



PERATURAN MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 38 TAHUN 2017
TENTANG
TATA HUBUNGAN KERJA PENANGANAN UNJUK RASA DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memperjelas batas volume pekerjaan dan batas wewenang antar unit kerja dalam penanganan unjuk rasa di lingkungan kantor Kementerian Kesehatan, perlu dilakukan pengaturan Tata Hubungan Kerja Penanganan Unjuk Rasa di Kementerian Kesehatan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Kesehatan tentang Tata Hubungan Kerja Penanganan Unjuk Rasa di Kementerian Kesehatan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1998 tentang Kemerdekaan Menyampaikan Pendapat di Muka Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3789);

2. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor Per/05/M.PAN/4/2009 tentang Pedoman Umum Penanganan Pengaduan Masyarakat Bagi Instansi Pemerintah;
3. Peraturan Kepala Kepolisian Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2012 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Pelayanan, Pengamanan, dan Penanganan Perkara Penyampaian Pendapat di Muka Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 259);
4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 49 Tahun 2012 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan Masyarakat Terpadu di Lingkungan Kementerian Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1216);
5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 64 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1508);
6. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 25 Tahun 1990 tentang Pedoman Organisasi dan Tatalaksana;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KESEHATAN TENTANG TATA HUBUNGAN KERJA PENANGANAN UNJUK RASA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KESEHATAN.

Pasal 1

Pengaturan Tata Hubungan Kerja Penanganan Unjuk Rasa di Lingkungan Kementerian Kesehatan bertujuan untuk meningkatkan kinerja dan efektifitas organisasi yang didasarkan pada kejelasan mekanisme hubungan antar unit kerja atau antar unit Eselon I dalam melaksanakan tugas dan fungsi terkait penangan unjuk rasa di Kementerian Kesehatan.

Pasal 2

Tata Hubungan Kerja Penanganan Unjuk Rasa di Kementerian Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 digunakan sebagai acuan bagi satuan organisasi dalam pelaksanaan penanganan unjuk rasa di Lingkungan Kementerian Kesehatan.

Pasal 3

Tata Hubungan Kerja Penanganan Unjuk Rasa di Lingkungan Kementerian Kesehatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 4

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 18 Juli 2017

MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

NILA FARID MOELOEK

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 25 September 2017

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2017 NOMOR 1307

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



Sundoyo, SH, MKM, M.Hum
NIP 196504081988031002

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI KESEHATAN
NOMOR 38 TAHUN 2017
TENTANG TATA HUBUNGAN KERJA
PENANGANAN UNJUK RASA DI
KEMENTERIAN KESEHATAN

BAB I
PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Organisasi dan tata kerja Kementerian Kesehatan sebagaimana ditetapkan melalui Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 64 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan merupakan upaya optimal pengorganisasian yang efektif dan efisien dalam mengemban tugas pembangunan kesehatan. Penataan struktur organisasi belum menjamin keberhasilan dalam pelaksanaan tugas yang diemban oleh pemangku jabatan mengingat struktur organisasi hanyalah suatu alat untuk membagi bidang-bidang pekerjaan/tugas. Dinamika dari organisasi dalam mencapai tujuannya sangat ditentukan oleh pengaturan tata hubungan kerja antar unit kerja dan antar unit Eselon I.

Tata hubungan kerja merupakan salah satu kelengkapan dari pengorganisasian Kementerian Kesehatan, di mana dengan adanya tata hubungan kerja diharapkan fungsi-fungsi yang cenderung tumpang tindih atau memerlukan kerjasama dengan intensitas yang cukup tinggi dan melibatkan beberapa unit kerja dapat dilaksanakan lebih efektif dan efisien. Tata Hubungan Kerja di lingkungan Kementerian Kesehatan bersifat dinamis dan tidak tertutup adanya penyempurnaan, khususnya bila ada perubahan dalam pengorganisasian Kementerian Kesehatan ataupun adanya perubahan mekanisme pelaksanaan tugas.

Tata Hubungan Kerja Penanganan Unjuk Rasa di Kementerian Kesehatan merupakan salah satu dari beberapa tata hubungan kerja lainnya, dan masing-masing tata hubungan kerja diatur dalam Peraturan Menteri tersendiri.

B. PENGERTIAN TATA HUBUNGAN KERJA

Berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 25 Tahun 1990 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Laksana, yang dimaksud dengan tata hubungan kerja (tahubja) adalah pengaturan hubungan kerja antara satu unit kerja dengan unit kerja lainnya dalam bentuk koordinasi fungsional, administratif operasional dan atau taktis operasional.

Tata hubungan kerja perlu dibuat terutama bagi unit-unit kerja yang memiliki tugas-tugas yang berpotensi beririsan dengan tugas unit-unit kerja lain atau memang memerlukan kerjasama yang harus diatur; atau dibuat berkenaan dengan kegiatan-kegiatan strategis yang memang perlu diperjelas hubungan antara unit kerja dalam bentuk peran masing-masing unit kerja tersebut.

Tata hubungan kerja dapat mencakup tata hubungan kerja intern dan tata hubungan kerja ekstern. Tata hubungan kerja intern adalah pengaturan hubungan kerja yang menyangkut hanya unit-unit kerja di dalam suatu organisasi, sedangkan tata hubungan kerja ekstern adalah pengaturan hubungan kerja antara unit-unit kerja dalam suatu organisasi dengan unit-unit kerja di luar organisasi tersebut.

Langkah-langkah yang perlu diambil dalam penyusunan tata hubungan kerja intern di lingkungan kementerian kesehatan, meliputi :

1. Menginventarisasi/mendata tugas-tugas yang cenderung tumpang tindih atau benar-benar memerlukan pengaturan kerjasama.
2. Menetapkan unit kerja yang menjadi pelaksana utama (*focal point*) dari masing-masing tugas.
3. Menetapkan peran unit-unit terkait dalam pelaksanaan tugas tersebut.
4. Menetapkan kegiatan-kegiatan yang perlu dilakukan dalam pelaksanaan masing-masing tugas sesuai dengan peran masing-masing unit.

C. FUNGSI TATA HUBUNGAN KERJA

Peran dalam tata hubungan kerja menggambarkan fungsi-fungsi yang terjadi akibat pelaksanaan suatu kegiatan serta unit kerja yang menerima atau mengambil peran tersebut.

