

Nomor : KP.02.01/A.IV/38851/2025 9 Oktober 2025
Hal : Pengusulan Pencantuman Gelar Bagi Pegawai
Negeri Sipil Sesuai Surat Edaran Sekretaris
Jenderal Nomor HK.02.02/A/4862/2025

Yth. Para Pimpinan Unit Kerja / Satuan Kerja di lingkungan Kementerian Kesehatan
di
tempat

Menindaklanjuti Surat Edaran Sekretaris Jenderal Nomor HK.02.02/A/4862/2025 tanggal 2 Oktober 2025 tentang Pelaksanaan Layanan Pencantuman Gelar Sebagai Tindak Lanjut Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Penjelasan Terkait Layanan Pencantuman Gelar dan Peningkatan Pendidikan Aparatur Sipil Negara, bersama ini disampaikan hal sebagai berikut:

1. Mekanisme pelaksanaan pengajuan usulan pencantuman gelar, sebagai berikut:
 - a. PNS yang bersangkutan wajib melakukan registrasi melalui laman <https://portal-eoffice.kemkes.go.id/> masing-masing dengan mengunggah dokumen sesuai dengan persyaratan.
 - b. Unit kerja/Satuan Kerja masing-masing PNS melakukan pengusulan melalui Sistem Informasi Layanan Kepegawaian (SILK) Kementerian Kesehatan.
 - c. Unit JPT Madya masing-masing PNS melakukan verifikasi dan memberikan rekomendasi melalui Sistem Informasi Layanan Kepegawaian (SILK) Kementerian Kesehatan.
 - d. Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia akan melakukan verifikasi dan validasi untuk selanjutnya mengajukan usulan pencantuman gelar kepada Badan Kepegawaian Negara.
 - e. Proses persetujuan usulan pencantuman gelar oleh Badan Kepegawaian Negara.
 - f. Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia menerbitkan surat keterangan pencantuman gelar..
2. Jadwal pelaksanaan registrasi sampai dengan penerbitan surat keterangan pencantuman gelar, sebagai berikut:

| No | Tahapan | Waktu |
|----|--|--|
| 1 | Registrasi oleh masing-masing PNS | 14 Oktober – 15 Desember 2025 pukul 16.00 WIB |
| 2 | Pengusulan oleh Unit/Satuan Kerja masing-masing | 14 Oktober – 22 Desember 2025 |
| 3 | Verifikasi dan pemberian rekomendasi oleh Sekretariat Unit JPT Madya | 14 Oktober – 31 Desember 2025 |
| 4 | verifikasi dan validasi dan pengajuan usulan pencantuman gelar kepada Badan Kepegawaian Negara | 1 November 2025 – 15 Februari 2026 |
| 5 | Penerbitan surat keterangan pencantuman gelar setelah mendapatkan persetujuan Badan Kepegawaian Negara | 6 November 2025 – 31 Maret 2026 |

3. Pengajuan usulan pencantuman gelar yang tidak sesuai dengan mekanisme dan/atau jadwal yang sudah ditetapkan, dinyatakan tidak dapat diproses lebih lanjut.
4. Para PNS yang bersangkutan, Unit/Satuan Kerja, dan Unit JPT Madya wajib secara aktif memonitor usul proses pencantuman gelar melalui portal eoffice masing-masing pegawai, Sistem Informasi Layanan Kepegawaian (SILK) Kementerian Kesehatan atau laman <https://portal-eoffice.kemkes.go.id/info-proses/cek/pga.html>, informasi tersebut merupakan pemberitahuan secara resmi untuk ditindaklanjuti.
5. Berkenaan dengan hal tersebut diatas, mohon Saudara dapat menginformasikan pelaksanaan pengajuan usulan pencantuman gelar kepada para PNS dilingkungan Unit kerja/Satuan Kerja dan Unit JPT Madya masing-masing.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Biro Organisasi dan SDM Kemenkes



Hendrastuti Pertiwi, SKM, MHSM

Kementerian Kesehatan tidak menerima suap dan/atau gratifikasi dalam bentuk apapun. Jika terdapat potensi suap atau gratifikasi silakan laporkan melalui HALO KEMENKES 1500567 dan <https://wbs.kemkes.go.id>. Untuk verifikasi keaslian tanda tangan elektronik, silakan unggah dokumen pada laman <https://tte.komdigi.go.id/verifyPDF>.

