



**KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA**  
**SEKRETARIAT JENDERAL**

Jalan H.R. Rasuna Said Blok X-5 Kavling 4-9 Jakarta 12950  
Telepon (021) 5201590 (*Hunting*)



Nomor : KP. 02.01/5/10231/2022 02 Juni 2022  
Lampiran : Satu berkas  
Hal : Tata Cara Usul Kenaikan Pangkat dan Pembuatan Kartu Istri/Kartu Suami  
Bagi PNS di Lingkungan Kementerian Kesehatan

Yth.

1. Para Pejabat Pimpinan Tinggi
2. Para Sekretaris Unit Utama
3. Para Pimpinan Unit Kerja/Satuan Kerja/Unit Pelaksana Teknis (UPT)
4. Para Pengelola Kepegawaian
5. Para Pegawai Negeri Sipil

di

lingkungan Kementerian Kesehatan

Dalam rangka peningkatan layanan kepegawaian khususnya layanan Kenaikan Pangkat dan Pembuatan Kartu Istri/Kartu Suami bagi PNS di Lingkungan Kementerian Kesehatan disampaikan beberapa hal terkait sebagai berikut:

**A. Dasar Hukum**

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
3. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 12 tahun 2002 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian bagi Pegawai Negeri Sipil jo. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1990 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 10 tahun 1983 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian Bagi Pegawai Negeri Sipil.
5. Keputusan Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara Nomor 1158a/KEP/1983 tanggal 25 April 1983 tentang Kartu Istri/Suami Pegawai Negeri Sipil.

6. Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 08/SE/1983 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian bagi Pegawai Negeri Sipil

## B. Layanan Kenaikan Pangkat

### 1. Ketentuan

#### a. Kenaikan Pangkat Reguler

- 1) Kenaikan Pangkat Reguler diberikan kepada PNS yang tidak menduduki jabatan struktural atau Jabatan Fungsional, termasuk PNS yang:
  - a) Melaksanakan tugas belajar dan sebelumnya tidak menduduki jabatan struktural atau Jabatan Fungsional.
  - b) Dipekerjakan atau diperbantukan secara penuh di luar instansi induk.
- 2) Kenaikan Pangkat Reguler diberikan sepanjang tidak melampaui pangkat atasan langsung.
- 3) Kenaikan Pangkat Reguler diberikan kepada PNS sampai dengan:

NO	PENDIDIKAN	PANGKAT SAMPAI DENGAN	
		PANGKAT	GOL/ RUANG
1	Sekolah Dasar	Pengatur Muda	II/a
2	SLTP	Pengatur	II/c
3	SLTP Kejuruan	Pengatur Tingkat I	II/d
4	SLTA, Sekolah Lanjutan Kejuruan Tingkat Atas 3 tahun, Sekolah Lanjutan Kejuruan Tingkat Atas 4 tahun, Diploma I, Diploma II	Penata Muda Tingkat I	III/b
5	Sekolah Guru Pendidikan Luar Biasa, Diploma III, Sarjana Muda, Akademi ataua Bakaloreat	Penata	III/c
6	Sarjana (S1), Diploma IV	Penata Tingkat I	III/d
7	Dokter, Dokter Gigi, Apoteker, Magister (S2) atau yang setara	Pembina	IV/a
8	Dokter (S3)	Pembina Tingkat I	IV/b

- 4) PNS yang kenaikan pangkatnya mengakibatkan pindah golongan dari golongan II menjadi golongan III dan dari golongan III menjadi golongan IV, harus telah mengikuti dan lulus ujian dinas yang ditentukan, kecuali bagi kenaikan pangkat yang dibebaskan dari ujian dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## **b. Kenaikan Pangkat Pilihan**

