



PERATURAN MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 31 TAHUN 2017
TENTANG
TATA HUBUNGAN KERJA PENETAPAN JABATAN FUNGSIONAL BIDANG
KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 64 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan perlu ditindaklanjuti dengan pengaturan tata hubungan kerja untuk memperjelas batas volume pekerjaan dan batas wewenang antar unit kerja dalam penetapan jabatan fungsional bidang kesehatan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Kesehatan tentang Tata Hubungan Kerja Penetapan Jabatan Fungsional Bidang Kesehatan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);
4. Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2015 tentang Kementerian Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 59);
5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 64 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1508);
6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 60 Tahun 2016 tentang Pembinaan Jabatan Fungsional Kesehatan dan Jabatan Fungsional Nonkesehatan di Lingkungan Kementerian Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1971);
7. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 25 tahun 1990 tentang Pedoman Organisasi dan Tatalaksana;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KESEHATAN TENTANG TATA HUBUNGAN KERJA PENETAPAN JABATAN FUNGSIONAL BIDANG KESEHATAN.

Pasal 1

Tujuan pengaturan tata hubungan kerja penetapan jabatan fungsional bidang kesehatan yaitu untuk meningkatkan kinerja organisasi yang didasarkan pada kejelasan mekanisme hubungan antar unit kerja atau antar unit Eselon I dalam melaksanakan tugas dan fungsi yang berkaitan dengan penetapan jabatan fungsional bidang kesehatan di lingkungan Kementerian Kesehatan.

Pasal 2

Tata Hubungan Kerja Penetapan Jabatan Fungsional Bidang Kesehatan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 3

Tata Hubungan Kerja Penetapan Jabatan Fungsional Bidang Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 digunakan sebagai acuan bagi satuan organisasi di lingkungan Kementerian Kesehatan dalam pelaksanaan penetapan jabatan fungsional bidang kesehatan.

Pasal 4

Pengangkatan, pembinaan, pelatihan, pemindahan, dan pemberhentian jabatan fungsional bidang kesehatan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 29 Mei 2017

MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

NILA FARID MOELOEK

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 31 Juli 2017

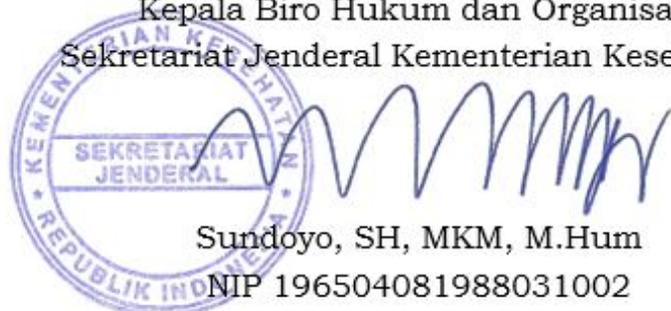
DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2017 NOMOR 1049

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum dan Organisasi
Sekretariat Jenderal Kementerian Kesehatan,



Sundoyo, SH, MKM, M.Hum
NIP 196504081988031002

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 31 TAHUN 2017
TENTANG TATA HUBUNGAN KERJA
PENETAPAN JABATAN FUNGSIONAL
BIDANG KESEHATAN

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Organisasi dan tata kerja Kementerian Kesehatan sebagaimana ditetapkan melalui Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 64 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan merupakan upaya optimal pengorganisasian yang efektif dan efisien dalam mengemban tugas pembangunan kesehatan. Penataan struktur organisasi belum menjamin keberhasilan dalam pelaksanaan tugas yang diemban oleh pemangku jabatan mengingat struktur organisasi hanyalah suatu alat untuk membagi bidang-bidang pekerjaan/tugas. Dinamika dari organisasi dalam mencapai tujuannya sangat ditentukan oleh pengaturan tata hubungan kerja antar unit kerja dan antar unit Eselon I.

Tata hubungan kerja merupakan salah satu kelengkapan dari pengorganisasian Kementerian Kesehatan, di mana dengan adanya tata hubungan kerja diharapkan fungsi-fungsi yang cenderung tumpang tindih atau memerlukan kerjasama dengan intensitas yang cukup tinggi dan melibatkan beberapa unit kerja dapat dilaksanakan lebih efektif dan efisien. Tata Hubungan Kerja di lingkungan Kementerian Kesehatan bersifat dinamis dan tidak tertutup adanya penyempurnaan, khususnya bila ada perubahan dalam pengorganisasian Kementerian Kesehatan ataupun adanya perubahan mekanisme pelaksanaan tugas.

Tata Hubungan Kerja Penetapan Jabatan Fungsional Bidang Kesehatan merupakan salah satu dari beberapa tata hubungan kerja lainnya, dan masing-masing tata hubungan kerja diatur dalam Peraturan Menteri tersendiri.

B. PENGERTIAN TATA HUBUNGAN KERJA

Berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 25 Tahun 1990 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Laksana, yang dimaksud dengan tata hubungan kerja (tahubja) adalah pengaturan hubungan kerja antara satu unit kerja dengan unit kerja lainnya dalam bentuk koordinasi fungsional, administratif operasional dan atau taktis operasional.

Tata hubungan kerja perlu dibuat terutama bagi unit-unit kerja yang memiliki tugas-tugas yang berpotensi beririsan dengan tugas unit-unit kerja lain atau memang memerlukan kerjasama yang harus diatur; atau dibuat berkenaan dengan kegiatan-kegiatan strategis yang memang perlu diperjelas hubungan antara unit kerja dalam bentuk peran masing-masing unit kerja tersebut.

Tata hubungan kerja dapat mencakup tata hubungan kerja intern dan tata hubungan kerja ekstern. Tata hubungan kerja intern adalah pengaturan hubungan kerja yang menyangkut hanya unit-unit kerja di dalam suatu organisasi, sedangkan tata hubungan kerja ekstern adalah pengaturan hubungan kerja antara unit-unit kerja dalam suatu organisasi dengan unit-unit kerja di luar organisasi tersebut.

Langkah-langkah yang perlu diambil dalam penyusunan tata hubungan kerja intern di lingkungan kementerian kesehatan, meliputi :

1. Menginventarisasi/mendata tugas-tugas yang cenderung tumpang tindih atau benar-benar memerlukan pengaturan kerjasama.
2. Menetapkan unit kerja yang menjadi pelaksana utama (*focal point*) dari masing-masing tugas.
3. Menetapkan peran unit-unit terkait dalam pelaksanaan tugas tersebut.
4. Menetapkan kegiatan-kegiatan yang perlu dilakukan dalam pelaksanaan masing-masing tugas sesuai dengan peran masing-masing unit.