Lampiran Surat

Nomor : KP.02.01/A.IV/38851/2025

Tanggal : 9 Oktober 2025

A. SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK BERMETERAI YANG
DITANDATANGANI OLEH PNS YANG BERSANGKUTAN

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

nama :
NIP :
jabatan :
unit kerja /satuan kerja :

dengan ini menyatakan bahwa:

1. Telah melaksanakan pendidikan pada (*nama institusi pendidikan*), program studi (*nama program studi*), jenjang (*jenjang pendidikan yang ditempuh*), mulai tanggal (*tanggal dimulainya pendidikan*), s.d. (*tanggal selesainya pendidikan*) dengan pembiayaan (*sumber pembiayaan*).
2. Pendidikan sebagaimana dimaksud pada angka 1 menunjang pelaksanaan tugas jabatan dan sesuai dengan kebutuhan organisasi.
3. Selama melaksanakan pendidikan, saya:
 - a. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat sejak 1 (satu) tahun sebelum pendidikan, selama mengikuti pendidikan, sampai dengan selesai pendidikan; dan
 - b. tidak sedang menjalankan cuti di luar tanggungan negara atau pemberhentian sementara sebagai PNS selama melaksanakan pendidikan.
4. Menjamin keabsahan data, informasi, dan dokumen yang saya lampirkan dan bertanggungjawab secara administrasi, perdata, dan pidana atas keabsahannya.
5. Tidak menuntut hak kepegawaian seperti kenaikan pangkat dan/atau jabatan.
6. Bersedia dimutasi ke unit kerja/satuan kerja lain sesuai dengan kebijakan pimpinan apabila terdapat kebutuhan organisasi terhadap kualifikasi pendidikan dari gelar yang akan dicantumkan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan apabila terdapat ketidaksesuaian, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

.....
(*nama jabatan*)