### **1) Kenaikan Pangkat Struktural**

- a) PNS yang diangkat ke dalam jabatan struktural dan pangkatnya masih 1 (satu) tingkat lebih rendah dari yang ditentukan untuk jabatan tersebut, dapat dinaikkan pangkatnya setingkat lebih tinggi apabila:
  - i. Telah 1 (satu) tahun dalam pangkat terakhir.
  - ii. Sekurang – kurangnya telah 1 (satu) tahun dalam jabatan struktural yang didudukinya dihitung sejak yang bersangkutan dilantik dalam jabatan definitif dan dapat bersifat kumulatif tetapi tidak terputus dalam tingkat jabatan struktural yang sama.
  - iii. Setiap unsur penilaian SKP sekurang – kurangnya bernilai Baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- b) PNS yang diangkat ke dalam jabatan struktural dan pangkatnya masih 1 (satu) tingkat lebih rendah yang ditentukan untuk jabatan tersebut tetapi pangkat terakhirnya telah 4 (empat) tahun atau lebih, dapat dinaikkan pangkatnya setingkat lebih tinggi pada periode kenaikan pangkat berikutnya setelah pelantikan, apabila setiap unsur penilaian SKP sekurang – kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- c) PNS yang diangkat ke dalam jabatan struktural dan pangkatnya telah mencapai jenjang pangkat terendah yang ditentukan untuk jabatan itu, dapat dipertimbangkan kenaikan pangkatnya setingkat lebih tinggi apabila:
  - i. Sekurang – kurangnya telah 4 (empat) tahun dalam pangkat terakhir; dan
  - ii. Setiap unsur penilaian SKP sekurang – kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- d) PNS yang diangkat ke dalam jabatan struktural dan pangkatnya telah mencapai pangkat tertinggi dalam jenjang pangkat pada jabatannya, dapat diberikan Kenaikan Pangkat Reguler berdasarkan Ijazah yang dimilikinya sepanjang memenuhi syarat lainnya
- e) Eselon dan jenjang pangkat jabatan struktural dari yang tertinggi sampai dengan yang terendah sebagai berikut:

No	Eselon	Jenjang Pangkat, Golongan			
		Terendah		Tertinggi	
		Pangkat	Gol/Ruang	Pangkat	Gol/Ruang
1	I.a	Pembina Utama Madya	IV/d	Pembina Utama	IV/e
2	I.b	Pembina Utama Muda	IV/c	Pembina Utama	IV/e
3	II.a	Pembina Utama Muda	IV/c	Pembina Utama Madya	IV/d
4	II.b	Pembina Tingkat I	IV/b	Pembina Utama Muda	IV/c
5	III.a	Pembina	IV/a	Pembina Tingkat I	IV/b
6	III.b	Penata Tingkat I	III/d	Pembina	IV/a
7	IV.a	Penata	III.c	Penata Tingkat I	III/d
8	IV.b	Penata Muda Tingkat I	III.b	Penata	III/c
9	V.a	Penata Muda	III/a	Penata Muda Tingkat I	III/b

## 2) Kenaikan Pangkat Fungsional

- a) PNS yang menduduki Jabatan Fungsional dapat dinaikkan pangkatnya setiap kali setingkat lebih tinggi, apabila:
- i. Sekurang – kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir.
  - ii. Telah memenuhi angka kredit yang ditentukan.
  - iii. Setiap unsur penilaian SKP sekarang – kurangnya bernilai Baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- b) Ketentuan mengenai angka kredit untuk Kenaikan Pangkat Pilihan bagi PNS yang menduduki Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan Menteri yang bertanggung jawab dibidang pendayagunaan Aparatur Negara.

