



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR HK.02.02./MENKES/076/II/2010

TENTANG
PERUBAHAN ATAS
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 510/MENKES/PER/VII/2009 TENTANG
PEMBERIAN KUASA DAN PENDELEGASIAN KEWENANGAN PENANDATANGANAN
NOTA/SURAT PERSETUJUAN DAN KEPUTUSAN MUTASI KEPEGAWAIAN DALAM
LINGKUNGAN DEPARTEMEN KESEHATAN

MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang** : a. bahwa untuk ketertiban dan kelancaran pelaksanaan Pelantikan Pejabat, penyelesaian Surat Pernyataan Pelantikan, Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas Dan Surat Pernyataan Masih Menduduki Jabatan Struktural dipandang perlu memberi delegasi kewenangan kepada pejabat di lingkungan Kementerian Kesehatan;
- b. bahwa pemberian delegasi kewenangan sebagaimana dimaksud pada Butir a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Menteri Kesehatan;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890)
2. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4194);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4263);
4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1575/MENKES/PER/XI/2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Kesehatan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 439/MENKES/PER/VI/2009;
5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 510/MENKES/PER/VII/2009 tentang Pemberian Kuasa dan Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Nota/Surat Persetujuan Dan Keputusan Mutasi Kepegawaian Dalam Lingkungan Departemen Kesehatan;



**MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA**

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KESEHATAN TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 510/MENKES/PER/VII/2009 TENTANG PEMBERIAN KUASA DAN PENDELEGASIAN KEWENANGAN PENANDATANGANAN NOTA/SURAT PERSETUJUAN DAN KEPUTUSAN MUTASI KEPEGAWAIAN DALAM LINGKUNGAN DEPARTEMEN KESEHATAN

Pasal I

Mengubah ketentuan Bab VIII Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 510/MENKES/PER/VII/2009 tentang Pemberian Kuasa Dan Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Nota/Surat Persetujuan Dan Keputusan Mutasi Kepegawaian Dalam Lingkungan Departemen Kesehatan, sehingga berbunyi sebagai berikut :

"BAB VIII

PELANTIKAN PEJABAT, SURAT PERNYATAAN PELANTIKAN, SURAT PERNYATAAN MELAKSANAKAN TUGAS DAN SURAT PERNYATAAN MASIH MENDUDUKI JABATAN

Pasal 9

Memberikan delegasi kewenangan kepada :

1. Sekretaris Jenderal untuk melantik Pegawai Negeri Sipil yang menduduki Jabatan Struktural eselon III dan eselon IV di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Pimpinan Unit Pelaksana Teknis setingkat eselon III di bawah binaannya.
2. Inspektur Jenderal untuk melantik Pegawai Negeri Sipil yang menduduki Jabatan Struktural eselon III dan eselon IV di lingkungan Inspektorat Jenderal.
3. Para Direktur Jenderal dan Para Kepala Badan untuk melantik Pegawai Negeri Sipil yang menduduki Jabatan Struktural eselon III dan eselon IV di lingkungan Unit Utama dan Pimpinan Unit Pelaksana Teknis setingkat eselon III di bawah binaannya.
4. Para Pimpinan Unit Pelaksana Teknis untuk melantik Pegawai Negeri Sipil yang menduduki Jabatan Struktural eselon III dan atau eselon IV di lingkungan Unit Kerjanya, dan dalam keadaan tertentu pelantikan Pegawai Negeri Sipil yang menduduki Jabatan Struktural eselon III dan atau eselon IV di lingkungan Unit Pelaksana Teknis dapat dilaksanakan oleh Pimpinan Unit Utamanya masing-masing.

Pasal 10

Memberikan delegasi kewenangan kepada :

1. Sekretaris Jenderal, Para Direktur Jenderal dan Para Kepala Badan untuk menandatangani Surat Pernyataan Pelantikan dan Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas bagi Pegawai Negeri Sipil yang menduduki Jabatan Struktural eselon II di lingkungan Unit Utama dan Unit Pelaksana Teknis di bawah binaannya.
2. Inspektur Jenderal untuk menandatangani Surat Pernyataan Pelantikan dan Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas bagi Pegawai Negeri Sipil yang menduduki Jabatan Struktural eselon II di lingkungan Inspektorat Jenderal.



**MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA**

3. Kepala Biro Kepegawaian untuk menandatangani Surat Pernyataan Pelantikan dan Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas bagi Pegawai Negeri Sipil yang menduduki Jabatan Struktural eselon III dan eselon IV di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Unit Pelaksana Teknis di bawah binaan Sekretariat Jenderal.
4. Para Sekretaris Direktorat Jenderal dan Para Sekretaris Badan untuk menandatangani Surat Pernyataan Pelantikan dan Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas bagi Pegawai Negeri Sipil yang menduduki Jabatan Struktural eselon III dan eselon IV di lingkungan Unit Utama dan Unit Pelaksana Teknis di bawah binaannya.
5. Sekretaris Inspektorat Jenderal untuk menandatangani Surat Pernyataan Pelantikan dan Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas bagi Pegawai Negeri Sipil yang menduduki Jabatan Struktural eselon III dan eselon IV di lingkungan Inspektorat Jenderal.

Pasal 11

Memberikan delegasi kewenangan kepada :

1. Sekretaris Jenderal untuk menandatangani Surat Pernyataan Masih Menduduki Jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil yang menduduki Jabatan Struktural eselon II di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Unit Pelaksana Teknis di bawah binaannya.
2. Para Direktur Jenderal dan Para Kepala Badan untuk menandatangani Surat Pernyataan Masih Menduduki Jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil yang menduduki Jabatan Struktural eselon II di lingkungan Unit Utama dan Unit Pelaksana Teknis di bawah binaannya.
3. Inspektur Jenderal untuk menandatangani Surat Pernyataan Masih Menduduki Jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil yang menduduki Jabatan Struktural eselon II di lingkungan Inspektorat Jenderal.
4. Kepala Biro Kepegawaian untuk menandatangani Surat Pernyataan Masih Menduduki Jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil yang menduduki Jabatan Struktural eselon III dan eselon IV di lingkungan Sekretariat Jenderal.
5. Para Sekretaris Direktorat Jenderal dan Para Sekretaris Badan untuk menandatangani Surat Pernyataan Masih Menduduki Jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil yang menduduki Jabatan Struktural eselon III dan eselon IV di lingkungan Unit Utama masing-masing.
6. Sekretaris Inspektorat Jenderal untuk menandatangani Surat Pernyataan Masih Menduduki Jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil yang menduduki Jabatan Struktural eselon III dan eselon IV di lingkungan Inspektorat Jenderal.

