



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

Nomor SOP	: OT.02.01/4/4797/2019
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	: Penyusunan Surat Edaran Pelaksanaan Diklat Kepemimpinan Tk. III dan Tk. IV

Dasar hukum : <ol style="list-style-type: none">1. Undang Undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS3. Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2015 tentang Kementerian Kesehatan4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 64 Tahun 2015 tentang Organisasi dan tentang Tata Kerja Kementerian Kesehatan5. Peraturan Kepala LAN Nomor 5 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai ASN6. Peraturan Kepala LAN Nomor 20 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tk. IV7. Peraturan Kepala LAN Nomor 19 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tk. III	Kualifikasi Pelaksana : <ol style="list-style-type: none">1. Memahami peraturan perundang-undangan terkait Pelatihan Kepemimpinan2. Memahami pedoman/Juklak/Juknis Penyelenggaraan Diklat Kepemimpinan
Keterkaitan : <ol style="list-style-type: none">1. SOP Penyusunan Surat Pemanggilan Calon Peserta Diklatpim Tk. III dan Tk. IV2. SOP Penetapan Peserta Diklatpim Tk. III3. SOP Penetapan Peserta Diklatpim Tk. IV	Peralatan / Perlengkapan : <ol style="list-style-type: none">1. Pedoman Penyelenggaraan Diklatpim Tingkat III dan IV2. Komputer yang dilengkapi program microsoft office3. Peraturan / Juklak / Juknis terkait4. Lembar Disposisi/Instruksi5. Printer/kertas
Peringatan : <p>Apabila surat edaran pelaksanaan Diklatim Tingkat III dan IV tidak dilaksanakan, maka tidak ada peserta diklat yang diusulkan oleh unit ut</p>	Pencatatan dan Pendataan : <ol style="list-style-type: none">1. Daftar pejabat administrasi dilingkungan Kementerian Kesehatan2. Daftar pejabat administrasi yang belum mengikuti Diklat Kepemimpinan

Prosedur Penyusunan Surat Edaran Pelaksanaan Diklat Kepemimpinan Tk. III dan Tk. IV

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Karoeg	Kabag Pengembangan Pegawai	Kasubbag PPJPT dan JA	Analisis Kepegawaian	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memberikan arahan kepada Kepala Bagian untuk penyiapan konsep surat edaran penyelenggaraan Diklatpim Tk. III dan Tk. IV di lingkungan Kemenkes					Surat dari Penyelenggara Diklatpim	2 Menit	Catatan arahan	
2	Memberikan instruksi kepada Kepala Subbagian untuk menyiapkan konsep surat edaran penyelenggaraan Diklatpim Tk. III dan Tk. IV di lingkungan Kemenkes					Catatan arahan	2 Menit	Catatan instruksi	
3	Memberikan penugasan kepada analis kepegawaian untuk menyiapkan bahan pembuatan konsep surat edaran penyelenggaraan Diklatpim Tk. III dan Tk. IV di lingkungan Kemenkes					Catatan instruksi	2 Menit	Catatan penugasan	
4	Melakukan penyiapan bahan pembuatan konsep surat edaran penyelenggaraan Diklatpim Tk. III dan Tk. IV di lingkungan Kemenkes					Catatan penugasan	30 Menit	bahan pembuatan surat edaran	
5	Menyusun konsep surat edaran penyelenggaraan Diklatpim Tk. III dan Tk. IV di lingkungan Kemenkes					bahan pembuatan surat edaran	30 Menit	konsep surat edaran	
6	Mengoreksi konsep surat edaran penyelenggaraan Diklatpim Tk. III dan Tk. IV di lingkungan Kemenkes					konsep surat edaran	5 Menit	konsep surat edaran	
7	Menyempurnakan konsep/nett surat edaran penyelenggaraan Diklatpim Tk. III dan Tk. IV di lingkungan Kemenkes					konsep surat edaran	5 Menit	konsep/nett surat edaran	
8	Menyetujui dan menandatangani konsep/nett surat edaran penyelenggaraan Diklatpim Tk. III dan Tk. IV di lingkungan Kemenkes					konsep/nett surat edaran	5 menit	surat edaran	
9	Mendistribusikan surat edaran penyelenggaraan Diklatpim Tk. III dan Tk. IV di lingkungan Kemenkes kepada Unit Utama bidang kepegawaian					surat edaran	5 menit	tanda terima surat	