### 3) Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah

#### a) PNS yang memperoleh:

- i. STTB / Ijazah SLTP atau yang setingkat dan masih berpangkat Juru Muda, golongan I/b kebawah dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Juru, golongan I/c.
- ii. STTB / Ijazah SLTA, Diploma I, atau yang setingkat dan masih berpangkat Juru Tk.I, golongan I/d kebawah, dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Pengatur Muda, golongan II/a.
- iii. STTB / Ijazah Sekolah Guru Pendidikan Luar Biasa, Diploma II dan masih berpangkat Pengatur Muda, golongan II/a kebawah dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Pengatur Muda Tk.I, golongan II/b.
- iv. Ijazah Sarjana Muda, Ijazah Akademi, Ijazah Diploma III dan masih berpangkat Pengatur Muda Tk.I, golongan II/b kebawah dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Pengatur, golongan II/c.
- v. Ijazah Sarjana (S1), atau Diploma IV dan masih berpangkat Pengatur Tk.I, golongan II/d kebawah dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Penata Muda, golongan III/a.
- vi. Ijazah Dokter, Ijazah Apoteker dan Ijazah Magister (S2) atau ijazah lain yang disetarakan dan masih berpangkat Penata Muda, golongan III/a kebawah dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Penata Muda Tk.I, golongan III/b.
- vii. Ijazah Doktor (S3), dan masih berpangkat Penata Muda Tk.I, golongan III/b kebawah dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Penata, golongan III/c.

b) Ijazah sebagaimana dimaksud dalam huruf a) adalah ijazah yang diperoleh dari sekolah atau perguruan tinggi negeri dan/atau swasta yang telah diakreditasi dan/atau telah mendapat ijin penyelenggaraan dari Menteri yang bertanggung jawab dibidang Pendidikan Nasional atau pejabat lain berdasarkan peraturan perundang – undangan yang berlaku; berwenang menyelenggarakan pendidikan.

c) Ijazah yang diperoleh dari sekolah atau perguruan tinggi di luar negeri hanya dapat dihargai apabila telah diakui dan ditetapkan segerajad dengan ijazah dari sekolah atau Perguruan Tinggi Negeri yang ditetapkan oleh Menteri yang bertanggung jawab dibidang pendidikan nasional atau pejabat lain berdasarkan peraturan perundang – undangan yang berlaku; berwenang menyelenggarakan pendidikan.

- d) Kenaikan Pangkat sebagaimana dimaksud, dapat dipertimbangkan setelah memenuhi syarat sebagai berikut:
  - i. Diangkat dalam jabatan / diberi tugas yang memerlukan pengetahuan keahlian yang sesuai dengan Ijazah yang diperoleh.
  - ii. Sekurang – kurangnya telah 1 (satu) tahun dalam pangkat terakhir.
  - iii. Setiap unsur penilaian SKP sekurang – kurangnya bernilai Baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
  - iv. Memenuhi jumlah angka kredit yang ditentukan bagi yang menduduki Jabatan Fungsional; dan
  - v. Lulus ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah.
- e) Memperoleh STTB / Ijazah yang dimaksud adalah termasuk bagi PNS yang telah memiliki STTB / Ijazah yang diperoleh sebelum yang bersangkutan diangkat sebagai CPNS.
- f) Kenaikan pangkat penyesuaian ijazah bagi PNS yang memiliki Ijazah sebelum diangkat sebagai CPNS dapat dipertimbangkan apabila yang bersangkutan sekurang– kurangnya telah 1 (satu) tahun diangkat sebagai PNS dan lulus ujian kenaikan pangkat penyesuaian Ijazah.

**4) Kenaikan Pangkat bagi PNS yang sedang melaksanakan Tugas Belajar**

- a) PNS yang sedang melaksanakan tugas belajar dan sebelumnya menduduki jabatan struktural atau Jabatan Fungsional diberikan kenaikan pangkat setiap kali setingkat lebih tinggi, apabila:
  - i. Sekurang – kurangnya telah 4 (empat) tahun dalam pangkat terakhir.
  - ii. Setiap unsur penilaian SKP sekurang – kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- b) Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud, diberikan dalam batas jenjang pangkat yang ditentukan dalam jabatan struktural atau Jabatan Fungsional yang terakhir didudukinya sebelum mengikuti tugas belajar.

**5) Kenaikan Pangkat bagi PNS yang telah selesai Tugas Belajar**

- a) PNS yang melaksanakan tugas belajar, apabila telah lulus dan memperoleh:
  - i. Ijazah Sekolah Guru Pendidikan Luar Biasa, Diploma II dan masih berpangkat Pengatur Muda, golongan II/a kebawah dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Pengatur Muda Tk.I, golongan II/b.

