



**PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG  
DINAS KESEHATAN  
PUSKESMAS PAMOTAN**

Jl. Raya Pamotan – Lasem Km 1,9 Pamotan Telp. (0295) 4552669  
Kode Pos 59261 e-mail : pkmpamotan@gmail.com

---

**BAB I  
KEPEMIMPINAN DAN MANAJEMEN PUSKESMAS ( KMP )**

**KRITERIA 1.3.4**

**EP a.**

Ditetapkan dan tersedia kelengkapan isi file kepegawaian untuk tiap pegawai yang bekerja di Pukesmas yang terpelihara sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan.

(R, D, O, W)

**ISI DOKUMEN :**

1. SK Tentang kelengkapan isi dokumen kepegawaian
2. SOP Tentang pengumpulan dokumen kepegawaian



**PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG  
DINAS KESEHATAN  
PUSKESMAS PAMOTAN**

Jl. Raya Pamotan – Lasem Km 1,9 Pamotan Telp. (0295) 4552669  
Kode Pos 59261 e-mail : pkmpamotan@gmail.com

---

KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS PAMOTAN KABUPATEN REMBANG

NOMOR : **021** /SK/I/2023

TENTANG  
KELENGKAPAN ISI DOKUMEN KEPEGAWAIAN  
DI PUSKESMAS PAMOTAN

KEPALA PUSKESMAS PAMOTAN KABUPATEN REMBANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk tersedianya informasi tentang data pegawai, maka perlu kelengkapan, ketertiban dokumen agar data akurat;
- b. bahwa ketika data pegawai diperlukan tidak ketinggalan zaman maka perlu kelengkapan isi dokumen kepegawaian;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu ditetapkan Keputusan Kepala Puskesmas tentang Kelengkapan Isi Dokumen Kepegawaian Di Puskesmas Pamotan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;

7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2016 tentang Pedoman Manajemen Puskesmas;
8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 04 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan;
9. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja;
11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 34 Tahun 2022 tentang Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat, Klinik, Laboratorium Kesehatan, Unit Transfusi Darah, Tempat Praktik Mandiri Dokter dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Rembang;
13. Peraturan Bupati Rembang Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Badan Kabupaten Rembang;
14. Peraturan Bupati Rembang Nomor 80 Tahun 2021 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Rembang;
15. Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Rembang Nomor 800/2825/2022 tentang Penetapan Struktur Organisasi UPT Puskesmas Pamotan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS PAMOTAN KABUPATEN REMBANG TENTANG KELENGKAPAN ISI DOKUMEN KEPEGAWAIAN DI PUSKESMAS PAMOTAN

- KESATU : Kelengkapan isi dokumen kepegawaian di puskesmas digunakan sebagai dasar administrasi dan pengembangan pegawai Puskesmas Pamotan
- KEDUA : Kelengkapan isi file kepegawaian terlampir dalam keputusan ini
- KETIGA : Ketertiban dokumen setiap pegawai, kerapian file sesuai pangkat golongan, setiap mengalami perubahan data agar melakukan update data dokumen bagi ASN dan Non ASN
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, maka akan diadakan perbaikan/ perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Pamotan  
Pada tanggal : 3 Januari 2023



KETUA PUSKESMAS PAMOTAN,

WANITA NURHAYATI  
Penata Tk. I  
NIP. 19890123 201412 2 002

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS  
PAMOTAN KABUPATEN REMBANG  
NOMOR : 021 /SK/I/2023  
TENTANG : KELENGKAPAN ISI DOKUMEN  
KEPEGAWAIAN DI PUSKESMAS  
PAMOTAN

DAFTAR KELENGKAPAN ISI DOKUMEN KEPEGAWAIAN  
DI PUSKESMAS PAMOTAN

1. DAFTAR RIWAYAT HIDUP
2. SK CPNS
3. SK PNS
4. KARPEG
5. SK KONVERSI NIP
6. SK SUMPAH JANJI PNS
7. STTPL PRAJABATAN
8. SK JABATAN FUNGSIONAL / STRUKTURAL
9. SURAT PERNYANTAAAN PELANTIKAN
10. SPMT JABATAN
11. PENETAPAN ANGKA KREDIT JABFUNG TERAKHIR
12. SKP 2 TAHUN TERAKHIR
13. BERITA ACARA SUMPAH JABATAN
14. IJAZAH PERTAMA s/d IJAZAH TERAKHIR
15. KTP
16. KARTU KELUARGA
17. SURAT NIKAH
18. SK PERPANJANGAN BUP
19. SK PENSIUN
20. SK MENINGGAL
21. RIWAYAT DIKLAT
22. AKTE KELAHIRAN
23. KARIS
24. KARSU
25. TASPEN
26. ASKES
27. NPWP
28. KPE
29. TANDA JASA
30. SK PANGKAT I A s/d IV E
31. KENAIKAN GAJI BERKALA TERAKHIR
32. SK IZIN BELAJAR
33. TUGAS BELAJAR
34. PENGUGUNAAN GELAR
35. URAIAN TUGAS
36. SK UJIAN DINAS /STLUD

