



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

Nomor SOP	: OT.02.01/4/4823/2019
Tgl. Pembuatan	: 25 September 2019
Tgl. Revisi	:
Tgl. Efektif	: 1 Oktober 2019
Disahkan oleh	:
	 Kepala Biro Kepegawaian <b>Suhartati, S.Kp, M.Kes</b> NIP. 196007271985012001
Nama SOP	: <b>Penyelesaian Konsep Tanggapan Banding Administratif</b>

<b>Dasar hukum :</b> 1 UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara 2 PP Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS 3 PP Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Pertimbangan Kepegawaian 4 Permenkes Nomor 9 Tahun 2019 tentang Mandat dan Delegasi Dalam Manajemen Pegawai Negeri Sipil 5 Perka BKN Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan PP Nomor 53 Tahun 2010	<b>Kualifikasi Pelaksana :</b> 1 Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait dengan banding administratif dan disiplin PNS 2 Memahami pedoman/juklak/juknis tentang banding administratif dan disiplin PNS
<b>Keterkaitan :</b> 1 SOP Pengelolaan Surat Masuk 2 SOP Permintaan Kelengkapan Berkas	<b>Peralatan / Perlengkapan :</b> 1 Peraturan perundang-undangan dan pedoman/juklak/juknis tentang banding administratif dan disiplin PNS 2 Komputer dengan program Microsoft Office
<b>Peringatan :</b> Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka Konsep Tanggapan Banding Administratif tidak dapat terselesaikan dengan baik	<b>Pencatatan dan Pendataan :</b> Penyelesaian Konsep Tanggapan Banding Administratif dicatat dalam buku agenda Sub Bagian Peraturan Kepegawaian dan Penegakan Disiplin Pegawai

X

Prosedur Penyelesaian Konsep Tanggapan Banding Administratif

NO	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Karopeg	Kabag Disiplin dan Kesra Pegawai	Kasubbag Ranvai dan Gakdiswai	Analisis Kepegawaian	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memberikan arahan kepada Kabag Disiplin dan Kesra Pegawai terkait penyelesaian konsep Tanggapan Banding Administratif					Berkas permohonan tanggapan banding administratif dan kelengkapan berkasnya	1 menit	Arahan, berkas permohonan tanggapan banding administratif	Terkait dengan SOP Pengelolaan surat masuk
2	Memberikan instruksi kepada Kasubbag Ranvai dan Gakdiswai untuk menyelesaikan konsep Tanggapan Banding Administratif					Arahan, berkas permohonan tanggapan banding administratif	1 menit	Disposisi, berkas permohonan tanggapan banding administratif	
3	Menganalisa, mengkonsep dan mengugaskan Analisis Kepegawaian untuk menyelesaikan konsep Tanggapan Banding Administratif					Disposisi, berkas permohonan tanggapan banding administratif	30 menit	Berkas permohonan tanggapan banding administratif	
4	Mencatat berkas dan melakukan verifikasi serta memeriksa kelengkapan dan keabsahan berkas permohonan					Berkas permohonan tanggapan banding administratif	18 menit	Berkas permohonan yang telah diperiksa kelengkapannya dan diverifikasi	Terkait dengan SOP Permintaan Kelengkapan Berkas (dalam hal berkas tidak lengkap)
5	Menyusun konsep telaahan staf dan Tanggapan Banding Administratif					Berkas permohonan yang telah diperiksa kelengkapannya dan diverifikasi	120 menit	Konsep telaahan staf dan Tanggapan	Apabila dipandang perlu, Kasubbag bersama Analisis Kepegawaian dapat meminta klarifikasi kepada unit kerja terkait
6	Mempelajari, menelaah dan memberikan paraf pada konsep telaahan staf					Konsep telaahan staf dan Tanggapan	50 menit	Konsep telaahan staf yang telah diparaf oleh Kasubbag dan Tanggapan	Dalam hal terdapat koreksi, Analisis Kepegawaian memperbaiki konsep telaahan staf dan Tanggapan
7	Memeriksa dan memberikan paraf pada konsep telaahan staf					Konsep telaahan staf yang telah diparaf oleh Kasubbag dan Tanggapan	30 menit	Konsep telaahan staf yang telah diparaf oleh Kabag dan konsep Tanggapan	Dalam hal terdapat koreksi, Kasubbag bersama dengan Analisis Kepegawaian memperbaiki konsep telaahan staf dan Tanggapan
8	Memeriksa, memberikan paraf pada konsep telaahan staf dan Tanggapan Banding Administratif					Konsep telaahan staf yang telah diparaf oleh Kabag dan konsep Tanggapan	30 menit	Konsep telaahan staf dan Tanggapan yang telah diparaf oleh Karopeg	Dalam hal terdapat koreksi, Kasubbag bersama dengan Analisis Kepegawaian memperbaiki konsep telaahan staf dan Tanggapan