

 <p>Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta</p>	PELATIHAN DI LUAR INSTITUSI		
	No. Dokumen OT.02.02/XXXIX/3322 /2021	No. Revisi 00	Halaman 1/2
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal Terbit 1 April 2021	 Ditetapkan: Direktur Utama dr. Mursyid Bustami, Sp.S(K), KIC, MARS NIP. 196209131988031002	
PENGERTIAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kelengkapan administrasi peserta terdiri dari sura tugas, SPPD, foto, surat keterangan sehat. 2. Pengarahan program adalah kegiatan penyampaian informasi tentang tujuan pelatihan, kurikulum, jadwal, evaluasi, dan tata tertib peserta diklat. 3. Pencatatan proses Seminar adalah kegiatan pencatatan selama proses seminar berlangsung yang meliputi proses pembelajaran, penyampaian materi, evaluasi penyelenggara. 		
TUJUAN	Sebagai acuan penerapan langkah-langkah untuk melakukan pengiriman pegawai Rumah Sakit untuk mengikuti pelatihan di institusi lain.		
KEBIJAKAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No. 5 Tahun 2015 tentang Aparatur Sipil Negara 2. Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS 		
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Unit kerja menyampaikan usulan kebutuhan pelatihan pegawai kepada atasan langsung kemudian kepada Direktur Teknis 2. Direktur Teknis menyampaikan usulan ke Direktur Utama 3. Direktur Utama menyampaikan disposisi kepada Direktur SDM Pendidikan dan Umum 4. Direktur SDM Pendidikan dan Umum menyampaikan disposisi kepada Kepala Bagian SDM dan Pendidikan, kemudian disposisi ke Subbag Pengembangan SDM Pendidikan dan Penelitian 5. Sub Bagian Pengembangan SDM Pendidikan dan Penelitian mengecek alokasi anggaran yang tersedia 6. Sub Bagian Pengembangan SDM Pendidikan dan Penelitian memproses kebutuhan pelatihan dari unit kerja sesuai disposisi 7. Sub Bagian Pengembangan SDM Pendidikan dan Penelitian berdasarkan disposisi Direktur SDM dan Diklit menghubungi institusi yang akan dijadikan tempat pelatihan pegawai Rumah Sakit 8. Sub Bagian Pengembangan SDM Pendidikan dan Penelitian menyiapkan draft surat tugas pegawai untuk mengikuti pelatihan di institusi lain 9. Sub Bagian Pengembangan SDM Pendidikan dan Penelitian menyampaikan draft surat tugas kepada Direktur SDM Pendidikan dan Umum melalui Kepala Bagian SDM dan Pendidikan 10. Direktur SDM Pendidikan dan Umum mengoreksi dan mensyahkan surat tugas pelatihan di luar institusi 11. Sub Bagian Pengembangan SDM Pendidikan dan Penelitian berkoordinasi dengan unit terkait untuk mengunggah surat tugas dan kelengkapan lain yang diperlukan 12. Sub Bagian Pengembangan SDM Pendidikan dan Penelitian berkoordinasi dengan Bagian Keuangan dalam menyiapkan kebutuhan biaya pelatihan sesuai biaya yang telah ditetapkan oleh institusi penyelenggara 13. Peserta pelatihan menyampaikan laporan dan rencana tindak lanjut kepada Sub Bagian Pengembangan SDM Pendidikan dan Penelitian 		
UNIT TERKAIT	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bidang/Bagian/Instalasi di lingkungan RSPON 2. Para Direksi di lingkungan RSPON 3. Institusi terkait lainnya di luar RSPON 		



Rumah Sakit
Pusat Otak Nasional
Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono
Jakarta

PELATIHAN DI LUAR INSTITUSI

No. Dokumen
OT.02.02/XXXIX/ /2021

No. Revisi
00

Halaman
2/2

Lampiran :