- 37. SK PENYESUAIAN IJAZAH
- 38. SK MUTASI
- 39. PAKTA INTEGRITAS

KETUA PUSKESMAS PAMOTAN,



dr. YUWANITA NURHAYATI

Penata Tk. I

NIP. 19890123 201412 2 002



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
PENGUMPULAN DOKUMEN KEPEGAWAIAN**

**2023**

**PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG  
DINAS KESEHATAN  
PUSKESMAS PAMOTAN**

Jl. Raya Pamotan – Lasem Km 1,9 Pamotan Telp. (0295) 4552669  
Kode Pos 59261 e-mail : pkmpamotan@gmail.com

	<b>PENGUMPULAN DOKUMEN KEPEGAWAIAN</b>	
	<b>SOP</b>	No. Dokumen : 018 /SOP/I/2023
		No. Revisi : 0
		Tgl Terbit : 3 Januari 2023
	Revisi : 1 / 2	
<b>PUSKESMAS PAMOTAN</b>	<b>dr. Yuwanita Nurhayati</b> NIP.198901232014122002	
A. Pengertian	Pengumpulan Dokumen Kepegawaian adalah	
B. Tujuan	Sebagai acuan langkah-langkah pengumpulan dokumen kepegawaian	
C. Kebijakan	SK Kepala Puskesmas No : 021/SK/I/2023 tentang Kelengkapan Isi Dokumen Kepegawaian	
D. Referensi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara No : 18 Tahun 2011 Tentang Pedoman Pengelolaan Tata Naskah Kepegawaian Pegawai Negeri Sipil</li> <li>- Peraturan Kepala Puskesmas Pamotan Kabupaten Rembang Nomor : /SK/I/2023 Tentang Kelengkapan Isi dokumen Kepegawaian di Puskesmas Pamotan</li> </ul>	
E. Langkah-langkah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas menginventarisir dan mengumpulkan data pegawai</li> <li>2. Petugas meminta foto copy semua berkas pegawai berdasarkan daftar dokumen yang diminta</li> <li>3. Petugas memasukkan berkas kedalam snalhakter berkas pegawai secara berurutan sesuai gol pangkat dan warna snalhakter, dan disimpan dalam almari file kepegawaian</li> <li>4. Petugas selalu perbaharui/menambahkan file jika pegawai menerima Sk/dokumen baru</li> <li>5. Bila meminjam file pegawai harus di tulis di buku pinjam file, maksimal 3 hari peminjaman, mengembalikan sesuai dengan tanggal pengembalian</li> <li>6. Berkas kepegawain lengkap</li> </ol>	
F. Unit terkait	Semua unit	

G. Rekaman Historis Perubahan				
	No	Yang diubah	Isi Perubahan	Tanggal mulai diberlakukan

	<b>PENGUMPULAN DOKUMEN KEPEGAWAIAN</b>	
	<b>DT</b>	No. Dokumen : <b>018</b> /DT/I/2023
		No. Revisi : 0
		Tgl Terbit : 3 Januari 2023
	Halaman : 1 / 1	
<b>PUSKESMAS PAMOTAN</b>		<b>dr. Yuwanita Nurhayati</b> NIP. 19890123 201412 2 002



**DAFTAR TILIK**

Unit : .....

Nama Petugas : .....

Tanggal Pelaksanaan : .....

No	Langkah Kegiatan	Ya	Tidak
1	Apakah Petugas menginventarisir dan mengumpulkan data pegawai		
2	Apakah Petugas meminta foto copy semua berkas pegawai berdasarkan daftar dokumen yang diminta		
3	Apakah Petugas memasukkan berkas kedalam snalhakter berkas pegawai secara berurutan sesuai gol pangkat dan warna snalhakter, dan disimpan dalam almari file kepegawaian		
4	Apakah Petugas selalu perbaharui/menambahkan file jika pegawai menerima Sk/dokumen baru		
5	Apakah Bila meminjam file pegawai harus di tulis di buku pinjam file, maksimal 3 hari peminjaman, mengembalikan sesuai dengan tanggal pengembalian		
6	Apakah Berkas kepegawain lengkap		

CR : .....%

Pamotan, .....

Pelaksana / Auditor