
 RSUD Dr. Soedarso	PENYESUAIAN JABATAN FUNGSIONAL		
	No. Dokumen : <i>065/0023-1/R-SPS/TV-B/2019</i>	No. Revisi :	Halaman : 1/1
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL (SPO)	Tanggal terbit : <i>3 Januari 2019</i>	Ditetapkan Tgl. <i>3 Januari 2019</i> Direktur RSUD Dr. Soedarso  <u>Dr. Yustar Mulyadi, Sp.PD(K) GEH</u> Pembina Utama Muda NIP.19620328 198910 1001	
PENGERTIAN	Penyesuaian Jafung adalah : Perubahan Tunjangan Fungsional PNS		
TUJUAN	Untuk di serahkan pada Bendaharawan gaji , agar PNS yang bersangkutan mendapatkan Tunjangan Fungsional sesuai jabatan fungsional yang dimiliki 1. Subbag. Umum Dan Aparatur 2. Bagian Tata Usaha 3. Bagian Keuangan (Bendahara gaji) 4. PNS yang bersangkutan		
KEBIJAKAN	1. Undang-undang nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara/ASN 2. Peraturan Pemerintah nomor 11 tahun 2017 tentang Manajemen PNS 3. Permenpan- RB 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan ,Penetapan dan Pembinaan Jabatan Fungsional 4. Permenkes Nomor 43 tahun 2017 tentang Penyusunan Formasi jabatan Fungsional kesehatan 5. Permanpan RB nomor 35 tahun 2019 tentang Jabatan fungsional perawat 6. Permanpan RB nomor 36 tahun 2019 tentang Jabatan fungsional Bidan 7. Permanpan RB nomor 37 tahun 2019 tentang Jabatan Terafis gigi dan mulut 8. Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 yang merupakan perubahan dari Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974, tentang Pokok-pokok Kepegawaian. 9. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994, tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil.		
	1. Pemohon menyerahkan photo copy SK pangkat terakhir dan Penetapan Angka Kredit (PAK) terakhir sebanyak 2 lembar pada Subbag. Umum Dan Aparatur. 2. Kemudian fotocopy tersebut diminta cap legalisir pada Kasubag Umum dan Aparatur 3. Subbag. Umum Dan Aparatur membuat pengantar untuk di kirim ke BKD. 4. Pengantar yang di buat di periksa dan di paraf Kasubbag. Umum Dan Aparatur lalu di tanda tangani oleh Kabag. Tata Usaha, kemudian diberi cap dan nomor, untuk proses lanjutan		
UNIT TERKAIT	1. Subbag. Umum Dan Aparatur 2. Bagian Tata Usaha 3. Kasubag aset dan Keuangan (Bendahara gaji) 4. PNS yang bersangkutan		