- ii. Ijazah Sarjana Muda, Ijazah Akademi, Ijazah Diploma III dan masih berpangkat Pengatur Muda Tk.I, golongan II/b kebawah dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Pengatur, golongan II/c.
- iii. Ijazah Sarjana (S1), atau Diploma IV dan masih berpangkat Pengatur Tk.I, golongan II/d kebawah dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Penata Muda, golongan III/a.
- iv. Ijazah Dokter, Ijazah Apoteker dan Ijazah Magister (S2) atau ijazah lain yang disetarakan dan masih berpangkat Penata Muda, golongan III/a kebawah dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Penata Muda Tk.I, golongan III/b.
- v. Ijazah Doktor (S3), dan masih berpangkat Penata Muda Tk.I, golongan III/b kebawah dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Penata, golongan III/c.

b) Kenaikan Pangkat dimaksud baru dapat diberikan apabila:

- i. Sekurang – kurangnya telah 1 (satu) tahun dalam pangkat terakhir
- ii. Setiap unsur penilaian SKP sekurang – kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir

**6) Penyesuaian Pangkat dan Golongan Ruang bagi Jabatan Fungsional Perawat**

- a) bagi Calon PNS/PNS dengan kualifikasi pendidikan profesi Ners yang telah diangkat pada tahun 2020 sebagai pejabat fungsional Perawat Ahli Pertama dan masih menduduki pangkat Penata Muda Golongan Ruang III/a, dapat disesuaikan menjadi pangkat Penata Muda Tk.I
- b) Golongan Ruang III/b dengan ketentuan memiliki masa kerja paling sedikit:
  - i. 1 (satu) tahun sejak pengangkatan pertama dalam jabatan fungsional perawat.
  - ii. 2 (dua) tahun sejak pengangkatan dalam pangkat Penata Muda Golongan Ruang III/a.

**7) Kenaikan Pangkat bagi pejabat fungsional hasil penyetaraan yang diangkat sampai dengan tanggal 31 Desember 2021 dapat dipertimbangkan untuk diberikan kenaikan pangkat reguler pada pangkat puncak dalam jabatan administrasinya atau kenaikan pangkat karena penyesuaian pendidikan.**

- a) telah 4 (empat) tahun atau lebih dalam pangkat terakhir dan belum mencapai pangkat tertinggi dalam Jabatan Administrasi sebelumnya; atau

- b) memiliki pangkat 1 (satu) tingkat di bawah jenjang pangkat di Jabatan Administrasi sebelumnya, dengan ketentuan:
  - i. 1 (satu) tahun dalam Jabatan dan pangkat yang dimilikinya; atau
  - ii. sudah 4 (empat) tahun atau lebih dalam pangkat terakhir terhitung sejak pelantikan.
- c) telah mencapai pangkat tertinggi dalam jenjang pangkat yang ditentukan untuk jabatan administrasi sebelumnya dan berdasarkan pendidikannya yang sudah diakui oleh BKN masih dimungkinkan untuk dapat diberikan kenaikan pangkat.

## 2. Batas Waktu Penyampaian Usul Kenaikan Pangkat

### a. Periode April 2022

No	Kegiatan	Jadwal
1	Usul Unit Kerja	2-24 Desember
2	Batas waktu rekomendasi Sekretariat Unit Utama/ Biro/Pusat	2 Januari 2022

### b. Periode Oktober 2022

No	Kegiatan	Jadwal
1	Usul Unit Kerja	6-27 Juni 2022
2	Batas waktu rekomendasi Sekretariat Unit Utama/ Biro/Pusat	18 Juli 2022

