



KEPUTUSAN MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR HK.01.07/MENKES/447/2021  
TENTANG  
PETA PROSES BISNIS PELAKSANAAN KEGIATAN  
KEDINASAN SATUAN KERJA  
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KESEHATAN  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk menciptakan birokrasi pelayanan pemerintah kepada publik yang lebih dinamis dan profesional, dilakukan penyederhanaan birokrasi melalui penyetaraan jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional;
- b. bahwa sebagai upaya menciptakan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan kegiatan kedinasan satuan kerja pada saat diterapkannya penyetaraan jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional perlu dilakukan penyusunan peta proses bisnis;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Menteri Kesehatan tentang Peta Proses Bisnis Pelaksanaan Kegiatan Kedinasan Satuan Kerja di Lingkungan Kementerian Kesehatan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5061);
2. Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2015 tentang Kementerian Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 59);

3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2018 tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 411);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 28 Tahun 2019 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1624);
5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 25 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1146);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KESEHATAN TENTANG PETA PROSES BISNIS PELAKSANAAN KEGIATAN KEDINASAN SATUAN KERJA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KESEHATAN.

KESATU : Menetapkan Peta Proses Bisnis Pelaksanaan Kegiatan Kedinasan Satuan Kerja di Lingkungan Kementerian Kesehatan, yang selanjutnya disebut Peta Proses Bisnis Pelaksanaan Kegiatan sebagai pedoman bagi satuan kerja dalam pelaksanaan kegiatan kedinasan pada saat diterapkannya penyetaraan jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional.

KEDUA : Peta Proses Bisnis Pelaksanaan Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

KETIGA : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 8 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/447/2021  
TENTANG  
PETA PROSES BISNIS PELAKSANAAN  
KEGIATAN KEDINASAN SATUAN KERJA DI  
LINGKUNGAN KEMENTERIAN  
KESEHATAN

PETA PROSES BISNIS PELAKSANAAN KEGIATAN KEDINASAN  
SATUAN KERJA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KESEHATAN

Peta proses bisnis adalah diagram yang menggambarkan hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi untuk menghasilkan kinerja sesuai dengan tujuan pendirian organisasi agar menghasilkan keluaran yang bernilai tambah bagi pemangku kepentingan. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 28 Tahun 2019 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional menyebutkan bahwa untuk menciptakan birokrasi yang lebih dinamis dan profesional sebagai upaya peningkatan efektivitas dan efisiensi untuk mendukung kinerja pelayanan pemerintah kepada publik, perlu dilakukan penyederhanaan birokrasi melalui penyetaraan jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional.

Penyederhanaan birokrasi adalah upaya reformasi struktural untuk mendapatkan organisasi yang sederhana dan lincah dengan mengalihkan jabatan administrasi eselon III ke bawah menjadi jabatan fungsional yang menghargai kompetensi dan keahlian, dan kemudian ditetapkan koordinator dan subkoordinator jabatan fungsional yang akan mengoordinir pelaksanaan tugas pada satu kelompok substansi. Namun demikian, masih terdapat beberapa jabatan administrasi yang tetap dipertahankan untuk tidak dilakukan penyetaraan jabatan karena keberadaannya masih dibutuhkan oleh organisasi.

Sebelum ada penyetaraan jabatan, proses bisnis kegiatan kedinasan dalam suatu satuan kerja dimulai dari pimpinan, dalam hal ini adalah kepala satuan kerja, bisa setingkat jabatan tinggi pratama (eselon II) maupun jabatan administrasi, yaitu jabatan administrator (eselon III), jabatan

pengawas (eselon IV), dan jabatan pelaksana (eselon V), kemudian secara urutan birokrasi, turun ke jabatan administrasi dibawahnya dan/atau ke jabatan fungsional, dan jabatan pelaksana. Dengan adanya peralihan jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional, maka di dalam satuan kerja akan terdapat koordinator dan subkoordinator jabatan fungsional, dan jabatan administrasi yang dipertahankan sehingga perlu dilakukan penyesuaian proses bisnis pelaksanaan kegiatan kedinasan dalam satuan kerja.

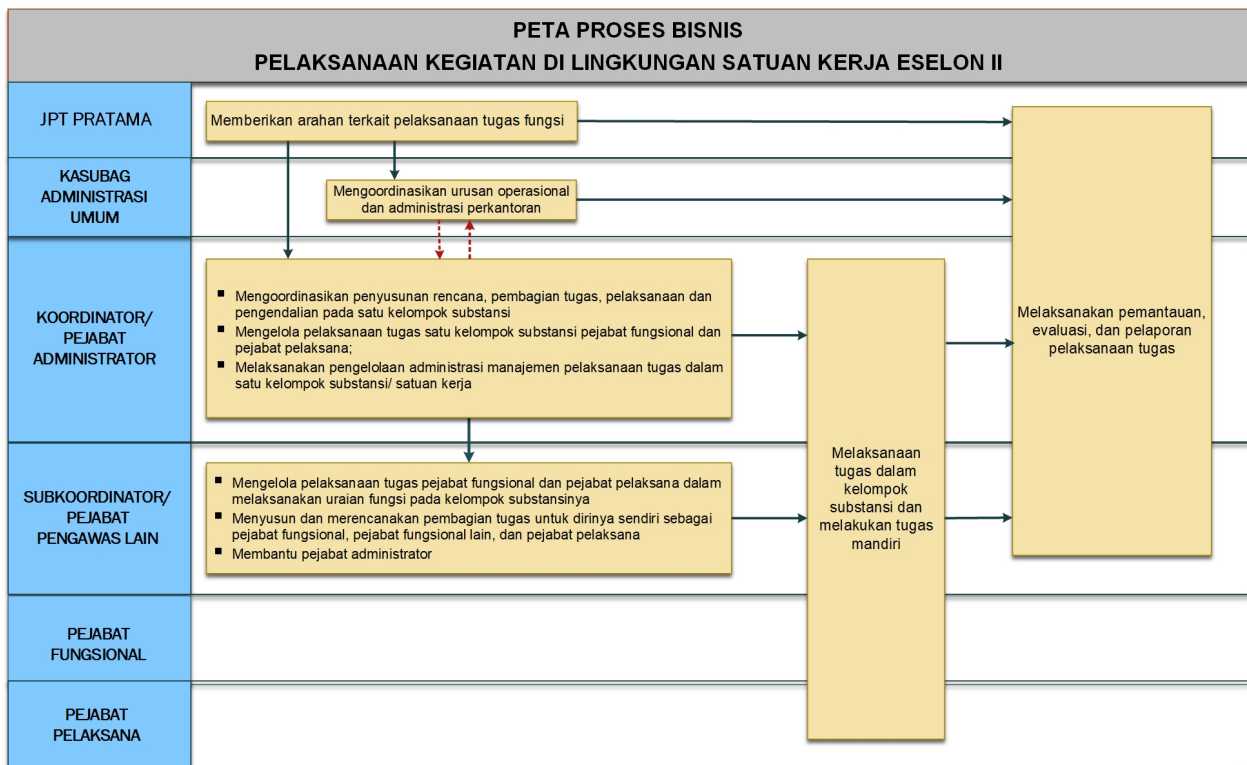
Proses bisnis pelaksanaan kegiatan dalam satuan kerja yang dipimpin oleh pejabat pimpinan tinggi pratama, adalah sebagai berikut:

