

Nomor : KP.01.10/C.III/4248/2025

10 November 2025

Lampiran : delapan lembar

Hal : Penyelesaian Kontrak Kerja Staf Pendukung
Hibah GF ATM dan Pertanggungjawaban
Hibah Akhir Tahun 2025

Yth. (daftar terlampir)

Sehubungan dengan pelaksanaan kegiatan hibah Global Fund ATM di PR Kementerian Kesehatan, bersama ini kami sampaikan bahwa tahun 2025 merupakan tahun kedua pelaksanaan hibah dan pada tanggal 31 Desember 2025 nanti periode kontrak kerja seluruh staf pendukung hibah GF ATM akan berakhir. Sebagai tindak lanjut, guna kepentingan evaluasi dan pembaharuan kontrak kerja staf pendukung kegiatan hibah GF ATM periode Januari – Desember 2026, kami mohon Bapak / Ibu melakukan hal-hal sebagai berikut :

A. Tata Kelola Arsip dan Logistik

1. Menyiapkan dan mengirimkan laporan tahunan pelaksanaan kegiatan untuk tiap komponen hibah periode Januari – Desember 2025 ke PR (c.q. Ketua Tim Kerja AIDS/TBC/Malaria) dalam bentuk *hard copy* dan *soft copy* selambatnya tanggal **20 Desember 2025** sesuai format dokumen terlampir (**Lampiran 1**).
2. Seluruh dokumen hibah tahun 2025 adalah dokumen negara sehingga tata cara penyimpanan dan pemusnahannya mengacu pada Jadwal Retensi Arsip (JRA) yang terdapat dalam Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012;
3. Membuat mekanisme penyimpanan / pengarsipan dokumen yang memenuhi aturan yang berlaku;
4. Melakukan pencatatan status dan daftar serah terima/penyelesaian aset hibah GF ATM dan melaporkan ke PR Kementerian Kesehatan secara teratur hingga proses BAST diselesaikan;
5. Melakukan pemindaian / *scanning* seluruh dokumentasi keuangan, logistik dan administrasi kontrak kerja periode hibah 2025 untuk kepentingan audit hibah.

B. Administrasi Kepegawaian

1. Melakukan proses penilaian kinerja staf periode Juli – Desember 2025 dan melengkapi dokumen administrasi penyelesaian kontrak kerja / *exit clearance* semua staf pendukung dana hibah GF ATM Non-ASN sesuai format dokumen terlampir selambatnya pada tanggal **15 Desember 2025** (**Lampiran 2.***).
Dokumen dikirimkan ke PR dalam bentuk dokumen pindai / *scan*;
*) *Semua lampiran terkait format penyelesaian kontrak kerja menjadi bagian yang tak terpisahkan dari surat ini.*
2. SR Dinkes Provinsi dan SR Pusat Menyampaikan **Surat Rekomendasi** susunan pengelola hibah tiap komponen tahun 2026 kepada PR selambatnya **15 Desember 2025** untuk keperluan pembuatan / pembaharuan kontrak kerja staf pendukung hibah sebagai berikut :

- a. **SR Pusat GF AIDS dan TB** : *Project Officer / PO, Staf Monev, Finance Administration / FA, Assistant Finance Administration / AFA* (jumlah staf pendukung sesuai alokasi pendanaan yang telah disetujui PR);
 - b. **SR Dinkes Provinsi GF AIDS - TBC - Malaria** : *Techical Officer / TO, Monitoring Evaluation Junior / MEJ, Finance Administration / FA, Assistant Finance Administration / AFA, Administration* (jumlah staf pendukung sesuai alokasi pendanaan yang telah disetujui PR);
 - c. **SSR Dinkes Kab Kota GF AIDS** : *Staf Data / Data Officer HIV* untuk 100 Kab Kota Prioritas (penempatan staf pendukung sesuai lokasi yang telah disetujui PR);
3. **PR akan menutup kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan** bagi staf yang masa kerjanya selesai pada bulan Desember 2025. Selanjutnya staf yang bersangkutan dapat melanjutkan kepesertaan BPJS Kesehatan secara mandiri pada awal tahun 2026.
 4. **PR akan mengeluarkan Surat Keterangan Kerja / Paklaring** pada awal tahun 2026 bagi staf pendukung hibah GF ATM yang masa kerjanya berakhir pada tahun 2025 karena alasan pengunduran diri atau tidak diperpanjangnya masa kerja.

Kami harap dukungan dan kerja sama dari seluruh pelaksana kegiatan dalam menyiapkan data dan dokumen yang diperlukan agar pengurusan administrasi kegiatan hibah dapat dilaksanakan tepat waktu

Atas perhatian dan kerja sama Bapak / Ibu, kami sampaikan terima kasih.