Pasal 12

Memberikan delegasi kewenangan kepada :

Para Pimpinan Unit Pelaksana Teknis untuk menandatangani Surat Pernyataan Masih Menduduki Jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil yang menduduki Jabatan Struktural eselon III dan atau eselon IV di lingkungan Unit Kerja masing-masing. "



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

Pasal II

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 15 Januari 2010

MENTERI KESEHATAN,



Endang Rahayu Sedyaningsih

Dr. Endang Rahayu Sedyaningsih, MPH, DR.PH

**SUSUNAN ACARA
PELANTIKAN PEJABAT ESELON1)
KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA**

Hari :2)
Tanggal :3)
Pukul :4)
Tempat :5)

A C A R A :

1. Pembukaan
2. Lagu Kebangsaan Indonesia Raya
3. Pembacaan Surat Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia
4. Pengambilan Sumpah Jabatan oleh Menteri Kesehatan, masing masing didampingi Pejabat Rokhaniwan
 - a. Pendahuluan
 - b. Lafal Sumpah
5. Penandatanganan Naskah Berita Acara Sumpah Jabatan oleh Pengangkat dan Pengambil Sumpah disaksikan oleh :
 - a.6)
 - b.7)
6. Pelantikan Pejabat Eselon8) Kementerian Kesehatan oleh9)
7. Sambutan10)
8. Lagu Bagimu Negeri
9. Pembacaan Do'a
10. Pemberian ucapan selamat kepada pejabat yang baru dilantik dan Pejabat Purna Bakti
11. Ramah tamah
12. Acara selesai

.....11)

PETUNJUK PENGISIAN LAMPIRAN I.

NO	NOMOR KODE	URAIAN
1	2	3
1	1) dan 8)	Tulislah Eselonisasi Acara Pelantikan yang akan dilaksanakan
2	2)	Tulislah Hari Acara Pelantikan yang akan dilaksanakan
3	3)	Tulislah tanggal Acara Pelantikan yang akan dilaksanakan
4	4)	Tulislah Pukul Acara Pelantikan yang akan dilaksanakan
5	5)	Tulislah Tempat Acara Pelantikan yang akan dilaksanakan
6	6)	Tulislah Jabatan Pejabat yang ditugaskan untuk menjadi saksi I dalam Pelantikan Sumpah Jabatan, minimal 1 (satu) tingkat di bawah Pejabat yang melantik
7	7)	Tulislah Jabatan Pejabat yang membidangi Kepegawaian yang ditugaskan untuk menjadi saksi II dalam Pelantikan, minimal 1 (satu) tingkat di bawah Pejabat yang melantik
8	9)	Tulislah Jabatan Pejabat yang akan melantik
9	10)	Tulislah Jabatan Pejabat yang akan memberikan sambutan
10	11)	Tulislah Unit Kerja yang membuat susunan acara Pelantikan

**PELANTIKAN PEJABAT ESELON..... 1)
KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA**

Dengan mengucapkan,

Bismillahirrohmanirrohim,

Pada hari ini, tanggal Tahun.....2) sesuai dengan
Keputusan3) Nomor4) tanggal
.....5) dengan ini saya lantik:

**PARA PEJABAT ESELON.....6)
KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA**

Semoga Tuhan Yang Maha Esa senantiasa melimpahkan rahmat, taufik dan
hidayah-Nya kepada Saudara dalam melaksanakan tugas.

.....7)

.....8)

.....9)

NIP.10)

PETUNJUK PENGISIAN LAMPIRAN II

NO	NOMOR KODE	URAIAN
1	2	3
1	1) dan 6)	Tulislah Eselonisasi Acara Pelantikan yang akan dilaksanakan
2	2)	Tulislah tanggal, bulan, tahun dengan huruf, Acara Pelantikan yang akan dilaksanakan
3	3)	Tulislah Jabatan Pejabat yang menerbitkan Keputusan Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam dan Dari Jabatan Struktural.
4	4)	Tulislah nomor keputusan Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam dan Dari Jabatan Struktural.
5	5)	Tulislah tanggal Acara Pelantikan yang akan dilaksanakan
7	7)	Tulislah tempat, tanggal, Bulan dan Tahun Acara Pelantikan yang akan dilaksanakan
8	8)	Tulislah Jabatan Pejabat yang akan melantik
9	9)	Tulislah Nama Pejabat yang akan melantik
10	10)	Tulislah Nomor Identitas (NIP) Pejabat yang akan melantik

LAMPIRAN III
CONTOH LAFAL SUMPAH & NASKAH SUMPAH

SEBELUM SAYA MULAI MENGAMBIL SUMPAH, SAYA INGIN BERTANYA;

- A. APAKAH SAUDARA BERSEDIA DISUMPAH ?
- B. DISUMPAH DENGAN CARA AGAMA APA ?