1. Pimpinan satuan kerja memberikan arahan terkait pelaksanaan tugas fungsi untuk hal teknis kepada koordinator jabatan fungsional dan/atau pejabat administrasi setingkat administrator, dan arahan bersifat administratif kepada Kepala Subbagian Administrasi Umum atau pejabat administrator yang membawahi Kepala Subbagian Administrasi Umum.
2. Kepala Subbagian Administrasi Umum (yang merupakan pejabat pengawas) mengoordinasikan urusan operasional dan administrasi perkantoran. Dalam pelaksanaan tugas, Kepala Subbagian Administrasi Umum melaporkan hasilnya kepada salah satu koordinator jabatan fungsional yang ditunjuk atau pejabat administrator di atasnya.
3. Pejabat administrator melaksanakan pengelolaan administrasi manajemen pelaksanaan tugas satuan kerja.
4. Pejabat pengawas lain membantu pejabat administrator melaksanakan pengelolaan administrasi manajemen pelaksanaan tugas satuan kerja.
5. Koordinator jabatan fungsional
  - a. mengoordinasikan penyusunan rencana, pembagian tugas, pelaksanaan dan pengendalian, serta pelaporan pada satu kelompok substansi;
  - b. mengelola pelaksanaan tugas pada satu kelompok substansi pejabat fungsional dan pejabat pelaksana;
  - c. melaksanakan pengelolaan administrasi manajemen pelaksanaan tugas dalam satu kelompok substansi; dan
  - d. menyusun dan merencanakan pembagian tugas untuk dirinya sendiri sebagai pejabat fungsional, subkoordinator jabatan fungsional, dan/atau pejabat fungsional lain di bawah koordinasinya.

6. Subkoordinator jabatan fungsional
  - a. mengelola pelaksanaan tugas pejabat fungsional dan pejabat pelaksana dalam melaksanakan uraian fungsi pada kelompok substansinya; dan
  - b. menyusun dan merencanakan pembagian tugas untuk dirinya sendiri sebagai pejabat fungsional, pejabat fungsional lain, dan pejabat pelaksana.
7. Koordinator, subkoordinator, pejabat fungsional, dan pejabat pelaksana melakukan tugas dalam kelompok substansi dan melakukan tugas mandiri.
8. Pimpinan satuan kerja, pejabat administrator, pejabat pengawas, koordinator, dan subkoordinator melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas masing-masing.

Peta Proses Bisnis Pelaksanaan Kegiatan yang menggambarkan tata hubungan kerja antara pejabat pimpinan tinggi, pejabat administrator, pejabat pengawas, koordinator, subkoordinator, pejabat fungsional, dan pejabat pelaksana sebagaimana terdapat pada Gambar 1.

Gambar 1. Peta Proses Bisnis Pelaksanaan Kegiatan di Lingkungan Satuan Kerja Eselon II