## 3. Persyaratan Dokumen

### a. Kenaikan Pangkat Reguler

- 1) fotokopi SK Kenaikan Pangkat terakhir;
- 2) fotokopi SK CPNS dan SK PNS untuk yang pertamakali naik pangkat
- 3) fotokopi SKP 2 (dua) tahun terakhir (kontrak SKP, penilaian SKP, penilaian perilaku kerja dan penilaian akhir).
- 4) Fotokopi STLUD (PNS yang kenaikan pangkatnya mengakibatkan pindah golongan dari golongan II menjadi golongan III dan dari golongan III menjadi golongan IV).
- 5) Fotokopi Surat Pencantuman Gelar dari BKN atau Surat Ijin Belajar/SK Tugas Belajar dan Ijazah yang dilegalisir asli cap basah (sesuai ketentuan) bagi Kenaikan Pangkat Reguler yang disertai pencantuman gelar.

- 6) Fotocopi SK Pindah bagi PNS yang KP terakhirnya berbeda unit kerja dengan unit kerja saat ini.

**b. Kenaikan Pangkat Pilihan**

**1) Kenaikan Pangkat Struktural**

- i. Fotokopi SK Kenaikan Pangkat Terakhir
- ii. Fotokopi SK CPNS dan SK PNS (untuk yang pertama kali naik pangkat).
- iii. Fotokopi SK Jabatan Struktural.
- iv. Fotokopi Surat Pernyataan Pelantikan.
- v. Fotokopi Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas (SPMT) Jabatan.
- vi. Fotokopi Sertifikat Diklat PIM (contoh jika PNS struktural eselon III.a tetapi baru mempunyai pendidikan S-1).
- vii. Fotokopi SK Jabatan Struktural yang lama apabila jabatan pada SK KP terakhir berbeda dengan jabatan yang diemban saat ini.
- viii. Fotokopi SKP 2 (dua) tahun terakhir (kontrak SKP, penilaian SKP, penilaian perilaku kerja dan penilaian akhir).

**2) Kenaikan Pangkat Fungsional**

- i. Fotokopi SK Kenaikan Pangkat terakhir
- ii. Fotokopi SK CPNS dan SK PNS (untuk yang pertama kali naik pangkat).
- iii. Fotokopi SK Jabatan terakhir.
- iv. Asli PAK terakhir.
- v. Fotokopi SK Jabatan sebelumnya.
- vi. Fotokopi PAK sebelumnya.
- vii. Surat Bukti klarifikasi PAK dari Instansi Penilai menyatakan keabsahannya bagi pejabat fungsional Dokter Pendidik Klinis, Dokter Umum, Dokter Gigi, Apoteker, dan Perawat.
- viii. Fotokopi Sertifikat tanda lulus uji kompetensi bagi pejabat fungsional yang akan naik jenjang jabatan sesuai Permenpan masing-masing Jabatan Fungsional.
- ix. Fotocopi SKP 2 (dua) tahun terakhir (kontrak SKP, penilaian SKP, penilaian perilaku kerja dan penilaian akhir).

**3) Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah**

- i. Fotokopi SK Kenaikan Pangkat terakhir
- ii. Fotokopi SK CPNS dan SK PNS (untuk yang pertama kali naik pangkat).
- iii. Fotokopi Surat Ijin Belajar.
- iv. Fotokopi Ijazah legalisir cap basah yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.
- v. Asli Uraian Tugas yang ditandatangani oleh pejabat eselon II.

- vi. Fotokopi STLUKPPi.
- vii. Fotokopi SKP 2 (dua) tahun terakhir (kontrak SKP, penilaian SKP, penilaian perilaku kerja dan penilaian akhir)

**4) Kenaikan Pangkat bagi PNS yang sedang melaksanakan Tugas Belajar**

- i. Fotokopi SK Kenaikan Pangkat terakhir
- ii. Fotokopi SK CPNS dan SK PNS (untuk yang pertama kali naik pangkat).
- iii. Fotokopi SK Tugas Belajar.
- iv. Fotokopi SK Perpanjangan Tugas Belajar bagi PNS yang melebihi batas waktu tugas belajar.
- v. Fotokopi SK Pembebasan bagi yang sebelumnya menduduki jabatan fungsional.
- vi. Fotokopi SKP 2 (dua) tahun terakhir (kontrak SKP, penilaian SKP, penilaian perilaku kerja dan penilaian akhir).