Terdapat sejumlah peran dalam tata hubungan kerja yang terdiri dari:

1. Pelaku Utama (*Focal Point*), yaitu peran unit kerja sebagai penggerak, oleh sebab tugas yang bersangkutan merupakan tugas unit kerja tersebut.
2. Pemberi Informasi (*Informing*), yaitu peran unit kerja sebagai pemberi data/ informasi, yaitu fakta yang ada tanpa ditambah dengan saran atau pertimbangan-pertimbangan.
3. Pemberi Rekomendasi (*Recommending*), yaitu peran unit kerja sebagai pemberi usul, pertimbangan, atau saran-saran sebagai bahan pengambilan keputusan.
4. Tempat Berkonsultasi (*Consulting*), yaitu peran unit kerja sebagai ferifikasi dan mitra untuk mematangkan pertimbangan bilamana diperlukan.
5. Pemberi Dukungan (*Supporting*), yaitu peran unit kerja sebagai penyedia sumber daya dan jasa yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas yang bersangkutan.
6. Koordinasi (*Coordinating*), yaitu peran unit kerja pejabat sebagai pengatur keselarasan, kesesuaian, ketepatan dan efektivitas kerjasama dalam pelaksanaan tugas yang bersangkutan.
7. Pengambil Keputusan (*Decision Making*), yaitu peran unit kerja/pejabat sebagai pembuat ketetapan akhir (*final*) terhadap sesuatu atau sejumlah hal dalam rangka pelaksanaan tugas yang bersangkutan.

Semua peran tersebut dilakukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan suatu kegiatan. Pelaksanaan dari masing-masing peran ini perlu ditetapkan dan dimasukkan ke dalam matriks beserta penjelasan dari perannya.

BAB II

TATA HUBUNGAN KERJA PENANGANAN UNJUK RASA DI KEMENTERIAN KESEHATAN

Kementerian kesehatan merupakan institusi pemerintah yang senantiasa menyuarkan program kebijakan kesehatan dan berupaya melakukan peningkatan komunikasi, informasi edukasi dalam pelayanan kesehatan baik preventif, promotif, kuratif maupun rehabilitatif di berbagai tingkatan kepada publik/masyarakat. Setiap kebijakan maupun peraturan bidang kesehatan yang ditetapkan tentu akan menimbulkan reaksi beragam di masyarakat, terutama bagi golongan yang merasa tidak puas dengan kebijakan tersebut.

Undang-undang nomor 9 tahun 1998 tentang Kemerdekaan Menyampaikan Pendapat di Muka Umum, Kepolisian Republik Indonesia menerbitkan peraturan nomor 7 tahun 2012 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Pelayanan, Pengamanan, dan Penanganan Perkara Penyampaian Pendapat di Muka Umum, serta Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2012 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan Masyarakat Terpadu di Lingkungan Kementerian Kesehatan, menjamin kepada setiap warga negara atau kelompok untuk menyampaikan pendapat secara langsung melalui tatap muka di muka umum, atau lebih dikenal dengan aksi unjuk rasa. Kementerian Kesehatan sering kali kedatangan pengunjuk rasa utusan dalam berbagai organisasi masyarakat. Untuk itu Kementerian Kesehatan memandang perlu mengatur penanganan aksi unjuk rasa melalui tata hubungan kerja, mengingat penanganan aksi unjuk rasa melibatkan beberapa unit satuan kerja terkait.

Maksud diterbitkan prosedur tata hubungan kerja dalam penanganan unjuk rasa di Kementerian Kesehatan adalah menjadikan acuan bagi semua unit satuan kerja terkait, agar kegiatan aksi unjuk rasa dapat tertangani dengan baik, terpadu, cermat, cepat, tepat dan dalam waktu yang tidak terlalu lama. Tujuan agar diperolehnya kesamaan pemahaman, kebersamaan langkah dan tindakan sesuai tugas dan fungsi unit satuan kerja terkait dalam melaksanakan penanganan aksi unjuk rasa di Kementerian Kesehatan.

Kantor Kementerian Kesehatan berada di 4 lokasi, yaitu di jalan HR Rasuna Said Jakarta Selatan, Jalan Hang Jebat III Jakarta Selatan, Jl. Percetakan Negara Jakarta Pusat, dan Jalan Teuku Cik Ditiro Jakarta Pusat.

Berdasarkan hal tersebut, tata hubungan kerja Penanganan unjuk rasa di Kementerian Kesehatan diatur juga dengan merujuk kepada lokasi dimaksud.

A. Penanganan Unjuk Rasa di Kementerian Kesehatan Jalan HR Rasuna Said Jakarta Selatan

1. Persiapan Penanganan Keamanan Unjuk Rasa

- a. Kepala Biro Umum menyampaikan informasi kepada Kepala Biro Komunikasi dan Pelayanan Masyarakat, dengan tembusan Sekretaris Jenderal dan/atau Menteri Kesehatan tentang adanya rencana penyampaian aspirasi/unjuk rasa di Kementerian Kesehatan (jadwal, identitas dan jumlah pengunjung rasa, serta materi tuntutan) yang diperoleh dari Polri/TNI (*Informing*);
- b. Kepala Biro Komunikasi dan Pelayanan Masyarakat melaporkan kepada Sekretaris Jenderal dan/atau Menteri Kesehatan tentang adanya rencana penyampaian aspirasi/unjuk rasa di Kementerian Kesehatan (jadwal, identitas dan jumlah pengunjung rasa, serta materi tuntutan) yang diperoleh dari Polri/TNI (*Informing*);
- c. Sekretaris Jenderal memberikan arahan kepada Kepala Biro Umum terkait penanganan pengamanan unjuk rasa di Kementerian Kesehatan (*Recommending*);
- d. Biro Umum berkoordinasi dengan Polri terkait penanganan pengamanan unjuk rasa (*Coordinating*).
- e. Biro Umum menyiapkan sarana umum berupa toilet dan tempat ibadah untuk pengunjung rasa dalam upaya penanganan pengamanan sarana dan prasarana di lingkungan Kementerian Kesehatan (*Focal Point*);
- f. Biro Umum berkoordinasi dengan Sekretariat Direktorat Jenderal Pelayanan Kesehatan untuk menyiagakan Unit Pelayanan Kesehatan (UPK) dalam pertolongan kegawatdaruratan medis (*Coordinating*);
- g. Sekretariat Direktorat Jenderal Pelayanan Kesehatan menyiagakan Unit Pelayanan Kesehatan (UPK) untuk pertolongan kegawatdaruratan medis (*Supporting*);
- h. Biro Umum berkoordinasi dengan Biro Komunikasi dan Pelayanan Masyarakat, Unit Eselon I terkait, dan Polri untuk menentukan tempat pertemuan dan jumlah perwakilan pengunjung rasa yang diterima (*Coordinating*);

