



KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT JENDERAL

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



Yth.

1. Para Pejabat Pimpinan Tinggi;
2. Para Pimpinan Unit Kerja/Satuan Kerja; dan
3. Para Pengelola Kepegawaian/Sumber Daya Manusia,
di lingkungan Kementerian Kesehatan

SURAT EDARAN

NOMOR HK.02.02/III/9960/2022

TENTANG

**TATA CARA PERPINDAHAN JABATAN DAN PEMBERHENTIAN DARI JABATAN
PIMPINAN TINGGI KE JABATAN FUNGSIONAL AHLI UTAMA DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN KESEHATAN**

Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier Pegawai Negeri Sipil berdasarkan ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil dan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, diperlukan penjelasan mengenai tata cara perpindahan jabatan dan pemberhentian jabatan pimpinan tinggi ke jabatan fungsional ahli utama di lingkungan Kementerian Kesehatan.

Maksud dan tujuan Surat Edaran ini sebagai berikut:

1. Memberikan pedoman terkait tata cara perpindahan jabatan dan pemberhentian jabatan pimpinan tinggi ke jabatan fungsional ahli utama di lingkungan Kementerian Kesehatan.
2. Memastikan proses perpindahan jabatan dan pemberhentian jabatan pimpinan tinggi ke jabatan fungsional ahli utama di lingkungan Kementerian Kesehatan sesuai dengan ketentuan.

Mengingat ketentuan:

1. 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);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan, dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 834);

Memperhatikan:

1. Surat Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor B/400/M.SM.02.00/2022 Tanggal 15 Juli 2022 Hal Pembinaan dan Pengembangan dalam Jabatan Fungsional Ahli Utama;
2. Surat Menteri Sekretaris Negara Nomor B-143/M.Sesneg/D-3/AP.01/02/2018 Tanggal 26 Februari 2018 Hal Pengangkatan dan Pemberhentian Dalam dan Dari Jabatan Fungsional Ahli Utama;

Sehubungan dengan hal tersebut, disampaikan kepada para Pejabat Pimpinan Tinggi, para Pimpinan Unit Kerja/Satuan Kerja, dan Para Pengelola Kepegawaian/Sumber Daya Manusia di lingkungan Kementerian Kesehatan, beberapa ketentuan sebagai berikut:

- I. Bagi PNS yang akan melakukan **perpindahan jabatan dari jabatan pimpinan tinggi (JPT) ke dalam Jabatan Fungsional Ahli Utama** wajib memenuhi syarat dan tata cara sebagai berikut:
 - A. Ketentuan Umum
 1. Masih menduduki JPT pada saat pengangkatan ke dalam jabatan fungsional ahli utama.
 2. Belum mencapai usia 60 (enam puluh) tahun pada saat pelantikan ke dalam jabatan fungsional ahli utama.
 3. Mendapatkan persetujuan dari Menteri Kesehatan. Persetujuan dimaksud ditetapkan melalui rapat Pimpinan Tinggi Madya yang dipimpin oleh Menteri Kesehatan.
 4. Setelah mendapatkan persetujuan sebagaimana dimaksud dalam angka 3, wajib mengikuti dan lulus uji kompetensi jabatan fungsional ahli utama

dengan masa berlaku paling lama 2 (dua) tahun, atau telah ditetapkan oleh Instansi Pembina jabatan fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

5. Tersedia peta jabatan fungsional ahli utama pada unit kerja penempatan.
6. Pangkat yang ditetapkan bagi PNS yang diangkat dalam jabatan fungsional utama melalui perpindahan dari JPT, yaitu sama dengan pangkat yang dimiliki pada saat perpindahan.
7. Memiliki keahlian khusus/spesialisasi dalam bidang kerja yang akan diduduki berdasarkan pendidikan, pengalaman, dan kompetensi selama menjabat sebagai Pejabat Pimpinan Tinggi untuk menduduki Jabatan Fungsional Ahli Utama. Khusus untuk jabatan fungsional Dosen berlaku untuk semua jenjang.

B. Tata cara Pengusulan Perpindahan Jabatan Fungsional Ahli Utama

1. Sekretaris Unit Utama atau Kepala Biro/Pusat di lingkungan Sekretariat Jenderal meminta rekomendasi persetujuan perpindahan JPT ke dalam Jabatan Fungsional Ahli Utama di lingkungan masing-masing yang ditujukan kepada Menteri Kesehatan *c.q.* Kepala Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia untuk dibahas dalam rapat Pimpinan Tinggi Madya yang dipimpin oleh Menteri Kesehatan. Permintaan rekomendasi persetujuan sesuai dengan Format A sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.
2. Setelah mendapat persetujuan sebagaimana dimaksud dalam angka 1, unit kerja mengirimkan usul perpindahan dimaksud ditujukan kepada Sekretariat Unit Utama masing-masing. Adapun unit kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal menyampaikan langsung ke Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia.
3. Sekretaris Unit Utama menyampaikan rekomendasi usul perpindahan dimaksud kepada Kepala Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia.
4. Dokumen persyaratan diubah dalam bentuk salinan digital dalam format dokumen portabel (*portable document format/pdf*) dengan ukuran file masing-masing maksimal 1 (satu) megabita (Mb) dan diunggah (*upload*) pada aplikasi SILK ARSIP <https://arsip-ropeg.kemkes.go.id/>.
5. Melakukan peremajaan data PNS pada aplikasi SIMKA. Apabila terdapat ketidaksesuaian data, dan tidak mempunyai kewenangan untuk melakukan perubahan data, agar melakukan komunikasi dengan Pengelola Aplikasi SIMKA di Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia;