SEKARANG IKUTI KATA - KATA SAYA,

NASKAH SUMPAH JABATAN

BAGI YANG BERAGAMA ISLAM DAN KRISTEN :

“ DEMI ALLAH, SAYA BERSUMPAH “

BAGI YANG BERAGAMA HINDU :

“ OM ATAH PARAMAWISESA, SAYA BERSUMPAH “

BAGI YANG BERAGAMA BUDHA :

“ DEMI SANG HYANG ADI BUDHA, SAYA BERSUMPAH “

BAHWA SAYA/ UNTUK DIANGKAT PADA JABATAN INI BAIK/ LANGSUNG MAUPUN TIDAK LANGSUNG/ DENGAN RUPA ATAU DALIH APAPUN JUGA/ TIDAK MEMBERI ATAU MENYANGGUPI/ AKAN MEMBERI SESUATU KEPADA SIAPAPUN JUGA;

BAHWA SAYA/ AKAN SETIA DAN TAAT KEPADA NEGARA REPUBLIK INDONESIA;

BAHWA SAYA/ AKAN MEMEGANG RAHASIA SESUATU/ YANG MENURUT SIFATNYA/ ATAU MENURUT PERINTAH/ HARUS SAYA RAHASIAKAN;

BAHWA SAYA/ TIDAK AKAN MENERIMA HADIAH/ ATAU SUATU PEMBERIAN BERUPA APA SAJA/ DARI SIAPAPUN JUGA/ YANG SAYA TAHU ATAU PATUT DAPAT MENGIRA/ BAHWA IA MEMPUNYAI HAL YANG BERSANGKUTAN/ ATAU MUNGKIN BERSANGKUTAN/ DENGAN JABATAN ATAU PEKERJAAN SAYA;

BAHWA SAYA/ DALAM MENJALANKAN JABATAN/ ATAU PEKERJAAN SAYA/ SENANTIASA AKAN LEBIH MEMENTINGKAN/ KEPENTINGAN NEGARA DARI PADA KEPENTINGAN SAYA SENDIRI/ SESEORANG ATAU GOLONGAN;

BAHWA SAYA/ SENANTIASA AKAN MENJUNJUNG TINGGI/ KEHORMATAN NEGARA/ PEMERINTAH/ DAN PEGAWAI NEGERI;

BAHWA SAYA/ AKAN BEKERJA DENGAN JUJUR/ TERTIB/ CERMAT DAN SEMANGAT/ UNTUK KEPENTINGAN NEGARA;

BAGI YANG BERAGAMA KRISTEN: “ KIRANYA TUHAN MENOLONG SAYA “

BAGI YANG BERAGAMA HINDU : “ OM SANTHI, SANTHI, SANTHI OM “

**BERITA ACARA
PENGAMBILAN SUMPAAH JABATAN
PEJABAT ESELON
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KESEHATAN**

Pada hari ini, tanggal, bulan, tahun 1), bertempat di2), saya3), jabatan4) Kementerian Kesehatan RI, berdasarkan Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor.....5) tanggal bulanTahun6), telah mengambil sumpah jabatan :

Nama :7).
Nomor Induk Pegawai (NIP) :8)
Pangkat, Golongan :9)
Jabatan :10)

Pegawai Negeri Sipil yang mengangkat sumpah tersebut mengucapkan Sumpah Jabatan, sebagai berikut :

Demi Allah, saya bersumpah,

Bahwa saya, untuk diangkat pada jabatan ini, baik langsung maupun tidak langsung, dengan rupa atau dalih apapun juga, tidak memberi atau menyanggupi akan memberi sesuatu kepada siapapun juga; Bahwa saya, akan setia dan taat kepada Negara Republik Indonesia; Bahwa saya, akan memegang rahasia sesuatu yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus saya rahasiakan; Bahwa saya, tidak akan menerima hadiah atau suatu pemberian berupa apa saja dari siapapun juga yang saya tahu atau patut dapat mengira, bahwa ia mempunyai hal yang bersangkutan dengan jabatan atau pekerjaan saya; Bahwa dalam menjalankan jabatan atau pekerjaan saya, saya senantiasa akan lebih mementingkan kepentingan Negara dari pada kepentingan saya sendiri atau golongan; Bahwa saya, senantiasa akan menjunjung tinggi kehormatan Negara, Pemerintah dan Pegawai Negeri; Bahwa saya, akan bekerja dengan jujur, tertib, cermat dan semangat untuk kepentingan Negara.

Demikianlah, berita acara pengambilan sumpah jabatan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Yang mengangkat sumpah jabatan,

Pejabat yang mengambil sumpah,

.....11)
NIP.12)

.....13)
NIP14)

Saksi I

Saksi II

.....15)

.....18)

.....16)
NIP.17)

.....19)
NIP.20)

PETUNJUK PENGISIAN LAMPIRAN V.A

NO	NOMOR KODE	URAIAN
1	2	3
1	1)	Tulislah hari, tanggal, bulan, tahun dengan huruf, Acara Pelantikan dilaksanakan
2	2)	Tulislah tempat Acara Pelantikan dilaksanakan.
3	3)	Tulislah Nama Pejabat yang melantik
4	4)	Tulislah Jabatan Pejabat yang melantik
5	5)	Tulislah nomor keputusan Menteri Kesehatan tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam dan Dari Jabatan Struktural.
6	6)	Tulislah Tanggal, Bulan dan Tahun Keputusan Menteri Kesehatan tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam dan Dari Jabatan Struktural di tetapkan.
7	7) dan 11)	Tulislah nama lengkap dari PNS yang dilantik
8	8) dan 12	Tulislah nomor Identitas (NIP) dari PNS yang bersangkutan
9	9)	Tulislah pangkat dan golongan ruang dari PNS yang dilantik.
10	10)	Tulislah Jabatan dari PNS yang dilantik.
11	13)	Tulislah nama dari pejabat yang dan mengambil Sumpah.
12	14)	Tulislah NIP dari pejabat yang dan mengambil Sumpah.
13	15)	Tulislah Jabatan Pejabat yang ditugaskan untuk menjadi saksi I dalam Pelantikan Sumpah Jabatan, minimal 1 (satu) tingkat di bawah Pejabat yang mengambil sumpah.
14	16)	Tulislah nama dari Pejabat yang ditugaskan untuk menjadi saksi I dalam Pelantikan Sumpah Jabatan, minimal , minimal 1 (satu) tingkat di bawah Pejabat yang mengambil sumpah.
15	17)	Tulislah NIP dari Pejabat yang ditugaskan untuk menjadi saksi I dalam Pelantikan Sumpah Jabatan, minimal 1 (satu) tingkat di bawah Pejabat yang mengambil sumpah.
16	18)	Tulislah Jabatan Pejabat yang membidangi Kepegawaian yang ditugaskan untuk menjadi saksi II dalam Pelantikan, minimal 1 (satu) tingkat di bawah Pejabat yang mengambil sumpah
17	19)	Tulislah nama dari Pejabat yang membidangi Kepegawaian yang ditugaskan untuk menjadi saksi II dalam Pelantikan, minimal 1 (satu) tingkat di bawah Pejabat yang mengambil sumpah
18	20)	Tulislah NIP dari Pejabat yang membidangi Kepegawaian yang ditugaskan untuk menjadi saksi II dalam Pelantikan, minimal 1 (satu) tingkat di bawah Pejabat yang mengambil sumpah

