



Nomor SOP : OT.02.02/F.XXVII/5336/2024

Tgl. Pembuatan : 2 September 2024

Tgl. Revisi : -

Tgl. Efektif : 3 September 2024

Disahkan oleh :

Direktur



Dr. Iswanto, S.Pd, M.Kes

NIP 197009131993031001

KEMENTERIAN KESEHATAN

**POLITEKNIK KESEHATAN
KEMENTERIAN KESEHATAN YOGYAKARTA**

Nama SOP :

Pemutakhiran Data Mandiri

Dasar hukum :

1. UU Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara
2. PP Nomor 11 Tahun 2017 sebagaimana telah diubah dengan PP Nomor 17 Tahun 2020 tentang Manajemen PNS
3. PP 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja
4. Permenkes Nomor 14 Tahun 2017 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Kesehatan
5. Permenkes Nomor 5 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja di Lingkungan Kementerian Kesehatan
6. Permenkes Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Kesehatan di Lingkungan Kementerian Kesehatan

Kualifikasi Pelaksana :

1. Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Kepegawaian
2. Memahami pengoperasian komputer

Keterkaitan :

- | | |
|--------------------------------|--|
| 1. SOP Kenaikan Pangkat | 3. SOP Pengangkatan Pertama Jabatan Fungsional |
| 2. SOP Alih Jabatan Fungsional | 4. SOP Pemberhentian Pegawai / Pensiun |
| 3. SOP Tubel | |

Peralatan / Perlengkapan :

1. Peraturan dan Pedoman dalam Kepegawaian
2. Komputer yang dilengkapi program kerja terkoneksi jaringan internet dan printer

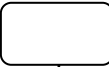
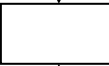
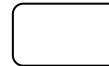
Peringatan :

1. Apabila SOP ini tidak disusun maka prosedur pengusulan proses kepegawaian tidak berjalan dengan baik

Pencatatan dan Pendataan :

Data pegawai disimpan sebagai data elektronik

Prosedur Pemutakhiran Data Mandiri

No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Pegawai	Bagian Kepegawaian	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pegawai menyiapkan softcopy dokumen dalam bentuk PDF data atau berkas kepegawaian			Softcopy dokumen	10 Menit		Dokumen pendukung kepegawaian
2	Pegawai mengakses Portal E-Office Kemenkes untuk Upload dokumen atau berkas kepegawaian pada menu Pemutakhiran Data Mandiri			Softcopy dokumen	15 Menit		Dokumen pendukung kepegawaian
3	Validasi dokumen dilakukan oleh pengelola kepegawaian				10 Menit		
4	Pegawai yang bersangkutan telah melakukan pemutakhiran data mandiri					Dokumen	Dokumen tersimpan sebagai data elektronik

