Kementerian Kesehatan
Sekretariat Jenderal
Jalan H.R. Rasuna Said Blok X-5 Kavling 4-9
Jakarta Selatan 12950
(021) 5201590 (hunting)
https://www.kemkes.go.id

Yth.

1. para pejabat pimpinan tinggi madya;
2. para pejabat pimpinan tinggi pratama; dan
3. para pimpinan unit kerja/satuan kerja,

di lingkungan Kementerian Kesehatan.

SURAT EDARAN
NOMOR HK.02.02/A/5049/2024
TENTANG
TATA KELOLA JABATAN FUNGSIONAL JENJANG AHLI UTAMA DAN AHLI MADYA
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KESEHATAN

Dalam rangka mendukung Transformasi Kesehatan, Kementerian Kesehatan mendorong peningkatan kinerja Aparatur Sipil Negara Pejabat Fungsional Ahli Utama dan Pejabat Fungsional Ahli Madya yang memiliki peran sangat penting dalam pencapaian target organisasi.

Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional, Aparatur Sipil Negara yang duduk dalam Jabatan Fungsional Ahli Utama dan Jabatan Fungsional Ahli Madya memiliki kualifikasi profesional tinggi yang sangat dibutuhkan dalam mendukung kinerja organisasi. Oleh karena itu, perlu dilakukan penyelarasan antara kinerja organisasi, kinerja individu, dan peran masing-masing Aparatur Sipil Negara, agar setiap Aparatur Sipil Negara dapat berkontribusi secara optimal sesuai dengan kompetensi dan tanggung jawabnya.

Dalam rangka mewujudkan hal tersebut, perlu dilakukan tata kelola Jabatan Fungsional Ahli Utama dan Jabatan Fungsional Ahli Madya di lingkungan Kementerian Kesehatan, sehingga dapat memastikan kontribusi Pejabat Fungsional Ahli Utama dan Pejabat Fungsional Ahli Madya terhadap Transformasi Kesehatan.

Maksud dan tujuan Surat Edaran:

1. menjadi pedoman dalam pelaksanaan pemantauan kinerja pegawai yang duduk dalam Jabatan Fungsional Ahli Utama dan Jabatan Fungsional Ahli Madya di lingkungan Kementerian Kesehatan; dan

KEMENTERIAN KESEHATAN

2. memberikan acuan dalam pengisian kebutuhan Jabatan Fungsional Ahli Utama dan Jabatan Fungsional Ahli Madya di lingkungan Kementerian Kesehatan.

Mengingat Ketentuan:

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
3. 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6952);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 155);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54).

Sehubungan dengan hal tersebut, disampaikan kepada para Pejabat Pimpinan Tinggi Madya, para Pejabat Pimpinan Tinggi Madya, dan para pimpinan unit/satuan kerja di lingkungan Kementerian Kesehatan sebagai berikut:

A. UMUM

Setiap pegawai di lingkungan Kementerian Kesehatan yang akan dilakukan naik jenjang atau perpindahan ke dalam Jabatan Fungsional Ahli Utama dan Jabatan

KEMENTERIAN KESEHATAN

Fungsional Ahli Madya wajib mendapatkan rekomendasi dari Tim Seleksi Kementerian Kesehatan.

B. PROSES SELEKSI

Pengisian kebutuhan Jabatan Fungsional Ahli Utama dan Jabatan Fungsional Ahli Madya dilakukan melalui proses seleksi, dengan tahapan sebagai berikut:

1. Memenuhi persyaratan administrasi sesuai kriteria kenaikan jabatan atau perpindahan dari jabatan lain, sebagai berikut:
   a. Kenaikan jabatan.
      1) Kenaikan jabatan ke jenjang ahli madya.
         a) tersedia peta jabatan dan kebutuhan formasi;
         b) surat keputusan jabatan fungsional terakhir;
         c) surat keputusan kenaikan pangkat terakhir;
         d) penetapan angka kredit konversi yang sudah memenuhi persyaratan kenaikan jabatan;
         e) penilaian kinerja minimal dengan predikat baik dalam dua tahun terakhir;
         f) surat tanda registrasi yang masih berlaku, khusus untuk jabatan fungsional yang mempersyaratkan;
         g) memiliki persetujuan pengangkatan ke jenjang ahli madya dari pimpinan unit/satuan kerja;
         h) surat pernyataan kesediaan penempatan; dan
         i) persyaratan lainnya sesuai ketentuan yang berlaku.
      2) Kenaikan jabatan ke jenjang ahli utama.
         a) tersedia peta jabatan dan kebutuhan formasi;
         b) surat keputusan jabatan fungsional terakhir;
         c) surat keputusan kenaikan pangkat terakhir;
         d) penetapan angka kredit konversi yang sudah memenuhi persyaratan kenaikan jabatan;
         e) penilaian kinerja minimal dengan predikat baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
         f) memiliki persetujuan pengangkatan ke jenjang ahli utama dari Pejabat Pimpinan Tinggi Madya pimpinan unit utama;
         g) rekomendasi *clearance* dari Inspektorat Jenderal;
         h) surat pernyataan kesediaan penempatan; dan
         i) persyaratan lainnya sesuai ketentuan yang berlaku.