**ACARA
PENGAMBILAN SUMPAAH JABATAN
PEJABAT ESELON
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KESEHATAN**

Pada hari ini, tanggal, bulan, tahun 1), bertempat di2), saya3) , jabatan4) Kementerian Kesehatan RI, berdasarkan Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor.....5) tanggal bulanTahun6), telah mengambil sumpah jabatan :

Nama :7).
Nomor Induk Pegawai (NIP) :8)
Pangkat, Golongan :9)
Jabatan :10)

Pegawai Negeri Sipil yang mengangkat sumpah tersebut mengucapkan Sumpah Jabatan, sebagai berikut :

Demi Allah, saya bersumpah,
Bahwa saya, untuk diangkat pada jabatan ini, baik langsung maupun tidak langsung, dengan rupa atau dalih apapun juga, tidak memberi atau menyanggupi akan memberi sesuatu kepada siapapun juga; Bahwa saya, akan setia dan taat kepada Negara Republik Indonesia; Bahwa saya, akan memegang rahasia sesuatu yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus saya rahasiakan; Bahwa saya, tidak akan menerima hadiah atau suatu pemberian berupa apa saja dari siapapun juga yang saya tahu atau patut dapat mengira, bahwa ia mempunyai hal yang bersangkutan dengan jabatan atau pekerjaan saya; Bahwa dalam menjalankan jabatan atau pekerjaan saya, saya senantiasa akan lebih mementingkan kepentingan Negara dari pada kepentingan saya sendiri atau golongan; Bahwa saya, senantiasa akan menjunjung tinggi kehormatan Negara, Pemerintah dan Pegawai Negeri; Bahwa saya, akan bekerja dengan jujur, tertib, cermat dan semangat untuk kepentingan Negara. *Kiranya Tuhan menolong saya.*

Demikianlah, berita acara pengambilan sumpah jabatan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Yang mengangkat sumpah jabatan,

Pejabat yang mengambil sumpah,

.....11)
NIP.12)

.....13)
NIP14)

Saksi I

Saksi-saksi :

Saksi II

.....15)

.....18)

.....16)
NIP.17)

.....19)
NIP.20)

PETUNJUK PENGISIAN LAMPIRAN V.B

NO	NOMOR KODE	URAIAN
1	2	3
1	1)	Tulislah hari, tanggal, bulan, tahun dengan huruf, Acara Pelantikan dilaksanakan
2	2)	Tulislah tempat Acara Pelantikan dilaksanakan.
3	3)	Tulislah Nama Pejabat yang melantik
4	4)	Tulislah Jabatan Pejabat yang melantik
5	5)	Tulislah nomor keputusan Menteri Kesehatan tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam dan Dari Jabatan Struktural.
6	6)	Tulislah Tanggal, Bulan dan Tahun Keputusan Menteri Kesehatan tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam dan Dari Jabatan Struktural di tetapkan.
7	7) dan 11)	Tulislah nama lengkap dari PNS yang dilantik
8	8) dan 12	Tulislah nomor Identitas (NIP) dari PNS yang bersangkutan
9	9)	Tulislah pangkat dan golongan ruang dari PNS yang dilantik.
10	10)	Tulislah Jabatan dari PNS yang dilantik.
11	13)	Tulislah nama dari pejabat yang dan mengambil Sumpah.
12	14)	Tulislah NIP dari pejabat yang dan mengambil Sumpah.
13	15)	Tulislah Jabatan Pejabat yang ditugaskan untuk menjadi saksi I dalam Pelantikan Sumpah Jabatan, minimal 1 (satu) tingkat di bawah Pejabat yang mengambil sumpah.
14	16)	Tulislah nama dari Pejabat yang ditugaskan untuk menjadi saksi I dalam Pelantikan Sumpah Jabatan, minimal , minimal 1 (satu) tingkat di bawah Pejabat yang mengambil sumpah.
15	17)	Tulislah NIP dari Pejabat yang ditugaskan untuk menjadi saksi I dalam Pelantikan Sumpah Jabatan, minimal 1 (satu) tingkat di bawah Pejabat yang mengambil sumpah.
16	18)	Tulislah Jabatan Pejabat yang membidangi Kepegawaian yang ditugaskan untuk menjadi saksi II dalam Pelantikan, minimal 1 (satu) tingkat di bawah Pejabat yang mengambil sumpah
17	19)	Tulislah nama dari Pejabat yang membidangi Kepegawaian yang ditugaskan untuk menjadi saksi II dalam Pelantikan, minimal 1 (satu) tingkat di bawah Pejabat yang mengambil sumpah
18	20)	Tulislah NIP dari Pejabat yang membidangi Kepegawaian yang ditugaskan untuk menjadi saksi II dalam Pelantikan, minimal 1 (satu) tingkat di bawah Pejabat yang mengambil sumpah

**ACARA
PENGAMBILAN SUMPAH JABATAN
PEJABAT ESELON
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KESEHATAN**

Pada hari ini, tanggal, bulan, tahun 1), bertempat di2), saya3) , jabatan4) Kementerian Kesehatan RI, berdasarkan Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor.....5) tanggal bulanTahun6), telah mengambil sumpah jabatan :

Nama :7).
Nomor Induk Pegawai (NIP) :8)
Pangkat, Golongan :9)
Jabatan :10)

Pegawai Negeri Sipil yang mengangkat sumpah tersebut mengucapkan Sumpah Jabatan, sebagai berikut :

Om Atah Paramawisesa, saya bersumpah, (*Untuk yang beragama Hindu*).