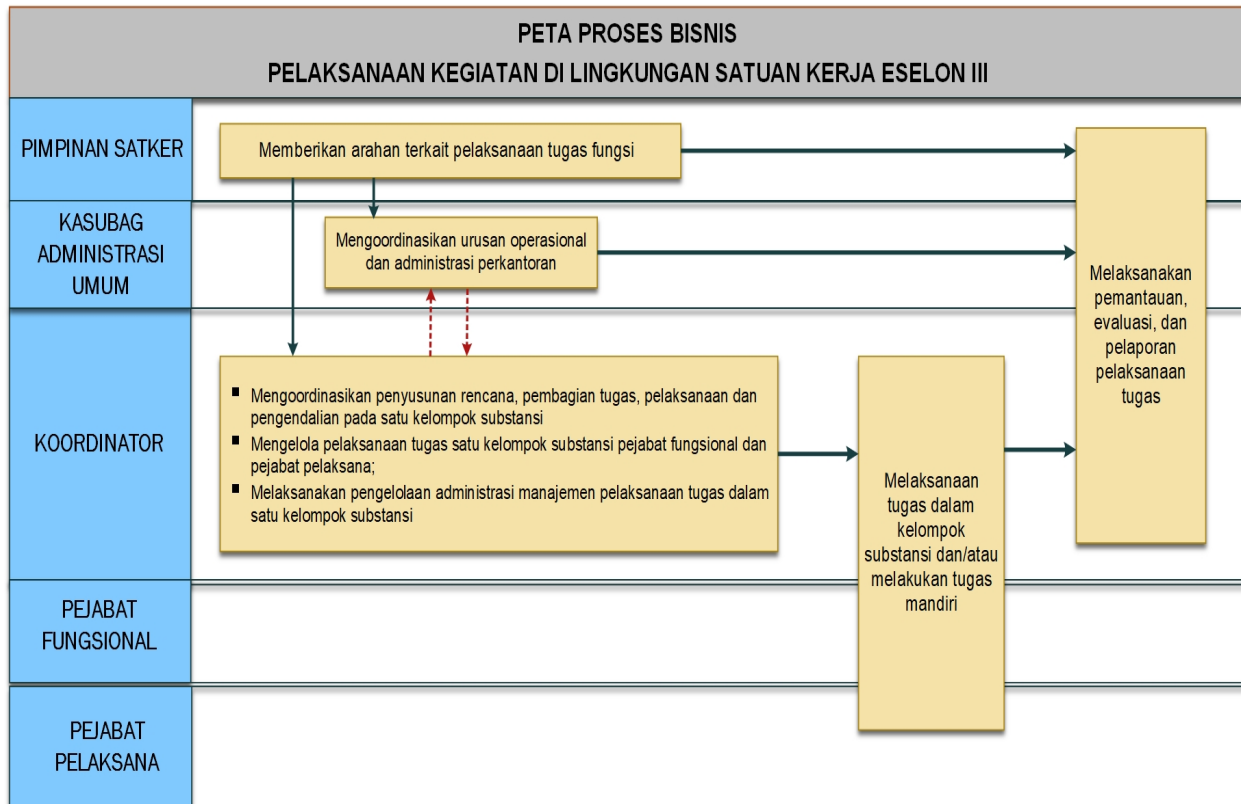


Proses bisnis kegiatan dalam satuan kerja yang dipimpin pejabat administrasi setingkat administrator (setara eselon III) adalah sebagai berikut:

1. Pimpinan satuan kerja memberikan arahan terkait pelaksanaan tugas fungsi untuk hal teknis kepada koordinator jabatan fungsional dan arahan bersifat administratif kepada Kepala Subbagian Administrasi Umum.
2. Kepala Subbagian Administrasi Umum mengoordinasikan urusan operasional dan administrasi perkantoran.
3. Koordinator jabatan fungsional
  - a. mengoordinasikan penyusunan rencana, pembagian tugas, pelaksanaan dan pengendalian, serta pelaporan pada satu kelompok substansi;
  - b. mengelola pelaksanaan tugas pada satu kelompok substansi pejabat fungsional dan pejabat pelaksana;
  - c. melaksanakan pengelolaan administrasi manajemen pelaksanaan tugas dalam satu kelompok substansi; dan
  - d. menyusun dan merencanakan pembagian tugas untuk dirinya sendiri sebagai pejabat fungsional, dan/atau pejabat fungsional lain di bawah koordinasinya.
4. Koordinator, pejabat fungsional, dan pejabat pelaksana melakukan tugas dalam kelompok substansi dan melakukan uraian tugas mandiri.
5. Pimpinan satuan kerja, Kepala Subbagian Administrasi Umum, dan koordinator melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas masing-masing.

Peta Proses Bisnis Pelaksanaan Kegiatan yang menggambarkan tata hubungan kerja antara pimpinan satuan kerja setingkat administrator, Kepala Subbagian Administrasi Umum, koordinator jabatan fungsional, pejabat fungsional, dan pejabat pelaksana sebagaimana terdapat pada Gambar 2.

Gambar 2. Peta Proses Bisnis Pelaksanaan Kegiatan di Lingkungan Satuan Kerja Eselon III



Keterangan :

→ : garis komando      ↔ : garis koordinasi

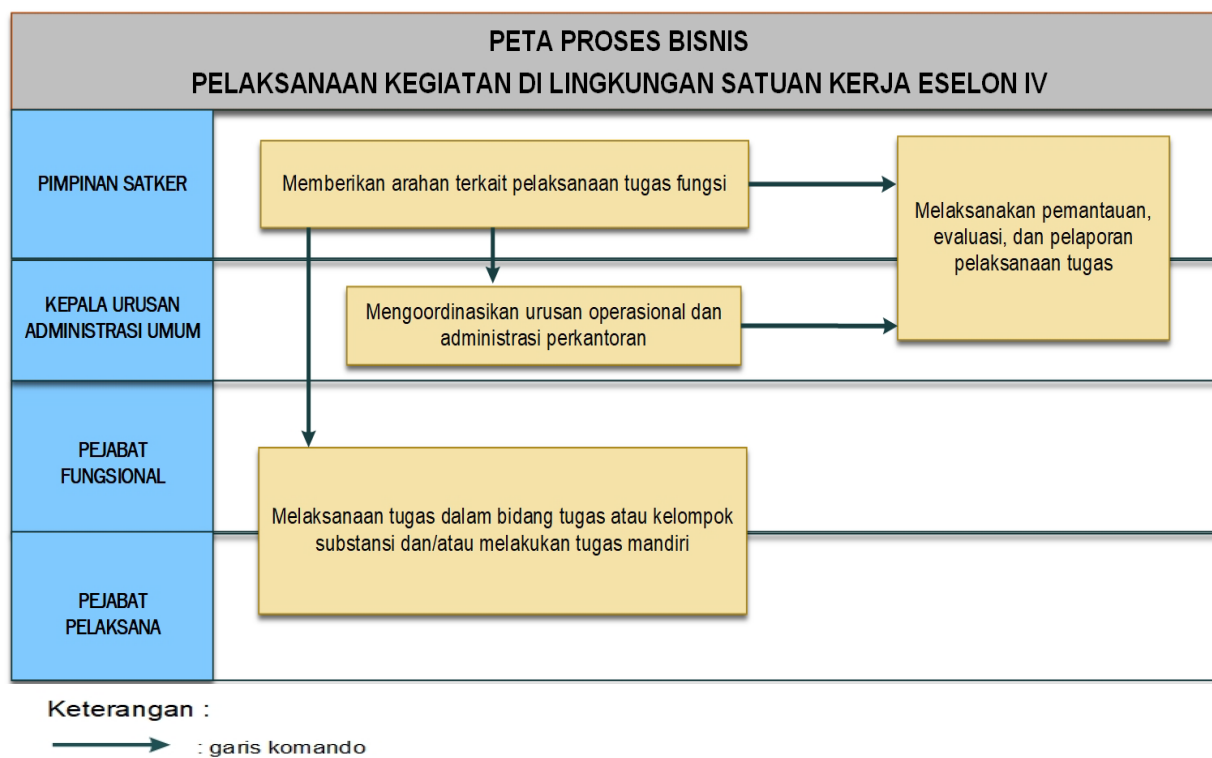
Proses bisnis kegiatan dalam satuan kerja yang dipimpin pejabat administrasi setingkat pengawas (setara eselon IV) adalah sebagai berikut:

1. Pimpinan satuan kerja memberikan arahan terkait pelaksanaan tugas fungsi untuk hal teknis kepada pejabat fungsional dan pejabat pelaksana, dan/atau arahan bersifat administratif kepada Kepala Urusan Administrasi Umum.
2. Kepala Urusan Administrasi Umum mengoordinasikan urusan operasional dan administrasi perkantoran.
3. Pejabat fungsional dan pejabat pelaksana melakukan tugas dalam kelompok substansi dan melakukan tugas mandiri.
4. Pimpinan satuan kerja dan Kepala Urusan Administrasi Umum melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas masing-masing.

Peta Proses Bisnis Pelaksanaan Kegiatan yang menggambarkan tata hubungan kerja antara pimpinan satuan kerja setingkat pengawas, Kepala Urusan Administrasi Umum, pejabat fungsional, dan pejabat pelaksana sebagaimana terdapat pada Gambar 3.



Gambar 3. Peta Proses Bisnis Pelaksanaan Kegiatan di Lingkungan Satuan Kerja Eselon IV



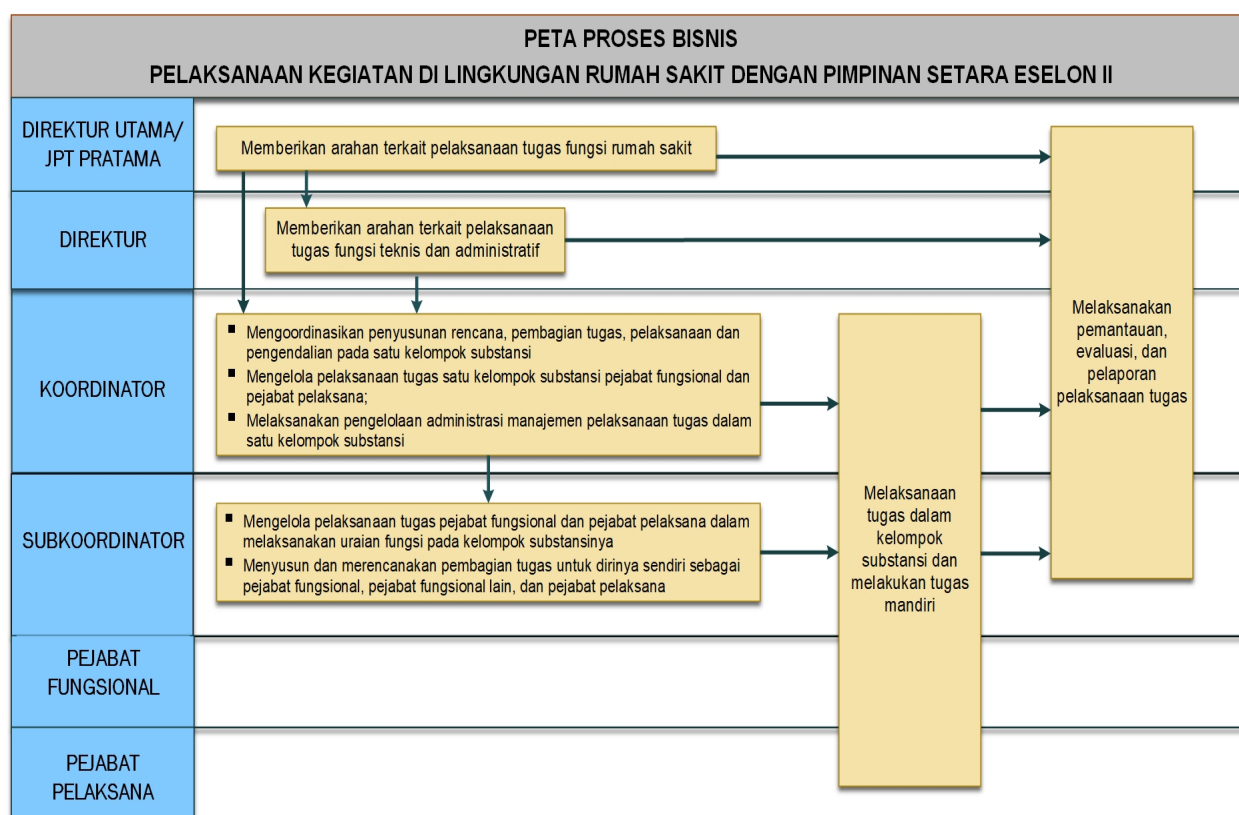
Proses bisnis kegiatan dalam rumah sakit yang dipimpin oleh pejabat pimpinan tinggi pratama (setara eselon II), adalah sebagai berikut:

1. Direktur Utama memberikan arahan terkait pelaksanaan tugas fungsi rumah sakit kepada Direktur dan/atau koordinator jabatan fungsional.
2. Direktur memberikan arahan terkait pelaksanaan tugas fungsi teknis dan administratif kepada koordinator jabatan fungsional.
3. Koordinator jabatan fungsional
  - a. mengoordinasikan penyusunan rencana, pembagian tugas, pelaksanaan dan pengendalian, serta pelaporan pada satu kelompok substansi;
  - b. mengelola pelaksanaan tugas pada satu kelompok substansi pejabat fungsional dan pejabat pelaksana;
  - c. melaksanakan pengelolaan administrasi manajemen pelaksanaan tugas dalam satu kelompok substansi; dan
  - d. menyusun dan merencanakan pembagian tugas untuk dirinya sendiri sebagai pejabat fungsional, subkoordinator jabatan fungsional, dan/atau pejabat fungsional lain di bawah koordinasinya.

4. Subkoordinator jabatan fungsional
  - a. mengelola pelaksanaan tugas pejabat fungsional dan pejabat pelaksana dalam melaksanakan uraian fungsi pada kelompok substansinya; dan
  - b. menyusun dan merencanakan pembagian tugas untuk dirinya sendiri sebagai pejabat fungsional, pejabat fungsional lain, dan pejabat pelaksana.
5. Koordinator, subkoordinator, pejabat fungsional, dan pejabat pelaksana melakukan tugas dalam kelompok substansi dan melakukan tugas mandiri; dan
6. Direktur Utama, Direktur, koordinator dan subkoordinator melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas masing-masing.

Peta Proses Bisnis Pelaksanaan Kegiatan yang menggambarkan tata hubungan kerja antara pimpinan satuan kerja rumah sakit setingkat jabatan tinggi pratama, Direktur, koordinator, subkoordinator, pejabat fungsional, dan pejabat pelaksana sebagaimana terdapat pada Gambar 4.

Gambar 4. Peta Proses Bisnis Pelaksanaan Kegiatan di lingkungan Rumah Sakit dengan Pimpinan setara Eselon II

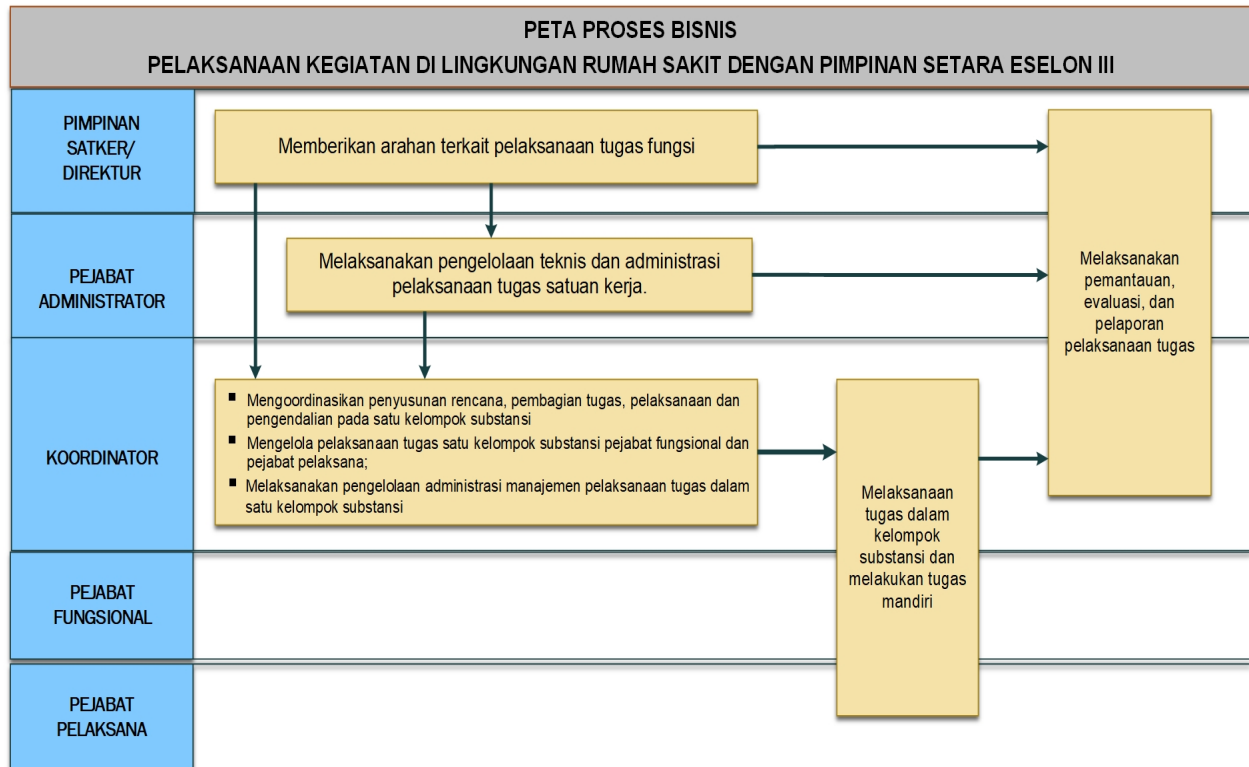


Proses bisnis kegiatan dalam rumah sakit yang dipimpin oleh pejabat administrasi setingkat administrator (setara eselon III), adalah sebagai berikut:

1. Direktur memberikan arahan terkait pelaksanaan tugas dan fungsi rumah sakit kepada pejabat administrator dan/atau koordinator jabatan fungsional.
2. Pejabat administrasi setingkat administrator melaksanakan pengelolaan teknis dan administrasi pelaksanaan tugas satuan kerja.
3. Koordinator jabatan fungsional
  - a. mengoordinasikan penyusunan rencana, pembagian tugas, pelaksanaan dan pengendalian, serta pelaporan pada satu kelompok substansi;
  - b. mengelola pelaksanaan tugas pada satu kelompok substansi pejabat fungsional dan pejabat pelaksana;
  - c. melaksanakan pengelolaan administrasi manajemen pelaksanaan tugas dalam satu kelompok substansi; dan
  - d. menyusun dan merencanakan pembagian tugas untuk dirinya sendiri sebagai pejabat fungsional, dan/atau pejabat fungsional lain di bawah koordinasinya.
4. Koordinator, pejabat fungsional, dan pejabat pelaksana melakukan tugas dalam kelompok substansi dan/atau melakukan tugas mandiri; dan
5. Direktur, pejabat administrator, dan koordinator melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas masing-masing.