- i. Biro Umum menyiagakan petugas keamanan dalam melaksanakan pengamanan personil, sarana, dan prasarana di lingkungan Kementerian Kesehatan bersama Polri (*Focal Point*);
 - j. Bagian rumah tangga bersama polri mengingatkan pengunjung rasa tentang jadwal yang disepakati (*Coordinating*); dan
 - k. Biro Umum menyampaikan laporan penanganan pengamanan unjuk rasa kepada Biro Komunikasi dan Pelayanan Masyarakat sebagai bahan penyusunan laporan penanganan unjuk rasa (*Focal Point*).
2. Penyiapan Jawaban Tuntutan Pengunjuk Rasa
- a. Kepala Biro Umum menyampaikan informasi kepada Kepala Biro Komunikasi dan Pelayanan Masyarakat, dengan tembusan Sekretaris Jenderal dan/atau Menteri Kesehatan tentang adanya rencana penyampaian aspirasi/unjuk rasa di Kementerian Kesehatan (jadwal, identitas dan jumlah pengunjung rasa, serta materi tuntutan) yang diperoleh Polri/TNI (*Informing*);
 - b. Kepala Biro Komunikasi dan Pelayanan Masyarakat melaporkan kepada Sekretaris Jenderal dan/atau Menteri Kesehatan terkait penyiapan bahan jawaban tuntutan pengunjung rasa (*Recommending*);
 - c. Kepala Biro Komunikasi dan Pelayanan Masyarakat berkoordinasi dengan Sekretariat Unit Eselon I terkait untuk menyiapkan jawaban, sesuai substansi tuntutan pengunjung rasa di Kementerian Kesehatan (*Coordinating*);
 - d. Sekretariat Unit Eselon I berkoordinasi dengan satuan kerja terkait untuk menyiapkan jawaban sesuai substansi tuntutan unjuk rasa (*Coordinating*);
 - e. Satuan kerja terkait menyiapkan bahan jawaban/tindaklanjut sesuai tuntutan pengunjung rasa untuk disampaikan kepada Sekretariat Unit Eselon I (*Supporting*);
 - f. Sekretariat Unit Eselon I menyampaikan bahan jawaban tuntutan untuk disampaikan kepada Biro Komunikasi dan Pelayanan Masyarakat (*Informing*);
 - g. Biro Komunikasi dan Pelayanan Masyarakat mengolah informasi dari Unit Eselon I, terkait jawaban tuntutan pengunjung rasa. (*Focal Point*);

- h. Biro Komunikasi dan Pelayanan Masyarakat menyampaikan bahan jawaban tuntutan pengunjuk rasa kepada Sekretaris Jenderal dan/atau Menteri Kesehatan (*Informing*);
 - i. Sekretaris Jenderal memberi arahan terkait bahan jawaban yang akan disampaikan kepada perwakilan pengunjuk rasa. (*Consulting*);
 - j. Biro Komunikasi dan Pelayanan Masyarakat menerima perwakilan pengunjuk rasa didampingi oleh Unit Eselon I terkait (*Focal Point*);
 - k. Biro Komunikasi dan Pelayanan Masyarakat menyampaikan laporan penanganan unjuk rasa kepada Sesjen dengan tembusan Menkes dan Pimpinan Unit Eselon I terkait (*Recommending*);
 - l. Sekretaris Jenderal memberikan arahan kepada Kepala Biro Komunikasi dan Pelayanan Masyarakat untuk mengkoordinasikan kepada Unit terkait atas tindak lanjut hasil pertemuan dengan perwakilan pengunjuk (*Consulting*); dan
 - m. Biro Komunikasi dan Pelayanan Masyarakat berkoordinasi dengan Unit Eselon I terkait, dalam upaya tindak lanjut hasil pertemuan dengan perwakilan pengunjuk rasa bila diperlukan (*Coordinating*).
- B. Penanganan Unjuk Rasa di Kementerian Kesehatan Jalan Percetakan Negara Jakarta Pusat/Jalan Hang Jebat Jakarta Selatan
- 1. Persiapan Penanganan Keamanan Unjuk Rasa
 - a. Sekretaris Direktorat Jenderal P2P/Sekretaris Badan Litbangkes/Sekretaris Badan PPSDMKes menyampaikan informasi kepada Kepala Biro Umum dengan tembusan Direktur Jenderal P2P/Kepala Badan Litbangkes/Kepala Badan PPSDMKes tentang adanya rencana penyampaian aspirasi/unjuk rasa di Kementerian Kesehatan Percetakan Negara/Hang Jebat (jadwal, identitas dan jumlah pengunjuk rasa, serta materi tuntutan) yang diperoleh dari Polri/TNI (*Informing*);
 - b. Kepala Biro Umum menyampaikan informasi kepada Kepala Biro Komunikasi dan Pelayanan Masyarakat, dengan tembusan Sekretaris Jenderal dan/atau Menteri Kesehatan tentang adanya

- rencana penyampaian aspirasi/unjuk rasa di Kementerian Kesehatan Jalan Percetakan Negara/Hang Jebat (jadwal, identitas dan jumlah pengunjung rasa, serta materi tuntutan) yang diperoleh dari Polri/TNI (*Informing*);
- c. Kepala Biro Komunikasi dan Pelayanan Masyarakat melaporkan kepada Sekretaris Jenderal dan/atau Menteri Kesehatan tentang adanya rencana penyampaian aspirasi/unjuk rasa di Kementerian Kesehatan Jalan Percetakan Negara/Hang Jebat (jadwal, identitas dan jumlah pengunjung rasa, serta materi tuntutan) (*Informing*);
 - d. Sekretaris Jenderal berkoordinasi dengan Direktur Jenderal P2P/Kepala Badan Litbangkes/Kepala Badan PPSDMKes terkait penanganan pengamanan unjuk rasa di Kementerian Kesehatan Percetakan Negara/Hang Jebat (*Coordinating*);
 - e. Direktur Jenderal P2P/Kepala Badan Litbangkes/Kepala Badan PPSDMKes memberikan arahan kepada Sekretaris Direktorat Jenderal P2P/Sekretaris Badan Litbangkes /Sekretaris Badan PPSDMKes terkait penanganan pengamanan unjuk rasa di Kementerian Kesehatan Percetakan Negara/Hang Jebat (*Consulting*);
 - f. Sekretariat Direktorat Jenderal P2P/Sekretariat Badan Litbangkes /Sekretariat Badan PPSDMKes berkoordinasi dengan Biro umum terkait penanganan pengamanan unjuk rasa di Kementerian Kesehatan Percetakan Negara/Hang Jebat (*Coordinating*);
 - g. Sekretariat Direktorat Jenderal P2P dan Sekretariat Badan PPSDMKes melalui Bagian Kepegawaian dan Umum serta Sekretariat Badan Litbangkes melalui Bagian Umum, Dokumentasi, dan Jejaring menyiapkan sarana umum berupa toilet dan tempat ibadah untuk pengunjung rasa dalam upaya penanganan pengamanan sarana dan prasarana di Kementerian Kesehatan Percetakan Negara/Hang Jebat (*Focal Point*);
 - h. Sekretariat Direktorat Jenderal P2P dan Sekretariat Badan PPSDMKes melalui Bagian Kepegawaian dan Umum serta Sekretariat Badan Litbangkes melalui Bagian Umum, Dokumentasi, dan Jejaring menyiagakan Unit Pelayanan

Kesehatan (UPK) untuk pertolongan kegawatdaruratan medis (*Supporting*);