Bahwa saya, untuk diangkat pada jabatan ini, baik langsung maupun tidak langsung, dengan rupa atau dalih apapun juga, tidak memberi atau menyanggupi akan memberi sesuatu kepada siapapun juga; Bahwa saya, akan setia dan taat kepada Negara Republik Indonesia; Bahwa saya, akan memegang rahasia sesuatu yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus saya rahasiakan; Bahwa saya, tidak akan menerima hadiah atau suatu pemberian berupa apa saja dari siapapun juga yang saya tahu atau patut dapat mengira, bahwa ia mempunyai hal yang bersangkutan dengan jabatan atau pekerjaan saya; Bahwa dalam menjalankan jabatan atau pekerjaan saya, saya senantiasa akan lebih mementingkan kepentingan Negara dari pada kepentingan saya sendiri atau golongan; Bahwa saya, senantiasa akan menjunjung tinggi kehormatan Negara, Pemerintah dan Pegawai Negeri; Bahwa saya, akan bekerja dengan jujur, tertib, cermat dan semangat untuk kepentingan Negara. *Om Santhi, Santhi, Santhi Om.*

Demikianlah, berita acara pengambilan sumpah jabatan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Yang mengangkat sumpah jabatan,

Pejabat yang mengambil sumpah,

.....11)
NIP.

.....13)

Saksi-saksi :

Saksi I
.....15)

Saksi II
.....18)

.....16)
NIP.17)

.....19)
NIP.20)

PETUNJUK PENGISIAN LAMPIRAN V.C

NO	NOMOR KODE	URAIAN
1	2	3
1	1)	Tulislah hari, tanggal, bulan, tahun dengan huruf, Acara Pelantikan dilaksanakan
2	2)	Tulislah tempat Acara Pelantikan dilaksanakan.
3	3)	Tulislah Nama Pejabat yang melantik
4	4)	Tulislah Jabatan Pejabat yang melantik
5	5)	Tulislah nomor keputusan Menteri Kesehatan tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam dan Dari Jabatan Struktural.
6	6)	Tulislah Tanggal, Bulan dan Tahun Keputusan Menteri Kesehatan tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam dan Dari Jabatan Struktural di tetapkan.
7	7) dan 11)	Tulislah nama lengkap dari PNS yang dilantik
8	8) dan 12	Tulislah nomor Identitas (NIP) dari PNS yang bersangkutan
9	9)	Tulislah pangkat dan golongan ruang dari PNS yang dilantik.
10	10)	Tulislah Jabatan dari PNS yang dilantik.
11	13)	Tulislah nama dari pejabat yang dan mengambil Sumpah.
12	14)	Tulislah NIP dari pejabat yang dan mengambil Sumpah.
13	15)	Tulislah Jabatan Pejabat yang ditugaskan untuk menjadi saksi I dalam Pelantikan Sumpah Jabatan, minimal 1 (satu) tingkat di bawah Pejabat yang mengambil sumpah.
14	16)	Tulislah nama dari Pejabat yang ditugaskan untuk menjadi saksi I dalam Pelantikan Sumpah Jabatan, minimal , minimal 1 (satu) tingkat di bawah Pejabat yang mengambil sumpah.
15	17)	Tulislah NIP dari Pejabat yang ditugaskan untuk menjadi saksi I dalam Pelantikan Sumpah Jabatan, minimal 1 (satu) tingkat di bawah Pejabat yang mengambil sumpah.
16	18)	Tulislah Jabatan Pejabat yang membidangi Kepegawaian yang ditugaskan untuk menjadi saksi II dalam Pelantikan, minimal 1 (satu) tingkat di bawah Pejabat yang mengambil sumpah
17	19)	Tulislah nama dari Pejabat yang membidangi Kepegawaian yang ditugaskan untuk menjadi saksi II dalam Pelantikan, minimal 1 (satu) tingkat di bawah Pejabat yang mengambil sumpah
18	20)	Tulislah NIP dari Pejabat yang membidangi Kepegawaian yang ditugaskan untuk menjadi saksi II dalam Pelantikan, minimal 1 (satu) tingkat di bawah Pejabat yang mengambil sumpah

**BERITA ACARA
PENGAMBILAN SUMPAAH JABATAN
PEJABAT ESELON
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KESEHATAN**

Pada hari ini, tanggal, bulan, tahun 1), bertempat di2), saya3) , jabatan4) Kementerian Kesehatan RI, berdasarkan Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor.....5) tanggal bulanTahun6), telah mengambil sumpah jabatan :

Nama :7).
Nomor Induk Pegawai (NIP) :8)
Pangkat, Golongan :9)
Jabatan :10)

Pegawai Negeri Sipil yang mengangkat sumpah tersebut mengucapkan Sumpah Jabatan, sebagai berikut :

Demi Sang Hyang Adhi Budha, saya bersumpah,

Bahwa saya, untuk diangkat pada jabatan ini, baik langsung maupun tidak langsung, dengan rupa atau dalih apapun juga, tidak memberi atau menyanggupi akan memberi sesuatu kepada siapapun juga; Bahwa saya, akan setia dan taat kepada Negara Republik Indonesia; Bahwa saya, akan memegang rahasia sesuatu yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus saya rahasiakan; Bahwa saya, tidak akan menerima hadiah atau suatu pemberian berupa apa saja dari siapapun juga yang saya tahu atau patut dapat mengira, bahwa ia mempunyai hal yang bersangkutan dengan jabatan atau pekerjaan saya; Bahwa dalam menjalankan jabatan atau pekerjaan saya, saya senantiasa akan lebih mementingkan kepentingan Negara dari pada kepentingan saya sendiri atau golongan; Bahwa saya, senantiasa akan menjunjung tinggi kehormatan Negara, Pemerintah dan Pegawai Negeri; Bahwa saya, akan bekerja dengan jujur, tertib, cermat dan semangat untuk kepentingan Negara.