Plh. Direktur Penyakit Menular,



dr. Triya Novita Dinihari
NIP 196711162001122001

Tembusan :
Direktur Jenderal Penanggulangan Penyakit

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 1 surat
Nomor : KP.01.10/C.III/4248/2025
Tanggal : 10 November 2025

DAFTAR TUJUAN PENERIMA SURAT

A. SR Dinas Kesehatan Provinsi

1. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Aceh
2. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara
3. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Barat
4. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Riau
5. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Kepulauan Riau
6. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Bangka Belitung
7. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Jambi
8. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Bengkulu
9. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan
10. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Lampung
11. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi DKI Jakarta
12. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Banten
13. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Barat
14. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah
15. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi DI Yogyakarta
16. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Timur
17. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Bali
18. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Barat
19. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Timur
20. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Selatan
21. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah
22. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Utara
23. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Sulawesi Utara
24. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Sulawesi Barat
25. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Sulawesi Tengah
26. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Sulawesi Tenggara
27. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Gorontalo
28. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Sulawesi Selatan
29. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Nusa Tenggara Barat
30. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Nusa Tenggara Timur
31. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Maluku
32. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Maluku Utara
33. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Papua
34. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Papua Barat
35. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Papua Barat Daya
36. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Papua Tengah
37. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Papua Pegunungan
38. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Papua Selatan

B. SR Pusat

1. Direktur Pelayanan Kesehatan Keluarga, Kementerian Kesehatan
2. Direktur Pelayanan Kesehatan Kelompok Rentan, Kementerian Kesehatan
3. Direktur Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi, Direktorat Jenderal Pemasyarakatan

C. Implementing Unit

1. Kepala Departemen Mikrobiologi FKUI-RSCM
2. Kepala Balai Laboratorium Kesehatan Jawa Barat
3. Kepala Balai Besar Laboratorium Kesehatan Surabaya

Plh. Direktur Penyakit Menular,



dr. Triya Novita Dinihari
NIP 196711162001122001

Lampiran 1.

LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN HIBAH GF ATM KOMPONEN SR DINAS KESEHATAN PROVINSI / SR PUSAT PERIODE JANUARI – DESEMBER 2025

I. Pendahuluan

Berisi latar belakang kegiatan hibah GF ATM Komponen AIDS / TBC / MALARIA *) di wilayah kerja dan tujuan laporan. Mencakup deskripsi singkat tentang konteks, situasi epidemi/permasalahan atau kebutuhan yang mendasari pelaksanaan kegiatan hibah GF ATM Komponen AIDS / TBC / MALARIA / RSSH*).

II. Uraian Kegiatan

Bagian ini menjelaskan secara rinci tentang kegiatan hibah GF ATM Komponen AIDS / TBC / MALARIA / RSSH *) yang dilakukan SR Dinkes Provinsi / SR Pusat selama periode hibah. Termasuk informasi tentang tempat, tanggal, waktu, dan durasi kegiatan. Juga disertakan informasi tentang siapa yang terlibat dalam kegiatan, hibah GF ATM Komponen AIDS / TBC / MALARIA / RSSH *).

III. Tujuan Kegiatan

Bagian ini menjelaskan tujuan atau hasil yang ingin dicapai melalui kegiatan hibah GF ATM Komponen AIDS / TBC / MALARIA / RSSH *). Tujuan ini harus terukur dan spesifik, sehingga dapat dinilai apakah telah tercapai atau tidak.

IV. Metode atau Prosedur

Bagian ini menjelaskan metode atau prosedur yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan hibah GF ATM Komponen AIDS / TBC / MALARIA / RSSH *). Kegiatan-kegiatan yang dilakukan ini tentunya mengacu pada anggaran kegiatan / *work plan / budget line* yang telah disetujui. Hal ini mencakup langkah-langkah konkret yang diambil, alat dan teknik yang digunakan, serta pendekatan yang diadopsi untuk mencapai tujuan kegiatan.

V. Hasil dan Capaian

Bagian ini menyajikan hasil dari kegiatan yang dilakukan oleh SR Dinkes Provinsi / SR Pusat. Ini dapat mencakup pencapaian kuantitatif dan kualitatif, seperti angka atau statistik yang relevan, kegiatan / program yang dilakukan atau layanan yang dihasilkan serta dampak yang dihasilkan.

VI. Evaluasi

Bagian ini melibatkan evaluasi terhadap kegiatan yang telah dilakukan SR Dinkes Provinsi / SR Pusat. Evaluasi dapat mencakup analisis keberhasilan dalam mencapai tujuan, hambatan atau tantangan yang dihadapi, serta rekomendasi atau saran untuk perbaikan di masa mendatang. Evaluasi juga dapat mencakup umpan balik dari SR Provinsi / SR Pusat atau pihak terkait yang terlibat dalam kegiatan hibah GF ATM Komponen AIDS / TBC / MALARIA / RSSH *).