- i. Sekretariat Direktorat Jenderal P2P dan Sekretariat Badan PPSDMKes melalui Bagian Kepegawaian dan Umum serta Sekretariat Badan Litbangkes melalui Bagian Umum, Dokumentasi, dan Jejaring berkoordinasi dengan Polri untuk menentukan tempat pertemuan dan jumlah perwakilan pengunjung rasa yang diterima (*Coordinating*);
 - j. Sekretariat Direktorat Jenderal P2P dan Sekretariat Badan PPSDMKes melalui Bagian Kepegawaian dan Umum serta Sekretariat Badan Litbangkes melalui Bagian Umum, Dokumentasi, dan Jejaring menyiagakan petugas keamanan dalam melaksanakan pengamanan personil, sarana, prasarana, dan prasarana di lingkungan Kementerian Kesehatan Percetakan Negara/Hang Jebat (*Focal point*); dan
 - k. Sekretariat Direktorat Jenderal P2P/Sekretariat Badan Litbangkes/Sekretariat Badan PPSDMKes melalui Bagian Umum, Dokumentasi, dan Jejaring bersama Polri mengingatkan pengunjung rasa tentang jadwal yang disepakati (*Coordinating*);
 - l. Sekretariat Direktorat Jenderal P2P/Sekretariat Badan Litbangkes/Sekretariat Badan PPSDMKes menyampaikan laporan penanganan pengamanan unjuk rasa kepada Direktorat Jenderal P2P/Kepala Badan Litbangkes/Kepala Badan PPSDMKes dengan tembusan Biro Umum, Biro Komunikasi dan Pelayanan Masyarakat, Sekretaris Jenderal dan/atau Menteri Kesehatan sebagai bahan penyusunan laporan penanganan unjuk rasa (*Informing*).
2. Penyiapan Jawaban Tuntutan Pengunjung Rasa
 - a. Sekretaris Direktorat Jenderal P2P/Sekretaris Badan Litbangkes/Sekretaris Badan PPSDMKes menyampaikan informasi kepada Kepala Biro Komunikasi dan Pelayanan Masyarakat dengan tembusan Direktur Jenderal P2P/Kepala Badan Litbangkes/Kepala Badan PPSDMKes tentang adanya rencana penyampaian aspirasi/unjuk rasa di Kementerian Kesehatan Percetakan Negara/Hang Jebat (jadwal, identitas dan jumlah pengunjung rasa, serta materi tuntutan) yang diperoleh dari Polri/TNI (*Informing*);

- b. Kepala Biro Komunikasi dan Pelayanan Masyarakat melaporkan kepada Sekretaris Jenderal dan/atau Menteri Kesehatan terkait penyiapan bahan jawaban tuntutan pengunjuk rasa (*Recommending*);
- c. Sekretaris Jenderal berkoordinasi dengan Direktur Jenderal P2P/Kepala Badan Litbangkes/Kepala Badan PPSDMKes terkait untuk menyiapkan bahan jawaban, sesuai substansi tuntutan pengunjuk rasa di Kementerian Kesehatan Percetakan Negara/Jalan Hang Jebat (*Coordinating*);
- d. Direktur Jenderal P2P/Kepala Badan Litbangkes/Kepala Badan PPSDMKes memberikan arahan kepada Sekretaris Direktorat Jenderal P2P/Sekretaris Badan Litbangkes/Sekretaris Badan PPSDMKes terkait penyiapan bahan jawaban tuntutan unjuk rasa di Kementerian Kesehatan Percetakan Negara/Jalan Hang Jebat (*Consulting*);
- e. Sekretariat Direktorat Jenderal P2P dan Sekretariat Badan PPSDMKes melalui Bagian Hukum, Organisasi, dan Hubungan Masyarakat dan Sekretariat Badan Litbangkes melalui Bagian Umum, Dokumentasi, dan Jejaring berkoordinasi dengan Satuan Kerja/Unit terkait untuk menyiapkan bahan jawaban sesuai substansi tuntutan unjuk rasa (*Coordinating*);
- f. Satuan Kerja/Unit terkait menyiapkan bahan jawaban/tindaklanjut sesuai tuntutan pengunjuk rasa untuk disampaikan kepada Sekretaris Direktorat Jenderal P2P/Sekretaris Badan Litbang dan Sekretaris Badan PPSDMKes (*Supporting*);
- g. Sekretariat Direktorat Jenderal P2P/Sekretariat Badan Litbangkes/Sekretariat Badan PPSDMKes menyampaikan bahan jawaban tuntutan untuk disampaikan kepada Biro Komunikasi dan Pelayanan Masyarakat dengan tembusan Direktorat Jenderal P2P/Kepala Badan Litbangkes/Kepala Badan PPSDMKes (*Informing*);
- h. Biro Komunikasi dan Pelayanan Masyarakat mengolah informasi dari Satuan Kerja/Unit terkait mengenai jawaban tuntutan pengunjuk rasa berdasarkan masukan dari Sekretariat Direktorat Jenderal P2P/Sekretariat Badan Litbangkes dan Sekretariat Badan PPSDMKes (*Focal Point*);

- i. Biro Komunikasi dan Pelayanan Masyarakat menyampaikan bahan jawaban tuntutan pengunjuk rasa kepada Sekretaris Jenderal dan/atau Menteri Kesehatan (*Informing*);
 - j. Sekretaris Jenderal memberikan arahan terkait bahan jawaban yang akan disampaikan kepada perwakilan pengunjuk rasa (*Consulting*);
 - k. Biro Komunikasi dan Pelayanan Masyarakat menerima perwakilan pengunjuk rasa didampingi oleh Sekretariat Direktorat Jenderal P2P/Sekretariat Badan Litbangkes /Sekretariat Badan PPSDMKes dan Satuan Kerja/Unit terkait (*Focal Point*);
 - l. Sekretariat Direktorat Jenderal P2P/Sekretariat Badan Litbangkes/Sekretariat Badan PPSDMKes menyampaikan laporan penanganan unjuk rasa kepada Kepala Biro Komunikasi dan Pelayanan Masyarakat dengan tembusan Direktorat Jenderal P2P/Kepala Badan Litbangkes/Kepala Badan PPSDMKes (*Informing*);
 - m. Biro Komunikasi dan Pelayanan Masyarakat menyampaikan laporan penanganan unjuk rasa kepada Sekretaris Jenderal dengan tembusan Menteri Kesehatan (*Focal Point*);
 - n. Sekretaris Jenderal memberikan arahan kepada Kepala Biro Komunikasi dan Pelayanan Masyarakat untuk mengkoordinasikan kepada Unit terkait atas tindak lanjut hasil pertemuan dengan perwakilan pengunjuk (*Consulting*); dan
 - o. Biro Komunikasi dan Pelayanan Masyarakat berkoordinasi dengan Direktorat Jenderal P2P/Kepala Badan Litbangkes dan Kepala Badan PPSDMKes terkait, dalam upaya tindak lanjut hasil pertemuan dengan perwakilan pengunjuk rasa bila diperlukan (*Coordinating*).
- C. Penanganan Unjuk Rasa di Kementerian Kesehatan Jalan Teuku Cik Ditiro Jakarta Pusat
1. Persiapan Penanganan Keamanan Unjuk Rasa
 - a. Sekretaris KKI menyampaikan informasi kepada Kepala Biro Umum dengan tembusan Sekretaris Jenderal tentang adanya rencana penyampaian aspirasi/unjuk rasa di Kementerian Kesehatan Jalan Teuku Cik Ditiro (jadwal, identitas dan jumlah

