



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

Nomor SOP	: OT.02.01/4/4807/2019
Tgl. Pembuatan	: 25 September 2019
Tgl. Revisi	:
Tgl. Efektif	: 1 Oktober 2019
Disahkan oleh	:
	
Nama SOP	: SOP Perbaikan Surat Tanda Lulus Ujian Dinas dan Surat Tanda Lulus Ujian Penyesuaian Ijazah

**Dasar hukum :**

- 1 Undang-Undang No 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
- 2 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS
- 3 Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat PNS
- 4 Permenkes No 90 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Ujian Dinas dan Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah
- 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 UD dan UKPPI

**Keterkaitan :**

- 1 SOP Pengumuman Pelaksanaan/Pengumuman Hasil Ujian Dinas dan Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah
- 2 SOP Penetapan Hasil Seleksi Administrasi Ujian Dinas dan Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah
- 3 SOP Pelaksanaan Ujian Dinas dan Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah
- 5 SOP Penetapan Hasil Ujian Dinas dan Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah
- 6 SOP Penyelesaian Sertifikat STLUD dan STLUPI

**Peralatan / Perlengkapan :**

1. Komputer
2. Printer
3. Peraturan Perundangan

**Peringatan :**

Apabila ujian dinas dan ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah tidak dilaksanakan maka kenaikan pangkat dalam pengembangan karir PNS tidak berjalan

**Pencatatan dan Pendataan :**

Setiap tahapan pelaksanaan ujian dinas dan ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah tercatat dan terdokumentasi dalam sistem aplikasi

Prosedur Perbaikan Surat Tanda Lulus Ujian Dinas dan Surat Tanda Lulus Ujian Penyesuaian Ijazah

No.	Aktivitas					Mutu Baku			Keterangan
		Karo Kepegawaian	Kabag Pengembangan Pegawai	Kasubbag PP JPA dan JA	Analisis Kepegawaian	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memberikan arahan kepada Kepala Bagian untuk menyusun Konsep Ralat Sertifikat Ujian Dinas dan Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah					usul ralat STLUD dan STLUPI	5 Menit	catatan arahan	
2	Memberikan instruksi kepada Kasubbag untuk menyusun konsep ralat STUUD dan STLUPI					catatan arahan	10 Menit	catatan instruksi	
3	Memberikan penugasan kepada Analisis Kepegawaian untuk menyiapkan bahan konsep ralat STLUD dan STLUPI					catatan instruksi	10 Menit	catatan penugasan	
4	Membuat dan mencetak konsep ralat STLUD dan STLUPI					catatan penugasan	30 Menit	Konsep ralat STLUD dan STLUPI	
5	Memeriksa konsep ralat STLUD dan STLUPI					Konsep ralat STLUD dan STLUPI	15 Menit	Konsep ralat STLUD dan STLUPI	
6	Memeriksa konsep ralat STLUD dan STLUPI					Konsep ralat STLUD dan STLUPI	15 Menit	Konsep ralat STLUD dan STLUPI	
7	Menyetujui dan menandatangani konsep ralat STLUD dan STLUPI					Konsep ralat STLUD dan STLUPI	15 Menit	Ralat STLUD dan STLUPI	
8	Mengirim ralat STLUD dan STLUPI yang sudah ditandatangani ke Unit Utama/UPT					Ralat STLUD dan STLUPI sudah ditandatangani	120 Menit	tanda terima ralat STLUD dan STLUPI	

Ctn: Pelaksana yang ditulis adalah pelaksana yang aktif