C. FUNGSI TATA HUBUNGAN KERJA

Peran dalam tata hubungan kerja menggambarkan fungsi-fungsi yang terjadi akibat pelaksanaan suatu kegiatan serta unit kerja yang menerima atau mengambil peran tersebut.

Terdapat sejumlah peran dalam tata hubungan kerja yang terdiri dari:

1. Pelaku Utama (*Focal Point*), yaitu peran unit kerja sebagai penggerak, oleh sebab tugas yang bersangkutan merupakan tugas unit kerja tersebut.
2. Pemberi Informasi (*Informing*), yaitu peran unit kerja sebagai pemberi data/ informasi, yaitu fakta yang ada tanpa ditambah dengan saran atau pertimbangan-pertimbangan.
3. Pemberi Rekomendasi (*Recommending*), yaitu peran unit kerja sebagai pemberi usul, pertimbangan, atau saran-saran sebagai bahan pengambilan keputusan.
4. Tempat Berkonsultasi (*Consulting*), yaitu peran unit kerja sebagai ferifikasi dan mitra untuk mematangkan pertimbangan bilamana diperlukan.
5. Pemberi Dukungan (*Supporting*), yaitu peran unit kerja sebagai penyedia sumber daya dan jasa yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas yang bersangkutan.
6. Koordinasi (*Coordinating*), yaitu peran unit kerja pejabat sebagai pengatur keselarasan, kesesuaian, ketepatan dan efektivitas kerjasama dalam pelaksanaan tugas yang bersangkutan.
7. Pengambil Keputusan (*Decision Making*), yaitu peran unit kerja/pejabat sebagai pembuat ketetapan akhir (final) terhadap sesuatu atau sejumlah hal dalam rangka pelaksanaan tugas yang bersangkutan.

Semua peran tersebut dilakukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan suatu kegiatan. Pelaksanaan dari masing-masing peran ini perlu ditetapkan dan dimasukkan ke dalam matriks beserta penjelasan dari perannya.

BAB II
TATA HUBUNGAN KERJA PENETAPAN
JABATAN FUNGSIONAL BIDANG KESEHATAN

Arah kebijakan organisasi pemerintah ke depan ialah *rightsizing*, yaitu upaya penyederhanaan birokrasi pemerintah agar lebih profesional, datar, transparan, hierarki yang pendek dan terdesentralisasi kewenangannya. Kementerian Kesehatan mengantisipasi hal ini dengan menyesuaikan organisasinya ke arah hemat struktur kaya fungsi membatasi jabatan struktural dan mengembangkan jabatan fungsional. Peran dan tugas Pegawai Negeri Sipil (PNS) dalam penyelenggaraan pemerintah sangat strategis dan menentukan, oleh karena itu PNS tidak hanya dituntut memiliki kemampuan, juga perlu diperhatikan pembinaan karirnya. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, dalam konteks pengelolaan pegawai, mengatur tentang pembinaan karir, dimana setiap PNS dimungkinkan untuk mengembangkan karir melalui Jabatan Fungsional berlandaskan atas kompetensi yang diperlukan sesuai dengan bidang tugas secara profesional.

Jabatan fungsional merupakan kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang PNS dalam suatu organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian/ dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri. Jabatan fungsional pada hakekatnya merupakan jabatan teknis yang tidak tercantum dalam struktur organisasi, namun sangat diperlukan dalam tugas-tugas pokok dalam organisasi Pemerintah. Pengangkatan pegawai ke dalam jabatan fungsional adalah untuk peningkatan produktivitas kerja PNS, peningkatan produktivitas unit kerja, peningkatan karir PNS dan peningkatan profesionalisme PNS, karena sistem kenaikan pangkatnya disyaratkan dengan angka kredit.

Kebijakan Jabatan Fungsional diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi untuk penetapan eksistensinya, yang dilanjutkan dengan aturan pelaksanaan kepegawaiannya dalam Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara, dan aturan teknisnya dalam Peraturan Menteri Kesehatan, yang pada prosesnya terdiri dari banyak tahapan, membutuhkan waktu yang cukup lama dalam penyelesaiannya dan melibatkan banyak pihak seperti satuan kerja di Kementerian Kesehatan, Organisasi Profesi, Akademisi, Pemerintah Daerah maupun Kementerian/Lembaga Pemerintah lainnya, sehingga membutuhkan kerjasama

yang baik dari seluruh pihak yang terlibat.

Tata hubungan kerja Penetapan Jabatan Fungsional bidang Kesehatan merupakan acuan bagi semua unit satuan kerja terkait, agar selama proses penetapan Jabatan Fungsional bidang Kesehatan terlaksana dengan baik, efektif dan efisien. Dengan demikian akan diperoleh kesamaan pemahaman, kebersamaan langkah dan tindakan sesuai tugas dan fungsi unit satuan kerja terkait dalam pelaksanaan proses penetapan jabatan fungsional bidang kesehatan di Kementerian Kesehatan.

Penetapan jabatan fungsional bidang kesehatan dilakukan melalui proses yang terdiri dari pengusulan jabatan fungsional bidang kesehatan baru dan pengusulan revisi jabatan fungsional bidang kesehatan. Pengusulan jabatan fungsional baru dan revisi jabatan fungsional mempunyai tahapan yang sama, meliputi enam tahapan, yaitu usulan penetapan jabatan fungsional bidang kesehatan, penentuan nilai angka kredit butir kegiatan, penentuan substansi kebijakan jabatan fungsional bidang kesehatan, penentuan substansi kebijakan penetapan petunjuk pelaksanaan jabatan fungsional bidang kesehatan dan penentuan substansi kebijakan penetapan petunjuk teknis jabatan fungsional bidang kesehatan.

