



**KEMENTERIAN KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT JENDERAL
BIRO KEPEGAWAIAN**

Nomor SOP	: OT.02.01/4/4663/2019
Tgl. Pembuatan	: 25 September 2019
Tgl. Revisi	:
Tgl. Efektif	: 1 Oktober 2019
Disahkan oleh	:
	 Kepala Biro Kepegawaian, Suhartati, S.Kp, M.Kes NIP. 196007271985012001
Nama SOP	: Pemanggilan Peserta Pelatihan Dasar (LATSAR)

Dasar hukum :

- 1 UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
- 2 PP Nomor 15 Tahun 2019 tentang Peraturan Gaji PNS
- 3 PP Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS
- 4 Perka BKN Nomor 9 Tahun 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan CPNS
- 5 Peraturan Kepala LAN Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pelatihan Dasar CPNS
- 6 Permenkes Nomor 9 Tahun 2019 tentang Pemberian Mandat Dan Delegasi Dalam Manajemen Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Kementerian Kesehatan
- 7 Permenkes Nomor 64 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kemenkes

Kualifikasi Pelaksana :

1. Memahami peraturan terkait dengan kepegawaian
2. Memahami tentang penggunaan komputer

Keterkaitan :

- 1 SOP Pengelolaan Surat Masuk
- 2 SOP Penerbitan SK CPNS Gol. II.a s/d III.a
- 3 SOP Penerbitan SK CPNS Gol. III.b

Peralatan / Perlengkapan :

1. Peraturan dan Pedoman yang berkaitan dengan pengadaan PNS
2. Komputer yang dilengkapi program kerja

Peringatan :

- 1 Apabila pemanggilan peserta Pelatihan Dasar CPNS tidak dilaksanakan, maka proses

Pencatatan dan Pendataan :

Surat Pemanggilan Peserta Pelatihan Dasar CPNS dicatat dalam Buku Agenda Subbag Pengangkatan PNS

Prosedur Pemanggilan Peserta Pelatihan Dasar (Latsar)

NO	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Analisis Kepegawaian	Kasubbag Pengk. PNS	Kabag Dawai	Karopeg	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyiapkan daftar nama CPNS yang akan mengikuti Pelatihan Dasar CPNS sesuai rencana usulan peserta Pelatihan Dasar CPNS					- Daftar nama CPNS yang akan mengikuti Pelatihan Dasar CPNS	3 menit	Disposisi	
2	Memvalidasi data peserta dengan data CPNS dan mencetak usulan surat pemanggilan peserta pelatihan dasar					- Daftar nama CPNS yang akan mengikuti Pelatihan Dasar CPNS - Daftar jadwal Pelatihan Dasar CPNS	60 Menit	konsep Surat Pemanggilan Peserta pelatihan dasar	
3	Memeriksa dan memparaf surat pemanggilan peserta pelatihan dasar					konsep Surat Pemanggilan Peserta pelatihan dasar	5 menit	konsep Surat Pemanggilan Peserta pelatihan dasar yang sudah di Paraf	
4	Menyempurnakan dan memparaf surat pemanggilan peserta pelatihan dasar					konsep Surat Pemanggilan Peserta pelatihan dasar yang sudah di Paraf	5 menit	konsep Surat Pemanggilan Peserta pelatihan dasar yang sudah di Paraf	
5	Menyetujui dan menandatangani surat pemanggilan peserta pelatihan dasar					konsep Surat Pemanggilan Peserta pelatihan dasar yang sudah di Paraf	5 menit	Surat Pemanggilan Peserta pelatihan dasar yang sudah di tanda tangani	
6	Menyiapkan surat pemanggilan peserta pelatihan dasar untuk di distribusikan					Surat Pemanggilan Peserta pelatihan dasar yang sudah di tanda tangani	15 menit	Surat Pemanggilan Peserta pelatihan dasar yang sudah siap untuk di distribusikan	
7	Menyerahkan surat pemanggilan peserta pelatihan dasar kepada Unit Utama / Unit Kerja					Surat Pemanggilan Peserta pelatihan dasar yang sudah siap untuk di distribusikan	5 menit	-Konfirmasi Pemanggilan Peserta pelatihan dasar	

fk