KEMENTERIAN KESEHATAN

b. Perpindahan dari jabatan lain.

1) Perpindahan dari jabatan lain ke dalam Jabatan Fungsional Ahli Madya.

a) tersedia peta jabatan dan kebutuhan formasi;
b) surat keputusan jabatan fungsional terakhir;
c) surat keputusan kenaikan pangkat terakhir;
d) memenuhi kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan;
e) penilaian kinerja minimal dengan predikat baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
f) berusia paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun saat pelantikan;
g) memiliki persetujuan pengangkatan ke jenjang ahli madya dari pimpinan unit/satuan kerja;
h) surat pernyataan kesediaan penempatan; dan
i) persyaratan lainnya sesuai ketentuan yang berlaku.

2) Perpindahan dari jabatan lain ke dalam Jabatan Fungsional Ahli Utama.

a) Perpindahan dari Jabatan Pimpinan Tinggi ke dalam Jabatan Fungsional Ahli Utama.

(1) tersedia peta jabatan dan kebutuhan formasi;
(2) memenuhi kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan;
(3) surat keputusan jabatan pimpinan tinggi terakhir;
(4) surat keputusan kenaikan pangkat terakhir;
(5) berita acara dan Surat Pernyataan Pelantikan ke dalam Jabatan Pimpinan Tinggi;
(6) surat Pernyataan Masih Menduduki Jabatan (SPMMJ);
(7) penilaian kinerja minimal dengan predikat baik dalam 2 (dua) tahun terakhir bagi Jabatan Pimpinan Tinggi madya;
(8) penilaian kinerja minimal dengan predikat sangat baik dalam dua tahun terakhir bagi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
(9) berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun saat pelantikan;
(10) rekomendasi *clearance* dari Inspektorat Jenderal;
(11) khusus untuk pengusulan ke dalam Jabatan Fungsional Dokter Pendidik Klinis wajib melampirkan:

KEMENTERIAN KESEHATAN

(a) surat rekomendasi dari Dekan Fakultas Kedokteran; dan

(b) surat rekomendasi dari Direktur Utama Rumah Sakit.

(12) memiliki persetujuan pengangkatan ke jenjang ahli utama dari Pejabat Pimpinan Tinggi Madya pimpinan unit utama;

(13) surat pernyataan kesediaan penempatan; dan

(14) persyaratan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

b) Perpindahan dari jabatan fungsional jenjang ahli utama ke dalam jabatan fungsional jenjang ahli utama lainnya

(1) tersedia peta jabatan dan kebutuhan formasi;

(2) surat keputusan jabatan fungsional terakhir;

(3) surat keputusan kenaikan pangkat terakhir;

(4) memenuhi kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan;

(5) berita Acara dan Surat Pernyataan Pelantikan ke dalam Jabatan Fungsional Ahli Utama;

(6) penilaian kinerja minimal dengan predikat “Baik” dalam 2 (dua) tahun terakhir;

(7) berusia paling tinggi 63 (enam puluh tiga) tahun saat pelantikan;

(8) memiliki persetujuan pengangkatan ke jenjang ahli utama dari Pejabat Pimpinan Tinggi Madya pimpinan unit utama;

(9) rekomendasi *clearance* dari Inspektorat Jenderal

(10) surat pernyataan kesediaan penempatan; dan

(11) persyaratan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

2. Pimpinan unit kerja/satuan kerja menyampaikan usulan pegawai yang memenuhi persyaratan administrasi sesuai kriteria kenaikan jabatan atau perpindahan dari jabatan lain ke Jabatan Fungsional Ahli Utama dan Jabatan Fungsional Ahli Madya kepada Kepala Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia melalui sekretariat unit utama masing-masing sesuai jadwal yang ditentukan. Adapun unit kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal menyampaikan usulan kepada Kepala Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia secara langsung.