VII. Kesimpulan

Bagian ini berisi ringkasan atau kesimpulan dari laporan kegiatan hibah GF ATM Komponen AIDS / TBC / MALARIA / RSSH *). Di sini, diuraikan secara singkat apa yang telah dilakukan, hasil yang dicapai, dan pelajaran yang diperoleh dari kegiatan tersebut.

VIII. Lampiran

Lampiran dapat berisi dokumen pendukung, seperti foto, grafik, tabel, atau data yang mendukung informasi dalam laporan, termasuk capaian kinerja / *Performance Framework* dan indikator program per tahun 2025.

****) coret / hilangkan yang tidak perlu***

Lampiran 2.

LAPORAN PENYELESAIAN PEKERJAAN SR PUSAT / SR DINKES PROVINSI *) PERIODE JANUARI – DESEMBER 2025

I. Identitas Staf

Nama Lengkap
Jabatan / Posisi
Unit Kerja / Program
Periode Kontrak
Atasan Langsung

II. Uraian Tugas dan Tanggung Jawab

Tuliskan secara ringkas tugas utama selama masa kontrak, misalnya:

1. Melaksanakan kegiatan administrasi dan pelaporan kegiatan program.
2. Mengelola dokumen dan arsip kegiatan.
3. Mendukung pelaksanaan kegiatan teknis sesuai rencana kerja.
4. Berkoordinasi dengan unit terkait dalam penyelesaian kegiatan.

III. Capaian dan Hasil Kerja

No	Kegiatan / Output	Hasil / Capaian	Keterangan
1
2
3

IV. Permasalahan dan Kendala

.....
.....
.....

V. Rekomendasi / Tindak Lanjut

.....
.....
.....

VI. Serah Terima Pekerjaan dan Dokumen

Diisi sesuai kondisi masing-masing

No	Jenis Dokumen / Barang	Jumlah / Kondisi	Keterangan
1	Dokumen BAST	8 Folder bantex, kondisi lengkap & baik	Diserahterimakan kepada dr. Pranti selaku FP Logistik Timker HIV
2	Laptop & charger	1 set, kondisi baik	Sesuai detail pada form serah terima pengembalian aset tetap
3	Mobil operasional No seri : B 1234 ATM	1 kendaraan, kondisi baik	Sesuai detail pada form serah terima pengembalian aset tetap

Tanggal serah terima:

VII. Pernyataan Penyerahan

Dengan ini saya menyatakan bahwa seluruh pekerjaan dan dokumen yang menjadi tanggung jawab saya selama masa kontrak telah diselesaikan dan diserahkan kepada atasan langsung / pihak terkait.

Dibuat di:

Tanggal:

Yang Menyerahkan,	Mengetahui,	
Staf yang bersangkutan	Atasan Langsung	Kabid P2

Catatan :

*) Lengkapi sesuai Satker

FORM SERAH TERIMA PENGEMBALIAN ASET TETAP

PIHAK YANG MENYERAHKAN	PIHAK YANG MENERIMA
NAMA : JABATAN : UNIT KERJA :	NAMA : JABATAN : UNIT KERJA :
Tanggal Penyerahan Aset :	

NAMA ASET : 1. 2. 3.	
SUMBER DANA : GF ATM Komponen AIDS / TBC / MALARIA / RSSH *).	NOMOR ASET :
*) <i>coret yang tidak perlu</i>	
LOKASI ASET :	
KONDISI ASET :	ALASAN DIKEMBALIKAN : Berakhirnya Kontrak Kerja

Jakarta, Desember 2025

Yang Menyerahkan,

Yang Menerima,

(.....)

Pegawai yang bersangkutan

(.....)

Wasor / Pengelola Program

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan :

Unit :

Komponen Hibah : GFATM Komponen AIDS / TBC / MALARIA / RSSH *).

Dengan ini menyatakan bahwa saya tidak memiliki permasalahan keuangan yang meliputi tagihan, peminjaman uang dan penggunaan uang muka kegiatan dari hibah GFATM Komponen AIDS / TBC / MALARIA / RSSH*). periode 2025.

****) coret yang tidak perlu***

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dalam keadaan sadar, serta tanpa gangguan ataupun paksaan dari pihak manapun.

Jakarta, Desember 2025

Yang Menyatakan,

Disetujui oleh,
Kabid P2,

.....
Mengetahui,

.....
Kepala Dinas Kesehatan