C. Persyaratan Dokumen

1. Surat usul perpindahan JPT ke dalam Jabatan Fungsional Ahli Utama. Surat disusun sesuai dengan Format B sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.
2. Fotokopi SK Kenaikan Pangkat terakhir.
3. Fotokopi SK Pengangkatan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi terakhir.
4. Fotokopi Surat Pernyataan Pelantikan atau Berita Acara Pelantikan Jabatan Pimpinan Tinggi terakhir.
5. Fotokopi Surat Pernyataan Masih Menduduki Jabatan (SPMMJ) dalam Jabatan Pimpinan Tinggi terakhir.
6. Asli Sertifikat lulus uji kompetensi jabatan fungsional ahli utama.
7. Asli Surat Keputusan Penetapan Angka Kredit (PAK) jabatan fungsional ahli utama.
8. Asli Surat Keterangan Keabsahan PAK dari Pejabat yang menerbitkan PAK dimaksud (bagi jabatan fungsional Apoteker, Dokter, Dokter Gigi, Dokter Pendidik Klinis, dan Perawat).
9. Asli Rekomendasi pengangkatan dalam jabatan fungsional ahli utama dari Instansi Pembina jabatan fungsional (bagi yang mempersyaratkan).
10. Fotokopi Ijazah terakhir yang tercantum dalam SK Kenaikan Pangkat terakhir dan/atau Surat Keterangan Pencantuman Gelar.
11. Fotokopi Surat keterangan Pencantuman Gelar (bagi yang memiliki ijazah tetapi belum tercantum di SK Kenaikan Pangkat).
12. Fotokopi Penilaian Prestasi Kerja (SKP) dalam 2 (dua) tahun terakhir minimal bernilai "Baik".

II. Bagi PNS yang akan mengusulkan **pemberhentian dari jabatan pimpinan tinggi (JPT)** wajib memenuhi syarat dan tata cara sebagai berikut:

A. Syarat Pemberhentian dari Jabatan Pimpinan Tinggi

PNS diberhentikan dari JPT apabila:

- a. mengundurkan diri dari Jabatan;
- b. diberhentikan sebagai PNS;
- c. diberhentikan sementara sebagai PNS;
- d. menjalani cuti di luar tanggungan negara;
- e. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
- f. ditugaskan secara penuh di luar JPT;
- g. terjadi penataan organisasi; dan/atau
- h. tidak memenuhi persyaratan Jabatan.

B. Tata cara Pengusulan Pemberhentian dari JPT

1. Unit Kerja mengirimkan usul pemberhentian dimaksud ditujukan ke Sekretariat Unit Utama masing-masing. Adapun Unit Kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal menyampaikan langsung kepada Kepala Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia.
2. Sekretaris Unit Utama menyampaikan rekomendasi usul pemberhentian dimaksud kepada Kepala Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia.
3. Dokumen persyaratan dikirimkan bersama dengan usulan yang telah ditandatangani oleh pimpinan Unit Kerja yang membidangi kepegawaian.
4. Melakukan peremajaan data PNS pada aplikasi SIMKA. Apabila terdapat ketidaksesuaian data, dan tidak mempunyai kewenangan untuk melakukan perubahan data, agar menghubungi Pengelola Aplikasi SIMKA di Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia.

C. Persyaratan Dokumen

1. Surat usul pemberhentian dari JPT;
2. Surat permohonan berhenti dari Pejabat Pimpinan Tinggi yang ditandatangani di atas meterai Rp.10.000 dengan ketentuan surat ditujukan kepada Menteri Kesehatan dengan menyebutkan alasan pemberhentian dan TMT Pemberhentian;
3. Fotokopi SK Pengangkatan dalam JPT; dan
4. Fotokopi SK Kenaikan Pangkat terakhir.

III. Ketentuan Lain:

1. Bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang berusia di atas 58 (lima puluh delapan) tahun yang beralih ke Jabatan Fungsional Ahli Utama melalui mekanisme perpindahan dari jabatan lain ke dalam jabatan fungsional, maka pemberhentian dari JPT diusulkan setelah PNS yang bersangkutan dilantik ke dalam Jabatan Fungsional Ahli Utama dengan TMT pemberhentian yaitu pada saat PNS yang bersangkutan dilantik ke dalam jabatan fungsional dimaksud.
2. Bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang beralih ke dalam Jabatan Fungsional Ahli Utama, surat usul pemberhentian dari JPT dan usul perpindahan ke dalam jabatan fungsional dapat diusulkan bersamaan kepada Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia dengan memperhatikan batas usia pensiun PNS dimaksud.
3. Sesuai Surat Menteri Sekretaris Negara Nomor B-143/M.Sesneg/D-3/AP.01/02/2018 Tanggal 26 Februari 2018 Hal Pengangkatan dan Pemberhentian Dalam dan Dari Jabatan Fungsional Ahli Utama bahwa khusus