Meterai Rp10.000,00

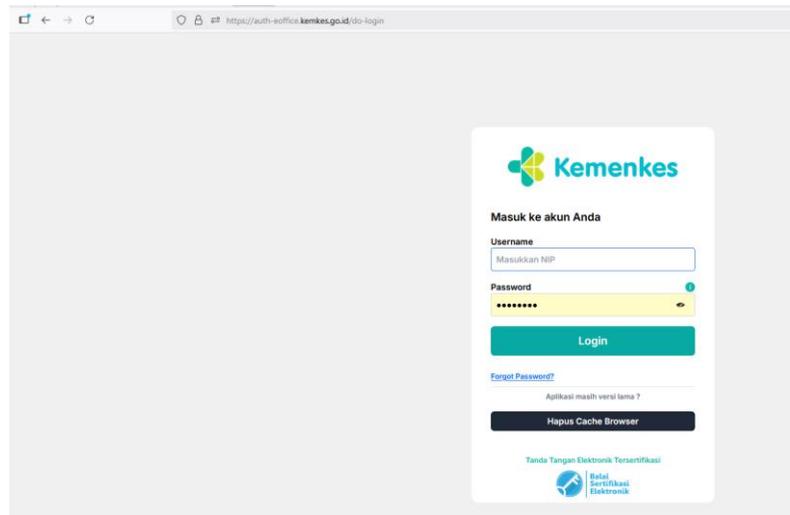
(*nama lengkap*)
NIP

B. SURAT REKOMENDASI PIMPINAN UNIT/SATUAN KERJA

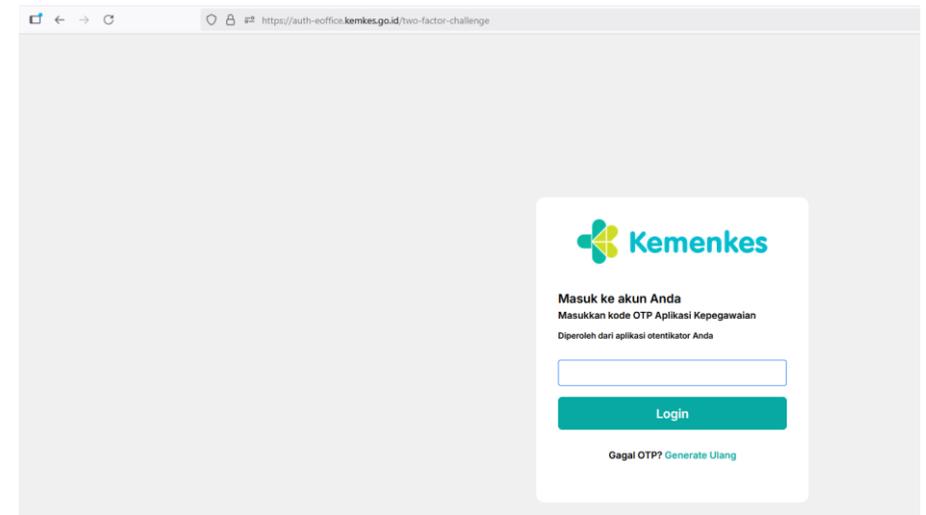
| | |
|---|---------|
| KOP SURAT | |
| SURAT REKOMENDASI | |
| NOMOR | |
| Yang bertanda tangan di bawah ini, menyatakan bahwa: | |
| nama | : |
| NIP | : |
| jabatan | : |
| unit kerja/satuan kerja | : |
| | |
| 1. Telah melaksanakan pendidikan pada (<i>nama institusi pendidikan</i>), program studi (<i>nama program studi</i>), jenjang (<i>jenjang pendidikan yang ditempuh</i>), mulai tanggal (<i>tanggal dimulainya pendidikan</i>), s.d. (<i>tanggal selesainya pendidikan</i>) dengan pembiayaan (<i>sumber pembiayaan</i>). | |
| 2. Pendidikan sebagaimana dimaksud pada angka 1 menunjang pelaksanaan tugas jabatan dan sesuai dengan kebutuhan organisasi. | |
| 3. Selama melaksanakan pendidikan, yang bersangkutan: | |
| a. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat sejak 1 (satu) tahun sebelum pendidikan, selama mengikuti pendidikan, sampai dengan selesai pendidikan; dan | |
| b. tidak sedang menjalankan cuti di luar tanggungan negara atau pemberhentian sementara sebagai PNS selama melaksanakan pendidikan. | |
| 4. Terhadap yang bersangkutan diberikan rekomendasi pengajuan usulan pencantuman gelar, dengan ketentuan dapat dimutasi ke unit kerja/satuan kerja lain sesuai dengan kebijakan pimpinan apabila terdapat kebutuhan organisasi terhadap kualifikasi pendidikan dari gelar yang akan dicantumkan. | |
| | |
| Demikian surat rekomendasi ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya. | |
| , (<i>nama jabatan</i>) | |
| (<i>nama lengkap</i>) NIP | |

C. TATA CARA REGISTRASI

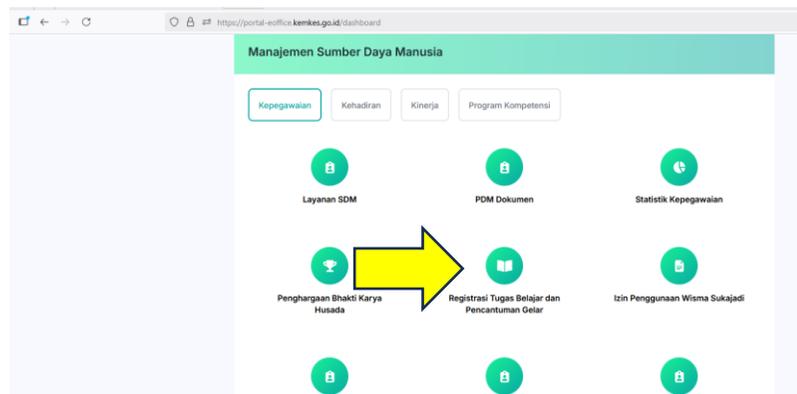
1. Login pada <https://portal-eoffice.kemkes.go.id>



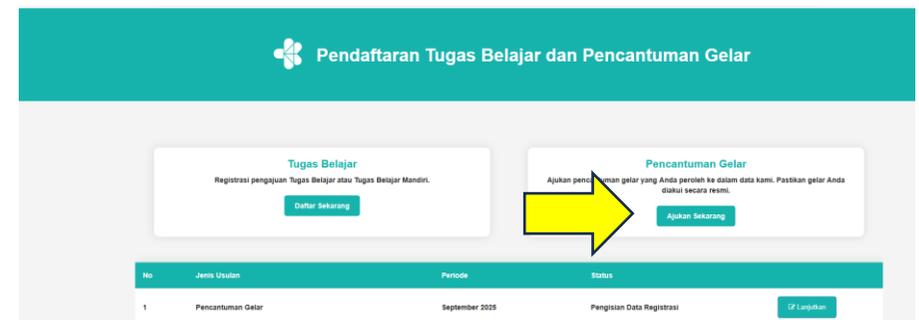
2. Masukkan kode OTP



3. Pilih Registrasi Tugas Belajar dan Pencantuman Gelar



4. Pilih **Ajukan Sekarang** pada kolom Pencantuman Gelar



Yth.