Demikianlah, berita acara pengambilan sumpah jabatan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Yang mengangkat sumpah jabatan,

Pejabat yang mengambil sumpah,

.....11)
NIP.12)

.....13)
NIP14)

Saksi I

.....15)

Saksi II

.....18)

.....16)
NIP.17)

.....19)
NIP.20)

PETUNJUK PENGISIAN LAMPIRAN V.D

NO	NOMOR KODE	URAIAN
1	2	3
1	1)	Tulislah hari, tanggal, bulan, tahun dengan huruf, Acara Pelantikan dilaksanakan
2	2)	Tulislah tempat Acara Pelantikan dilaksanakan.
3	3)	Tulislah Nama Pejabat yang melantik
4	4)	Tulislah Jabatan Pejabat yang melantik
5	5)	Tulislah nomor keputusan Menteri Kesehatan tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam dan Dari Jabatan Struktural.
6	6)	Tulislah Tanggal, Bulan dan Tahun, Keputusan Menteri Kesehatan tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam dan Dari Jabatan Struktural di tetapkan.
7	7) dan 11)	Tulislah nama lengkap dari PNS yang dilantik
8	8) dan 12	Tulislah nomor Identitas (NIP) dari PNS yang bersangkutan
9	9)	Tulislah pangkat dan golongan ruang dari PNS yang dilantik.
10	10)	Tulislah Jabatan dari PNS yang dilantik.
11	13)	Tulislah nama dari pejabat yang dan mengambil Sumpah.
12	14)	Tulislah NIP dari pejabat yang dan mengambil Sumpah.
13	15)	Tulislah Jabatan Pejabat yang ditugaskan untuk menjadi saksi I dalam Pelantikan Sumpah Jabatan, minimal 1 (satu) tingkat di bawah Pejabat yang mengambil sumpah.
14	16)	Tulislah nama dari Pejabat yang ditugaskan untuk menjadi saksi I dalam Pelantikan Sumpah Jabatan, minimal , minimal 1 (satu) tingkat di bawah Pejabat yang mengambil sumpah.
15	17)	Tulislah NIP dari Pejabat yang ditugaskan untuk menjadi saksi I dalam Pelantikan Sumpah Jabatan, minimal 1 (satu) tingkat di bawah Pejabat yang mengambil sumpah.
16	18)	Tulislah Jabatan Pejabat yang membidangi Kepegawaian yang ditugaskan untuk menjadi saksi II dalam Pelantikan, minimal 1 (satu) tingkat di bawah Pejabat yang mengambil sumpah
17	19)	Tulislah nama dari Pejabat yang membidangi Kepegawaian yang ditugaskan untuk menjadi saksi II dalam Pelantikan, minimal 1 (satu) tingkat di bawah Pejabat yang mengambil sumpah
18	20)	Tulislah NIP dari Pejabat yang membidangi Kepegawaian yang ditugaskan untuk menjadi saksi II dalam Pelantikan, minimal 1 (satu) tingkat di bawah Pejabat yang mengambil sumpah

SURAT PERNYATAAN PELANTIKAN

Nomor : 1)

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : 2)
Nomor Induk Pegawai : 3)
Pangkat/Gol. ruang : 4)
Jabatan : 5)

menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa Pegawai Negeri Sipil yang tersebut di bawah ini :

Nama : 6)
Nomor Induk Pegawai (NIP) : 7)
Pangkat/Gol. ruang : 8)
Jabatan : 9)
Eselon : 10)

Berdasarkan Keputusan 11) Nomor 12) tanggal
Bulan Tahun 13) Telah diangkat dalam jabatan 14)
Kementerian Kesehatan dan telah dilantik oleh 15) pada tanggal ...
bulan tahun 16)

Demikian surat pernyataan pelantikan ini saya buat dengan sesungguhnya, dengan mengingat sumpah jabatan dan apabila dikemudian hari isi surat pernyataan ini ternyata tidak benar yang mengakibatkan kerugian negara, maka saya bersedia menanggung kerugian tersebut.

Surat pernyataan pelantikan ini disampaikan kepada Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara 16)

..... 17)
..... 18)
..... 19)
..... 20)

Tembusan :

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara Up. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian;
2. Kepala Kantor Regional BKN .di
3. Pejabat Pembuat Daftar Gaji yang bersangkutan;
4. Yang bersangkutan.

