP Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi/Pelaksanaan Ujian/Hasil UD dan UKPPI 2 SOP Pelaksanaan UD dan UKPPI 3 SOP Pengolahan Hasil UD dan UKPPI 4 SOP Penetapan Hasil UD dan UKPPI 5 SOP Penyelesaian Sertifikat STLUD dan STLUPI 6 SOP Penyelenggaraan Rapat	Peralatan / Perlengkapan : 1. Komputer 2. Printer/kertas 3. Peraturan Perundangan 4. Lembar Disposisi/Instruksi
Peringatan : Apabila ujian dinas dan ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah tidak dilaksanakan maka kenaikan pangkat dalam pembinaan karir PNS tidak berjalan	Pencatatan dan Pendataan : Setiap tahapan pelaksanaan ujian dinas dan ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah tercatat dan terdokumentasi dalam sistem aplikasi

18

Prosedur Penetapan Hasil Seleksi Administrasi Ujian Dinas/Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kasubbag PP JPT dan JA	Analisis Kepegawaian	Kabag Pengembangan Pegawai	Karo Kepegawaian	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menugaskan Analisis Kepegawaian untuk memverifikasi dan memvalidasi usulan peserta ujian dinas dan ujian penyesuaian ijazah dari Unit Utama kemudian membuat draft laporan rekapitulasi usulan peserta ujian dinas dan ujian penyesuaian ijazah dari Unit Utama					Berkas usul	5 Menit	Catatan Penugasan	
2	Mengumpulkan dan memverifikasi berkas usulan peserta ujian dinas dan ujian penyesuaian ijazah dari Unit Utama, apakah berkas lengkap atau tidak lengkap					Catatan penugasan dan berkas usul	10 Menit	berkas usul dan rekapitulasi verifikasi peserta	
3	Melakukan validasi berkas usulan peserta ujian dinas dan ujian penyesuaian ijazah dari Unit Utama					berkas usul dan rekapitulasi verifikasi peserta	10 menit	berkas usul rekapitulasi verifikasi dan validasi peserta	
4	Membuat draft laporan penetapan hasil sementara seleksi administrasi peserta ujian dinas dan ujian penyesuaian ijazah					berkas usul dan rekapitulasi verifikasi dan validasi peserta	15 Menit	draft laporan penetapan hasil sementara seleksi administrasi	
5	Memeriksa draft laporan penetapan hasil sementara seleksi administrasi peserta ujian dinas dan ujian penyesuaian ijazah					draft laporan penetapan hasil sementara seleksi administrasi	10 Menit	draft laporan penetapan hasil sementara seleksi administrasi	
6	Menyempurnakan draft laporan penetapan hasil sementara seleksi administrasi peserta ujian dinas dan ujian penyesuaian ijazah					draft laporan penetapan hasil sementara seleksi administrasi	10 Menit	draft laporan penetapan hasil seleksi administrasi	
7	Menyetujui draft laporan penetapan hasil sementara seleksi administrasi peserta ujian dinas dan ujian penyesuaian ijazah dan memberikan arahan kepada Kabag untuk melakukan pemanggilan calon peserta ujian dinas dan ujian penyesuaian ijazah					draft laporan penetapan hasil seleksi administrasi	5 Menit	laporan penetapan hasil seleksi administrasi, catatan arahan	
8	Melaksanakan rapat Sekretariat Panitia pelaksanaan ujian dinas dan ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah dengan agenda penetapan hasil akhir seleksi administrasi					laporan penetapan hasil seleksi administrasi	120 menit	resume rapat dan penetapan hasil seleksi administrasi	SOP Penyelenggaraan Rapat
10	Memberikan instruksi kepada Kasubbag untuk menindaklanjuti hasil rapat (penetapan hasil akhir seleksi administrasi) dan draft surat pemanggilan peserta UD dan UKPPI					resume rapat dan penetapan hasil seleksi administrasi	10 menit	catatan instruksi dan penetapan hasil seleksi administrasi	
11	Memberikan penugasan kepada Analisis Kepegawaian untuk menindaklanjuti hasil rapat (penetapan hasil akhir seleksi administrasi) dan draft surat pemanggilan peserta UD dan UKPPI					catatan instruksi dan penetapan hasil seleksi administrasi	10 menit	catatan penugasan dan penetapan hasil seleksi administrasi	
12	Membuat laporan penetapan hasil akhir seleksi administrasi dan draft surat pemanggilan peserta ujian dinas dan ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah					catatan penugasan dan penetapan hasil seleksi administrasi	60 menit	laporan penetapan hasil akhir seleksi administrasi dan draft pengumuman surat peserta	- SOP Pengumuman Penetapan Hasil UD dan UKPPI - SOP Penyusunan Surat Pemanggilan Peserta UD dan UKPPI