



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

Nomor SOP	: OT.02.01/4/4715/2019
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	: Penetapan SK Pengangkatan/Pemindahan dalam dan dari Jabatan Pelaksana bagi Golongan III/b ke bawah

Dasar hukum : <ol style="list-style-type: none">UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil NegaraPeraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 33 Tahun 2011 tentang Pedoman Analisis JabatanPeraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Analisis JabatanPeraturan Menteri Kesehatan Nomor 64 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian KesehatanKeputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/Menkes/17/2018 Tahun 2018 tentang Jabatan Pelaksana di Lingkungan Kementerian KesehatanPermenkes Nomor 9 tahun 2019 tentang Pemberian Mandat dan Delegasi dalam Manajemen PNS di lingkungan Kementerian Kesehatan	Kualifikasi Pelaksana : <ol style="list-style-type: none">Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Jabatan PelaksanaMemahami Pedoman/Juklak/Juknis tentang tata cara, bentuk dan persyaratan penyelesaian SK Jabatan Pelaksana
Keterkaitan : <ol style="list-style-type: none">SOP Penerimaan Surat TU BiroSOP Penyelesaian usul berkas bermasalahSOP Pendistribusian SK	Peralatan / Perlengkapan : <ol style="list-style-type: none">Peraturan dan Pedoman/Juklak/Juknis tentang Jabatan PelaksanaKomputer yang dilengkapi program office, browser dan jaringan internet dan printer
Peringatan : <p>Apabila Penetapan SK Pengangkatan/Pemindahan dalam dan dari Jabatan Pelaksana bagi Golongan III/b ke bawah tidak dilaksanakan, maka menyalahi peraturan yang telah ditetapkan</p>	Pencatatan dan Pendataan : <p>(Penetapan SK Pengangkatan/Pemindahan dalam dan dari Jabatan Pelaksana)</p>

Prosedur Penetapan SK Pengangkatan/Pemindahan dalam dan dari Jabatan Pelaksana bagi Golongan III/b ke bawah

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Kabag Pengembangan Pegawai	Kasubbag Adm. Pengem. Jabatan Fungsional	Analisis Kepegawaian	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memeriksa dan mendisposisikan usulan ke Kasubbag				Berkas, Lembar Disposisi	3 Menit	Berkas yang telah di disposisi	
2	Memeriksa dan mendisposisikan usulan ke pejabat terkait				Berkas yang telah di disposisi	3 Menit	Berkas yang telah di disposisi	
3	Memeriksa berkas usulan Jabatan Pelaksana				Berkas yang telah di disposisi	10 Menit	Berkas usulan Jabatan Pelaksana yang valid dan tidak valid	Berkas tidak valid --> SOP Berkas Bermasalah
4	Membuat konsep naskah SK Jabatan Pelaksana				Berkas usulan Jabatan Pelaksana yang valid	20 Menit	Berkas, konsep naskah SK Jabatan Pelaksana	
5	Memeriksa dan memberi paraf pada verbal konsep naskah SK Jabatan Pelaksana.				Berkas, konsep naskah SK Jabatan Pelaksana	10 Menit	Berkas, konsep naskah SK Jabatan Pelaksana yang telah diperiksa	
6	Memeriksa dan memberi paraf konsep naskah SK Jabatan Pelaksana.				Berkas, konsep naskah SK Jabatan Pelaksana	6 Menit	Berkas, konsep naskah SK Jabatan Pelaksana yang telah diperiksa & diparaf	
7	Memeriksa dan menetapkan konsep naskah SK Jabatan Pelaksana.				Berkas, konsep naskah SK Jabatan Pelaksana	5 Menit	Berkas, SK Jabatan Pelaksana yang telah ditandatangani	
8	Mengirim SK Jabatan Pelaksana ke Unit Utama				Berkas, SK Jabatan Pelaksana	10 Menit	Tanda terima SK Jabatan Pelaksana	SOP Pendistribusian SK