- pengunjuk rasa, serta materi tuntutan) yang diperoleh dari Polri/TNI (*Informing*);
- b. Kepala Biro Umum menyampaikan informasi kepada Kepala Biro Komunikasi dan Pelayanan Masyarakat, dengan tembusan Sekretaris Jenderal dan/atau Menteri Kesehatan tentang adanya rencana penyampaian aspirasi/unjuk rasa di Kementerian Kesehatan Jalan Teuku Cik Ditiro (jadwal, identitas dan jumlah pengunjuk rasa, serta materi tuntutan) (*Informing*);
 - c. Kepala Biro Komunikasi dan Pelayanan Masyarakat melaporkan kepada Sekretaris Jenderal dan/atau Menteri Kesehatan tentang adanya rencana penyampaian aspirasi/unjuk rasa di Kementerian Kesehatan Jalan Teuku Cik Ditiro (jadwal, identitas dan jumlah pengunjuk rasa, serta materi tuntutan) (*Informing*);
 - d. Sekretaris Jenderal berkoordinasi dengan Sekretaris KKI terkait penanganan pengamanan unjuk rasa di Kementerian Kesehatan Jalan Teuku Cik Ditiro (*Coordinating*);
 - e. Sekretaris Jenderal memberikan arahan kepada Sekretaris KKI terkait penanganan pengamanan unjuk rasa di Kementerian Kesehatan Jalan Teuku Cik Ditiro (*Recommending*);
 - f. Sekretariat KKI berkoordinasi dengan Biro umum terkait penanganan pengamanan unjuk rasa di Kementerian Kesehatan Jalan Teuku Cik Ditiro (*Coordinating*);
 - g. Sekretariat KKI melalui Bagian Adm Umum dan Humas menyiapkan sarana umum berupa toilet dan tempat ibadah untuk pengunjuk rasa dalam upaya penanganan pengamanan sarana dan prasarana di Kementerian Kesehatan Jalan Teuku Cik Ditiro (*Focal Point*);
 - h. Sekretariat KKI melalui Bagian Adm Umum dan Humas menyiagakan Unit Pelayanan Kesehatan (UPK) untuk pertolongan kegawatdaruratan medis (*Supporting*);
 - i. Sekretariat KKI melalui Bagian Adm Umum dan Humas berkoordinasi dengan Polri untuk menentukan tempat pertemuan dan jumlah perwakilan pengunjuk rasa yang diterima (*Coordinating*);
 - j. Sekretariat KKI melalui Bagian Adm Umum dan Humas menyiagakan petugas keamanan dalam melaksanakan

pengamanan personil, sarana, dan prasarana kesehatan bersama Polri (*focal point*)

- k. Sekretariat KKI melalui Bagian Adm Umum dan Humas bersama Polri mengingatkan pengunjung rasa tentang jadwal yang disepakati (*Coordinating*); dan
 - l. Sekretariat KKI menyampaikan laporan penanganan pengamanan unjuk rasa kepada Sekretaris Jenderal dengan tembusan Biro Umum, Biro Komunikasi dan Pelayanan Masyarakat, Sekretaris Jenderal dan/atau Menteri Kesehatan (*Informing*).
2. Penyiapan Jawaban Tuntutan Pengunjuk Rasa
- a. Sekretariat KKI menyampaikan informasi kepada Kepala Biro Komunikasi dan Pelayanan Masyarakat, dengan tembusan Sekretaris Jenderal dan/atau Menteri Kesehatan tentang adanya rencana penyampaian aspirasi/unjuk rasa di Kementerian Kesehatan Jalan Teuku Cik Ditiro (jadwal, identitas dan jumlah pengunjung rasa, serta materi tuntutan) yang diperoleh dari Polri/TNI (*Informing*);
 - b. Kepala Biro Komunikasi dan Pelayanan Masyarakat melaporkan kepada Sekretaris Jenderal dan/atau Menteri Kesehatan terkait penyiapan bahan jawaban tuntutan pengunjung rasa (*Recommending*);
 - c. Sekretaris KKI berkoordinasi dengan Biro Komunikasi dan Pelayanan Masyarakat untuk menyiapkan bahan jawaban, sesuai substansi tuntutan pengunjung rasa di Kementerian Kesehatan (*Coordinating*);
 - d. Sekretariat KKI melalui Bagian Adm Umum dan Humas menyiapkan bahan jawaban sesuai substansi tuntutan unjuk rasa (*Recommending*);
 - e. Sekretariat KKI berkoordinasi dengan Biro Komunikasi dan Pelayanan Masyarakat untuk menyiapkan bahan jawaban/tindaklanjut sesuai substansi tuntutan pengunjung rasa (*Coordinating*);
 - f. Sekretariat KKI menyampaikan bahan jawaban tuntutan untuk disampaikan kepada Biro Komunikasi dan Pelayanan Masyarakat dengan tembusan Sesjen (*Informing*);

- g. Biro Komunikasi dan Pelayanan Masyarakat mengolah informasi mengenai jawaban tuntutan pengunjung rasa berdasarkan masukan dari Sekretariat KKI (*Focal Point*);
- h. Biro Komunikasi dan Pelayanan Masyarakat menyampaikan bahan jawaban tuntutan pengunjung rasa kepada Sekretaris Jenderal dan/atau Menteri Kesehatan (*Informing*);
- i. Sekretaris Jenderal memberikan arahan terkait bahan jawaban yang akan disampaikan kepada perwakilan pengunjung rasa (*Consulting*);
- j. Biro Komunikasi dan Pelayanan Masyarakat menerima perwakilan pengunjung rasa didampingi oleh Sekretariat KKI dan Satuan Kerja/Unit terkait (*Focal Point*);
- k. Sekretariat KKI menyampaikan laporan penanganan unjuk rasa kepada Sesjen melalui Kepala Biro Komunikasi dan Pelayanan Masyarakat dengan tembusan Menteri Kesehatan(*Recomending*);
- l. Sekretaris Jenderal memberikan arahan kepada Kepala Biro Komunikasi dan Pelayanan Masyarakat untuk mengkoordinasikan kepada Unit terkait atas tindak lanjut hasil pertemuan dengan perwakilan pengunjung rasa (*Consulting*); dan
- m. Biro Komunikasi dan Pelayanan Masyarakat berkoordinasi dengan Unit terkait dalam upaya tindak lanjut hasil pertemuan dengan perwakilan pengunjung rasa bila diperlukan (*Coordinating*).