A. Usulan Penetapan Jabatan Fungsional Bidang Kesehatan

Usulan Penetapan jabatan fungsional bidang kesehatan merupakan suatu proses panjang yang melibatkan Kementerian Kesehatan selaku instansi pengusul dan Kementerian PAN dan RB selaku instansi yang menetapkan jabatan fungsional. Kementerian Kesehatan dalam mengusulkan jabatan fungsional melakukan proses internal untuk memastikan bahwa jabatan yang diusulkan tersebut merupakan jabatan fungsional yang diperlukan guna mendukung pembangunan kesehatan. Adapun mekanisme kegiatan usulan penetapan jabatan fungsional bidang kesehatan, yaitu:

1. Unit Eselon I (Sekretariat Jenderal/Direktorat Jenderal/Badan Penelitian dan Pengembangan Kesehatan) mengusulkan kepada Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kesehatan melalui Pusat Peningkatan Mutu Sumber Daya Manusia Kesehatan agar difasilitasi dalam penetapan jabatan fungsional bidang kesehatan dengan disertai draft naskah akademik dan rancangan butir kegiatan (*Recommending*);

2. Pusat Peningkatan Mutu SDM Kesehatan melalui Bidang Pengembangan Jabatan Fungsional mengumpulkan bahan dan menganalisis usulan jabatan fungsional yang dikirimkan Unit Eselon I (Sekretariat Jenderal/Direktorat Jenderal/Badan Penelitian dan Pengembangan Kesehatan) (*Focal Point*);
3. Pusat Perencanaan dan Pendayagunaan Sumber Daya Manusia Kesehatan memberikan data perencanaan sumber daya manusia kesehatan untuk bahan pendukung pengusulan jabatan fungsional (*Informing*);
4. Unit Eselon I (Sekretariat Jenderal/Direktorat Jenderal/Badan Penelitian dan Pengembangan Kesehatan) menyiapkan sumber daya manusia yang kompeten sesuai dengan bidangnya untuk mengikuti pembahasan naskah akademik dan butir-butir kegiatan yang diadakan oleh Pusat Peningkatan Mutu Sumber Daya Manusia Kesehatan dengan melibatkan LP/LS terkait (*Supporting*);
5. Pusat Peningkatan Mutu Sumber Daya Manusia Kesehatan melalui Bidang Pengembangan Jabatan Fungsional mengadakan pembahasan naskah akademik dan butir-butir kegiatan dengan melibatkan Lintas Program/Lintas Sektor (LP/LS) terkait (*Focal Point*);
6. Pusat Peningkatan Mutu Sumber Daya Manusia Kesehatan melalui Bidang Pengembangan Jabatan Fungsional menyempurnakan naskah akademik dan butir kegiatan (*Focal Point*);
7. Kepala Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kesehatan memberikan masukan dan arahan terhadap pengusulan jabatan fungsional bidang kesehatan (*Consulting*);
8. Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kesehatan melalui Pusat Peningkatan Mutu Sumber Daya Manusia Kesehatan menyiapkan surat Menteri Kesehatan ke Kementerian PAN dan RB tentang pengusulan jabatan fungsional bidang kesehatan disertai dengan naskah akademik dan butir-butir kegiatan (*Focal Point*);
9. Menteri Kesehatan menetapkan surat usulan penetapan jabatan fungsional bidang kesehatan disertai dengan naskah akademik dan butir-butir kegiatan setelah mendapatkan persetujuan proses verbal dari Sekretaris Jenderal (*Decision Making*);
10. Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kesehatan diwakili oleh Pusat Peningkatan Mutu Sumber Daya

Manusia Kesehatan mengikuti pembahasan usulan penetapan jabatan fungsional (ekspos NA dan butir kegiatan) yang diadakan oleh Kementerian PAN dan RB dengan melibatkan Unit Eselon I (Setjen/Ditjen/Badan Litbangkes) dan LP/LS terkait (Informing); dan

11. Unit Eselon I (Sekretariat Jenderal/Direktorat Jenderal/Badan Penelitian dan Pengembangan Kesehatan) menyiapkan sumber daya manusia yang kompeten sesuai dengan bidangnya untuk mengikuti pembahasan usulan penetapan jabatan fungsional (ekspos NA dan butir kegiatan) yang diadakan oleh Kementerian PAN dan RB dengan melibatkan LP/LS terkait (Supporting).

B. Penentuan Nilai Angka Kredit Butir Kegiatan

Pejabat Fungsional dinilai melalui angka kredit dari tiap butir kegiatan. Angka kredit adalah satuan nilai dari setiap kegiatan dalam jabatan fungsional. Akumulasi nilai angka kredit diperlukan sebagai salah satu syarat untuk pengangkatan, kenaikan jabatan dan kenaikan pangkat. Penentuan nilai angka kredit jabatan fungsional dilakukan oleh Kementerian PAN dan RB dengan memperhatikan usulan dari Pimpinan instansi Pemerintah yang bersangkutan setelah terlebih dahulu melalui proses uji petik dan uji validasi butir kegiatan. Adapun mekanisme kegiatan penentuan nilai angka kredit butir kegiatan, sebagai berikut:

1. Pusat Peningkatan Mutu Sumber Daya Manusia Kesehatan melalui Bidang Pengembangan Jabatan Fungsional melakukan validasi terhadap butir kegiatan jabatan fungsional yang telah disepakati dalam pembahasan naskah akademik dan butir kegiatan dengan Kementerian PAN dan RB (*Focal Point*);
2. Pusat Peningkatan Mutu Sumber Daya Manusia Kesehatan melalui Bidang Pengembangan Jabatan Fungsional menyusun kuesioner untuk pelaksanaan uji petik berdasarkan butir kegiatan jabatan fungsional dengan melibatkan Unit Eselon I pengusul dan LP/LS terkait (*Focal Point*);
3. Pusat Peningkatan Mutu Sumber Daya Manusia Kesehatan melalui Bidang Pengembangan Jabatan Fungsional mengadakan koordinasi pengisian kuesioner jabatan fungsional dengan melibatkan unit Eselon I pengusul dan LP/LS terkait (*Coordinating*);

4. Pusat Peningkatan Mutu Sumber Daya Manusia Kesehatan melalui Bidang Pengembangan Jabatan Fungsional melaksanakan uji petik dengan menggunakan kuesioner yang telah disepakati berdasarkan arahan dari Kementerian PAN dan RB (*Focal Point*);
5. Unit Eselon I (Sekretariat Jenderal/Direktorat Jenderal/Badan Penelitian dan Pengembangan Kesehatan) menyiapkan sumber daya manusia yang kompeten sesuai dengan bidangnya dan sumber daya pendukung lainnya untuk pendampingan pada saat pelaksanaan uji petik dengan melibatkan LP/LS terkait (*Supporting*);
6. Pusat Peningkatan Mutu Sumber Daya Manusia Kesehatan melalui Bidang Pengembangan Jabatan Fungsional berkoordinasi dengan unit Eselon I pengusul dalam pengolahan data hasil uji petik ke dalam instrumen uji validasi yang ditetapkan oleh Kementerian PAN dan RB (*Coordinating*);
7. Pusat Peningkatan Mutu Sumber Daya Manusia Kesehatan melalui Bidang Pengembangan Jabatan Fungsional mengadakan pembahasan penghitungan angka kredit berdasarkan hasil uji validasi dengan melibatkan unit Eselon I pengusul, LP/LS terkait berdasarkan arahan dari Kementerian PAN dan RB serta BKN (*Focal Point*);
8. Pusat Peningkatan Mutu Sumber Daya Manusia Kesehatan menetapkan usulan angka kredit berdasarkan hasil pengolahan data uji validasi berdasarkan rekomendasi dari Kementerian PAN dan RB serta Badan Kepegawaian Negara (BKN) (*Decision Making*).