Peta Proses Bisnis Pelaksanaan Kegiatan yang menggambarkan tata hubungan kerja antara pimpinan satuan kerja rumah sakit setingkat pejabat administrator, koordinator, pejabat fungsional, dan jabatan pelaksana sebagaimana terdapat pada Gambar 5.

Gambar 5. Peta Proses Bisnis Pelaksanaan Kegiatan di lingkungan Rumah Sakit dengan Pimpinan setara Eselon III



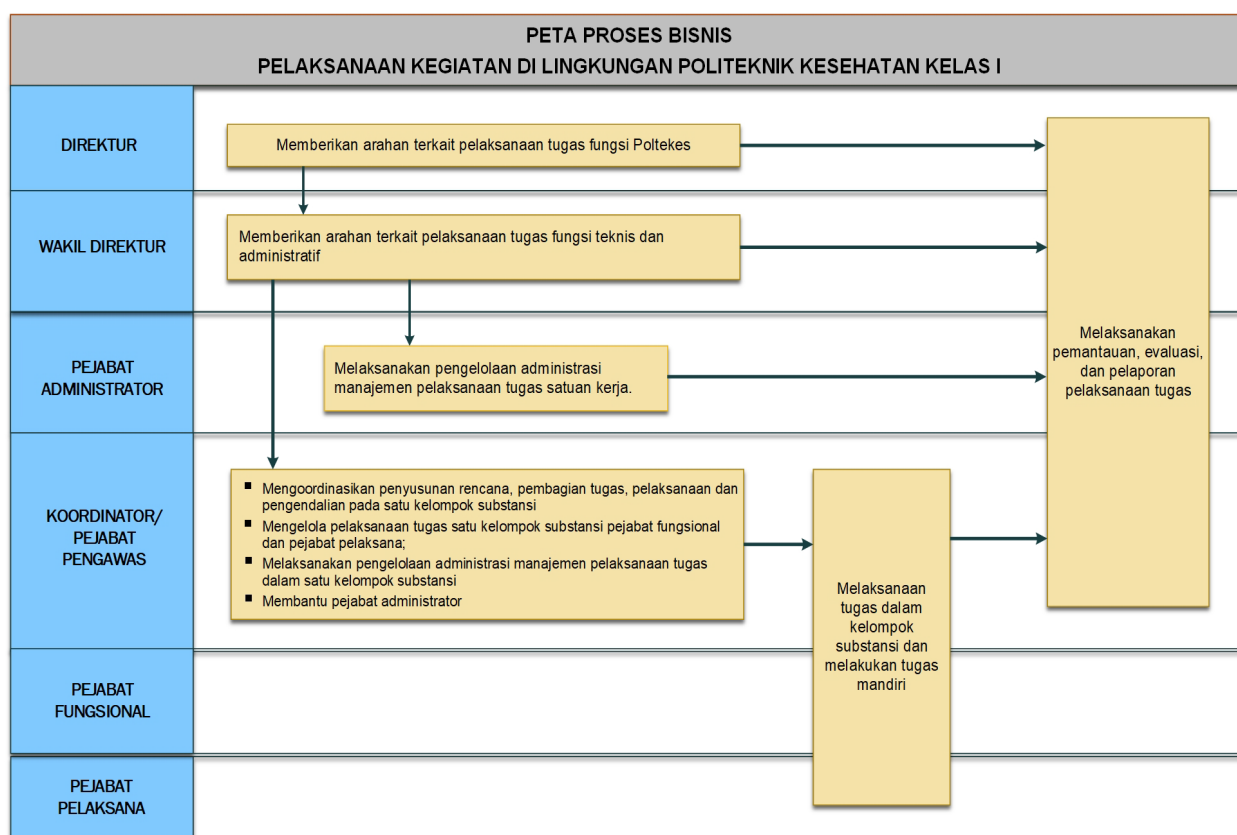
Proses bisnis kegiatan dalam Politeknik Kesehatan Kelas I adalah sebagai berikut:

1. Direktur memberikan arahan terkait pelaksanaan tugas fungsi Politeknik Kesehatan Kelas I kepada Wakil Direktur;
2. Wakil Direktur memberikan arahan terkait pelaksanaan tugas fungsi teknis dan administratif kepada koordinator jabatan fungsional dan/atau pejabat administrator;
3. Pejabat administrator melaksanakan pengelolaan administrasi manajemen pelaksanaan tugas satuan kerja;
4. Pejabat pengawas membantu pejabat administrator melaksanakan pengelolaan administrasi manajemen pelaksanaan tugas satuan kerja;
5. Koordinator jabatan fungsional
  - a. mengoordinasikan penyusunan rencana, pembagian tugas, pelaksanaan dan pengendalian, serta pelaporan pada satu kelompok substansi;
  - b. mengelola pelaksanaan tugas pada satu kelompok substansi pejabat fungsional dan pejabat pelaksana;
  - c. melaksanakan pengelolaan administrasi manajemen pelaksanaan tugas dalam satu kelompok substansi; dan

- d. menyusun dan merencanakan pembagian tugas untuk dirinya sendiri sebagai pejabat fungsional, dan/atau pejabat fungsional lain di bawah koordinasinya.
6. Koordinator, pejabat fungsional, dan pejabat pelaksana melakukan tugas dalam kelompok substansi dan melakukan tugas mandiri; dan
  7. Direktur, Wakil Direktur, pejabat administrator, pejabat pengawas, koordinator melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas masing-masing.