MATRIK TATA HUBUNGAN KERJA PENANGANAN UNJUK RASA DI KEMENTERIAN KESEHATAN
JALAN HR RASUNA SAID JAKARTA SELATAN

NO	KEGIATAN	PELAKU UTAMA (Focal Point)	PEMBERI REKOMENDASI (Recommending)	KOORDINATOR (Coordinating)	PEMBERI DUKUNGAN (Supporting)	PEMBERI VERIFIKASI (Consulting)	PEMBERI INFORMASI (Informing)	PENGAMBIL KEPUTUSAN (Decision Making)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	1. Persiapan Penanganan Keamanan Unjuk Rasa		(3) Sesjen memberikan arahan kepada Karoum terkait penanganan pengamanan unjuk rasa				(1) Karoum menyampaikan informasi kepada Karokomyanmas tentang adanya rencana penyampaian aspirasi/unjuk rasa ↓ (2) Karokomyanmas melaporkan kepada Sesjen dan/atau Menkes ttg adanya rencana penyampaian aspirasi/unjuk rasa	

NO	KEGIATAN	PELAKU UTAMA (Focal Point)	PEMBERI REKOMENDASI (Recommending)	KOORDINATOR (Coordinating)	PEMBERI DUKUNGAN (Supporting)	PEMBERI VERIFIKASI (Consulting)	PEMBERI INFORMASI (Informing)	PENGAMBIL KEPUTUSAN (Decision Making)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		<p>(5) Roum menyiapkan sarana umum berupa toilet dan tempat ibadah</p>		<p>(4) Roum berkoordinasi dengan Polri terkait penanganan pengamanan unjuk rasa</p> <p>(6) Roum berkoordinasi dengan Setditjen Yankes untuk menyiagakan UPK</p> <p>(8) Roum berkoordinasi dengan Rokomyanmas, unit Es I terkait utk menentukan tempat pertemuan</p>	<p>(7) Setditjen Yankes menyiagakan UPK</p>			

NO	KEGIATAN	PELAKU UTAMA (Focal Point)	PEMBERI REKOMENDASI (Recommending)	KOORDINATOR (Coordinating)	PEMBERI DUKUNGAN (Supporting)	PEMBERI VERIFIKASI (Consulting)	PEMBERI INFORMASI (Informing)	PENGAMBIL KEPUTUSAN (Decision Making)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		<p>(9) Roum menyiagakan petugas keamanan</p> <p>(11) Roum menyampaikan laporan Penanganan pengamanan unjuk rasa</p>		<p>(10) Bagian Rumah Tangga bersama Polri mengingatkan pengunjuk rasa tentang jadwal</p>				

NO	KEGIATAN	PELAKU UTAMA (Focal Point)	PEMBERI REKOMENDASI (Recommending)	KOORDINATOR (Coordinating)	PEMBERI DUKUNGAN (Supporting)	PEMBERI VERIFIKASI (Consulting)	PEMBERI INFORMASI (Informing)	PENGAMBIL KEPUTUSAN (Decision Making)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	2. Penyiapan Jawaban Tuntutan Pengunjuk Rasa		<p>(2) Karokomyanmas melaporkan kepada Sesjen dan/atau Menkes terkait penyiapan bahan jawaban tuntutan pengunjuk rasa</p> <pre> graph TD 2["(2) Karokomyanmas melaporkan kepada Sesjen dan/atau Menkes terkait penyiapan bahan jawaban tuntutan pengunjuk rasa"] --> 3["(3) Karokomyanmas berkoordinasi dengan Sekretariat Unit Eselon I terkait untuk menyiapkan bahan jawaban"] 3 --> 4["(4) Sekretariat Unit Eselon I berkoordinasi dengan satuan kerja terkait utk menyiapkan bahan jawaban"] </pre>	<p>(3) Karokomyanmas berkoordinasi dengan Sekretariat Unit Eselon I terkait untuk menyiapkan bahan jawaban</p> <p>(4) Sekretariat Unit Eselon I berkoordinasi dengan satuan kerja terkait utk menyiapkan bahan jawaban</p>			<p>(1) Karoum menyampaikan informasi kepada Karokomyanmas tentang adanya rencana penyampaian aspirasi/unjuk rasa</p>	

NO	KEGIATAN	PELAKU UTAMA (Focal Point)	PEMBERI REKOMENDASI (Recommending)	KOORDINATOR (Coordinating)	PEMBERI DUKUNGAN (Supporting)	PEMBERI VERIFIKASI (Consulting)	PEMBERI INFORMASI (Informing)	PENGAMBIL KEPUTUSAN (Decision Making)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		<p>(7) Karokomyanmas mengolah informasi dari unit eselon I terkait jawaban tuntutan pengunjuk rasa</p>			<p>(5) Satuan Kerja terkait meyiapkan bahan jawaban/ Tindaklanjut</p>		<p>(6) Sekretariat Unit Eselon I menyampaikan bahan jawaban tuntutan pengunjuk rasa</p>	<p>(8) Rokomyanmas menyampaikan bahan jawaban tuntutan pengunjuk rasa kepada Sesjen dan/atau Menkes</p>

NO	KEGIATAN	PELAKU UTAMA (Focal Point)	PEMBERI REKOMENDASI (Recommending)	KOORDINATOR (Coordinating)	PEMBERI DUKUNGAN (Supporting)	PEMBERI VERIFIKASI (Consulting)	PEMBERI INFORMASI (Informing)	PENGAMBIL KEPUTUSAN (Decision Making)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		<p>(10) Rokomyanmas menerima perwakilan pengunjuk rasa</p>	<p>(11) Rokomyanmas menyampaikan laporan penanganan unjuk rasa</p>	<p>(13) Rokomyanmas berkoordinasi dengan Eselon I terkait upaya tindak lanjut hasil pertemuan dengan perwakilan pengunjuk rasa</p>		<p>(9) Sesjen memberi arahan terkait bahan jawaban</p> <p>(12) Sesjen memberikan arahan kepada karokomyanmas untuk mengkoordinasi kan kepada unit terkait</p>		

MATRIK TATA HUBUNGAN KERJA PENANGANAN UNJUK RASA DI KEMENTERIAN KESEHATAN
 JALAN PERCETAKAN NEGARA JAKARTA PUSAT/JALAN HANG JEBAT JAKARTA SELATAN

NO	KEGIATAN	PELAKU UTAMA (Focal Point)	PEMBERI REKOMENDASI (Recommending)	KOORDINATOR (Coordinating)	PEMBERI DUKUNGAN (Supporting)	PEMBERI VERIFIKASI (Consulting)	PEMBERI INFORMASI (Informing)	PENGAMBIL KEPUTUSAN (Decision Making)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	1. Persiapan Penanganan Keamanan Unjuk Rasa						(1) Setditjen P2P/ Setbadan Litbangkes/ Setbadan PPSDMKes menyampaikan informasi kepada Karoum tentang adanya rencana penyampaian aspirasi/unjuk rasa ↓ (2) Karoum menyampaikan informasi kepada Karokomyanmas tentang adanya rencana penyampaian aspirasi/unjuk rasa	