C. Penyusunan Substansi Kebijakan Jabatan Fungsional Bidang Kesehatan

Substansi Kebijakan Jabatan Fungsional adalah rumusan kebijakan penetapan jabatan fungsional yang diputuskan melalui tahap-tahap sistematis dan telah mencakup semua variabel pokok dari jabatan fungsional bidang kesehatan yang akan diatur, seperti kewenangannya, hak dan kewajibannya, persyaratan umumnya dan butir kegiatan beserta angka kreditnya. Kemenkes melakukan Penyusunan substansi kebijakan jabatan fungsional bidang kesehatan secara internal sebagai muatan (konten) penyusunan Peraturan Menteri PAN dan RB. Adapun mekanisme penyusunan substansi kebijakan jabatan fungsional bidang kesehatan terdiri dari dua tahap, yang pertama penyusunan rancangan awal substansi kebijakan (konteks) jabatan fungsional bidang kesehatan dan

yang kedua adalah pelaksanaan pembahasan rancangan final substansi kebijakan (konteks) jabatan fungsional bidang kesehatan.

1. Penyusunan rancangan awal substansi kebijakan (konteks) jabatan fungsional bidang kesehatan.
 - a) Kepala Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kesehatan menginstruksikan kepada Kepala Pusat Peningkatan Mutu Sumber Daya Manusia Kesehatan untuk melaksanakan penyusunan substansi kebijakan jabatan fungsional (*Recommending*);
 - b) Kepala Pusat Peningkatan Mutu Sumber Daya Manusia Kesehatan menyampaikan hasil penyusunan substansi kebijakan jabatan fungsional kepada Kepala Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kesehatan (*Informing*);
 - c) Kepala Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kesehatan menginstruksikan Sekretaris Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kesehatan untuk mengoordinasikan penyusunan rancangan awal substansi kebijakan (konteks) jabatan fungsional (*Recommending*);
 - d) Sekretaris Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kesehatan menginstruksikan kepada Kepala Bagian Hukum, Organisasi, dan Hubungan Masyarakat untuk menyusun rancangan awal substansi kebijakan (konteks) jabatan fungsional (*Recommending*);
 - e) Bagian Hukum, Organisasi, dan Hubungan Masyarakat Sekretariat Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kesehatan melakukan penyusunan rancangan awal substansi kebijakan (konteks) jabatan fungsional (*Focal Point*);
 - f) Pusat Peningkatan Mutu Sumber Daya Manusia Kesehatan menyiapkan sumber daya manusia yang kompeten sesuai dengan bidangnya untuk mengikuti pembahasan penyusunan rancangan awal substansi kebijakan (konteks) jabatan fungsional (*Supporting*);
 - g) Bagian Hukum, Organisasi, dan Hubungan Masyarakat Sekretariat Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia mengoordinasikan pembahasan penyusunan

rancangan awal substansi kebijakan (konteks) jabatan fungsional (*Coordinating*);

- h) Pusat Peningkatan Mutu Sumber Daya Manusia Kesehatan mengusulkan LP/LS terkait untuk mengikuti pembahasan penyusunan rancangan awal substansi kebijakan (konteks) jabatan fungsional (*Recommending*);
 - i) Kepala Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia memberikan arahan dan pertimbangan dalam pembahasan rancangan awal substansi kebijakan (konteks) jabatan fungsional (*Consulting*);
 - j) Sekretaris Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia menyampaikan rancangan awal substansi kebijakan (konteks) jabatan fungsional kepada Kepala Biro Hukum dan Organisasi Sekretariat Jenderal untuk ditindaklanjuti (*Recommending*).
2. Pelaksanaan pembahasan rancangan final substansi kebijakan (konteks) jabatan fungsional bidang kesehatan
- a) Biro Hukum dan Organisasi Sekretariat Jenderal menyiapkan pembahasan rancangan final substansi kebijakan (konteks) jabatan fungsional (*Focal Point*);
 - b) Pusat Peningkatan Mutu Sumber Daya Manusia Kesehatan menyiapkan sumber daya manusia yang kompeten sesuai dengan bidangnya untuk mengikuti pembahasan rancangan final substansi kebijakan (konteks) jabatan fungsional (*Supporting*);
 - c) Biro Hukum dan Organisasi Sekretariat Jenderal mengoordinasikan pembahasan rancangan final substansi kebijakan (konteks) jabatan fungsional dengan melibatkan LP/LS terkait (*Coordinating*);
 - d) Sekretaris Jenderal dan Kepala Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia memberikan arahan dan pertimbangan terhadap rancangan final substansi kebijakan (konteks) jabatan fungsional (*Consulting*);
 - e) Menteri Kesehatan menetapkan rancangan final substansi kebijakan (konteks) jabatan fungsional (*Decision Making*);
 - f) Biro Hukum dan Organisasi menyampaikan rancangan final substansi kebijakan (konteks) jabatan fungsional Kepada Kementerian PAN dan RB untuk ditetapkan oleh Menteri

Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi
(*Informing*);

- g) Biro Hukum dan Organisasi, serta Bagian Hukum, Organisasi dan Hubungan Masyarakat dan Pusat Peningkatan Mutu Sumber Daya Manusia Kesehatan Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kesehatan mensosialisasikan kebijakan jabatan fungsional yang telah ditetapkan oleh Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (*Informing*).

D. Penyusunan Substansi Kebijakan Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Bidang Kesehatan Bidang Kesehatan

Substansi Kebijakan Petunjuk Pelaksanaan adalah rumusan-rumusan kebijakan mengenai pelaksanaan masalah kepegawaian pada jabatan fungsional Kemenkes melakukan Penyusunan substansi kebijakan Petunjuk Pelaksanaan jabatan fungsional bidang kesehatan secara internal sebagai muatan/substansi penyusunan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara.

