



KEMENTERIAN KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA  
SEKRETARIAT JENDERAL  
BIRO KEPEGAWAIAN

Nomor SOP	: OT.02.01/4/4778/2019
Tgl. Pembuatan	: 25 September 2019
Tgl. Revisi	:
Tgl. Efektif	: 1 Oktober 2019
Disahkan oleh	:
	<p>Kepala Biro Kepegawaian</p>  <p>Suhartati S.Kp, M.Kes NIP.196007271985012001</p>
Nama SOP	: Pelaksanaan rapat Baperjakat Jabatan Administrasi (eselon III dan IV)
<b>Dasar hukum :</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana :</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara</li><li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS</li><li>3. PP 13 tahun 2002 tentang Perubahan atas PP 100 tahun 2000 tentang Pengangkatan PNS dalam jabatan struktural</li><li>4. Permenkes Nomor 64 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan</li><li>5. 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</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Jabatan administrasi</li><li>2. Memahami pedoman/Juklak/Juknis tentang tata cara, bentuk dan persyaratan penyelesaian SK jabatan administrasi</li></ol>
<b>Keterkaitan :</b>	<b>Peralatan / Perlengkapan :</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Penerimaan Surat TU Biro</li><li>2. SOP SK Jabatan Administrasi</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Peraturan dan Pedoman/Juklak/Juknis tentang jabatan administrasi</li><li>2. Komputer yang dilengkapi program microsoft office</li><li>3. Printer</li><li>4. Kertas</li></ol>
<b>Peringatan :</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan :</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Apabila bahan Baperjakat tidak dibuat, maka rapat Baperjakat tidak dapat dilaksanakan</li><li>2. Apabila SK pengangkatan tidak dilaksanakan, maka tidak ada PNS yang akan ditetapkan menjadi pejabat administrasi</li><li>3. Apabila rapat Baperjakat tidak dilaksanakan, maka pengisian jabatan administrasi dapat terhambat</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Daftar pejabat di lingkungan Kementerian Kesehatan</li><li>2. Data riwayat jabatan pada SIMKA</li></ol>

tb

**Prosedur Pelaksanaan rapat Baperjaket Jabatan Administrasi (eselon III dan IV)**

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 memasukkan data usulan pejabat dari Unit Utama					Usulan jabatan administrasi dari Unit Utama	5 Menit	Catatan arahan	
2	Memberikan instruksi kepada Kepala Subbagian untuk memasukkan data usulan pejabat dari Unit Utama sesuai arahan Karopeg					Catatan arahan	5 Menit	Catatan instruksi	
3	Memberikan penugasan kepada Analisis Kepegawaian untuk memasukkan data usulan pejabat dari Unit Utama sesuai arahan Kepala Bagian					Catatan instruksi	5 Menit	Catatan penugasan	
4	Melakukan verifikasi dan validasi usulan pejabat dari Unit Utama apakah sesuai persyaratan atau tidak					Catatan penugasan	30 Menit	Catatan penugasan	
5	Membuat konsep bahan rapat Baperjaket					Catatan penugasan	60 Menit	Konsep bahan rapat Baperjaket	
6	Mengoreksi konsep bahan rapat Baperjaket					Konsep bahan rapat Baperjaket	30 menit	Konsep bahan rapat Baperjaket	
7	Menyempurnakan konsep bahan rapat Baperjaket					Konsep bahan rapat Baperjaket	30 Menit	Konsep bahan rapat Baperjaket	

Prosedur Pelaksanaan rapat Baperjakat Jabatan Administrasi (eselon III dan IV)

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Karopeg	Kabag Pengembangan	Kasubbag PP JPT dan JA	Analisis Kepegawaian	Kelengkapan	Waktu	Output	
8	Menyetujui konsep bahan rapat Baperjakat					Konsep bahan rapat Baperjakat	20 Menit	Bahan rapat Baperjakat	
9	Menyelenggarakan rapat Baperjakat jabatan administrasi					Bahan rapat Baperjakat	300 Menit	Bahan rapat Baperjakat	SOP Penyusunan Surat Undangan, SOP Pengiriman Surat Undangan, SOP Penyelenggaraan Rapat dalam Kantor
10	Menyetujui hasil rapat Baperjakat jabatan administrasi dan memberikan arahan kepada Kepala Bagian untuk membuat konsep laporan hasil rapat Baperjakat jabatan administrasi					Bahan rapat Baperjakat	15 Menit	daftar nominasi calon pejabat administrasi	
11	Memberikan instruksi kepada Kepala Subbagian untuk membuat konsep laporan hasil rapat Baperjakat jabatan administrasi					daftar nominasi calon pejabat administrasi	15 Menit	daftar nominasi calon pejabat administrasi	
12	Memberikan penugasan kepada Analisis Kepegawaian untuk membuat konsep laporan hasil rapat Baperjakat jabatan administrasi					daftar nominasi calon pejabat administrasi	15 Menit	daftar nominasi calon pejabat administrasi	
13	Membuat konsep laporan hasil rapat Baperjakat jabatan administrasi					daftar nominasi calon pejabat administrasi	15 Menit	konsep laporan hasil rapat Baperjakat jabatan administrasi	

Prosedur Pelaksanaan rapat Baperjaket Jabatan Administrasi (eselon III dan IV)

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Karopeg	Kabag Pengembangan	Kasubbag PP JPT dan JA	Analisis Kepegawaian	Kelengkapan	Waktu	Output	
14	Mengoreksi konsep laporan hasil rapat Baperjaket jabatan administrasi					konsep laporan hasil rapat Baperjaket jabatan administrasi	10 Menit	konsep laporan hasil rapat Baperjaket jabatan administrasi	
15	Menyempurnakan konsep laporan hasil rapat Baperjaket jabatan administrasi					konsep laporan hasil rapat Baperjaket jabatan administrasi	10 Menit	konsep laporan hasil rapat Baperjaket jabatan administrasi	
16	Menyetujui konsep laporan hasil rapat Baperjaket jabatan administrasi					Laporan hasil rapat Baperjaket jabatan administrasi	10 Menit	Laporan hasil rapat Baperjaket jabatan administrasi	
17	Memberikan instruksi kepada Kepala Subbagian untuk menyampaikan laporan hasil rapat Baperjaket jabatan administrasi kepada Sekretaris Jenderal					Laporan hasil rapat Baperjaket jabatan administrasi	10 Menit	Laporan hasil rapat Baperjaket jabatan administrasi	
18	Memberikan penugasan kepada Analis Kepegawaian untuk menyampaikan laporan hasil rapat Baperjaket jabatan administrasi kepada Sekretaris Jenderal					Laporan hasil rapat Baperjaket jabatan administrasi	10 Menit	Laporan hasil rapat Baperjaket jabatan administrasi	
19	Menyampaikan laporan hasil rapat Baperjaket jabatan administrasi kepada Sekretaris Jenderal					Laporan hasil rapat Baperjaket jabatan administrasi	15 Menit	Tanda terima Laporan hasil rapat Baperjaket jabatan administrasi	

Ctn: Pelaksana yang ditulis adalah pelaksana yang aktif

L L