












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

Nomor SOP	: OT.02.01/4/4716/2019
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/c dan III/d

Dasar hukum : <ol style="list-style-type: none">1. UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 33 Tahun 2011 tentang Pedoman Analisis Jabatan3. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Analisis Jabatan4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 64 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan5. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/Menkes/17/2018 Tahun 2018 tentang Jabatan Pelaksana di Lingkungan Kementerian Kesehatan6. Permenkes Nomor 9 tahun 2019 tentang Pemberian Mandat dan Delegasi dalam Manajemen PNS di lingkungan Kementerian Kesehatan	Kualifikasi Pelaksana : <ol style="list-style-type: none">1. Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Jabatan Pelaksana2. Memahami Pedoman/Juklak/Juknis tentang tata cara, bentuk dan persyaratan penyelesaian SK Jabatan Pelaksana
Keterkaitan : <ol style="list-style-type: none">1. SOP Penerimaan Surat TU Biro2. SOP Penyelesaian usul berkas bermasalah3. SOP Pendistribusian SK	Peralatan / Perlengkapan : <ol style="list-style-type: none">1. Peraturan dan Pedoman/Juklak/Juknis tentang Jabatan Pelaksana2. Komputer 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/c dan III/d 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/c dan III/d

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kabag Pengembangan Pegawai	Kasubbag Adm. Pengem. Jabatan Fungsional	Analisis Kepegawaian	Kepala Biro 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 pengangkatan yang valid dan tidak valid	Berkas tidak valid --> SOP Berkas Bermasalah
4	Membuat konsep naskah SK					Berkas usulan pengangkatan 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	5 Menit	Berkas, konsep naskah SK Jabatan Pelaksana yang telah diperiksa & diparaf	
7	Memeriksa dan memberi paraf konsep naskah SK Jabatan Pelaksana.					Berkas, konsep naskah SK Jabatan Pelaksana	5 Menit	Berkas, konsep naskah SK Jabatan Pelaksana yang telah diperiksa & diparaf	
8	Memeriksa dan menetapkan konsep naskah SK Jabatan Pelaksana.					Berkas, konsep naskah SK Jabatan Pelaksana	5 Menit	Berkas, SK Jabatan Pelaksana yang telah ditandatangani	
9	Mengirim SK Jabatan Pelaksana ke Unit Utama					Berkas, SK Jabatan Pelaksana	10 Menit	Tanda terima SK Jabatan Pelaksana	SOP Pendistribusian SK