



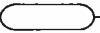







**KEMENTERIAN KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT JENDERAL
BIRO KEPEGAWAIAN**

Nomor SOP	: OT.02.01/4/4784/2019
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	: Prosedur Penyusunan Surat Pernyataan Masih Menduduki Jabatan Administrasi di Lingkungan Sekretariat Jenderal Kementerian Kesehatan

Dasar hukum : 1. Undang-Undang nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara 2. Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2015 tentang Kementerian Kesehatan. 3. Permenkes Nomor 9 Tahun 2019 tentang Pemberian Mandat dan Delegasi dalam Manajemen PNS di lingkungan Kementerian 4. Permenkes Nomor 64 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan 5. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 31 Tahun 2007 tentang Tata Cara Permintaan, Pemberian, dan Penghentian Tunjangan Jabatan Struktural	Kualifikasi Pelaksana : 1. Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Surat Pernyataan Masih Menduduki Jabatan 2. Memahami pedoman/Juklak/Juknis tentang tata cara, bentuk dan persyaratan penyelesaian Surat Pernyataan Masih Menduduki Jabatan
Keterkaitan : 1. SOP Penyusunan kedalam Jabatan Administrasi 2. SOP Penyusunan SPP dan SPMT pejabat Administrasi	Peralatan / Perlengkapan : 1. Peraturan dan Pedoman/Juklak/Juknis tentang Surat Pernyataan Masih Menduduki Jabatan 2. Komputer yang dilengkapi program microsoft office 3. Printer 4. Kertas
Peringatan : Apabila pembuatan Surat Pernyataan Masih Menduduki Jabatan tidak dilaksanakan, maka pelaksanaan pembayaran tunjangan jabatan akan terhambat	Pencatatan dan Pendataan : 1. Daftar pejabat di lingkungan Kementerian Kesehatan 2. Data riwayat jabatan pada SIMKA

6

Prosedur Penyusunan Surat Pernyataan Masih Menduduki Jabatan Administrasi di Lingkungan Sekretariat Jenderal Kementerian Kesehatan

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 SPMM Jabatan Administrasi di Lingkungan Sekretariat Jenderal Kemenkes					Daftar Pejabat Administrasi di Lingkungan Sekretariat Jenderal	5 Menit	Catatan arahan	
2	Memberikan instruksi kepada Kepala Subbagian untuk menyusun Konsep SPMM Jabatan Administrasi di Lingkungan Sekretariat Jenderal Kemenkes					Catatan arahan	10 Menit	Catatan instruksi	
3	Memberikan penugasan kepada Analis Kepegawaian untuk menyusun Konsep SPMM Jabatan Administrasi di Lingkungan Sekretariat Jenderal Kemenkes					Catatan instruksi	10 Menit	Catatan penugasan	
4	Membuat Konsep SPMM Jabatan Administrasi di Lingkungan Sekretariat Jenderal Kemenkes					Catatan penugasan	15 Menit	Konsep SPMM JA di lingk. Setjen Kemenkes	
5	Mengoreksi Konsep SPMM Jabatan Administrasi di Lingkungan Sekretariat Jenderal Kemenkes					Konsep SPMM JA di lingk. Setjen Kemenkes	10 Menit	Konsep SPMM JA di lingk. Setjen Kemenkes	
6	Menyempurnakan Konsep SPMM Jabatan Administrasi di Lingkungan Sekretariat Jenderal Kemenkes					Konsep SPMM JA di lingk. Setjen Kemenkes	10 Menit	Konsep SPMM JA di lingk. Setjen Kemenkes	
7	Menyetujui dan menandatangani Konsep SPMM Jabatan Administrasi di Lingkungan Sekretariat Jenderal Kemenkes					Konsep SPMM JA di lingk. Setjen Kemenkes	5 Menit	SPMM JA di lingk. Setjen Kemenkes	
8	Mendistribusikan Surat Pernyataan Masih Menduduki Jabatan Administrasi di Lingkungan Sekretariat Jenderal kepada Kepala Biro/Pusat di Lingkungan Sekretariat Jenderal					SPMM JA di lingk. Setjen Kemenkes	15 Menit	Tanda terima penyampaian surat	