

**PERATURAN MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 12 TAHUN 2018  
TENTANG  
PENYELENGGARAAN E-OFFICE DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KESEHATAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang:

- a. bahwa untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance) di lingkungan Kementerian Kesehatan dalam bidang pelayanan administrasi perkantoran, diperlukan penerapan teknologi dan informasi yang disebut e-Office;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Kesehatan tentang Penyelenggaraan e-Office di Lingkungan Kementerian Kesehatan.

Mengingat:

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Secara Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843).
5. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 678);
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 164/PMK.05/2015 tentang Tata Cara Pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1272) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 227/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 164/PMK.05/2015 tentang Tata Cara Pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2146);
9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 64 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1508);
10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 75 Tahun 2015 tentang Pelaksanaan Pemberian Tunjangan

Kinerja bagi Pegawai di Lingkungan Kementerian Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1717) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 75 Tahun 2015 tentang Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja bagi Pegawai di Lingkungan Kementerian Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 395);

11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 45 Tahun 2016 tentang Pedoman Administrasi Perjalanan Dinas Luar Negeri di Lingkungan Kementerian Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1424);
12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2017 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 330).

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan:

**PERATURAN MENTERI KESEHATAN TENTANG PENYELENGGARAAN E-OFFICE DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KESEHATAN**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. e-Office adalah aplikasi yang berbasis web dengan memanfaatkan fasilitas teknologi komunikasi dan informasi dalam tata kelola administrasi perkantoran.
2. Aparatur Sipil Negara di lingkungan Kementerian Kesehatan yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada Kementerian Kesehatan.
3. Nama Pengguna yang selanjutnya disebut Username adalah identitas diri berupa Nomor Induk Pegawai (NIP) yang digunakan untuk mengakses di dalam e-Office.
4. Kata sandi yang selanjutnya disebut Password adalah kumpulan karakter atau string yang digunakan oleh pengguna jaringan atau sebuah sistem operasi multi user (banyak pengguna) untuk memverifikasi Username kepada sistem keamanan yang dimiliki e-Office.
5. Pejabat Struktural adalah pejabat pimpinan tinggi madya, pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas di lingkungan Kementerian Kesehatan.
6. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan.

#### **Pasal 2**

Pengaturan penyelenggaraan e-Office di lingkungan Kementerian Kesehatan bertujuan untuk terwujudnya tata kelola pengadministrasian perkantoran efisien, efektif, cepat, terintegrasi, transparan, dan akuntabel.

#### **Pasal 3**

- (1) e-Office di lingkungan Kementerian Kesehatan terdiri dari menu untuk kehadiran, perjalanan dinas dalam negeri, perjalanan dinas luar negeri, data kepegawaian, dan tata persuratan.
- (2) Selain menu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikembangkan menu lain sesuai dengan kebutuhan pengadministrasian perkantoran yang ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal.
- (3) Menu kehadiran pada e-Office sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk rekam kehadiran (absensi), pengajuan cuti, izin sakit, dan izin alasan tertentu.

- (4) Menu perjalanan dinas dalam negeri dan perjalanan dinas luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada e-Office digunakan untuk proses pengadministrasian, yang meliputi:
  - a. permohonan pengurusan administrasi perjalanan dinas luar negeri kepada Biro Umum;
  - b. membuat surat tugas perorangan yang dibiayai satuan kerja sendiri;
  - c. membuat surat tugas perorangan atau kolektif yang dibiayai satuan kerja lain; dan/atau
  - d. membuat laporan perjalanan dinas.
- (5) Menu data kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada e-Office digunakan untuk pencarian informasi data kepegawaian.
- (6) Menu tata persuratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada e-Office digunakan untuk proses administrasi surat kedinasan.

#### **Pasal 4**

Setiap kepala satuan kerja di lingkungan Kementerian Kesehatan bertanggung jawab menyediakan infrastruktur jaringan di unit kerja masing-masing.

#### **Pasal 5**

- (1) Setiap ASN di lingkungan Kementerian Kesehatan dalam melakukan rekam kehadiran, permohonan cuti, izin sakit, izin karena alasan tertentu, melakukan perjalanan dinas, dan tata persuratan wajib menggunakan e-Office.
- (2) Dalam hal terjadi keadaan kahar (*force majeure*) berupa bencana alam dan/atau kerusakan, kerusakan pada aplikasi e-Office, atau karena hal lainnya yang mengakibatkan aplikasi e-Office tidak dapat diakses maka proses pengadministrasian dilakukan secara manual.

#### **Pasal 6**

- (1) e-Office dapat diakses melalui situs web [www.eoffice.kemkes.go.id](http://www.eoffice.kemkes.go.id) dengan menginput Username dan Password.
- (2) Username dan Password sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh dari Pusat Data dan Informasi.
- (3) Username dan Password sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan untuk mengakses menu rekam kehadiran, permohonan cuti, izin sakit, izin karena alasan tertentu, melakukan perjalanan dinas dalam negeri pada e-Office.
- (4) Khusus untuk mengakses menu perjalanan dinas luar negeri dan tata persuratan pada e-Office harus mendapatkan persetujuan dari Biro Umum.

#### **Pasal 8**

e-Office dikelola oleh Pusat Data dan Informasi.

#### **Pasal 9**

Setiap Pejabat Struktural atau pejabat yang berwenang di lingkungan Kementerian Kesehatan bertanggung jawab:

- a. memberikan persetujuan elektronik untuk surat tugas, surat cuti, izin sakit, dan izin alasan tertentu.
- b. melakukan monitoring perjalanan dinas dan tata persuratan di lingkungan satuan kerja masing-

masing.

#### **Pasal 10**

Dokumen administrasi perkantoran yang dimasukkan dalam jaringan (online) dalam e-Office untuk pertanggungjawaban harus di cetak dan ditandatangani serta diproses sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **Pasal 11**

Setiap ASN yang tidak melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dikenakan sanksi disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **Pasal 12**

Ketentuan lebih lanjut mengenai penerapan e-Office di lingkungan Kementerian Kesehatan diuraikan dalam petunjuk teknis yang ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Jenderal.

#### **Pasal 13**

Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan Peraturan Menteri ini dilakukan oleh seluruh pejabat pimpinan tinggi madya, pejabat pimpinan tinggi pratama di lingkungan Kementerian Kesehatan sesuai dengan kewenangan masing-masing.

#### **Pasal 14**

Penyelenggaraan e-office di lingkungan Kementerian Kesehatan dilaksanakan secara bertahap, yaitu:

- a. untuk ASN yang bertugas di kantor pusat Kementerian Kesehatan berlaku sejak tanggal diundangkan; dan
- b. untuk ASN yang bertugas di Unit Pelaksana Teknis atau di daerah berlaku pada Januari 2019.

#### **Pasal 15**

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan Di Jakarta,  
Pada Tanggal 3 April 2018  
MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA,  
Ttd.  
NILA FARID MOELOEK

Diundangkan Di Jakarta,  
Pada Tanggal 25 April 2018

DIREKTUR JENDERAL PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK  
ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2018 NOMOR 555

