



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

Nomor SOP	: OT.02.01/4/4780/2019
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 :	: Penyusunan SK Pengangkatan ke dalam Jabatan Administrasi (Eselon III dan IV) secara Kolektif

Dasar hukum : <ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara2. PP Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS3. PP 13 tahun 2002 tentang Perubahan atas PP 100 tahun 2000 tentang Pengangkatan PNS dalam jabatan struktural4. Permenkes Nomor 9 Tahun 2019 tentang Pemberian Mandat dan Delegasi dalam Manajemen PNS di Lingkungan Kementerian Kesehatan5. Permenkes Nomor 64 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan6. Keputusan Kepala BKN nomor 13 tahun 2002 tentang Ketentuan Pelaksanaan PP 100 tahun 2000 tentang pengangkatan PNS dalam jabatan struktural sebagaimana telah diubah dengan PP 13 tahun 2002	Kualifikasi Pelaksana : <ol style="list-style-type: none">1. Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Jabatan administrasi2. Memahami pedoman/Juklak/Juknis tentang tata cara, bentuk dan persyaratan penyelesaian SK jabatan administrasi
Keterkaitan : <ol style="list-style-type: none">1. SOP Pelaksanaan rapat Baperjakat Jabatan Administrasi (eselon III dan IV)2. SOP Penyusunan SK Pemberhentian jabatan administrasi	Peralatan / Perlengkapan : <ol style="list-style-type: none">1. Peraturan dan Pedoman/Juklak/Juknis tentang jabatan administrasi2. Komputer yang dilengkapi program microsoft office3. Printer4. Kertas
Peringatan : <ol style="list-style-type: none">1. Apabila bahan Baperjakat tidak dibuat, maka rapat Baperjakat tidak dapat dilaksanakan2. Apabila SK pengangkatan tidak dilaksanakan, maka tidak ada PNS yang akan ditetapkan menjadi pejabat administrasi	Pencatatan dan Pendataan : <ol style="list-style-type: none">1. Daftar pejabat di lingkungan Kementerian Kesehatan2. Data riwayat jabatan pada SIMKA

Handwritten mark

Prosedur Penyusunan SK Pengangkatan ke dalam Jabatan Administrasi (Eselon III dan IV) secara Kolektif

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Karopeg	Kabag Pengembangan	Kasubbag PP JPT dan JA	Analisis Kepegawaian	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memberikan arahan kepada Kepala Bagian untuk menyusun Konsep SK Pemberhentian dan Pengangkatan dalam dan dari Jabatan administrasi secara kolektif					Laporan hasil rapat Baperjakat jabatan administrasi yang telah disetujui Menkes dan Sesjen	10 Menit	Catatan arahan	
2	Memberikan instruksi kepada Kepala Subbagian untuk menyusun Konsep SK Pemberhentian dan Pengangkatan dalam dan dari Jabatan administrasi secara kolektif					Catatan arahan	10 Menit	Catatan instruksi	
3	Memberikan penugasan kepada Analisis Kepegawaian untuk menyusun Konsep SK Pemberhentian dan Pengangkatan dalam dan dari Jabatan administrasi secara kolektif					Catatan instruksi	15 Menit	Catatan penugasan	
4	Membuat Konsep SK Pemberhentian dan Pengangkatan dalam dan dari Jabatan administrasi secara kolektif					Catatan penugasan	120 Menit	Konsep SK Pemberhentian dan Pengangkatan dalam dan dari jabatan administrasi secara kolektif	
5	Mengoreksi Konsep SK Pemberhentian dan Pengangkatan dalam dan dari Jabatan administrasi secara kolektif					Konsep SK Pemberhentian dan Pengangkatan dalam dan dari jabatan administrasi secara kolektif	15 Menit	Konsep SK Pemberhentian dan Pengangkatan dalam dan dari jabatan administrasi secara kolektif	
6	Menyempurnakan Konsep SK Pemberhentian dan Pengangkatan dalam dan dari Jabatan administrasi secara kolektif					Konsep SK Pemberhentian dan Pengangkatan dalam dan dari jabatan administrasi secara kolektif	15 Menit	Konsep SK Pemberhentian dan Pengangkatan dalam dan dari jabatan administrasi secara kolektif	
7	Menyetujui konsep SK Pemberhentian dan Pengangkatan dalam dan dari Jabatan administrasi secara kolektif					Konsep SK Pemberhentian dan Pengangkatan dalam dan dari jabatan administrasi secara kolektif	10 Menit	Konsep SK Pemberhentian dan Pengangkatan dalam dan dari jabatan administrasi secara kolektif	
8	Memberikan arahan kepada Kepala Bagian untuk menyampaikan konsep SK Pemberhentian dan Pengangkatan dalam dan dari Jabatan administrasi secara kolektif kepada Sekretaris Jenderal					Konsep SK Pemberhentian dan Pengangkatan dalam dan dari jabatan administrasi secara kolektif	10 Menit	Konsep SK Pemberhentian dan Pengangkatan dalam dan dari jabatan administrasi secara kolektif	
9	Memberikan instruksi kepada Kepala Subbagian untuk menyampaikan konsep SK Pemberhentian dan Pengangkatan dalam dan dari Jabatan administrasi secara kolektif kepada Sekretaris Jenderal					Konsep SK Pemberhentian dan Pengangkatan dalam dan dari jabatan administrasi secara kolektif	10 Menit	Konsep SK Pemberhentian dan Pengangkatan dalam dan dari jabatan administrasi secara kolektif	
10	Memberikan penugasan kepada Analisis Kepegawaian untuk menyampaikan konsep SK Pemberhentian dan Pengangkatan dalam dan dari Jabatan administrasi secara kolektif kepada Sekretaris Jenderal					Konsep SK Pemberhentian dan Pengangkatan dalam dan dari jabatan administrasi secara kolektif	10 Menit	Konsep SK Pemberhentian dan Pengangkatan dalam dan dari jabatan administrasi secara kolektif	
11	Menyampaikan konsep SK Pemberhentian dan Pengangkatan dalam dan dari Jabatan administrasi secara kolektif kepada Sekretaris Jenderal					Konsep SK Pemberhentian dan Pengangkatan dalam dan dari jabatan administrasi secara kolektif	15 Menit	Tanda terima penyampaian Konsep SK Pemberhentian dan Pengangkatan dalam dan dari jabatan administrasi secara kolektif	

Ctn: Pelaksana yang ditulis adalah pelaksana yang aktif