Mekanisme penyusunan substansi kebijakan petunjuk pelaksanaan jabatan fungsional bidang kesehatan terdiri dari 2 tahap, yang pertama penyusunan rancangan awal substansi kebijakan (konteks) petunjuk pelaksanaan jabatan fungsional bidang kesehatan dan yang kedua adalah pelaksanaan pembahasan rancangan final substansi kebijakan (konteks) petunjuk pelaksanaan jabatan fungsional bidang kesehatan.

1. Penyusunan rancangan awal substansi kebijakan (konteks) petunjuk pelaksanaan jabatan fungsional bidang kesehatan
 - a) Kepala Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kesehatan menginstruksikan kepada Kepala Pusat Peningkatan Mutu untuk melaksanakan penyusunan substansi kebijakan (kontens) petunjuk pelaksanaan jabatan fungsional (*Recommending*);
 - b) Kepala Pusat Peningkatan Mutu Sumber Daya Manusia Kesehatan menyampaikan hasil penyusunan substansi kebijakan (kontens) petunjuk pelaksanaan jabatan fungsional kepada Kepala Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kesehatan (*Informing*);

- c) Kepala Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kesehatan menginstruksikan Sekretaris Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kesehatan untuk mengoordinasikan penyusunan rancangan awal substansi kebijakan (konteks) petunjuk pelaksanaan jabatan fungsional (*Recommending*);
- d) Sekretaris Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kesehatan menginstruksikan kepada Kepala Bagian Hukum, Organisasi, dan Hubungan Masyarakat untuk menyusun rancangan awal substansi kebijakan (konteks) petunjuk pelaksanaan jabatan fungsional (*Recommending*);
- e) Bagian Hukum, Organisasi, dan Hubungan Masyarakat Sekretariat Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia melakukan penyusunan rancangan awal substansi kebijakan (konteks) petunjuk pelaksanaan jabatan fungsional (*Focal Point*);
- f) Pusat Peningkatan Mutu Sumber Daya Manusia Kesehatan menyiapkan sumber daya manusia yang kompeten sesuai dengan bidangnya untuk mengikuti pembahasan rancangan awal substansi kebijakan (konteks) petunjuk pelaksanaan jabatan fungsional (*Supporting*);
- g) Pusat Peningkatan Mutu Sumber Daya Manusia Kesehatan mengusulkan LP/LS terkait untuk mengikuti pembahasan rancangan awal substansi kebijakan (konteks) petunjuk pelaksanaan jabatan fungsional (*Recommending*);
- h) Bagian Hukum, Organisasi, dan Hubungan Masyarakat Sekretariat Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia mengoordinasikan pembahasan rancangan awal substansi kebijakan (konteks) petunjuk pelaksanaan jabatan fungsional (*Coordinating*);
- i) Kepala Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia memberikan arahan dan pertimbangan dalam pembahasan rancangan awal substansi kebijakan (konteks) petunjuk pelaksanaan jabatan fungsional (*Consulting*);
- j) Sekretaris Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia menyampaikan rancangan awal substansi

kebijakan (konteks) petunjuk pelaksanaan jabatan fungsional kepada Kepala Biro Hukum dan Organisasi Sekretariat Jenderal untuk ditindaklanjuti (*Recommending*).

2. Pelaksanaan pembahasan rancangan final substansi kebijakan (konteks) petunjuk pelaksanaan jabatan fungsional bidang kesehatan
 - a) Biro Hukum dan Organisasi Sekretariat Jenderal menyiapkan pembahasan rancangan final substansi kebijakan (konteks) petunjuk pelaksanaan jabatan fungsional (*Focal Point*);
 - b) Pusat Peningkatan Mutu Sumber Daya Manusia Kesehatan menyiapkan sumber daya manusia yang kompeten sesuai dengan bidangnya untuk mengikuti pembahasan rancangan final substansi kebijakan (konteks) petunjuk pelaksanaan jabatan fungsional (*Supporting*);
 - c) Biro Hukum dan Organisasi Sekretariat Jenderal mengoordinasikan pembahasan rancangan final substansi kebijakan (konteks) petunjuk pelaksanaan jabatan fungsional dengan melibatkan LP/LS terkait (*Coordinating*);
 - d) Sekretaris Jenderal dan Kepala Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia memberikan arahan dan pertimbangan terhadap rancangan final substansi kebijakan (konteks) petunjuk pelaksanaan jabatan fungsional (*Consulting*);
 - e) Menteri Kesehatan menetapkan rancangan final substansi kebijakan (konteks) petunjuk pelaksanaan jabatan fungsional (*Decision Making*);
 - f) Biro Hukum dan Organisasi menyampaikan rancangan final substansi kebijakan (konteks) petunjuk pelaksanaan jabatan fungsional kepada Badan Kepegawaian Negara (BKN) untuk ditetapkan oleh Kepala BKN (*Informing*);
 - g) Biro Hukum dan Organisasi, serta Bagian Hukum, Organisasi dan Hubungan Masyarakat dan Pusat Peningkatan Mutu Sumber Daya Manusia Kesehatan Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kesehatan mensosialisasikan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara tentang petunjuk pelaksanaan jabatan fungsional (*Informing*).

E. Penetapan kebijakan Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Bidang Kesehatan

Petunjuk teknis jabatan fungsional bidang kesehatan adalah rumusan pedoman yang memuat hal-hal yang berkaitan dengan teknis kegiatan dalam jabatan fungsional sehingga pihak yang berkepentingan memiliki pengertian dan pemahaman yang sama tentang ketentuan dalam jabatan fungsional. Petunjuk teknis jabatan fungsional ini ditetapkan melalui Peraturan Menteri Kesehatan. Adapun mekanisme kegiatan penetapan kebijakan petunjuk teknis jabatan fungsional bidang kesehatan, sebagai berikut:

1. Penyusunan rancangan awal Peraturan Menteri Kesehatan tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Bidang Kesehatan
 - a) Kepala Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kesehatan menginstruksikan kepada Kepala Pusat Peningkatan Mutu Sumber Daya Manusia Kesehatan untuk melaksanakan penyusunan kebijakan teknis penetapan petunjuk teknis jabatan fungsional (*Recommending*);
 - b) Kepala Pusat Peningkatan Mutu Sumber Daya Manusia Kesehatan menyampaikan hasil penyusunan kebijakan teknis penetapan petunjuk teknis jabatan fungsional kepada Kepala Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kesehatan (*Informing*);
 - c) Kepala Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kesehatan menginstruksikan Sekretaris Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kesehatan untuk mengoordinasikan penyusunan rancangan awal (konteks) Peraturan Menteri Kesehatan tentang Penetapan Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional (*Recommending*);
 - d) Sekretaris Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kesehatan menginstruksikan kepada Kepala Bagian Hukum, Organisasi, dan Hubungan Masyarakat untuk menyusun rancangan awal (konteks) Peraturan Menteri Kesehatan tentang Penetapan Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional (*Recommending*);
 - e) Pusat Peningkatan Mutu Sumber Daya Manusia Kesehatan menyiapkan sumber daya manusia yang kompeten sesuai dengan bidangnya untuk mengikuti pembahasan rancangan awal (konteks)