NO	KEGIATAN	PELAKU UTAMA (Focal Point)	PEMBERI REKOMENDASI (Recommending)	KOORDINATOR (Coordinating)	PEMBERI DUKUNGAN (Supporting)	PEMBERI VERIFIKASI (Consulting)	PEMBERI INFORMASI (Informing)	PENGAMBIL KEPUTUSAN (Decision Making)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				<p>(4) Sesjen berkoordinasi dengan Dirjen P2P/Kabandan Litbangkes/ Kabandan PPSDMKes terkait penanganan pengamanan unjuk rasa</p>		<p>(5) Dirjen P2P/ Kabandan Litbangkes/ Kabandan PPSDMKes memberikan arahan kepada Setdijen P2P/ Setbadan Litbangkes/ Setbadan PPSDMKes terkait penanganan</p>	<p>(3) Karakomyanmas melaporkan kepada Sesjen dan/atau Menkes tentang adanya rencana penyampaian aspirasi/unjuk rasa</p>	

NO	KEGIATAN	PELAKU UTAMA (Focal Point)	PEMBERI REKOMENDASI (Recommending)	KOORDINATOR (Coordinating)	PEMBERI DUKUNGAN (Supporting)	PEMBERI VERIFIKASI (Consulting)	PEMBERI INFORMASI (Informing)	PENGAMBIL KEPUTUSAN (Decision Making)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		<p>(7) Setditjen P2P , Setbadan PPSDMKes dan Setbadan Litbangkes menyiapkan sarana umum berupa toilet dan tempat ibadah</p>		<p>(6) Setditjen P2P, Setbadan Litbangkes, Setbadan PPSDMKes berkoordinasi dengan Roum terkait penanganan pengamanan unjuk rasa</p>	<p>(8) Setditjen P2P , Setbadan PPSDMKes dan Setbadan Litbangkes menyiagakan Unit Pelayanan Kesehatan (UPK)</p>	<p>Pengamanan unjuk rasa</p>		

NO	KEGIATAN	PELAKU UTAMA (Focal Point)	PEMBERI REKOMENDASI (Recommending)	KOORDINATOR (Coordinating)	PEMBERI DUKUNGAN (Supporting)	PEMBERI VERIFIKASI (Consulting)	PEMBERI INFORMASI (Informing)	PENGAMBIL KEPUTUSAN (Decision Making)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		<p>(10) Setditjen P2P , Setbadan PPSDMKes dan Setbadan Litbangkes menyiagakan petugas keamanan dalam melaksanakan pengamanan</p>		<p>(9) Setditjen P2P , Setbadan PPSDMKes dan Setbadan Litbangkes berkoordinasi dengan Polri untuk menentukan tempat pertemuan</p>			<p>(12) Setditjen P2P, Setbadan PPSDMKes dan Setbadan Litbangkes menyampaikan laporan penanganan pengamanan unjuk rasa</p>	

NO	KEGIATAN	PELAKU UTAMA (Focal Point)	PEMBERI REKOMENDASI (Recommending)	KOORDINATOR (Coordinating)	PEMBERI DUKUNGAN (Supporting)	PEMBERI VERIFIKASI (Consulting)	PEMBERI INFORMASI (Informing)	PENGAMBIL KEPUTUSAN (Decision Making)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	2. Penyiapan Jawaban Tuntutan Pengunjuk Rasa		<p style="text-align: center;">↓</p> (2) Karokomyanmas melaporkan kepada Sesjen dan/atau menkes terkait penyiapan bahan jawaban tuntutan pengunjuk rasa				(1) Setditjen P2P/ Setbadan Litbangkes/ Setbadan PPSDMKes menyampaikan informasi kepada Karokomyanmas tentang adanya rencana penyampaian aspirasi/unjuk rasa	

NO	KEGIATAN	PELAKU UTAMA (Focal Point)	PEMBERI REKOMENDASI (Recommending)	KOORDINATOR (Coordinating)	PEMBERI DUKUNGAN (Supporting)	PEMBERI VERIFIKASI (Consulting)	PEMBERI INFORMASI (Informing)	PENGAMBIL KEPUTUSAN (Decision Making)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				<p>(3) Sesjen berkoordinasi dengan Dirjen P2P/Kabada Litbangkes/ Kabada PPSDMKes terkait untuk menyiapkan bahan jawaban</p> <p>(5) Setditjen P2P, Setbadan PPSDMKes dan Setbadan Litbangkes berkoordinasi dengan satuan kerja/unit terkait</p>		<p>(4) Dirjen P2P/Kabada Litbangkes/ Kabada PPSDMKes memberikan arahan kepada Setditjen P2P/ Setbadan litbangkes/ Setbadan PPSDMKes terkait Penyiapan bahan jawaban tuntutan pengunjuk rasa</p>		

NO	KEGIATAN	PELAKU UTAMA (Focal Point)	PEMBERI REKOMENDASI (Recommending)	KOORDINATOR (Coordinating)	PEMBERI DUKUNGAN (Supporting)	PEMBERI VERIFIKASI (Consulting)	PEMBERI INFORMASI (Informing)	PENGAMBIL KEPUTUSAN (Decision Making)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		<p>(8) Rokomyanmas mengolah informasi dari satuan kerja/ unit terkait mengenai jawaban tuntutan pengunjuk rasa</p>			<p>(6) Satuan Kerja/unit tekait menyiapkan bahan jawaban/ tindaklanjut</p>		<p>(7) Setditjen P2P/ Setbadan Litbangkes/ Setbadan PPSDMKes menyampaikan bahan jawaban tuntutan pengunjuk rasa</p>	

NO	KEGIATAN	PELAKU UTAMA (Focal Point)	PEMBERI REKOMENDASI (Recommending)	KOORDINATOR (Coordinating)	PEMBERI DUKUNGAN (Supporting)	PEMBERI VERIFIKASI (Consulting)	PEMBERI INFORMASI (Informing)	PENGAMBIL KEPUTUSAN (Decision Making)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		<p>(11) Rokomyanmas menerima perwakilan pengunjuk rasa</p>				<p>(10) Sesjen memberikan arahan terkait bahan jawaban</p>	<p>(9) Rokomyanmas menyampaikan bahan jawaban tuntutan pengunjuk rasa</p> <p>(12) Setditjen P2P/ Setbadan Litbangkes/ Setbadan PPSDMKes menyampaikan laporan penanganan unjuk rasa</p>	