**5) Kenaikan Pangkat bagi PNS yang telah selesai Tugas Belajar**

- i. Fotokopi SK Kenaikan Pangkat terakhir
- ii. Fotokopi SK CPNS dan SK PNS (untuk yang pertama kali naik pangkat).
- iii. Fotokopi SK Tugas Belajar.
- iv. Fotokopi SK Perpanjangan Tugas Belajar bagi PNS yang melebihi batas waktu Tugas Belajar.
- v. Fotokopi Ijazah legalisir cap basah yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.
- vi. Fotokopi SKP 2 (dua) tahun terakhir (penilaian berdasarkan prestasi akademik atau SKP Tubel).

**4. Mekanisme**

Para pengelola kepegawaian satuan kerja dan Sekretariat Unit Utama melakukan beberapa hal sebagai berikut:

- a. Unit kerja mengajukan usul kenaikan pangkat melalui Sistem Informasi Layanan Kepegawaian (SILK) Usul (<https://usul-ropeg.kemkes.go.id/>) dan mengirimkan hasil cetak usul yang telah ditandatangani pimpinan unit kerja kepada sekretariat unit utama masing-masing. Adapun unit kerja di lingkungan sekretariat jenderal menyampaikan langsung kepada Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia.
- b. Sekretaris unit utama menyampaikan rekomendasi pengajuan usul kenaikan pangkat kepada Kepala Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia.
- c. Persyaratan dokumen sebagaimana dimaksud pada angka 3 diubah dalam bentuk salinan digital dalam format pdf (portable document format) dengan ukuran file

masing-masing di bawah 700kb dan diunggah pada aplikasi SILK ARSIP (<https://arsip-ropeg.kemkes.go.id/>).

- d. Kenaikan Pangkat Reguler golongan ruang IV/b ke bawah, diproses berdasarkan daftar nominatif (*listing* data elektronik) Sistem Informasi SIMKA dan SAPK (daftar terlampir). Sehingga tidak perlu diusulkan melalui SILK Usul (<https://usul-ropeg.kemkes.go.id/>)
- e. Melakukan peremajaan data PNS pada SIMKA dan SAPK. Apabila terdapat ketidaksesuaian data, dan tidak mempunyai kewenangan untuk melakukan peremajaan agar menghubungi Biro Organisasi dan SDM. Data PNS meliputi:
  - i. Data Pribadi (tempat lahir)
  - ii. Data Jabatan (tidak ada jabatan staf atau Jabatan Fungsional umum)
  - iii. Data Pendidikan (sudah mendapatkan persetujuan pencantuman gelar dari BKN)
  - iv. Data SKP 2 (dua) tahun terakhir (nilai, pejabat penilai dan atasan pejabat penilai)
  - v. Data KPPN
- f. Melakukan entri Nota D.II pada aplikasi SAPK, khusus untuk Kenaikan Pangkat Pilihan.

## 5. Ketentuan Lain

Dalam upaya mengurangi perbaikan dan pembatalan surat keputusan kenaikan pangkat, beberapa hal yang harus diperhatikan oleh para pengelola kepegawaian satuan kerja dan Sekretariat Unit Utama sebagai berikut:

- a. PNS yang sedang mengajukan pindah tugas yang sebelumnya menduduki Jabatan Fungsional, apabila akan diangkat kembali sebagai Jabatan Fungsional, dapat diusulkan kenaikan pangkatnya setelah terbit SK Pengangkatan kembali sebagai Jabatan Fungsional;
- b. PNS yang sedang dalam proses inpassing Jabatan Fungsional harus memperhatikan kembali TMT SK Inpassing, termasuk juga yang sedang dalam proses uji kompetensi;
- c. PNS yang sedang mengajukan usulan pindah tugas harus memperhatikan TMT SK Pindah;
- d. PNS JP yang telah menduduki pangkat puncak sesuai dengan pendidikannya, dan telah memiliki ijazah baru melalui ijin belajar, maka kenaikan pangkatnya harus sudah mendapatkan persetujuan pencantuman gelar dari BKN terlebih dahulu;
- e. PNS yang sedang proses/sedang menjalani hukuman disiplin sedang terberat atau hukuman disiplin berat tidak diusulkan kenaikan pangkatnya;