1. para Pejabat Pimpinan Tinggi Madya; dan
2. para pimpinan unit/satuan kerja,
di lingkungan Kementerian Kesehatan.

SURAT EDARAN

NOMOR HK.02.02/A/4862/2025

TENTANG

**PELAKSANAAN LAYANAN PENCANTUMAN GELAR SEBAGAI TINDAK LANJUT
SURAT EDARAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA NOMOR 3 TAHUN 2025
TENTANG PENJELASAN TERKAIT LAYANAN PENCANTUMAN GELAR DAN
PENINGKATAN PENDIDIKAN APARATUR SIPIL NEGARA**

Sebagai tindak lanjut atas Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 3 Tahun 2025 tentang Penjelasan Terkait Layanan Pencantuman Gelar dan Peningkatan Pendidikan Aparatur Sipil Negara, serta dalam rangka mendukung pengembangan karier Pegawai Negeri Sipil (PNS) di lingkungan Kementerian Kesehatan melalui mekanisme pendidikan berkelanjutan, dipandang perlu untuk menetapkan Surat Edaran.

Surat Edaran ini dimaksudkan sebagai acuan dalam penyelenggaraan layanan pencantuman gelar bagi PNS di lingkungan Kementerian Kesehatan, sekaligus untuk mewujudkan tertib administrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Mengingat:

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6952);
6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 28 Tahun 2015 tentang Tugas Belajar Sumber Daya Manusia Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 501);
7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pemberian Izin Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 134);
8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 21 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1048);
9. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 28 Tahun 2021 tentang Pengembangan Kompetensi bagi Pegawai Negeri Sipil melalui Jalur Pendidikan;
10. Surat Edaran Badan Kepegawaian Negara nomor 15 Tahun 2024 tentang Penjelasan Teknis Layanan Pencantuman Gelar dan Peningkatan Pendidikan Pegawai Negeri Sipil;
11. Surat Edaran Badan Kepegawaian Negara nomor 3 Tahun 2025 tentang Penjelasan terkait layanan Pencantuman Gelar dan Peningkatan Pendidikan Aparatur Sipil Negara;
12. Surat Edaran Sekretaris Jenderal Kementerian Kesehatan Nomor HK.02.02/III/5683/2022 tentang Tata Cara Pengajuan Usulan Pencantuman Gelar Akademik bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Kesehatan.

Sehubungan dengan hal tersebut, dengan ini disampaikan kepada para Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dan para pimpinan unit/satuan kerja di lingkungan Kementerian Kesehatan, sebagai berikut:

A. KEBIJAKAN PENGAJUAN USULAN PENCANTUMAN GELAR

1. Bagi PNS yang telah memiliki ijazah yang berasal dari pendidikan akademik, pendidikan vokasi, dan pendidikan profesi dapat mengajukan usulan pencantuman gelar akademik, gelar vokasi, dan gelar profesi.
2. Pengajuan pencantuman gelar diusulkan kepada Kepala Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia secara berjenjang.

3. Gelar yang diusulkan untuk dicantumkan merupakan:
 - a. gelar yang dikeluarkan oleh institusi pendidikan; dan
 - b. gelar yang diperoleh secara resmi dan sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. PNS yang mengusulkan pencantuman gelar bertanggungjawab secara administrasi, perdata, dan pidana atas keabsahan gelarnya.

