



**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.03.02/3/4355/2019  
Hal : Informasi Pelaksanaan Administrasi  
Jabatan Fungsional di lingkungan  
Kementerian Kesehatan tahun 2020

31 Desember 2019

Yth.

1. Para Sekretaris Unit Utama;
2. Para Kepala Biro/ Pusat dan Sekretaris KKI di lingkungan Sekretariat Jenderal;
3. Para Kepala Unit Pelaksana Teknis;  
di lingkungan Kementerian Kesehatan  
di  
Tempat

Sehubungan dengan peningkatan kualitas pelaksanaan pelayanan administrasi jabatan fungsional di lingkungan Kementerian Kesehatan, dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, pasal 87 disebutkan bahwa "Setiap PNS yang diangkat menjadi pejabat fungsional wajib dilantik dan diambil sumpah/janji menurut agama atau kepercayaannya Kepada Tuhan Yang Maha Esa".
2. Sesuai Lampiran Peraturan Kepala BKN Nomor 7 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pelantikan dan Pengambilan Sumpah/Janji Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional, dan Jabatan Pimpinan Tinggi, disebutkan:
  - a. Setiap PNS yang diangkat menjadi pejabat fungsional **wajib dilantik** dan mengangkat sumpah/janji Jabatan menurut agama/kepercayaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa;
  - b. Pelantikan dan pengangkatan sumpah/janji jabatan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dilakukan terhadap PNS yang diangkat menjadi pejabat fungsional melalui **pengangkatan pertama, perpindahan dari jabatan lain, dan penyesuaian/inpassing**;
  - c. Pelantikan dan pengangkatan sumpah/janji jabatan **dapat** dilakukan terhadap PNS yang mengalami kenaikan jenjang jabatan fungsional;
  - d. Pelantikan dan pengambilan sumpah/janji jabatan fungsional dilakukan **paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak keputusan pengangkatannya ditetapkan**.
3. Sesuai Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 9 Tahun 2019 tentang Pemberian Mandat dan Delegasi dalam Manajemen Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kementerian Kesehatan, pasal 6 disebutkan bahwa Menteri mendelegasikan pelaksanaan pelantikan PNS, kepada:
  - a. Sekretaris Jenderal untuk jabatan administrator, jabatan pengawas, dan **jabatan fungsional jenjang utama dan madya** di lingkungan Kementerian Kesehatan;
  - b. Para Direktur Jenderal, Inspektur Jenderal, dan para Kepala Badan untuk:
    - 1) Jabatan administrator, jabatan pengawas, atau jabatan pelaksana yang menduduki jabatan Kepala Urusan Tata Usaha di lingkungan masing-masing; dan
    - 2) **Jabatan fungsional jenjang utama dan jenjang madya**;