- f. PNS yang menduduki Jabatan Fungsional yang sedang mengusulkan peningkatan pendidikan melalui mekanisme tugas belajar, agar memperhatikan TMT SK Tugas Belajar

### **C. Layanan Pembuatan Kartu Istri/Kartu Suami**

#### **1. Ketentuan**

- a. Bagi setiap istri Pegawai Negeri Sipil diberikan Kartu Istri Pegawai Negeri Sipil (PNS) disingkat dengan KARIS dan bagi setiap suami PNS diberikan Kartu Suami PNS disingkat dengan Karsu.
- b. Karis/Karsu merupakan kartu identitas istri/suami sah dari PNS yang berlaku selama yang bersangkutan menjadi istri/suami sah dari PNS yang bersangkutan.
- c. Apabila seorang PNS berhenti sebagai pegawai negeri tanpa hak pensiun, maka Karis/Karsu yang telah diberikan kepada istri/suami PNS yang bersangkutan dinyatakan tidak berlaku.
- d. Apabila PNS berhenti dengan hormat dengan hak pensiun, maka Karis/Karsu yang telah diberikan kepada istri/suaminya tetap berlaku.
- e. Apabila PNS meninggal dunia, maka Karis/Karsu tetap berlaku selama masih ada janda/duda/anak yang berhak atas hak pensiun.
- f. Apabila seorang istri/suami PNS bercerai, maka Karis/Karsu yang telah diberikan kepadanya dinyatakan tidak berlaku.

#### **2. Batas Waktu Penyampaian Usul Pembuatan Kartu Istri/Kartu Suami**

Pengajuan usul pembuatan Karis/Karsu diselenggarakan dalam 2 (dua) periode setiap tahun, yaitu:

##### **a. Periode I**

Pengajuan usul pembuatan Karis/Karsu diterima Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia mulai tanggal 1 Februari s.d 21 Februari.

##### **b. Periode II**

Pengajuan usul pembuatan Karis/Karsu diterima Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia mulai tanggal 1 September s.d 21 September.

#### **3. Persyaratan Dokumen**

Persyaratan dokumen wajib diunggah melalui SILK Arsip Kepegawaian (<https://arsip.ropeg-kemenkes.or.id>) dengan ukuran file maksimal 1MB sebagai berikut:

- a. Fotokopi Keputusan Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil yang telah dilegalisir;

- a. Laporan perkawinan pertama yang ditandatangani PNS yang bersangkutan sesuai lampiran 1;
- b. Fotokopi akta nikah yang telah dilegalisir. Jika merupakan pernikahan kedua, harus melampirkan fotokopi akta cerai atau fotokopi surat kematian yang telah dilegalisir;
- c. Daftar keluarga sesuai lampiran 2;
- d. Pasfoto pasangan (istri/suami) berwarna dan terbaru.

Apabila persyaratan dokumen yang diunggah tidak lengkap atau tidak sesuai ketentuan maka tidak akan ditindaklanjuti

#### **1. Mekanisme Usul**

- a. Unit kerja mengajukan usul pembuatan Karis/Karsu kepada Kepala Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia melalui Sistem Informasi Layanan Kepegawaian (SILK) Usul (<https://usul-ropeg.kemkes.go.id/>) dengan tembusan kepada Sekretaris Unit Utama masing-masing.
- b. Hasil cetak usul yang telah ditandatangani pimpinan unit kerja disampaikan ke Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Biro Organisasi dan  
Sumber Daya Manusia,

**ttd.**

**Dr. Sundoyo, SH, MKM, M.Hum**  
**NIP. 196504081988031002**