3. Dalam pengusulan pegawai sebagaimana dimaksud dalam angka 2, juga mempertimbangkan rekomendasi daftar nama nama talenta Kementerian

KEMENTERIAN KESEHATAN

Kesehatan yang memenuhi persyaratan, yang disampaikan Kepala Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia kepada Sekretaris Direktorat Jenderal/Inspektorat Jenderal/Badan.

4. Dalam hal diperlukan, Kepala Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia dapat membentuk tim untuk melakukan verifikasi dan validasi persyaratan administrasi kenaikan jabatan atau perpindahan dari jabatan lain ke Jabatan Fungsional Ahli Utama dan Jabatan Fungsional Ahli Madya.
5. Kepala Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia menyampaikan daftar nama Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan sebagaimana tercantum pada angka 1 kepada Kepala Pusat Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negara Kementerian Kesehatan untuk mengikuti penilaian kompetensi manajerial dan sosial kultural sesuai jenjang jabatan fungsional yang akan diduduki.
6. Penilaian kompetensi manajerial dan sosial kultural dilaksanakan oleh Pusat Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negara Kementerian Kesehatan.
7. Memenuhi nilai ambang batas hasil penilaian kompetensi manajerial dan sosial kultural sesuai *Job Person Match* (JPM) dari standar kompetensi jabatan fungsional yang akan diduduki, yaitu:
   a. Jabatan Fungsional Ahli Utama, minimal 75% (tujuh puluh lima persen); dan
   b. Jabatan Fungsional Ahli Madya, minimal 72% (tujuh puluh dua persen).
8. Bagi pegawai yang belum mencapai JPM sesuai ketentuan pada angka 7, dapat diusulkan kembali mengikuti penilaian kompetensi setelah mendapatkan pengembangan terhadap *gap* hasil penilaian kompetensi yang dibuktikan dengan dokumen hasil pengembangan kompetensi termasuk *coaching* dan/atau *mentoring*.
9. Tim Seleksi Pengisian Kebutuhan Jabatan Fungsional Jenjang Ahli Utama ditetapkan oleh Menteri Kesehatan, dan dapat terdiri atas unsur Pimpinan Tinggi Madya dan/atau Staf Khusus Menteri.
10. Tim Seleksi Pengisian Kebutuhan Jabatan Fungsional Jenjang Ahli Madya ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal, dan terdiri atas Kepala Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia sebagai ketua, dengan anggota Sekretaris Inspektorat Jenderal, para Sekretaris Direktorat Jenderal, dan Sekretaris Badan.
11. Tim seleksi sebagaimana dimaksud pada angka 9 dan 10 memberikan rekomendasi:

KEMENTERIAN KESEHATAN

a. mengikuti uji kompetensi dan pengangkatan dalam jabatan fungsional ahli madya/ahli utama; dan
b. rencana penempatan dalam jabatan fungsionalnya sesuai kebutuhan organisasi di lingkungan Kementerian Kesehatan.

12. Tim seleksi dalam pelaksanaan tugas dapat dibantu oleh sekretariat.
13. Pegawai di lingkungan Kementerian Kesehatan yang akan naik jenjang atau perpindahan ke dalam:
    a. Jabatan Fungsional Ahli Utama, harus mendapatkan rekomendasi yang ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal;
    b. Jabatan Fungsional Ahli Madya, harus mendapatkan rekomendasi yang ditetapkan oleh Kepala Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia.
14. Biro Organisasi dan SDM menyampaikan surat rekomendasi sebagaimana dimaksud pada angka 13 ke unit/instansi pembina jabatan fungsional sebagai dasar pengusulan uji kompetensi.
15. Seleksi pengisian kebutuhan fungsional jenjang ahli madya dan ahli utama dimaksud dilaksanakan paling sedikit dua kali dalam setahun.
16. Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia menindaklanjuti hasil uji kompetensi sesuai dengan ketentuan pengangkatan ke dalam jabatan fungsional jenjang ahli madya dan utama.

