



KEPUTUSAN MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR HK.01/07/MENKES/482/2021
TENTANG
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI ORGANISASI
DAN TUGAS KOORDINATOR DAN SUB-KOORDINATOR
JABATAN FUNGSIONAL DI LINGKUNGAN
SEKRETARIAT KONSIL KEDOKTERAN INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 ayat (5) dan Pasal 21 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 76 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Konsil Kedokteran Indonesia, perlu menetapkan Keputusan Menteri Kesehatan tentang Uraian Tugas dan Fungsi Organisasi dan Tugas Koordinator dan Sub-Koordinator Jabatan Fungsional di lingkungan Sekretariat Konsil Kedokteran Indonesia;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431);
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);

4. Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2015 tentang Kementerian Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 59);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 28 Tahun 2009 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1624);
6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 76 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Konsil Kedokteran Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1543);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KESEHATAN TENTANG URAIAN TUGAS DAN FUNGSI ORGANISASI DAN TUGAS KOORDINATOR DAN SUB-KOORDINATOR JABATAN FUNGSIONAL DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT KONSIL KEDOKTERAN INDONESIA.

KESATU : Menetapkan uraian tugas dan fungsi organisasi di lingkungan Sekretariat Konsil Kedokteran Indonesia sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya.

KEDUA : Untuk menjalankan uraian tugas dan fungsi organisasi di lingkungan Sekretariat Konsil Kedokteran Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU ditunjuk koordinator dan sub-koordinator jabatan fungsional melalui surat perintah yang ditetapkan oleh Menteri.

KETIGA : Uraian tugas dan fungsi organisasi di lingkungan Sekretariat Konsil Kedokteran Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, tugas koordinator dan sub-koordinator jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA, dan ketentuan penetapan koordinator dan sub-koordinator jabatan fungsional di lingkungan Sekretariat Konsil Kedokteran Indonesia tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

- KEEMPAT : Terhadap tugas dan fungsi administrasi umum, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KELIMA : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

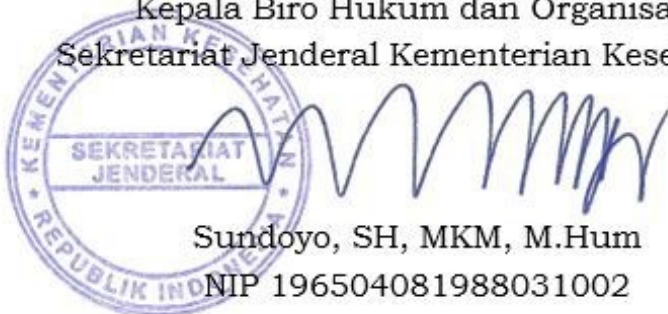
Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 10 Februari 2021

MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BUDI G. SADIKIN

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



Sundoyo, SH, MKM, M.Hum
NIP 196504081988031002

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR HK.01.07/MENKES/482/2021
TENTANG
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
ORGANISASI DAN TUGAS
KOORDINATOR DAN SUB-
KOORDINATOR JABATAN FUNGSIONAL
DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT KONSIL
KEDOKTERAN INDONESIA

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI ORGANISASI,
TUGAS KOORDINATOR DAN SUB-KOORDINATOR
JABATAN FUNGSIONAL, DAN KETENTUAN PENETAPAN KOORDINATOR
DAN SUB-KOORDINATOR JABATAN FUNGSIONAL
DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT KONSIL KEDOKTERAN INDONESIA

BAB I

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
SEKRETARIAT KONSIL KEDOKTERAN INDONESIA

A. Uraian Tugas dan Fungsi

1. Tugas organisasi di lingkungan Sekretariat Konsil Kedokteran Indonesia sebagaimana tercantum dalam Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 76 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Konsil Kedokteran Indonesia.
2. Sekretariat Konsil Kedokteran Indonesia yang selanjutnya disebut Sekretariat KKI menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran KKI dan Sekretariat KKI;
 - b. pelaksanaan fasilitasi standardisasi di bidang pendidikan dokter, dokter spesialis, dan berkelanjutan;
 - c. pelaksanaan fasilitasi di bidang registrasi sementara, bersyarat, dan heregistrasi;

- d. pelaksanaan fasilitasi administrasi pembinaan dokter dan dokter gigi;
- e. pelaksanaan fasilitasi penyusunan peraturan perundang-undangan;
- f. pelaksanaan fasilitasi persidangan dan pemberian bantuan hukum di bidang hukum dan disiplin profesi kedokteran;
- g. pengelolaan data, informasi, dan hubungan masyarakat;
- h. pengelolaan keuangan dan barang milik negara;
- i. pengelolaan sumber daya manusia;
- j. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan KKI dan sekretariat KKI; dan
- k. pelaksanaan urusan administrasi KKI dan sekretariat KKI.

B. Pengelompokan Uraian Fungsi

Pengelompokan uraian fungsi Sekretariat KKI terdiri atas:

1. Kelompok substansi standarisasi pendidikan profesi.

Pengelompokan uraian fungsi kelompok substansi standarisasi pendidikan profesi terdiri atas:

a. Kelompok sub-substansi pendidikan dokter.

Kelompok sub-substansi pendidikan dokter mempunyai tugas menyiapkan bahan fasilitasi standarisasi di bidang pendidikan dokter.

b. Kelompok sub-substansi pendidikan dokter spesialis.

Kelompok sub-substansi pendidikan dokter spesialis mempunyai tugas menyiapkan bahan fasilitasi standarisasi di bidang pendidikan dokter spesialis.

c. Kelompok sub-substansi pendidikan berkelanjutan.