- c. Para Sekretaris Direktorat Jenderal, Sekretaris Inspektorat Jenderal, dan Para Sekretaris Badan untuk **jabatan fungsional selain tingkat utama dan madya di lingkungan masing-masing**;
  - d. Kepala Biro Kepegawaian untuk **jabatan fungsional selain tingkat utama dan madya di lingkungan Sekretariat Jenderal**;
  - e. Para Kepala Unit Pelaksana Teknis untuk **jabatan fungsional selain tingkat utama dan madya di lingkungan masing-masing**;
4. Berdasarkan hal diatas, Biro Kepegawaian akan melaksanakan pelayanan administrasi jabatan fungsional untuk produk **Pengangkatan Pertama, Pengangkatan melalui perpindahan dari jabatan lain ke dalam jabatan fungsional, Kenaikan jabatan fungsional dan Pengangkatan ke dalam jabatan fungsional melalui penyesuaian/ *inpassing*** secara periodik agar pelaksanaan pelantikan dapat dilakukan secara bersamaan. Periode dimaksud yaitu:
- a. Periode Januari 2020:
    - 1) Batas waktu penerimaan berkas usul di Biro Kepegawaian tanggal 26 Desember 2019;
    - 2) Batas waktu penerimaan kelengkapan berkas tidak valid untuk kenaikan jabatan tanggal 23 Januari 2020, sesuai surat Kepala Biro Kepegawaian Nomor KP.03.02/3/3874/2019 tanggal 12 November 2019;
    - 3) Batas waktu penerimaan kelengkapan berkas tidak valid **selain** kenaikan jabatan di Biro Kepegawaian tanggal 12 Maret 2020;
  - b. Periode April 2020 :
    - 1) Batas waktu penerimaan berkas usul di Biro Kepegawaian tanggal 27 Maret 2020;
    - 2) Batas waktu penerimaan kelengkapan berkas tidak valid tanggal 24 April 2020;
  - c. Periode Juli 2020 :
    - 1) Batas waktu penerimaan berkas usul di Biro Kepegawaian tanggal 26 Juni 2020;
    - 2) Batas waktu penerimaan kelengkapan berkas tidak valid untuk kenaikan jabatan akan diatur lebih lanjut melalui surat Kepala Biro Kepegawaian;
    - 3) Batas waktu penerimaan kelengkapan berkas tidak valid **selain** kenaikan jabatan di Biro Kepegawaian tanggal 13 Agustus 2020;
  - d. Periode Oktober 2020 :
    - 1) Batas waktu penerimaan berkas usul di Biro Kepegawaian tanggal 30 September 2020;
    - 2) Batas waktu penerimaan berkas kelengkapan di Biro Kepegawaian tanggal 22 Oktober 2020;
5. Untuk mewujudkan pelayanan administrasi jabatan fungsional dan jabatan pelaksana secara digital yang efektif dan efisien, maka Surat Keputusan Menteri Kesehatan (SK) terkait administrasi jabatan fungsional akan diterbitkan dalam bentuk format digital (*softcopy*) dengan tandatangan elektronik (*e-sign*), untuk produk:
- a. Pengangkatan Pertama dalam jabatan fungsional;
  - b. Pengangkatan melalui perpindahan dari jabatan lain ke dalam jabatan fungsional;
  - c. Pengangkatan ke dalam jabatan fungsional melalui penyesuaian/*inpassing*;
  - d. Kenaikan jabatan fungsional;
  - e. Pembebasan Sementara dari jabatan fungsional;
  - f. Pengangkatan Kembali ke dalam jabatan fungsional;
  - g. Pemberhentian dari jabatan fungsional; dan
  - h. Perpindahan ke dalam jabatan pelaksana.

6. Biro Kepegawaian tidak melakukan pengiriman SK jabatan fungsional dan SK jabatan pelaksana sesuai angka 5 di atas, tetapi akan mengirimkan daftar nama pegawai yang telah selesai proses administrasinya, dan dokumen digital akan secara otomatis diunggah ke SILK Arsip <http://arsip-ropeg.kemkes.go.id/>. Selanjutnya, untuk meminimalisir resiko dikemudian hari karena sesuatu hal, kepada pengelola kepegawaian dan pemangku jabatan fungsional disarankan dapat mengunduh file tersebut dalam bentuk .pdf sebagai arsip masing-masing.
7. Setelah melaksanakan pelantikan bagi pemangku jabatan fungsional, Unit Utama/Unit Kerja/Satuan Kerja wajib mengirimkan daftar nama yang dilantik dalam bentuk excel (format terlampir) dengan dilengkapi Berita Acara Pelantikan melalui email [ifkemkes@gmail.com](mailto:ifkemkes@gmail.com) sebagai dasar untuk memperbaharui data pada SIMKA. Selanjutnya, setiap pemangku jabatan fungsional yang telah dilantik wajib menyelesaikan penilaian SKP pada jabatan sebelumnya, sebelum data pada SIMKA diperbaharui sesuai dengan jabatan yang baru, dan masing-masing Unit Kerja dapat memperbaharui data kepegawaian pada aplikasi SAPK BKN.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Biro Kepegawaian,

Ttd.

**Suhartati, S.Kp, M.Kes**  
NIP. 196007271985012001

Lampiran

**DAFTAR NAMA PEGAWAI NEGERI SIPIL  
DI LINGKUNGAN .....(masing-masing unit utama/unit kerja).....  
YANG DILANTIK DALAM JABATAN FUNGSIONAL PADA TANGGAL .....**

No	Nama	NIP	Pangkat/Gol	Jabatan	Unit Kerja