bagi pejabat yang akan diusulkan tetapi akan memasuki BUP, surat usulan harus diterima Kementerian Sekretariat Negara dan tembusannya harus diterima BKN paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum pejabat yang bersangkutan mencapai usia 60 (enam puluh) tahun. Pertimbangan Teknis Kepala BKN harus diterima Kementerian Sekretariat Negara paling lambat 1 (satu) bulan sebelum mencapai usia pensiun 60 (enam puluh) tahun.

4. Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia mengusulkan penerbitan Surat Keputusan Penetapan Kebutuhan Perpindahan dalam Jabatan Fungsional Ahli Utama ke Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, berdasarkan usulan yang diterima Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia.
5. Berdasarkan hal tersebut dan untuk tertib administrasi, maka usulan perpindahan JPT ke dalam Jabatan Fungsional Ahli Utama diterima Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia paling lambat 12 (dua belas) bulan sebelum mencapai usia pensiun 60 (enam puluh) tahun.

Demikian Surat Edaran ini untuk dapat dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 21 Desember 2022

SEKRETARIS JENDERAL
KEMENTERIAN KESEHATAN,

ttd.

KUNTA WIBAWA DASA NUGRAHA

Tembusan:

1. Menteri Kesehatan
2. Wakil Menteri Kesehatan

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

Indah Pebrianti, S.H., M.H.
NIP 197802122003122003

LAMPIRAN
SURAT EDARAN
NOMOR HK.02.02/III/9960/2022
TENTANG
TATA CARA PERPINDAHAN JABATAN DAN
PEMBERHENTIAN DARI JABATAN PIMPINAN
TINGGI KE JABATAN FUNGSIONAL AHLI UTAMA
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KESEHATAN

I. FORMAT A SURAT PERMINTAAN PERSETUJUAN

KOP UNIT KERJA	
Nomor	:
Lampiran	:
Hal	: Permohonan persetujuan perpindahan JPT ke dalam Jabatan Fungsional Ahli Utama
Yth. Menteri Kesehatan RI c.q. Kepala Biro Organisasi dan SDM	
Sehubungan dengan	
....., dengan ini kami mengusulkan PNS yaitu:	
Nama	:
NIP	:
Pangkat/Gol	:
Jabatan saat ini	:
Jabatan yang diusulkan	:
Keahlian khusus/Spesialisasi	:
Unit kerja penempatan	:
untuk dapat disetujui proses perpindahan dari Jabatan Pimpinan Tinggi ke dalam Jabatan Fungsional Ahli Utama sesuai dengan pendidikan dan kompetensi yang dimiliki. Selanjutnya, sebagai bahan pertimbangan bersama ini kami lampirkan dokumen pendukung yang telah diunggah melalui SILK ARSIP https://arsip-ropeg.kemkes.go.id/ , antara lain:	
1. Fotocopy SK Kenaikan Pangkat terakhir;	
2. Fotocopy SK Pengangkatan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi;	
3. Fotocopy Ijazah terakhir;	
4. Fotocopy Penilaian Prestasi Kerja (SKP) dalam 2 (dua) tahun terakhir;	
Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama Kepala Biro Organisasi dan SDM kami ucapkan terima kasih.	
<i>(jabatan penandatangan),</i>	
..... NIP..... <i>jdih.kemkes.go.id</i>	

II. FORMAT B USUL PERPINDAHAN JPT

KOP UNIT KERJA	
<hr/>	
Nomor :
Lampiran :	
Hal : Usul perpindahan JPT ke dalam Jabatan Fungsional Ahli Utama	
 Yth. Menteri Kesehatan RI c.q. Sekretaris Ditjen/Badan/Kepala Biro Organisasi dan SDM	
 Sehubungan dengan	
....., bersama ini kami mengusulkan perpindahan Pejabat Pimpinan Tinggi ke dalam Jabatan Fungsional Ahli Utama, yaitu:	
Nama :	
NIP :	
Pangkat/Gol :	
Jabatan saat ini :	
Jabatan yang diusulkan :	
Keahlian khusus/Spesialisasi :	
Unit kerja penempatan :	
 Selanjutnya, untuk kelancaran proses administrasi, kami lampirkan kelengkapan dokumen sesuai persyaratan yang telah ditentukan melalui SILK ARSIP https://arsip-ropeg.kemkes.go.id/ .	
 Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama Bapak/Ibu kami ucapkan terima kasih.	
 <i>(jabatan penandatangan),</i> NIP.....	

SEKRETARIS JENDERAL
KEMENTERIAN KESEHATAN,

ttd.

KUNTA WIBAWA DASA NUGRAHA

jdih.kemkes.go.id

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

Indah Febrianti, S.H., M.H.
NIP 197802122003122003