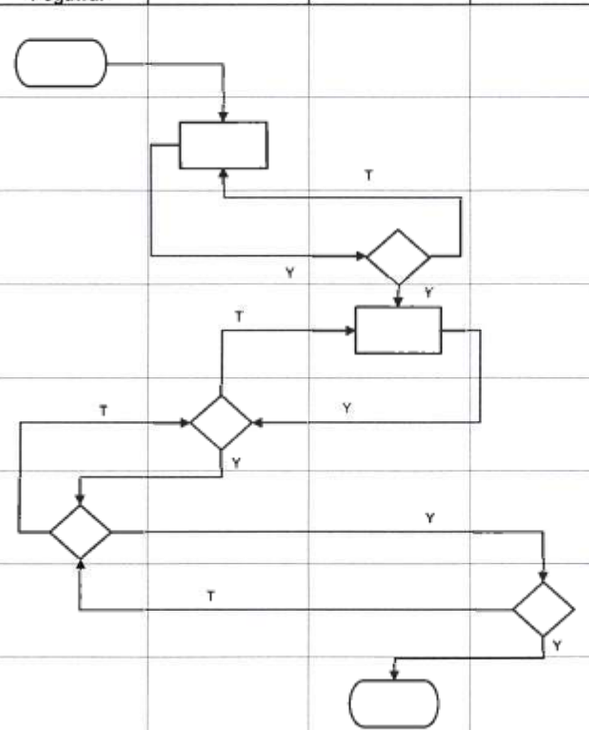
PEMERINTAH KABUPATEN KEPAHIANG **DINAS KESEHATAN**	NOMOR	:	SOP/023 /KKU-SEK/Dinkes/2020
	TANGGAL PEMBUATAN	:	07 MARET 2022
	TANGGAL REVISI	:	-
	TANGGAL EFEKTIF	:	07 MARET 2022
	DISAHKAN OLEH	:	**KEPALA DINAS KESEHATAN** **KABUPATEN KEPAHIANG** H. Tajri Fauzan, SKM.,M.Si Pembina Tk. I NIP. 19700127 198903 1 001
	NAMA SOP	:	**SOP REKOMENDASI TUGAS BELAJAR**

DASAR HUKUM: 1. UU No. 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara 2. PMK No. 64 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementrian Kesehatan 3. PMK No. 28 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Tugas Belajar Sumber Daya Manusia Kesehatan	**KUALIFIKASI PELAKSANA:** 1. Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait dengan tugas belajar 2. Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Aparatur Sipil Negara
KETERKAITAN: 1. SOP Penyesuaian Ijazah 2. SOP Pencantuman Gelar 3. SOP Tatacara Pengarsipan	**PERALATAN PERLENGKAPAN:** 1. Peraturan dan pedoman/Juklak/Juknis tentang Penyelesaian Surat Izin Belajar di Lingkungan Kemenkes 2. Komputer yang dilangkuti program Microsoft Office dan akses internet 3. Printer dan scanner
PERINGATAN: 1. Apabila Penyelesaian Surat Tugas Belajar Terlambat, maka menyalahi aturan yang berlaku 2. Apabila penyelesaian Surat Rekomendasi Tugas Belajar tidak dilaksanakan, maka yang bersangkutan tidak bisa mendapatkan tugas belajar	**PENCATATAN DAN PENDATAAN:** (penerbitan surat Tugas Belajar) (dicatat di Buku Laporan Penerbitan Surat Rekomendasi Tugas Belajar)

Prosedur Pelaksanaan Penerbitan Surat Rekomendasi Tugas Belajar (Tubel)

NO	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kabag Pengembangan Pegawai	Kasubag Bangrir	Analis Kepegawaian	Ka. Ropeg	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menugaskan kepada Kasubbag untuk menindaklanjuti berkas usulan penerbitan surat rekomendasi tugas belajar					Berkas	2 menit	Berkas yang telah diagendakan	
2	menugaskan kepada Analis Kepegawaian terhadap berkas usulan penerbitan surat rekomendasi tugas belajar					Berkas	3 menit	Catatan Penugasan	
3	Melakukan verifikasi dan validasi berkas usulan					Berkas, Catatan Penugasan	45 menit	Berkas usulan yang valid dan tidak valid	
4	Membuat Konsep Surat Rekomendasi Tugas Belajar					Berkas Usulan yang valid	10 menit	Konsep Surat Rekomendasi Tugas Belajar	
5	Memeriksa Konsep Surat Rekomendasi Tugas Belajar					Konsep Surat Rekomendasi Tugas Belajar	10 menit	Konsep Surat Rekomendasi Tugas Belajar yang telah diperiksa	
6	Menyempurnakan Konsep Surat Rekomendasi Tugas Belajar					Konsep Surat Rekomendasi Tugas Belajar yang telah diperiksa	10 menit	Konsep Surat Rekomendasi Tugas Belajar yang telah disempurnakan	
7	Menetapkan Surat Rekomendasi Tugas Belajar					Konsep Surat Rekomendasi Tugas Belajar yang telah disempurnakan	5 menit	Surat Rekomendasi Tugas Belajar yang telah ditetapkan	
8	Mendokumentasikan, menggandakan, mendistrisbusikan dan mengarsipkan Surat Rekomendasi Tugas Belajar					Surat Rekomendasi Tugas Belajar yang telah ditetapkan	30 menit	Tanda Terima Surat Rekomendasi Tugas Belajar dan Filling	Terkait SOP Tata Cara Pengarsipan