NO	KEGIATAN	PELAKU UTAMA (Focal Point)	PEMBERI REKOMENDASI (Recommending)	KOORDINATOR (Coordinating)	PEMBERI DUKUNGAN (Supporting)	PEMBERI VERIFIKASI (Consulting)	PEMBERI INFORMASI (Informing)	PENGAMBIL KEPUTUSAN (Decision Making)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		<p>(13) Rokomyanmas menyampaikan laporan penanganan unjuk rasa</p>		<p>(15) Rokomyanmas berkoordinasi dengan Ditjen P2P/Kabandan Litbangkes/ Kabandan PPSDMKes terkait dalam upaya tindaklanjut</p>		<p>(14) Sesjen memberikan arahan kepada Karokomyanmas atas tindaklanjut hasil pertemuan</p>		

Matrik Tata Hubungan Kerja Penanganan Unjuk Rasa di Kementerian Kesehatan
Jalan Teuku Cik Ditiro Jakarta Pusat

NO	KEGIATAN	PELAKU UTAMA (Focal Point)	PEMBERI REKOMENDASI (Recommending)	KOORDINATOR (Coordinating)	PEMBERI DUKUNGAN (Supporting)	PEMBERI VERIFIKASI (Consulting)	PEMBERI INFORMASI (Informing)	PENGAMBIL KEPUTUSAN (Decision Making)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	1. Persiapan Penanganan Keamanan Unjuk Rasa						(1) Sekretaris KKI menyampaikan informasi kepada Karoum tentang adanya rencana penyampaian aspirasi/unjuk rasa ↓ (2) Karoum menyampaikan informasi kepada Karokomyanmas tentang adanya rencana penyampaian aspirasi/unjuk rasa ↓ (3) Karokomyanmas melaporkan kepada Sesjen dan/atau Menkes tentang adanya rencana	

NO	KEGIATAN	PELAKU UTAMA (Focal Point)	PEMBERI REKOMENDASI (Recommending)	KOORDINATOR (Coordinating)	PEMBERI DUKUNGAN (Supporting)	PEMBERI VERIFIKASI (Consulting)	PEMBERI INFORMASI (Informing)	PENGAMBIL KEPUTUSAN (Decision Making)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		<p>(7) Sekretariat KKI menyiapkan sarana umum berupa toilet dan tempat ibadah</p>	<p>(5) Sesjen memberikan arahan kepada Sekretaris KKI terkait penanganan pengamanan unjuk rasa</p>	<p>(4) Sesjen berkoordinasi dengan Sekretaris KKI terkait penanganan pengamanan unjuk rasa</p> <p>(6) Sekretariat KKI berkoordinasi dengan Roudhotulloh terkait penanganan pengamanan unjuk rasa</p>			<p>Penyampaian aspirasi/unjuk rasa</p>	

NO	KEGIATAN	PELAKU UTAMA (Focal Point)	PEMBERI REKOMENDASI (Recommending)	KOORDINATOR (Coordinating)	PEMBERI DUKUNGAN (Supporting)	PEMBERI VERIFIKASI (Consulting)	PEMBERI INFORMASI (Informing)	PENGAMBIL KEPUTUSAN (Decision Making)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		<p>(10) Sekretariat KKI menyiagakan petugas keamanan</p>		<p>(9) Sekretariat KKI berkoordinasi dengan Polri untuk menentukan tempat pertemuan</p>	<p>(8) Sekretariat KKI menyiagakan Unit Pelayanan Kesehatan (UPK)</p>		<p>(12) Sekretariat KKI menyampaikan laporan penanganan pengamanan unjuk rasa</p>	

NO	KEGIATAN	PELAKU UTAMA (Focal Point)	PEMBERI REKOMENDASI (Recommending)	KOORDINATOR (Coordinating)	PEMBERI DUKUNGAN (Supporting)	PEMBERI VERIFIKASI (Consulting)	PEMBERI INFORMASI (Informing)	PENGAMBIL KEPUTUSAN (Decision Making)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	2. Penyiapan Jawaban Tuntutan Pengunjuk Rasa		<p>(2) Karokomyanmas melaporkan kepada Sesjen dan/atau Menkes terkait penyiapan bahan jawaban tuntutan pengunjuk rasa</p> <p>(4) Sekretariat KKI menyiapkan bahan jawaban</p>	<p>(3) Sekretaris KKI berkoordinasi dengan Rokomyanmas untuk menyiapkan bahan jawaban</p>			<p>(1) Sekretariat KKI menyampaikan informasi kepada Karokomyanmas tentang adanya rencana penyampaian aspirasi/unjuk rasa</p>	

NO	KEGIATAN	PELAKU UTAMA (Focal Point)	PEMBERI REKOMENDASI (Recommending)	KOORDINATOR (Coordinating)	PEMBERI DUKUNGAN (Supporting)	PEMBERI VERIFIKASI (Consulting)	PEMBERI INFORMASI (Informing)	PENGAMBIL KEPUTUSAN (Decision Making)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		<p>(7) Rokomyanmas mengolah informasi mengenai jawaban tuntutan pengunjuk rasa</p>		<p>(5) Sekretariat KKI berkoordinasi dengan Rokomyanmas untuk menyiapkan bahan jawaban tuntutan pengunjuk rasa</p>			<p>(6) Sekretariat KKI menyampaikan bahan jawaban tuntutan pengunjuk rasa</p> <p>(8) Rokomyanmas menyampaikan bahan jawaban tuntutan pengunjuk rasa</p>	

NO	KEGIATAN	PELAKU UTAMA (Focal Point)	PEMBERI REKOMENDASI (Recommending)	KOORDINATOR (Coordinating)	PEMBERI DUKUNGAN (Supporting)	PEMBERI VERIFIKASI (Consulting)	PEMBERI INFORMASI (Informing)	PENGAMBIL KEPUTUSAN (Decision Making)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		<p>(10) Rokomyanmas menerima perwakilan pengunjung rasa</p>	<p>(11) Sekretariat KKI menyampaikan laporan penanganan unjuk rasa</p>	<p>(13) Rokomyanmas berkoordinasi dgn unit terkait dalam upaya tindak lanjut hasil pertemuan</p>		<p>(9) Sesjen memberikan arahan terkait bahan jawaban</p> <p>(12) Sesjen memberikan arahan kepada Karokomyanmas untuk mengkoordinasikan kepada unit terkait</p>		

BAB III
PENUTUP

Dengan ditetapkannya Tata Hubungan Kerja Penanganan Unjuk Rasa di lingkungan Kementerian Kesehatan diharapkan dapat memberikan kejelasan fungsi dan peran masing-masing unit kerja terkait dalam upaya meningkatkan kinerja Kementerian Kesehatan.

Tata Hubungan Kerja Penanganan Unjuk Rasa di lingkungan Kementerian Kesehatan ini merupakan hal yang dinamis yang perlu terus disesuaikan dengan situasi dan kondisi serta kebutuhan dan perkembangan organisasi, namun yang terpenting adalah komitmen yang tinggi dari berbagai pihak dalam penerapan pelaksanaannya sesuai dengan peran masing-masing.

MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

NILA FARID MOELOEK

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



Sundoyo, SH, MKM, M.Hum
NIP 196504081988031002