B. PERSYARATAN PENGAJUAN USULAN PENCANTUMAN GELAR

1. Bagi PNS di lingkungan Kementerian Kesehatan yang telah memperoleh gelar secara resmi dan sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dapat mengajukan usulan pencantuman gelar.
2. Gelar yang diusulkan untuk dicantumkan, harus memenuhi ketentuan:
 - a. program studi menunjang pelaksanaan tugas jabatan dan sesuai dengan kebutuhan organisasi;
 - b. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat sejak 1 (satu) tahun sebelum pendidikan, selama mengikuti pendidikan, sampai dengan selesai pendidikan;
 - c. tidak sedang menjalankan cuti di luar tanggungan negara atau pemberhentian sementara sebagai PNS selama melaksanakan pendidikan;
 - d. bersedia dimutasi ke unit kerja/satuan kerja lain sesuai dengan kebijakan pimpinan apabila terdapat kebutuhan organisasi terhadap kualifikasi pendidikan dari gelar yang akan dicantumkan; dan
 - e. jenjang pendidikan dari gelar yang akan dicantumkan sesuai dengan pangkat dan golongan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, paling rendah:
 - 1) pengatur (II/c), untuk jenjang pendidikan diploma tiga (D-III);
 - 2) penata Muda (III/a), untuk jenjang pendidikan diploma empat (D-IV), sarjana/strata satu (S1) dan profesi, seperti bidan, dietisien, fisioterapis, dan akuntan;
 - 3) penata Muda Tk. I (III/b), untuk jenjang pendidikan magister/strata dua (S2) dan profesi dokter spesialis/subspesialis, dokter gigi spesialis/subspesialis, spesialis keperawatan, apoteker, dan ners; dan
 - 4) penata (III/c), untuk jenjang pendidikan doktor/strata tiga (S3).

- f. ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf e, dikecualikan dalam hal:
- 1) pencantuman gelar untuk kebutuhan kenaikan pangkat, bagi pejabat fungsional yang telah memperoleh angka kredit paling sedikit 75% (tujuh puluh lima persen); dan
 - 2) pencantuman gelar bagi pejabat pelaksana yang telah memiliki masa kerja pada paling sedikit 3 (tiga) tahun 6 (enam) bulan pada golongan terakhir.

C. PERSYARATAN DOKUMEN PENGAJUAN USULAN PENCANTUMAN GELAR

Dokumen yang harus dilampirkan dalam permohonan usulan pencantuman gelar, terdiri atas:

- 1) SK CPNS;
- 2) SK PNS/SK kenaikan pangkat terakhir;
- 3) penilaian kinerja 2 (dua) tahun terakhir;
- 4) sertifikat akreditasi program studi dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi;
- 5) asli atau fotokopi ijazah dan transkrip nilai yang dilegalisir;
- 6) bagi lulusan luar negeri dilengkapi dengan SK penyetaraan ijazah yang diterbitkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan tinggi; dan
- 7) surat:
 - a) pernyataan tanggung jawab mutlak oleh PNS yang bersangkutan, yang ditandatangani di atas meterai; dan
 - b) rekomendasi pimpinan unit kerja/satuan kerja PNS yang bersangkutan, yang:
 - (1) ditandatangani dan dibubuhkan cap basah unit kerja/satuan kerja; atau
 - (2) ditandatangani dengan TTE melalui aplikasi Srikandi,yang telah dipindai (*scan*) dalam bentuk file *portable document format* (PDF) dan diunggah pada sistem informasi yang disiapkan Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia.

D. MEKANISME, JADWAL, DAN TATA CARA PENGAJUAN USULAN PENCANTUMAN GELAR

Mekanisme, jadwal, dan tata cara pengajuan usulan pencantuman gelar sebagai tindak lanjut Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara nomor 3 Tahun 2025 tentang Penjelasan terkait layanan Pencantuman Gelar dan Peningkatan Pendidikan Aparatur Sipil Negara dilaksanakan sesuai dengan surat yang diterbitkan oleh Kepala Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia.

E. TENGGAT WAKTU PENGAJUAN USULAN PENCANTUMAN GELAR

Proses pengusulan pencantuman gelar sebagai tindak lanjut Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara nomor 3 Tahun 2025 tentang Penjelasan terkait layanan Pencantuman Gelar dan Peningkatan Pendidikan Aparatur Sipil Negara, paling lambat diterima Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia sampai dengan tanggal 31 Desember 2025.

F. LAIN-LAIN

Pada saat Surat Edaran ini mulai berlaku, Surat Edaran Sekretaris Jenderal Kementerian Kesehatan Nomor HK.02.02/III/5683/2022 tentang Tata Cara Pengajuan Usulan Pencantuman Gelar Akademik bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Kesehatan, dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Surat Edaran ini.

G. KEBERLAKUAN

Surat Edaran ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan sampai dengan tanggal 31 Desember 2025.

Demikian Surat Edaran ini untuk dapat dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 2 Oktober 2025
SEKRETARIS JENDERAL
KEMENTERIAN KESEHATAN,

ttd.