Peta Proses Bisnis Pelaksanaan Kegiatan yang menggambarkan tata hubungan kerja antara pimpinan satuan kerja Politeknik Kesehatan Kelas I (Direktur, Wakil Direktur), pejabat administrator, pejabat pengawas, koordinator, pejabat fungsional, dan pejabat pelaksana di lingkungan Politeknik Kesehatan Kelas I sebagaimana terdapat pada Gambar 6.

Gambar 6. Peta Proses Bisnis Pelaksanaan Kegiatan di lingkungan Politeknik Kesehatan Kelas I



Keterangan :

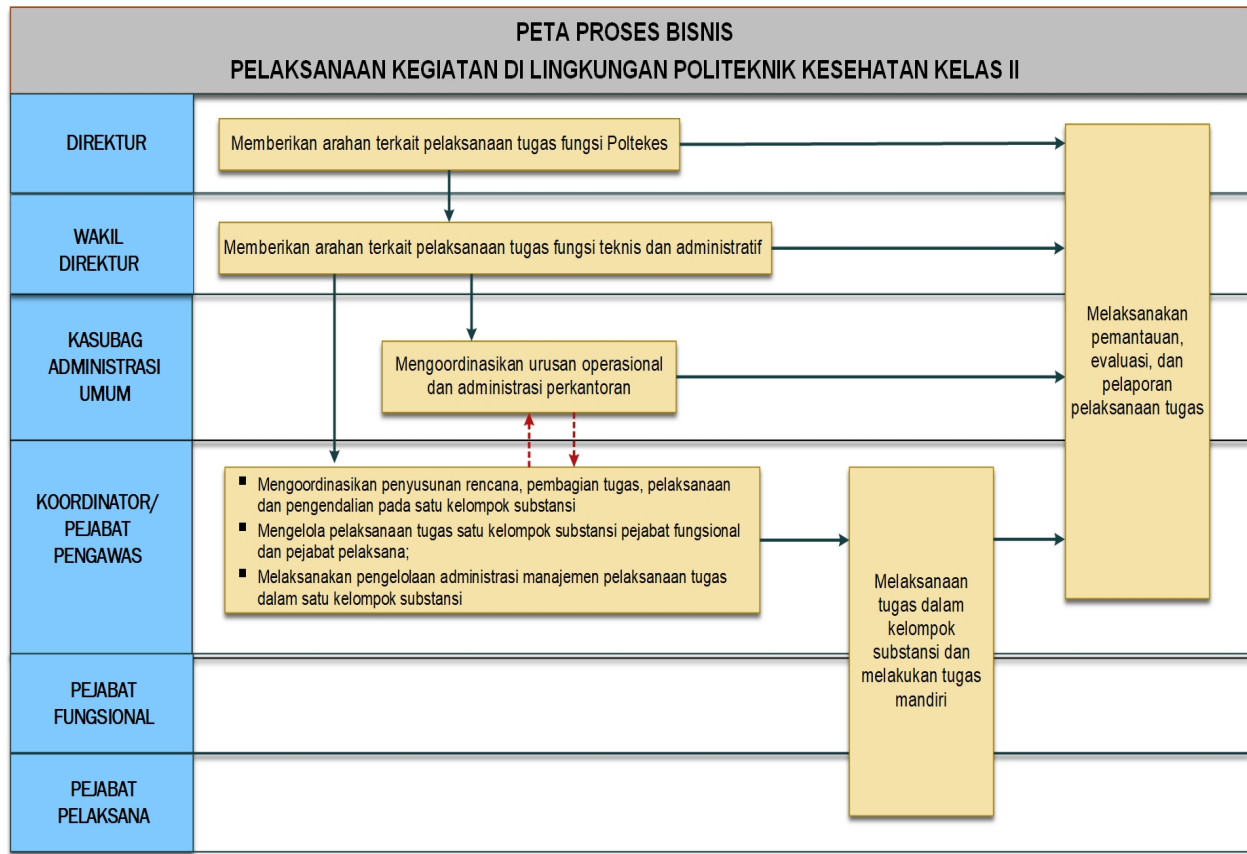
→ : garis komando

Proses bisnis kegiatan dalam Politeknik Kesehatan Kelas II adalah sebagai berikut:

1. Direktur memberikan arahan terkait pelaksanaan tugas dan fungsi Politeknik Kesehatan Kelas II kepada Wakil Direktur;
2. Wakil Direktur memberikan arahan terkait pelaksanaan tugas fungsi teknis dan administratif kepada koordinator jabatan fungsional dan/atau pejabat pengawas;
3. Kepala Subbagian Administrasi Umum (yang merupakan pejabat pengawas) mengoordinasikan urusan operasional dan administrasi perkantoran;
4. Pejabat pengawas lain melaksanakan pengelolaan administrasi manajemen pelaksanaan tugas satuan kerja;
5. Koordinator jabatan fungsional
  - a. mengoordinasikan penyusunan rencana, pembagian tugas, pelaksanaan dan pengendalian, serta pelaporan pada satu kelompok substansi;
  - b. mengelola pelaksanaan tugas pada satu kelompok substansi pejabat fungsional dan pejabat pelaksana;
  - c. melaksanakan pengelolaan administrasi manajemen pelaksanaan tugas dalam satu kelompok substansi; dan
  - d. menyusun dan merencanakan pembagian tugas untuk dirinya sendiri sebagai pejabat fungsional, dan/atau pejabat fungsional lain di bawah koordinasinya.
6. Pejabat pengawas, koordinator, pejabat fungsional, dan pejabat pelaksana melakukan tugas dalam kelompok substansi dan melakukan tugas mandiri; dan
7. Direktur, Wakil Direktur, pejabat pengawas, dan koordinator melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas masing-masing.

