

**KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA****DIREKTORAT JENDERAL****PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT**

KANTOR KESEHATAN PELABUHAN KELAS II GORONTALO

Jalan Trans Sulawesi Desa Tolotio Kec. Tibawa Kab. Gorontalo

Telepon (0435) 8690304, e-mail: kkp_gto@yahoo.com, Website: kkp.gorontalo.web.id

Nomor SOP : OT.02.02/1/ /2023
 Tgl. Pembuatan : 08 April 2018
 Tgl. Revisi : 08 Februari 2023
 Tgl. Efektif :
 Disahkan oleh :

SUB BAGIAN ADMINISTRASI UMUMKepala Kantor Kesehatan Pelabuhan
Kelas II GorontaloSuprpto, SKM., M.Kes (Epid)
NIP 197005181993031001**NAMA SOP : PROSES PENYELESAIAN PEMERIKSAAN KESEHATAN CPNS (GOL II DAN III)****Dasar Hukum :**

1. UU RI nomor 36 tahun 2009 tentang kesehatan
2. UU RI nomor 5 tahun 2014 tentang aparatur sipil negara
3. PP RI nomor 97 tahun 2000 tentang formasi pegawai negeri sipil sebagaimana telah diubah dengan PP nomor 54 tahun 2003
4. PP RI nomor 11 tahun 2017 tentang manajemen pegawai negeri sipil
5. Permen PAN RI tahun 35 tahun 2012 tentang pedoman penyusunan SOP-AP
6. Permenkes RI nomor 33 tahun 2021 tentang organisasi dan tata kerja kantor kesehatan pelabuhan
7. Permenkes RI nomor 64 tahun 2015 tentang organisasi dan tata kerja kementerian kesehatan RI

Kualifikasi Pelaksana:

1. Memahami proses penyelesaian pemeriksaan kesehatan CPNS
2. Rajin, cekatan dan teliti
3. Telah mendapat informasi tentang SDM CPNS (Gol II dan III)

Keterkaitan :

1. SOP Pengagendaan Surat
2. SOP tatalaksana surat keluar
3. SOP tatalaksana arsip

Peralatan / Perengkapan :

1. Peraturan perundang-undangan yang berlaku dan yang terkait CPNS – PNS
2. Komputer dan alat tulis kantor
3. Buku agenda dan alat tulis kantor
4. Filling cabinet/file odner

Peringatan :

Apabila SOP proses penyelesaian pemeriksaan kesehatan CPNS (Gol II dan III) terhambat, maka penerbitan SK akan terhambat

Pencatatan dan Pendataan :

Setia sura yang keluar harus dicatat baik dibuku agenda dan / atau dengan program komputerisasi

PROSEDUR PENYELESAIAN PEMERIKSAAN KESEHATAN CPNS

No.	URAIAN KEGIATAN	Pelaksana				Mutu Baku			
		KEPALA KANTOR	KASUBAG ADUM	ANALIS/PENGELOLA KEPEGAWAIAN	PENGADMINISTRASI UMUM	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Menerima usulan pemeriksaan kesehatan pegawai dan memberikan arahan surat usulan kepada kasubag Adum					Dokumen usulan pemeriksaan kesehatan pegawai	10 mnt	Disposisi ke kasubag tata usaha untuk diproses	
2	memberikan arahan kepada analis/pengelola kepegawaian menindaklanjuti surat usulan pemeriksaan kesehatan					Disposisi dari kepala kantor dan dokumen usulan pemeriksaan kesehatan pegawai	15 mnt	disposisi ke analisa kepegawaian untuk diproses lebih lanjut	
3	Memeriksa berkas usulan pengangkatan pertama dalam jabfung dan membuat surat usulan mohon persetujuan pengangkatan pertama dalam jabfung					disosisi dari kasubag ADUM	20 mnt	disposisi ke pengadministrasi umum	
4	Membuat form data calon peserta dan mengentri data calon peserta					Disposisi dari Analis kepegawaian	180 mnt	surat persetujuan usulan pemeriksaan kesehatan pegawai dan verbal surat data-data calon peserta	
5	Memberikan paraf pada verbal surat usulan persetujuan pemeriksaan kesehatan pegawai					Surat persetujuan usulan pemeriksaan kesehatan pegawai dan verbal surat	10 mnt	paraf dari analis kepegawaian	
6	Memberikan paraf pada verbal surat usulan persetujuan pemeriksaan kesehatan pegawai					Surat persetujuan usulan pemeriksaan kesehatan pegawai dan verbal surat	10 mnt	paraf dari kasubag tata usaha	
7	Mendandatangani surat usulan persetujuan pemeriksaankesehatan pegawai					Surat persetujuan usulan pemeriksaan kesehatan pegawai dan verbal surat	10 mnt	tandatangan dari kepala kantor	
8	proses penomoran surat usulan persetujuan pemeriksaan kesehatan pegawai					Surat persetujuan usulan pemeriksaan kesehatan pegawai dan verbal surat	5 mnt	surat yang sudah diberi nomor surat	
9	Mengirimkan surat usulan persetujuan pemeriksaan kesehatan pegawai ke Eselon I dan mengarsipkan berkas usulan tersebut sesuai dengan tatakelola arsip					Surat persetujuan usulan pemeriksaan kesehatan pegawai	45 mnt	tanda bukti pengiriman surat ke Eselon I, dan berkasi arsip aktif	