KUNTA WIBAWA DASA NUGRAHA

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Biro Hukum
Sekretariat Jenderal Kementerian Kesehatan,



Indah Febrianti, S.H., M.H.
NIP 197802122003122003

LAMPIRAN
SURAT EDARAN
NOMOR HK.02.02/A/4862/2025
TENTANG
PELAKSANAAN LAYANAN
PENCANTUMAN GELAR SEBAGAI
TINDAK LANJUT SURAT EDARAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 3 TAHUN 2025 TENTANG
PENJELASAN TERKAIT LAYANAN
PENCANTUMAN GELAR DAN
PENINGKATAN PENDIDIKAN APARATUR
SIPIIL NEGARA

FORMAT SURAT PERNYATAAAN

A. SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK BERMETERAI YANG
DITANDATANGANI OLEH PNS YANG BERSANGKUTAN

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

nama :

NIP :

jabatan :

unit kerja /satuan kerja :

dengan ini menyatakan bahwa:

1. Telah melaksanakan pendidikan pada (*nama institusi pendidikan*), program studi (*nama program studi*), jenjang (*jenjang pendidikan yang ditempuh*), mulai tanggal (*tanggal dimulainya pendidikan*), s.d. (*tanggal selesainya pendidikan*) dengan pembiayaan (*sumber pembiayaan*).
2. Pendidikan sebagaimana dimaksud pada angka 1 menunjang pelaksanaan tugas jabatan dan sesuai dengan kebutuhan organisasi.
3. Selama melaksanakan pendidikan, saya:
 - a. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat sejak 1 (satu) tahun sebelum pendidikan, selama mengikuti pendidikan, sampai dengan selesai pendidikan; dan
 - b. tidak sedang menjalankan cuti di luar tanggungan negara atau pemberhentian sementara sebagai PNS selama melaksanakan pendidikan.
4. Menjamin keabsahan data, informasi, dan dokumen yang saya lampirkan dan bertanggungjawab secara administrasi, perdata, dan pidana atas keabsahannya.
5. Tidak menuntut hak kepegawaian seperti kenaikan pangkat dan/atau jabatan.
6. Bersedia dimutasi ke unit kerja/satuan kerja lain sesuai dengan kebijakan pimpinan apabila terdapat kebutuhan organisasi terhadap kualifikasi pendidikan dari gelar yang akan dicantumkan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan apabila terdapat ketidaksesuaian, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

.....
(*nama jabatan*)

Meterai Rp10.000,00

(*nama lengkap*)
NIP

B. SURAT REKOMENDASI PIMPINAN UNIT/SATUAN KERJA

KOP SURAT

SURAT REKOMENDASI

NOMOR

Yang bertanda tangan di bawah ini, menyatakan bahwa:

nama :

NIP :

jabatan :

unit kerja/satuan kerja :

1. Telah melaksanakan pendidikan pada (*nama institusi pendidikan*), program studi (*nama program studi*), jenjang (*jenjang pendidikan yang ditempuh*), mulai tanggal (*tanggal dimulainya pendidikan*), s.d. (*tanggal selesainya pendidikan*) dengan pembiayaan (*sumber pembiayaan*).
2. Pendidikan sebagaimana dimaksud pada angka 1 menunjang pelaksanaan tugas jabatan dan sesuai dengan kebutuhan organisasi.
3. Selama melaksanakan pendidikan, yang bersangkutan:
 - a. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat sejak 1 (satu) tahun sebelum pendidikan, selama mengikuti pendidikan, sampai dengan selesai pendidikan; dan
 - b. tidak sedang menjalankan cuti di luar tanggungan negara atau pemberhentian sementara sebagai PNS selama melaksanakan pendidikan.
4. Terhadap yang bersangkutan **diberikan rekomendasi** pengajuan usulan pencantuman gelar, dengan ketentuan dapat dimutasi ke unit kerja/satuan kerja lain sesuai dengan kebijakan pimpinan apabila terdapat kebutuhan organisasi terhadap kualifikasi pendidikan dari gelar yang akan dicantumkan.

Demikian surat rekomendasi ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
(nama jabatan)

(nama lengkap)
NIP

SEKRETARIS JENDERAL
KEMENTERIAN KESEHATAN,

ttd.

KUNTA WIBAWA DASA NUGRAHA

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



Indah Febrianti, S.H., M.H.
NIP 197802122003122003