Peta Proses Bisnis Pelaksanaan Kegiatan yang menggambarkan tata hubungan kerja antara pimpinan satuan kerja Politeknik Kesehatan Kelas II (Direktur, dan Wakil Direktur), pejabat pengawas, koordinator, pejabat fungsional, dan pejabat pelaksana di lingkungan Politeknik Kesehatan Kelas II sebagaimana terdapat pada Gambar 7.

Gambar 7. Peta Proses Bisnis Pelaksanaan Kegiatan di lingkungan Politeknik Kesehatan Kelas II



Keterangan :

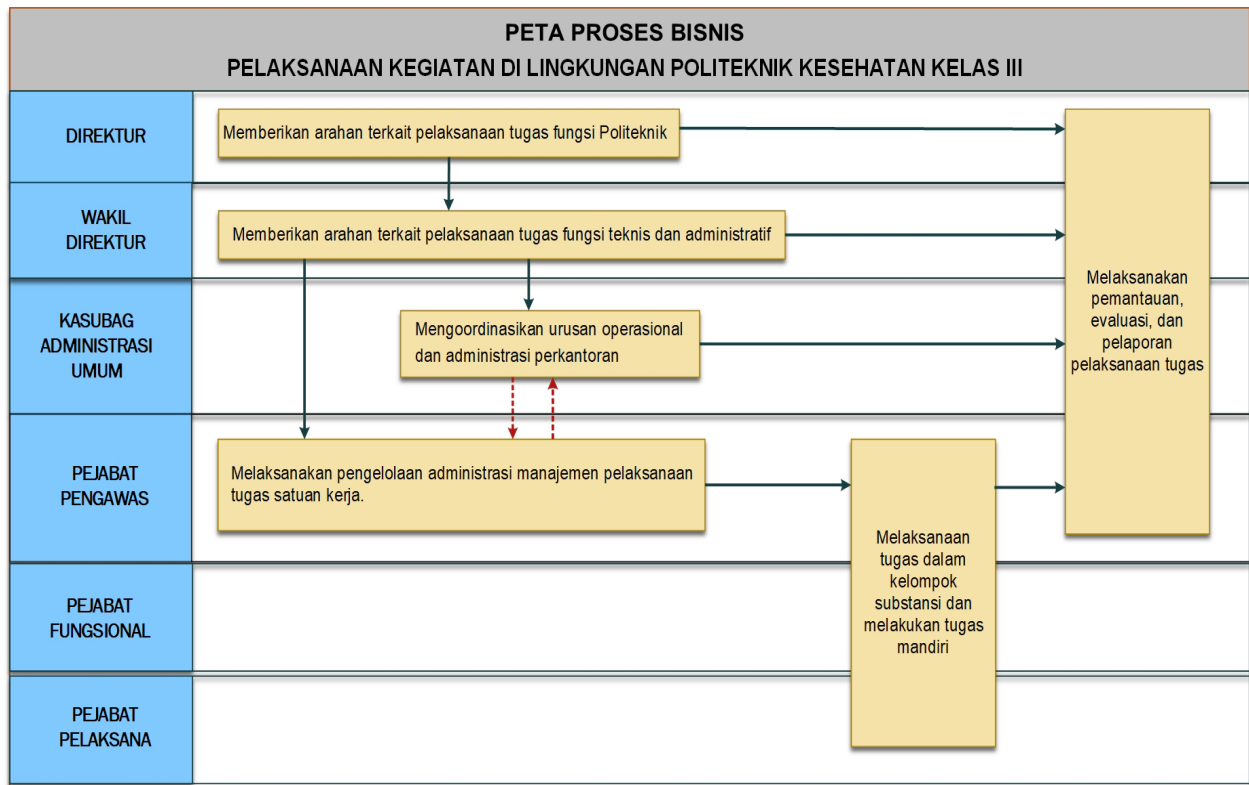
→ : garis komando      ↔ : garis koordinasi

Proses bisnis kegiatan kedinasan dalam Politeknik Kesehatan Kelas III adalah sebagai berikut:

1. Direktur memberikan arahan terkait pelaksanaan tugas dan fungsi Politeknik Kesehatan Kelas III kepada Wakil Direktur;
2. Wakil Direktur memberikan arahan terkait pelaksanaan tugas fungsi teknis dan administratif kepada koordinator jabatan fungsional dan/atau pejabat pengawas;
3. Kepala Subbagian Administrasi Umum (yang merupakan pejabat pengawas) mengoordinasikan urusan operasional dan administrasi perkantoran;
4. Pejabat pengawas lain melaksanakan pengelolaan administrasi manajemen pelaksanaan tugas satuan kerja;
5. Pejabat pengawas, pejabat fungsional, dan pejabat pelaksana melakukan tugas dalam kelompok substansi dan melakukan tugas mandiri; dan
6. Direktur, Wakil Direktur, dan pejabat pengawas melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas masing-masing.

Peta Proses Bisnis Pelaksanaan Kegiatan yang menggambarkan tata hubungan kerja antara pimpinan satuan kerja Politeknik Kesehatan Kelas III (Direktur dan Wakil Direktur), pejabat pengawas, pejabat fungsional, dan pejabat pelaksana di lingkungan Politeknik Kesehatan Kelas III sebagaimana terdapat pada Gambar 8.

Gambar 8. Peta Proses Bisnis Pelaksanaan Kegiatan di lingkungan Politeknik Kesehatan Kelas III



Keterangan :

→ : garis komando

↔ : garis koordinasi


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