Peraturan Menteri Kesehatan tentang Penetapan Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional (*Supporting*);

- f) Bagian Hukum, Organisasi, dan Hubungan Masyarakat Sekretariat Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia melakukan penyusunan rancangan awal (konteks) Peraturan Menteri Kesehatan tentang Penetapan Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional (*Focal Point*);
 - g) Bagian Hukum, Organisasi, dan Hubungan Masyarakat Sekretariat Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia mengoordinasikan pembahasan rancangan awal (konteks) Peraturan Menteri Kesehatan tentang Penetapan Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional (*Coordinating*);
 - h) Pusat Peningkatan Mutu Sumber Daya Manusia Kesehatan mengusulkan LP/LS terkait untuk mengikuti pembahasan rancangan awal (konteks) Peraturan Menteri Kesehatan tentang Penetapan Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional (*Recommending*);
 - i) Kepala Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia memberikan arahan dan pertimbangan dalam pembahasan rancangan awal Peraturan Menteri Kesehatan tentang Penetapan Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional (*Consulting*);
 - j) Sekretaris Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia menyampaikan rancangan awal Peraturan Menteri Kesehatan tentang Penetapan Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional kepada Kepala Biro Hukum dan Organisasi Sekretariat Jenderal untuk ditindaklanjuti (*Recommending*).
2. Pelaksanaan pembahasan rancangan Peraturan Menteri Kesehatan tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Bidang Kesehatan
- a) Biro Hukum dan Organisasi Sekretariat Jenderal menyiapkan pembahasan rancangan final Peraturan Menteri Kesehatan tentang Penetapan Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional (*Focal Point*);
 - b) Pusat Peningkatan Mutu Sumber Daya Manusia Kesehatan dan Sekretariat Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia menyiapkan sumber daya manusia yang kompeten sesuai dengan bidangnya untuk mengikuti pembahasan rancangan final Peraturan Menteri Kesehatan tentang Penetapan Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional (*Supporting*);

- c) Biro Hukum dan Organisasi Sekretariat Jenderal mengoordinasikan pembahasan rancangan final Peraturan Menteri Kesehatan tentang Penetapan Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional dengan melibatkan LP/LS terkait (*Coordinating*);
- d) Sekretaris Jenderal dan Kepala Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia memberikan arahan dan pertimbangan terhadap rancangan Peraturan Menteri Kesehatan tentang Penetapan Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional (*Consulting*);
- e) Menteri Kesehatan menetapkan Peraturan Menteri Kesehatan tentang Penetapan Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional (*Decision Making*);
- f) Kepala Biro Hukum dan Organisasi atas nama Sekretaris Jenderal menyampaikan Peraturan Menteri Kesehatan tentang Penetapan Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional kepada Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-Undangan Kementerian Hukum dan HAM untuk proses pengundangan (*Informing*);
- g) Biro Hukum dan Organisasi, Pusat Peningkatan Mutu Sumber Daya Manusia Kesehatan Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kesehatan dan Bagian Hukum, Organisasi dan Hubungan Masyarakat mensosialisasikan Peraturan Menteri Kesehatan tentang Penetapan Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional (*Informing*).

F. Matriks Tata Hubungan Kerja Penetapan Jabatan Fungsional Bidang Kesehatan

MATRIK TATA HUBUNGAN KERJA PENETAPAN JABATAN FUNGSIONAL BIDANG KESEHATAN

No	Kegiatan	Pelaku Utama (Focal Point)	Pemberi Rekomendasi (Recommending)	Koordinator (Coordinating)	Pemberi Dukungan (Supporting)	Pemberi Verifikasi (Consulting)	Pemberi Informasi (Informing)	Pengambil Keputusan (Decision Making)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
A. Usulan penetapan jabatan fungsional bidang kesehatan								
		<p>(2) Puskatmutu SDMkes mengumpulkan bahan dan menganalisis usulan jabfung dari Unit Eselon I</p> <p>(5) Puskatmutu SDMkes mengadakan pembahasan NA dan butir kegiatan</p> <p>(6) Puskatmutu SDMkes menyempurnakan NA dan butir kegiatan</p>	<p>(1) Unit Eselon I mengusulkan kepada BPPSDMKes agar difasilitasi dalam penetapan Jabfung Bidkes</p>				<p>(3) Pusrengun SDMkes memberikan data perencanaan SDMkes</p>	

No	Kegiatan	Pelaku Utama (Focal Point)	Pemberi Rekomendasi (Recommending)	Koordinator (Coordinating)	Pemberi Dukungan (Supporting)	Pemberi Verifikasi (Consulting)	Pemberi Informasi (Informing)	Pengambil Keputusan (Decision Making)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						<p>(7) Kabadan PPSDMKes memberikan masukan dan arahan</p>		<p>(9) Menkes menetapkan surat usulan penetapan jabfung bidkes</p>
		<p>(8) BPPSDMKes menyiapkan surat Menkes untuk disampaikan ke KemenPAN dan RB ttg pengusulan jabfung</p>						
					<p>(11) Unit Eselon I menyiapkan SDM untuk mengikuti pembahasan</p>		<p>(10) BPPSDMKes mengikuti ekspos NA dan butir kegiatan yang diadakan oleh KemenPAN dan RB</p>	

No	Kegiatan	Pelaku Utama (<i>Focal Point</i>)	Pemberi Rekomendasi (<i>Recommending</i>)	Koordinator (<i>Coordinating</i>)	Pemberi Dukungan (<i>Supporting</i>)	Pemberi Verifikasi (<i>Consulting</i>)	Pemberi Informasi (<i>Informing</i>)	Pengambil Keputusan (<i>Decision Making</i>)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
B. Penentuan nilai angka kredit butir kegiatan								
		<p>(1) Puskatmutu SDMkes melakukan validasi butir kegiatan</p> <p>↓</p> <p>(2) Puskatmutu SDMkes menyusun kuesioner untuk pelaksanaan uji petik</p> <p>↓</p> <p>(4) Puskatmutu SDMkes melaksanakan uji petik</p>		<p>(3) Puskatmutu SDMkes mengadakan koordinasi pengisian kuesioner dengan melibatkan Unit Eselon I</p>				
					<p>(5) Unit Eselon I menyiapkan SDM untuk pendampingan uji petik</p>			