KE PETUNJUK PENGISIAN LAMPIRAN VII

NO	NOMOR KODE	URAIAN
1	2	3
1	1)	Tulislah Nomor Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas
2	2) dan 22)	Tulislah Nama Pejabat yang membuat Surat Pernyataan
3	3) dan 23)	Tulislah Nomor Identitas (NIP) Pejabat yang membuat Surat Pernyataan
4	4)	Tulislah Pangkat dan Golongan Ruang dari Pejabat yang membuat Surat Pernyataan
5	5) dan 21)	Tulislah nama Jabatan dari pejabat yang membuat surat pernyataan
6	6)	Tulislah Nama pejabat yang telah melaksanakan tugas jabatan struktural
7	7)	Tulislah nomor Identitas (NIP) dari pejabat yang dimaksud dalam angka 6 diatas
8	8)	Tulislah pangkat dan golongan ruang dari pejabat yang dimaksud dalam angka 6 diatas
9	9)	Tulislah nama Jabatan struktural yang diduduki oleh pejabat yang dimaksud dalam angka 6 diatas
10	10)	Tulislah tingkat eselon jabatan dari pejabat sebagaimana dimaksud dalam angka 6 diatas
11	11)	Tulislah nama jabatan dari pejabat yang menetapkan keputusan pengangkatan pejabat yang dimaksud dalam angka 6 dalam jabatan tersebut dalam angka 9 diatas
12	12)	Tulislah nomor keputusan Pengangkatan dalam jabatan tersebut dalam angka 9 diatas
13	13)	Tulislah Tanggal, Bulan dan Tahun keputusan Pengangkatan dalam jabatan tersebut dalam angka 9 diatas
14	14)	Tulislah Tanggal, Bulan dan Tahun pejabat sebagai tersebut dalam angka 5 di atas secara nyata mulai melaksanakan tugas
15	15)	Tulislah nama Jabatan yang dimaksud dalam angka 9 di atas
16	16)	Tulislah nama unit kerja/tempat/lokasi dari pejabat yang dimaksud dalam angka 9 di atas
17	17)	Tulislah dengan angka dan huruf besarnya tunjangan jabatan yang dimaksud dalam angka 9 di atas
18	18)	Tulislah Tanggal, Bulan dan Tahun pembayaran tunjangan jabatan
19	19)	Tulislah nama lokasi KPKN/PEKAS/Kas Daerah yang berwenang membayar tunjangan jabatan tersebut dalam angka 17 di atas.
20	20)	Tulislah tempat, tanggal, bulan dan tahun di buat Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas

SURAT PERNYATAAN MELAKSANAKAN TUGAS
Nomor1)

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama :2)
Nomor Induk Pegawai :3)
Pangkat/Gol. ruang :4)
Jabatan :5)
.....

menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa Pegawai Negeri Sipil yang tersebut di bawah ini :

Nama :6)
Nomor Induk Pegawai (NIP) :7)
Pangkat/Gol. ruang :8)
Jabatan :9)
Eselon :10)

Berdasarkan Keputusan11) Nomor12) Tanggal Bulan
tahun 13) terhitung mulai tanggal bulantahun 14)telah nyata melaksanakan
tugas sebagai15) di16) dan diberi tunjangan jabatan
sebesar Rp. (.....) 17) sebulan terhitung mulai tanggal bulan tanggal
tahun 18)

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya, dengan mengingat sumpah jabatan dan apabila dikemudian hari isi surat pernyataan ini ternyata tidak benar yang mengakibatkan kerugian negara, maka saya bersedia menanggung kerugian tersebut.

Asli surat pernyataan ini disampaikan kepada Kepala Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara/PEKAS/Kepala Biro/Bagian Keuangan Daerah19).

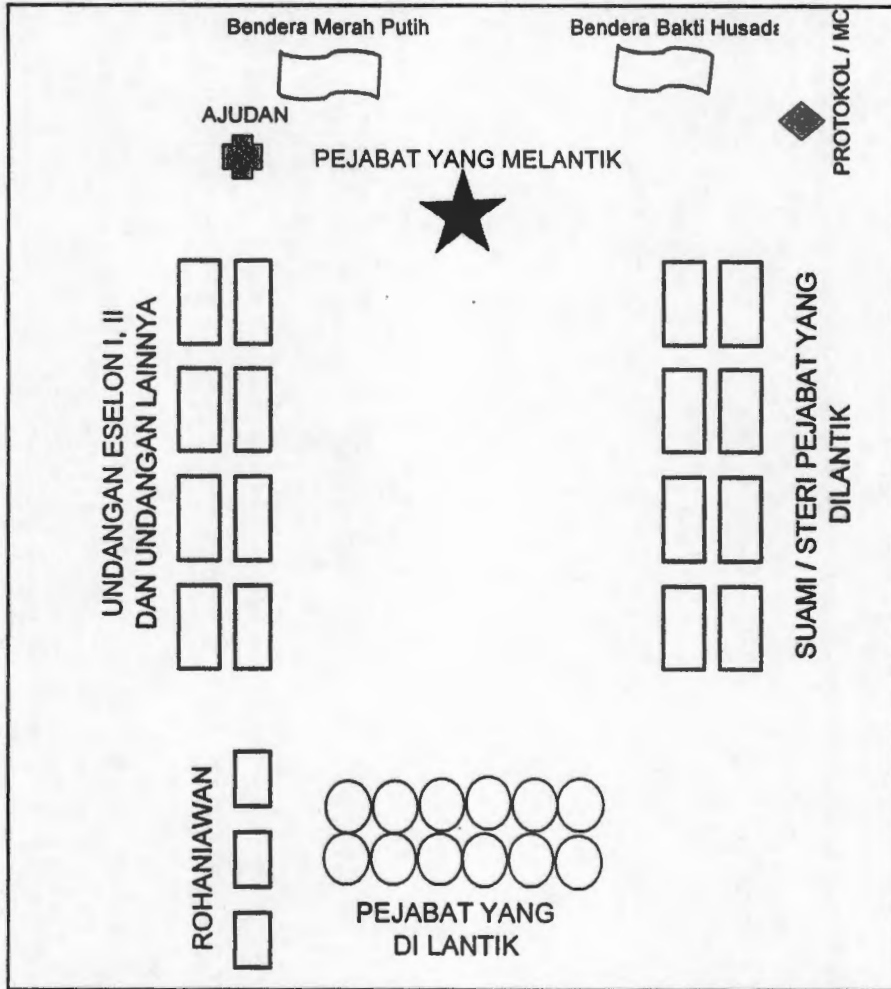
.....20)
.....21)
.....22)
.....23)

Tembusan disampaikan kepada yth.

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara Up. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian;
2. Kepala Kantor Regional BKN di
3. Pejabat Pembuat Daftar Gaji yang bersangkutan;
4. Yang bersangkutan.