C. PEMANTAUAN KINERJA

Pemantauan kinerja pegawai yang menduduki Jabatan Fungsional Jenjang Ahli Madya dan Ahli Utama dilakukan dengan ketentuan:

1. Bagi Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Fungsional Ahli Utama dan Jabatan Fungsional Ahli Madya di lingkungan Kementerian Kesehatan dilakukan pemantauan dan evaluasi kinerja secara berkala untuk memastikan memiliki peran dan memberikan kontribusi yang strategis bagi organisasi.
2. Bagi Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Fungsional Ahli Utama dan Jabatan Fungsional Ahli Madya yang memiliki hasil evaluasi kinerja dengan predikat butuh perbaikan, kurang dan sangat kurang, atau berada pada kelompok pegawai yang berkinerja di bawah rata-rata:
    a. Pimpinan unit/satuan kerja memberikan umpan balik berkelanjutan untuk perbaikan kinerja bagi Aparatur Sipil Negara dimaksud dan melakukan intervensi untuk mengatasi kesenjangan kinerja dan atau kompetensi Aparatur Sipil Negara dimaksud.

KEMENTERIAN KESEHATAN

b. Pimpinan unit/satuan kerja melakukan evaluasi perencanaan kinerja dan memastikan pembagian peran sesuai kompetensi, keahlian dan/atau keterampilan, serta kualitas dan tingkat kendali dan/atau kewenangan dalam Jabatan Fungsional Ahli Utama dan Jabatan Fungsional Ahli Madya.

c. Pimpinan unit/satuan kerja melakukan pemantauan kinerja terhadap Aparatur Sipil Negara dimaksud paling kurang selama 6 (enam) bulan yang ditunjukkan dengan 2 (dua) kali hasil evaluasi kinerja periodik.

d. Setelah pimpinan unit/satuan kerja melakukan ketentuan dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, dan Aparatur Sipil Negara tidak melakukan perbaikan kinerja maka perlu dilakukan penilaian kompetensi manajerial dan sosial kultural serta kompetensi teknis;

e. Berdasarkan hasil penilaian kompetensi manajerial, sosial kultural, dan teknis, pejabat yang berwenang menetapkan penempatan, penurunan jenjang jabatan, atau pemberhentian dari jabatan fungsional yang dilaksanakan sesuai ketentuan dan kebutuhan organisasi dengan mempertimbangkan rekomendasi Tim Seleksi.

D. IMPLEMENTASI

1. Ketentuan tata kelola Jabatan Fungsional Ahli Utama dan Jabatan Fungsional Ahli Madya di lingkungan Kementerian Kesehatan sesuai Surat Edaran ini mulai diimplementasikan pada tanggal 1 Oktober 2024.
2. Bagi pegawai yang telah memiliki sertifikat uji kompetensi Jabatan Fungsional Ahli Utama dan Jabatan Fungsional Ahli Madya yang ditetapkan sebelum diberlakukannya Surat Edaran ini dan belum diangkat ke dalam jenjang jabatan fungsional dimaksud, maka harus memiliki rekomendasi dari Tim Seleksi.
3. Bagi pegawai yang telah diusulkan untuk mengikuti uji kompetensi Jabatan Fungsional Ahli Utama dan Jabatan Fungsional Ahli Madya sebelum diberlakukannya Surat Edaran ini, maka harus mengikuti dan menyesuaikan dengan ketentuan sesuai Surat Edaran ini.
4. Bagi pegawai yang telah memiliki hasil evaluasi kinerja pegawai dengan predikat butuh perbaikan, kurang dan sangat kurang sebelum berlakunya Surat Edaran ini, maka ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan dalam Surat Edaran ini.

KEMENTERIAN KESEHATAN

jdih.kemkes.go.id

5. Rekomendasi Tim Seleksi Pengangkatan ke dalam Jabatan Fungsional Ahli Utama/Jabatan Fungsional Ahli Madya, Surat Persetujuan Mengikuti Seleksi Pengangkatan ke dalam Jabatan Fungsional Ahli Utama/Jabatan Fungsional Ahli Madya, dan Surat Pernyataan Kesediaan Penempatan disusun sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 19 September 2024

SEKRETARIS JENDERAL
KEMENTERIAN KESEHATAN,

ttd.

KUNTA WIBAWA DASA NUGRAHA

Tembusan:
1. Menteri Kesehatan; dan
2. Wakil Menteri Kesehatan.