No	Kegiatan	Pelaku Utama (<i>Focal Point</i>)	Pemberi Rekomendasi (<i>Recommending</i>)	Koordinator (<i>Coordinating</i>)	Pemberi Dukungan (<i>Supporting</i>)	Pemberi Verifikasi (<i>Consulting</i>)	Pemberi Informasi (<i>Informing</i>)	Pengambil Keputusan (<i>Decision Making</i>)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		<p>(7) Puskatmutu SDMkes mengadakan pembahasan penghitungan AK</p>		<p>(6) Puskatmutu SDMkes berkoordinasi dalam pengolahan data hasil uji petik</p>				<p>(8) Puskatmutu SDMkes Kesehatan menetapkan usulan angka kredit</p>

No	Kegiatan	Pelaku Utama (Focal Point)	Pemberi Rekomendasi (Recommending)	Koordinator (Coordinating)	Pemberi Dukungan (Supporting)	Pemberi Verifikasi (Consulting)	Pemberi Informasi (Informing)	Pengambil Keputusan (Decision Making)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
C.	Penyusunan Substansi Kebijakan Jabatan Fungsional Bidang Kkesehatan							
	1. Penyusunan rancangan awal substansi kebijakan (konteks) jabfung bidkes		<p>(a) Kabatan PPSDMKes menginstruksikan kepada Kepala Puskatmutu SDMkes untuk melaksanakan penyusunan substansi kebijakan</p> <p>(c) Kabatan PPSDMKes menginstruksikan Sesbadan PPSDMKes untuk mengkoordinasikan penyusunan rancangan awal</p> <p>(d) Sesbadan PPSDMKes menginstruksikan Kabag Hukormas untuk menyusun rancangan awal</p>				<p>(b) Kapuskatmutu SDMkes menyampaikan hasil penyusunan substansi kebijakan jabfung kepada Kabadan PPSDMKes</p>	

No	Kegiatan	Pelaku Utama (Focal Point)	Pemberi Rekomendasi (Recommending)	Koordinator (Coordinating)	Pemberi Dukungan (Supporting)	Pemberi Verifikasi (Consulting)	Pemberi Informasi (Informing)	Pengambil Keputusan (Decision Making)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		<p>(e) ↓ Bagian Hukormas melakukan penyusunan rancangan awal</p>	<p>(h) Puskatmut SDMkes mengusulkan LP/LS terkait untuk mengikuti pembahasan</p>	<p>(g) Bagian Hukormas mengkoordinasi kan pembahasan penyusunan rancangan awal</p>	<p>(f) Puskatmutu menyiapkan SDM untuk mengikuti pembahasan</p>			

No	Kegiatan	Pelaku Utama (Focal Point)	Pemberi Rekomendasi (Recommending)	Koordinator (Coordinating)	Pemberi Dukungan (Supporting)	Pemberi Verifikasi (Consulting)	Pemberi Informasi (Informing)	Pengambil Keputusan (Decision Making)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			<p>(i)</p> <p>Kabupaten PPSDMKes memberikan arahan dan pertimbangan</p>					
			<p>(j)</p> <p>Sesbadan PPSDMKes menyampaikan rancangan awal kepada Karo Hukor untuk ditindaklanjuti</p>					

No	Kegiatan	Pelaku Utama (Focal Point)	Pemberi Rekomendasi (Recommending)	Koordinator (Coordinating)	Pemberi Dukungan (Supporting)	Pemberi Verifikasi (Consulting)	Pemberi Informasi (Informing)	Penerima Keputusan (Decision Making)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	2. Pelaksanaan Pembahasan rancangan final substansi kebijakan (konteks) jabfung bidkes	(a) Biro Hukor menyiapkan pembahasan rancangan final		(c) Biro Hukor mengoordinasi kan pembahasan rancangan final	(b) Puskatmutu SDMkes menyiapkan SDM untuk mengikuti pembahasan	(d) Sesjen dan Kabadan PPSDMKes memberikan arahan dan pertimbangan	(f) Biro Hukum dan Organiasi menyampaikan rancangan final Kepada Kementerian PAN dan RB (g) Biro Hukor, Bagian Hukormas dan Puskatmutu BPPSDMKes mensosialisasikan kebijakan Jabfung yang telah ditetapkan	(e) Menteri Kesehatan menetapkan rancangan final

No	Kegiatan	Pelaku Utama (Focal Point)	Pemberi Rekomendasi (Recommending)	Koordinator (Coordinating)	Pemberi Dukungan (Supporting)	Pemberi Verifikasi (Consulting)	Pemberi Informasi (Informing)	Pengambil Keputusan (Decision Making)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
D. Penyusunan substansi kebijakan petunjuk pelaksanaan jabatan fungsional bidang kesehatan								
	1. Penyusunan rancangan awal substansi kebijakan (konteks) petunjuk pelaksanaan jabatan fungsional		(a) Kabadan PPSDMKes menginstruksikan kepada Kapuskatmutu untuk melaksanakan penyusunan substansi kebijakan (kontens) petunjuk pelaksanaan jabatan fungsional 				(b) Kapuskatmutu SDMKes menyampaikan hasil penyusunan substansi kebijakan (kontens) petunjuk pelaksanaan jabatan fungsional kepada Kabadan PPSDMKes	
			(c) Kabadan PPSDMKes menginstruksikan Sesbadan PPSDMKes untuk mengoordinasikan penyusunan rancangan awal 					
			(d) Sesbadan PPSDMKes menginstruksikan kepada Kabag Hukormas untuk menyusun rancangan awal					

No	Kegiatan	Pelaku Utama (Focal Point)	Pemberi Rekomendasi (Recommending)	Koordinator (Coordinating)	Pemberi Dukungan (Supporting)	Pemberi Verifikasi (Consulting)	Pemberi Informasi (Informing)	Pengambil Keputusan (Decision Making)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		<p>(e) Bagian Hukormas melakukan penyusunan rancangan awal</p>			<p>(f) Puskatmutu SDMkes menyiapkan SDM untuk mengikuti pembahasan</p>			
			<p>(g) Puskatmutu SDMkes mengusulkan LP/LS terkait untuk mengikuti pembahasan</p>					
				<p>(h) Bagian Hukormas mengkoordinasikan pembahasan rancangan awal</p>		<p>(i) Kabatan memberikan arahan dan pertimbangan</p>		

