



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

Nomor SOP	: OT.02.01/4/4830/2019
Tgl. Pembuatan	: 25 September 2019
Tgl. Revisi	:
Tgl. Efektif	: 1 Oktober 2019
Disahkan oleh	:
	Kepala Biro Kepegawajian,  <b>Suhartati, S.Kp, M.Kes</b> NIP. 196007271985012001
Nama SOP	: <b>Penyelesaian Hasil Pemeriksaan Kesehatan Pejabat dan PNS Kementerian Kesehatan</b>
<b>Dasar hukum :</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana :</b>
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara 2. Pasal 1 angka 2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja 3. Pasal 9 Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor Per.02/Men/1980 Tahun 1980 tentang Pemeriksaan Kesehatan Tenaga Kerja Dalam Penyelenggaraan Keselamatan Kerja 4. Pasal 3 jo. Pasal 2 Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor Per.03/Men/1982 Tahun 1982 tentang Pelayanan Kesehatan Tenaga Kerja 5. Pasal 4 ayat 1 Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor Per.03/Men/1982 Tahun 1982 tentang Pelayanan Kesehatan Tenaga Kerja 6. Pasal 17 ayat 3 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 48 Tahun 2016 tentang Standar Keselamatan dan Kesehatan Kerja Perkantoran	1. Memahami proses penyelesaian hasil Pemeriksaan Kesehatan 2. Memahami pedoman/juklak/juknis tentang Pemeriksaan Kesehatan
<b>Keterkaitan :</b>	<b>Peralatan / Perlengkapan :</b>
1. SOP Pengelolaan surat keluar 2. SOP Pendokumentasian	1. MoU dan PKS tentang Pemeriksaan Kesehatan Pejabat Kementerian Kesehatan 2. Komputer dengan program Microsoft Office
<b>Peringatan :</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan :</b>
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka hasil pemeriksaan kesehatan tidak dapat terdata dan terdistribusi dengan baik.	Penyelesaian hasil Pemeriksaan Kesehatan Pejabat Kementerian Kesehatan dicatat dalam buku agenda. 

SOP Penyelesaian Hasil Pemeriksaan Kesehatan Pejabat dan PNS Kementerian Kesehatan

NO	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Kasubbag	Analisis Kepegawaian	Kabag	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima hasil pemeriksaan kesehatan dari rumah sakit pelaksana dan menugaskan untuk proses penyelesaiannya				Hasil pemeriksaan kesehatan dari RS	2 menit	Disposisi	
2	Memeriksa dan meneliti keabsahan dokumen hasil pemeriksaan kesehatan				Disposisi	2 menit	Hasil pemeriksaan kesehatan yang absah	
3	Melakukan entry data hasil pemeriksaan kesehatan				Hasil pemeriksaan kesehatan yang absah	120 menit	Data hasil pemeriksaan kesehatan	
4	Menyiapkan konsep surat tindak lanjut hasil pemeriksaan kesehatan				Data hasil pemeriksaan kesehatan	20 menit	Konsep surat tindak lanjut	
5	Memeriksa dan menyempurnakan konsep surat tindak lanjut hasil pemeriksaan kesehatan				Konsep surat tindak lanjut	30 menit	Konsep surat tindak lanjut yang telah diperbaiki	
6	Menetapkan surat tindak lanjut hasil pemeriksaan kesehatan				Konsep surat tindak lanjut yang telah diperbaiki	30 menit	Surat tindak lanjut	
7	Menyelesaikan surat tindak lanjut hasil pemeriksaan kesehatan				Surat tindak lanjut	30 menit	Surat tindak lanjut yang siap dikirim	sesuai SOP Pendokumentasian dan SOP Pengelolaan Surat Keluar