Kelompok sub-substansi pendidikan berkelanjutan mempunyai tugas menyiapkan bahan fasilitasi standarisasi di bidang pendidikan berkelanjutan.

2. Kelompok substansi registrasi.

Pengelompokan uraian fungsi kelompok substansi registrasi terdiri atas:

a. Kelompok sub-substansi registrasi sementara.

Kelompok sub-substansi registrasi sementara mempunyai tugas menyiapkan bahan fasilitasi di bidang registrasi sementara.

- b. Kelompok sub-substansi registrasi bersyarat.

Kelompok sub-substansi registrasi bersyarat mempunyai tugas menyiapkan bahan fasilitasi di bidang registrasi bersyarat.

- c. Kelompok sub-substansi heregistrasi.

Kelompok sub-substansi heregistrasi mempunyai tugas menyiapkan bahan fasilitasi di bidang heregistrasi.

3. Kelompok substansi pelayanan hukum.

Pengelompokan uraian fungsi kelompok substansi pelayanan hukum terdiri atas:

- a. Kelompok sub-substansi penyusunan peraturan.

Kelompok sub-substansi penyusunan peraturan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan fasilitasi penyusunan peraturan di bidang kehormatan dan disiplin kedokteran Indonesia, serta kehormatan dan disiplin kedokteran perorangan.

- b. Kelompok sub-substansi persidangan.

Kelompok sub-substansi persidangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan fasilitasi persidangan di bidang kehormatan dan disiplin kedokteran Indonesia, serta kehormatan dan disiplin kedokteran perorangan.

- c. Kelompok sub-substansi bantuan hukum.

Kelompok sub-substansi bantuan hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan fasilitasi pelaksanaan pembinaan dan pelayanan hukum di bidang kehormatan dan disiplin kedokteran Indonesia, serta kehormatan dan disiplin kedokteran perorangan.

4. Kelompok substansi administrasi umum dan hubungan masyarakat.

Pengelompokan uraian fungsi kelompok substansi administrasi umum dan hubungan masyarakat terdiri atas:

- a. Kelompok sub-substansi keuangan.

Kelompok sub-substansi keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan kebhendaharaan dan pelaksanaan urusan verifikasi dan akuntansi.

- b. Kelompok sub-substansi hubungan masyarakat.

Kelompok sub-substansi hubungan masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan hubungan pers dan media masa, hubungan antar lembaga, hubungan organisasi profesi dan asosiasi.

BAB II
TUGAS KOORDINATOR DAN SUB-KOORDINATOR
JABATAN FUNGSIONAL DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT KKI

1. Koordinator jabatan fungsional melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
2. Koordinator jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada angka 1 memimpin sekelompok pejabat fungsional dan pelaksana dalam melaksanakan tugas.
3. Dalam menjalankan tugasnya koordinator jabatan fungsional dapat dibantu oleh sub-koordinator jabatan fungsional.
4. Sub-koordinator jabatan fungsional melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan, dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok sub-substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
5. Jangka waktu penugasan sebagai koordinator dan sub-koordinator jabatan fungsional ditetapkan sesuai dengan kebutuhan organisasi.
6. Koordinator dan sub-koordinator jabatan fungsional ditetapkan oleh Menteri Kesehatan selaku Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) atas usulan Sekretaris Jenderal selaku Pejabat yang Berwenang (PyB).

BAB III
KETENTUAN PENETAPAN KOORDINATOR DAN SUB-KOORDINATOR
JABATAN FUNGSIONAL DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT KKI

1. Koordinator dan sub-koordinator jabatan fungsional merupakan pejabat fungsional yang melaksanakan tugas tambahan selain melaksanakan tugas utamanya sebagai pejabat fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Pejabat fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai koordinator jabatan fungsional paling rendah menduduki jabatan fungsional jenjang ahli madya.
3. Pejabat fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai sub-koordinator jabatan fungsional paling rendah menduduki jabatan fungsional jenjang ahli muda.
4. Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional sebagaimana dimaksud dalam angka 2 maka pejabat fungsional jenjang ahli muda dapat diberikan tugas tambahan sebagai koordinator jabatan fungsional.
5. Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional sebagaimana dimaksud dalam angka 3 maka pejabat fungsional jenjang ahli pertama atau pejabat fungsional keterampilan jenjang penyelia dapat diberikan tugas tambahan sebagai sub-koordinator jabatan fungsional.
6. Koordinator dan sub-koordinator jabatan fungsional diusulkan oleh Sekretaris KKI melalui Sekretariat unit kerja jabatan pimpinan tinggi madya yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang sumber daya manusia kesehatan kepada Biro Kepegawaian.
7. Pelaksanaan tugas sebagai koordinator dan sub-koordinator jabatan fungsional minimal dalam kurun waktu 1 (satu) tahun sepanjang yang bersangkutan tetap berkinerja baik dan/atau tidak melakukan pelanggaran disiplin sedang dan/atau berat.

8. Pejabat fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai koordinator dan sub-koordinator jabatan fungsional yang akan naik pangkat diberikan tambahan angka kredit 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam Penetapan Angka Kredit setelah melaksanakan tugas tambahan sebagai koordinator dan sub-koordinator paling kurang dalam 1 (satu) tahun penilaian kinerja jabatan fungsional.

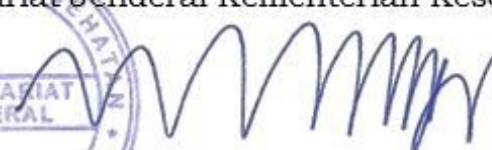
MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BUDI G. SADIKIN

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




Sundoyo, SH, MKM, M.Hum
NIP 196504081988031002