No	Kegiatan	Pelaku Utama (<i>Focal Point</i>)	Pemberi Rekomendasi (<i>Recommending</i>)	Koordinator (<i>Coordinating</i>)	Pemberi Dukungan (<i>Supporting</i>)	Pemberi Verifikasi (<i>Consulting</i>)	Pemberi Informasi (<i>Informing</i>)	Pengambil Keputusan (<i>Decision Making</i>)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			↓ (j) Sesbada menyampaikan rancangan awal kepada Kepala Biro Hukum dan Organisasi					

No	Kegiatan	Pelaku Utama (<i>Focal Point</i>)	Pemberi Rekomendasi (<i>Recommending</i>)	Koordinator (<i>Coordinating</i>)	Pemberi Dukungan (<i>Supporting</i>)	Pemberi Verifikasi (<i>Consulting</i>)	Pemberi Informasi (<i>Informing</i>)	Pengambil Keputusan (<i>Decision Making</i>)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	2. Pelaksanaan pembahasan rancangan final substansi kebijakan (konteks) petunjuk pelaksanaan jabatan fungsional bidkes	(a) Biro Hukor menyiapkan pembahasan rancangan final			(b) Puskatmutu SDMkes menyiapkan SDM untuk mengikuti pembahasan	(d) Sesjen dan Kabadan PPSDMkes memberikan arahan dan pertimbangan		(e) Menteri Kesehatan menetapkan rancangan final

```

    graph TD
      A["(a) Biro Hukor menyiapkan pembahasan rancangan final"] --> B["(b) Puskatmutu SDMkes menyiapkan SDM untuk mengikuti pembahasan"]
      B --> C["(c) Biro Hukor mengoordinasi kan pembahasan rancangan final"]
      C --> D["(d) Sesjen dan Kabadan PPSDMkes memberikan arahan dan pertimbangan"]
      D --> E["(e) Menteri Kesehatan menetapkan rancangan final"]
  
```

No	Kegiatan	Pelaku Utama (Focal Point)	Pemberi Rekomendasi (Recommending)	Koordinator (Coordinating)	Pemberi Dukungan (Supporting)	Pemberi Verifikasi (Consulting)	Pemberi Informasi (Informing)	Pengambil Keputusan (Decision Making)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							<p>↓</p> <p>(f) Biro Hukor SDMKes menyampaikan rancangan final Kepada Kepala BKN</p> <p>↓</p> <p>(g) Biro Hukor serta Bagian Hukormas dan Puskatmutu BPPSDMKes mensosialisasikan Peraturan BKN telah ditetapkan</p>	

No	Kegiatan	Pelaku Utama (Focal Point)	Pemberi Rekomendasi (Recommending)	Koordinator (Coordinating)	Pemberi Dukungan (Supporting)	Pemberi Verifikasi (Consulting)	Pemberi Informasi (Informing)	Pengambil Keputusan (Decision Making)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
E. Penetapan Kebijakan Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Bidang Kesehatan								
	1. Penyusunan rancangan awal peraturan menteri kesehatan tentang penetapan petunjuk teknis jabatan fungsional bidkes		<p>(a) Kabid PPSDMKes menginstruksikan kepada Kapuskatmutu untuk melaksanakan penyusunan kebijakan teknis penetapan petunjuk teknis jabatan fungsional</p> <p>↓</p> <p>(c) Kabid PPSDMKes menginstruksikan Sesbadan PPSDMKes untuk mengkoordinasikan penyusunan rancangan awal</p> <p>↓</p> <p>(d) Sesbadan PPSDMKes menginstruksikan kepada Kabag Hukormas untuk menyusun rancangan awal</p>				<p>(b) Kapuskatmutu menyampaikan hasil penyusunan kebijakan teknis penetapan petunjuk teknis jabatan fungsional kepada Kabid PPSDMKes</p>	

No	Kegiatan	Pelaku Utama (<i>Focal Point</i>)	Pemberi Rekomendasi (<i>Recommending</i>)	Koordinator (<i>Coordinating</i>)	Pemberi Dukungan (<i>Supporting</i>)	Pemberi Verifikasi (<i>Consulting</i>)	Pemberi Informasi (<i>Informing</i>)	Pengambil Keputusan (<i>Decision Making</i>)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	2. Pelaksanaan pembahasan rancangan Permenkes tentang petunjuk teknis jabatan fungsional bidkes	(a) Biro Hukor menyiapkan pembahasan rancangan final		(c) Biro Hukor mengoordinasi kan pembahasan rancangan final	(b) Puskatmutu SDMkes menyiapkan SDM untuk mengikuti pembahasan	(d) Sesjen dan Kabadan PPSDMKes memberikan arahan dan pertimbangan	(f) Karo Hukor menyampaikan Permenkes ke Kemenkum dan HAM untuk proses pengundangan (g) Biro Hukor serta Bagian Hukormas dan Puskatmutu BPPSDMKes mensosialisasikan Permenkes	(e) Menteri Kesehatan menetapkan Permenkes

No	Kegiatan	Pelaku Utama (Focal Point)	Pemberi Rekomendasi (Recommending)	Koordinator (Coordinating)	Pemberi Dukungan (Supporting)	Pemberi Verifikasi (Consulting)	Pemberi Informasi (Informing)	Pengambil Keputusan (Decision Making)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							(f) Karo Hukor menyampaikan Permenkes ke Kemenkum dan HAM untuk proses pengundangan ↓ (g) Biro Hukor serta Bagian Hukormas dan Puskatmutu BPPSDMKes mensosialisasikan Permenkes	

BAB III
PENUTUP

Dengan ditetapkannya Tata Hubungan Kerja Penetapan Jabatan Fungsional Bidang Kesehatan di lingkungan Kementerian Kesehatan diharapkan dapat memberikan kejelasan fungsi dan peran masing-masing unit kerja terkait dalam upaya meningkatkan kinerja Kementerian Kesehatan.

Tata Hubungan Kerja Penetapan Jabatan Fungsional Bidang Kesehatan ini merupakan hal yang dinamis yang perlu terus disesuaikan dengan situasi dan kondisi serta kebutuhan dan perkembangan organisasi, namun yang terpenting adalah komitmen yang tinggi dari berbagai pihak dalam penerapan pelaksanaannya sesuai dengan peran masing-masing.

MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

NILA FARID MOELOEK

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum dan Organisasi
Sekretariat Jenderal Kementerian Kesehatan,




Sundoyo, SH, MKM, M.Hum
NIP 196504081988031002