




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

Nomor SOP	: OT.02.01/4/4827/2019
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	: Penyelesaian Surat Permintaan Kelengkapan Berkas

Dasar hukum : <ol style="list-style-type: none">1 UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara2 PP Nomor 10 Tahun 1983 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian Bagi PNS sebagaimana telah diubah dengan PP Nomor 45 tahun 19903 PP Nomor 37 Tahun 2004 tentang Larangan PNS Menjadi Anggota Partai Politik4 PP Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS5 PP Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Pertimbangan Kepegawaian6 PP Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS	Kualifikasi Pelaksana : <ol style="list-style-type: none">1 Memahami peraturan perundang-undangan bidang kepegawaian2 Memahami pedoman/juklak/juknis bidang kepegawaian
Keterkaitan : <ol style="list-style-type: none">1 SOP Penyelesaian Konsep SK Pemberhentian Sementara Pegawai2 SOP Penyelesaian Konsep SK CLTN3 SOP Penyelesaian Konsep SK Pemberhentian4 SOP Penyelesaian Konsep SK Pemberian/Penolakan Untuk Beristeri Lebih Dari Seorang/ Melakukan Perceraian5 SOP Penyelesaian Konsep SK Penjatuhan Hukuman Disiplin Tingkat Berat6 SOP Penyelesaian Konsep SK Dapat/Tidak Dapat Bekerja Selama Proses Banding Administratif	Peralatan / Perlengkapan : <ol style="list-style-type: none">1 Peraturan perundang-undangan dan pedoman/juklak/juknis bidang kepegawaian2 Komputer dengan program Microsoft Office
Peringatan : <p>Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, Surat Permintaan Kelengkapan Berkas tidak dapat terselesaikan dengan baik</p>	Pencatatan dan Pendataan : <p>Penyelesaian Surat Permintaan Kelengkapan Berkas dicatat dalam buku agenda Sub Bagian Peraturan Kepegawaian dan Penegakan Disiplin Pegawai</p> 

PROSEDUR PENYELESAIAN SURAT PERMINTAAN KELENGKAPAN BERKAS

NO	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Analisis Kepegawaian	Kasubbag Ranvai dan Gakdiswai	Kabag Disiplin dan Kesra Pegawai	Karopeg	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan verifikasi serta memeriksa kelengkapan dan keabsahan berkas usulan					Berkas usulan	18 menit	Berkas usulan yang membutuhkan kelengkapan berkas	
2	Menyusun konsep surat permintaan kelengkapan berkas					Berkas usulan yang membutuhkan kelengkapan berkas	4 menit	Konsep surat permintaan kelengkapan berkas	
3	Memeriksa dan memberikan paraf pada surat permintaan kelengkapan berkas					Konsep surat permintaan kelengkapan berkas	5 menit	Konsep surat permintaan kelengkapan berkas yang telah diparaf oleh Kasubbag	
4	Memeriksa dan memberikan paraf pada konsep surat kelengkapan berkas					Konsep surat permintaan kelengkapan berkas yang telah diparaf oleh Kasubbag	2 menit	Konsep surat permintaan kelengkapan berkas yang telah diparaf oleh Kabag	Dalam hal terdapat koreksi, Kasubbag bersama dengan Analisis Kepegawaian memperbaiki konsep surat
5	Memeriksa dan menandatangani konsep surat kelengkapan berkas					Konsep surat permintaan kelengkapan berkas yang telah diparaf oleh Kabag	2 menit	Surat permintaan kelengkapan berkas yang telah ditandatangani oleh Karopeg	Dalam hal terdapat koreksi, Kasubbag bersama dengan Analisis Kepegawaian memperbaiki konsep surat