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

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

KEMENTERIAN KESEHATAN

LAMPIRAN
SURAT EDARAN
NOMOR HK.02.02/A/5049/2024
TENTANG
TATA KELOLA JABATAN FUNGSIONAL JENJANG AHLI UTAMA DAN AHLI MADYA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KESEHATAN

A. FORMAT REKOMENDASI TIM SELEKSI PENGANGKATAN KE DALAM JABATAN FUNGSIONAL AHLI UTAMA/JABATAN FUNGSIONAL AHLI MADYA

REKOMENDASI
TIM SELEKSI PENGANGKATAN KE DALAM JABATAN FUNGSIONAL
AHLI MADYA / AHLI UTAMA

Yang bertanda tangan dibawah ini :
Nama : .....
NIP. : .....
Jabatan : .....

dengan ini memberikan rekomendasi mengikuti uji kompetensi dan pengangkatan ke dalam jabatan fungsional Ahli Madya / Ahli Utama di lingkungan Kementerian Kesehatan kepada Pegawai Negeri Sipil sebagaimana terlampir.

Demikian surat rekomendasi ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta,
Ketua Tim Seleksi,

.....
NIP.

KEMENTERIAN KESEHATAN

Daftar Nama PNS yang Direkomendasikan untuk diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Ahli Madya / Ahli Utama di Lingkungan Kementerian Kesehatan

No.	Nama	NIP	Pangkat – Gol	Jabatan Saat Ini	Rekomendasi	
					Jabatan Yang Diusulkan	Unit Kerja Penempatan
1						
2						
3						
4						

KEMENTERIAN KESEHATAN

jdih.kemkes.go.id

B. FORMAT SURAT PERSETUJUAN MENGIKUTI SELEKSI PENGANGKATAN KE DALAM JABATAN FUNGSIONAL AHLI UTAMA/JABATAN FUNGSIONAL AHLI MADYA

SURAT PERSETUJUAN MENGIKUTI SELEKSI PENGANGKATAN KE DALAM JABATAN FUNGSIONAL AHLI MADYA/AHLI UTAMA *)

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....
NIP. : .....
Pangkat – Golongan Ruang : .....
Jabatan : .....

dengan ini memberikan persetujuan kepada Pegawai Negeri Sipil, yaitu:

Nama : .....
NIP. : .....
Pangkat – Golongan Ruang : .....
Jabatan Saat Ini : .....
Unit Kerja : .....

untuk mengikuti seleksi pengangkatan ke dalam jabatan fungsional .....*(nama jabatan)*..... Ahli Madya/Ahli Utama*), karena yang bersangkutan telah memenuhi syarat, dan memiliki kompetensi serta kinerja yang baik. Adapun terkait penempatan selanjutnya, sesuai dengan unit/satuan kerja yang dipilih oleh pegawai yang bersangkutan dan hasil penilaian Tim Seleksi.

Demikian surat persetujuan ini saya buat dengan sebenarnya tanpa ada paksaan dari pihak manapun.

....., ...
(Jabatan Pimpinan Unit Kerja/Satuan Kerja)

.....
NIP.

*) *pilih salah satu*

KEMENTERIAN KESEHATAN

C. FORMAT SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN PENEMPATAN DALAM JABATAN FUNGSIONAL AHLI UTAMA/JABATAN FUNGSIONAL AHLI MADYA

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN PENEMPATAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....

NIP. : .....

Pangkat – Golongan Ruang : .....

Jabatan : .....

Unit Kerja saat Ini : .....

akan mengikuti seleksi pengangkatan ke dalam jabatan fungsional .....*(nama jabatan)*..... Ahli Madya/Ahli Utama*) dan dengan ini menyatakan bersedia ditempatkan pada unit/satuan kerja sebagai berikut:

a. Unit/satuan kerja asal;
b. Unit/satuan kerja yang berada pada kota dan atau provinsi dan atau wilayah aglomerasi yang sama dengan unit/satuan kerja asal;
c. Unit/satuan kerja di mana saja di lingkungan Kemenkes

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab.

....., ...

Yang menyatakan,

.....

NIP.

*) *pilih salah satu*

Catatan : apabila pilihan "Unit/Satuan kerja di mana saja" tidak dipilih, maka rekomendasi tidak dapat diberikan jika pilihan lainnya tidak tersedia formasi,

SEKRETARIS JENDERAL
KEMENTERIAN KESEHATAN,

ttd.

KUNTA WIBAWA DASA NUGRAHA

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

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

KEMENTERIAN KESEHATAN