

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

Nomor SOP	: OT.02.01/4/4791/2019
Tgl. Pembuatan	: 25 September 2019
Tgl. Revisi	:
Tgl. Efektif	: 1 Oktober 2019
Disahkan oleh	 Kepala Biro Kepegawain, <b>Suhartati, S.Kp, M.Kes</b> NIP. 196007271985012001
Nama SOP	: <b>Surat perintah Pelaksana Tugas/Pelaksana Harian Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Sekretariat Jenderal Kementerian Kesehatan</b>

**Dasar hukum :**

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan
3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil
4. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara
5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 64 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan
6. Surat Edaran Kepala Badan Kepegawain Negara Nomor 2/SE/VII/2019 Tanggal 30 Juli 2019 hal Kewenangan Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas dalam Aspek Kepegawain

**Kualifikasi Pelaksana :**

1. Memahami Peraturan Perundang-Undangan yang terkait Pelaksana Tugas/ Pelaksana Harian Pejabat Pimpinan Tinggi
2. Memahami tata cara, bentuk dan persyaratan penyelesaian surat perintah Pelaksana Tugas/Pelaksana Harian Pejabat Pimpinan Tinggi

**Keterkaitan :**

1. SOP Surat perintah pelaksana tugas /pelaksana harian (plt/plh) Pejabat Pimpinan Tinggi Madya di lingkungan Kementerian Kesehatan
2. SOP Penyusunan Surat Cuti Pejabat Pimpinan Tinggi Kemenkes

**Peralatan / Perlengkapan :**

1. Peraturan terkait Pelaksana Tugas/Pelaksana Harian
2. Komputer yang dilengkapi program browser, program microsoft office, jaringan internet
3. Printer
4. Kertas

**Peringatan :**









Apabila pembuatan Surat Perintah Plt/Plh Pejabat Pimpinan Tinggi tidak dilaksanakan, maka pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi akan terhambat

**Pencatatan dan Pendataan :**

Dokumen surat perintah plt/plh dicatat dalam buku agenda subbag

6

Prosedur Surat perintah Pelaksana Tugas/Pelaksana Harian Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Sekretariat Jenderal Kementerian Kesehatan

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Karo Kepegawaian	Kabag Pengembangan Pegawai	Kasubbag PP JPT dan JA	Analisis Kepegawaian	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memberikan arahan kepada Kepala Bagian untuk menindaklanjuti usulan penunjukan plt/plh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di lingk. Setjen Kemenkes					Surat usul plt/plh dan berkasnya	5 menit	catatan arahan	
2	Memberikan instruksi kepada Kepala Subbagian untuk menyiapkan konsep surat perintah plt/plh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di lingk. Setjen Kemenkes					catatan arahan	5 menit	catatan instruksi	
3	Menugaskan kepada analis kepegawaian untuk membuat konsep surat perintah plt/plh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di lingk. Setjen Kemenkes					catatan instruksi	3 menit	catatan penugasan	
4	Menganalisis dan menyusun konsep surat perintah plt/plh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di lingk. Setjen Kemenkes					catatan penugasan	15 menit	konsep surat perintah plt/plh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di lingk. Setjen Kemenkes	
5	Mengoreksi konsep surat perintah plt/plh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di lingk. Setjen Kemenkes					konsep surat perintah plt/plh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di lingk. Setjen Kemenkes	15 menit	konsep surat perintah plt/plh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di lingk. Setjen Kemenkes	
6	Menyempurnakan konsep surat perintah plt/plh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di lingk. Setjen Kemenkes					konsep surat perintah plt/plh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di lingk. Setjen Kemenkes	10 menit	konsep surat perintah plt/plh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di lingk. Setjen Kemenkes	
7	Menyetujui konsep/nett surat perintah plt/plh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di lingk. Setjen Kemenkes					konsep/nett surat perintah plt/plh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di lingk. Setjen Kemenkes	10 menit	surat perintah plt/plh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di lingk. Setjen Kemenkes	
8	Mengirim surat perintah plt/plh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di lingk. Setjen Kemenkes ke TU Setjen					surat perintah plt/plh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di lingk. Setjen Kemenkes	10 menit	tanda terima surat	