



PEMERINTAH KOTA PADANG
DINAS KESEHATAN KOTA PADANG

NOMOR SOP	891/29/DKK/2024
TANGGAL PEMBUATAN	3 Januari 2024
TANGGAL REVISI	-
TANGGAL EFEKTIF	3 Januari 2024
DISAHKAN OLEH	KEMENTERIAN KESEHATAN KOTA PADANG



NAMA SOP

- DASAR HUKUM :**
1. Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002.
 2. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara RI nomor 281 tahun 2021 tentang Pengembangan Kompetensi Bagi Pegawai Negeri Sipil Melalui Jalur Pendidikan.
 3. Peraturan Wali Kota Padang Nomor 59 Tahun 2019 Tentang Pedoman Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil

- KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1. Pendidikan Minimal D-III
 2. Menguasai pengadministrasian
 3. Memahami Tugas Pokok dan Fungsi unit kerjanya.
 4. Mampu mengoperasikan komputer

KETERKAITAN :

PERALATAN/PERLENGKAPAN :

1. Alat Tulis Kantor
2. Laptop / Komputer
3. Printer
4. Peraturan Kepegawaian

PERINGATAN :

Apabila SOP tidak dilaksanakan maka pemberian Surat Rekomendasi Tugas Belajar tidak dapat diproses.

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

1. Disimpan sebagai Data Elektronik dan Manual

BAGAN ALUR PROSEDUR PENERBITAN SURAT REKOMENDASI TUGAS BELAJAR

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mata Paku			
		PEMOHON	SURAB UMUM & KEPENGAWAAN	BIDANG SDK	SEKRETARIS	Ka. DKK	Ka. BKPSDM	Kelengkapan	Waktu	Output	Kel
1	PNS ybs mengajukan Surat Permohonan Tugas Belajar melalui UPTD	<pre> graph TD A([PEMOHON]) --> B[SUBRAG UMUM & KEPENGAWAAN] B --> C[BIDANG SDK] C --> D[SEKRETARIS] D --> E[Ka. DKK] E --> F[Ka. BKPSDM] </pre>						Surat permohonan melanjutkan pendidikan; Surat pernyataan Izin mengikuti pendidikan diketahui oleh Asusan Langsung berdasarkan anjab/abk; Fotokopi dokumen yang telah dilegalisir oleh pejabat berwenang, meliputi (surat keputusan pangkat terakhir, surat keputusan jabatan terakhir; ijazah dan transkrip nilai pendidikan terakhir; SKP 2 tahun terakhir bernilai baik seluruh unsur; pencapaian akreditasi jurusan dan/atau program studi perguruan tinggi oleh BAN-PT dan atau LAM-PT, atau surat keterangan sekolah dari instansi berwenang; dan foto 4x6 sebanyak 2 (dua) lembar, pakaian PDH atau kedinasan lainnya, dengan latar warna merah.	10 menit	Catatan di lembar disposisi	
	Memeriksa berkas usulan dan mempelajari petunjuk pimpinan berdasarkan disposisi								10 menit	Catatan di lembar disposisi	
	Memeriksa kelengkapan berkas dan memeriksa akreditasi bidang studi serta mengonsep telaah staf dan surat tugas belajar, bila persyaratan belum lengkap maka menghubungi UPTD/PNS Ybs untuk melengkapi berkas.								15 menit	Catatan di lembar disposisi	
	Mengoreksi dan memaraf telaah staf							konsep Telaah Staf	30 menit	konsep Telaah Staf	