KE PETUNJUK PENGISIAN LAMPIRAN VI

NO	NOMOR KODE	URAIAN
1	2	3
1	1)	Tulislah Nomor Surat Pernyataan Pelantikan
2	2) dan 19)	Tulislah Nama Pejabat yang menandatangani Surat Pernyataan
3	3) dan 20)	Tulislah Nomor Identitas (NIP) Pejabat yang menandatangani Surat Pernyataan
4	4)	Tulislah Pangkat dan Golongan Ruang Pejabat yang menandatangani Surat Pernyataan
5	5) dan 18)	Tulislah nama Jabatan dari Pejabat yang menandatangani Surat Pernyataan
6	6)	Tulislah Nama Lengkap Pejabat yang dilantik dalam jabatan structural
7	7)	Tulislah nomor Identitas (NIP) dari Pejabat yang dilantik dalam jabatan structural
8	8)	Tulislah pangkat dan golongan ruang dari Pejabat yang dilantik yang dimaksud dalam angka 6
9	9)	Tulislah nama jabatan dari Pejabat yang menetapkan keputusan pengangkatan dalam jabatan struktural
10	10)	Tulislah tingkat eselon jabatan struktural dari Pejabat yang dimaksud dalam angka 6 di atas
11	11)	Tulislah nama jabatan dari pejabat yang menetapkan keputusan pengangkatan dalam jabatan struktural yang dimaksud dalam angka 9 di atas.
12	12)	Tulislah Nomor keputusan pengangkatan dalam jabatan structural yang diduduki oleh pejabat yang dimaksud.
13	13)	Tulislah Tanggal, Bulan dan Tahun Keputusan Menteri Kesehatan tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam dan Dari Jabatan Struktural di tetapkan.
14	14)	Tulislah nama jabatan struktural PNS sebagaimana dimaksud dalam angka 6 di atas.
15	15)	Tulislah nama jabatan dari pejabat yang melantik pejabat dimaksud dalam angka 6 dalam jabatan struktural yang dimaksud dalam angka 9 diatas
16	16)	Tulislah Tanggal, Bulan dan Tahun pelantikan pejabat sebagaimana dimaksud dalam angka 6 di atas
16	16)	Tulislah lokasi Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara/PEKAS/Kas Daerah yang bersangkutan
17	17)	Tulislah tempat, tanggal, bulan dan tahun di buat Surat Pernyataan Pelantikan





DEPARTEMEN KESEHATAN RI SEKRETARIAT JENDERAL



Jalan H.R. Rasuna Said Blok X5 Kapling No. 4 - 9
Jakarta 12950

Telp. 5201590 (Hunting)

Nomor : KP 02.01.4.1.A .0325
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Delegasi Kewenangan Pelantikan

Jakarta, 19 Januari 2010

Yang terhormat,

1. Inspektur Jenderal
2. Para Direktur Jenderal
3. Para Kepala Badan
4. Para Pimpinan Unit Pelaksana Teknis (UPT)

di Lingkungan Kementerian Kesehatan

di -

Tempat

Sehubungan dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Kesehatan Nomor HK 02.02/MENKES/076/II/2010 tanggal 15 Januari 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 510/MENKES/PER/VII/2009 (sebagaimana terlampir), dengan ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Bahwa penerbitan Surat Keputusan Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian dari dan dalam Jabatan Struktural eselon III dan IV tetap ditandatangani oleh Sekretaris Jenderal Kementrian Kesehatan melalui proses Baperjakat.
2. Untuk pelaksanaan pelantikan seluruh pejabat eselon III dan eselon IV di lingkungan Kementerian Kesehatan, yang semula dilaksanakan oleh Sekretaris Jenderal didelegasikan kepada Pimpinan Unit Utama dan Para Pimpinan Unit Pelaksana Teknis masing-masing.
3. Mengingat Surat Pernyataan Pelantikan, Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas dan Surat Pernyataan Masih Menduduki Jabatan eselon III dan IV merupakan kegiatan administratif, maka pembuatan surat-surat tersebut didelegasikan kepada Kepala Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal, para Sekretaris di Lingkungan Unit Utama, dan Pimpinan Unit Pelaksana Teknis masing-masing.
4. Sehubungan dengan hal tersebut diatas dan untuk ketertiban serta keseragaman pelaksanaan pelantikan dan penyelesaian administrasi kepegawaian, bersama ini kami lampirkan :
 - a. Contoh Susunan Acara Pelantikan Pejabat Struktural (Lampiran I)
 - b. Contoh Naskah Pelantikan (Lampiran II)
 - c. Contoh Lafal Sumpah Pelantikan (Lampiran III)
 - d. Contoh Naskah Sumpah Jabatan (Lampiran IV)
 - e. Contoh Berita Acara Pengambilan Sumpah :
 - 1) Berita Acara Pengambilan Sumpah untuk yang beragama Islam (Lampiran V.A)
 - 2) Berita Acara Pengambilan Sumpah untuk yang beragama Kristen (Lampiran V.B)
 - 3) Berita Acara Pengambilan Sumpah untuk yang beragama Hindu (Lampiran V.C)
 - 4) Berita Acara Pengambilan Sumpah untuk yang beragama Budha (Lampiran V.D)



DEPARTEMEN KESEHATAN RI SEKRETARIAT JENDERAL



Jalan H.R. Rasuna Said Blok X5 Kapling No. 4 - 9
Jakarta 12950

Telp. 5201590 (Hunting)

- f. Contoh Surat Pernyataan Pelantikan (Lampiran VI)
- g. Contoh Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas (Lampiran VII)
- h. Contoh Denah Lay Out Pelaksanaan Pelantikan (Lampiran VIII)

Demikian kami sampaikan, agar kiranya dapat dijadikan pedoman dalam melaksanakan Pelantikan Pejabat Struktural di lingkungan unit kerjanya masing-masing.

Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.



Tembusan :

1. Menteri Kesehatan (sebagai laporan) di Jakarta;
2. Para Kepala Biro/Kepala Pusat di Lingkungan Setjen Kementerian Kesehatan di Jakarta;