



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

Nomor SOP	: OT.02.01/4/4798/2019
Tgl. Pembuatan	: 25 September 2019
Tgl. Revisi	:
Tgl. Efektif	: 1 Oktober 2019
Disahkan oleh	:
	Kepala Biro Kepegawaian <b>Suhartati S.Kp, M.Kes</b> NIP.196007271985012001
Nama SOP	: <b>Penyusunan Surat Pemanggilan calon peserta Diklat Kepemimpinan Tk. III dan Tk. IV</b>

**Dasar hukum :**

1. Undang Undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS
3. Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2015 tentang Kementerian Kesehatan
4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 64 Tahun 2015 tentang Organisasi dan tentang Tata Kerja Kementerian Kesehatan
5. Peraturan Kepala LAN Nomor 5 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai ASN
6. Peraturan Kepala LAN Nomor 20 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tk. IV
7. Peraturan Kepala LAN Nomor 19 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tk. III

**Kualifikasi Pelaksana :**

1. Memahami peraturan perundang-undangan terkait Pelatihan Kepemimpinan
2. Memahami pedoman/Juklak/Juknis Penyelenggaraan Diklat Kepemimpinan

**Keterkaitan :**

1. SOP Penyusunan Surat Edaran Pelaksanaan Diklat Kepemimpinan Tk. III dan Tk. IV
2. SOP Penetapan Peserta Diklatpim Tk. III
3. SOP Penetapan Peserta Diklatpim Tk. IV

**Peralatan / Perlengkapan :**

1. Pedoman Penyelenggaraan Diklatpim Tingkat III dan IV
2. Komputer yang dilengkapi program microsoft office
3. Peraturan / Juklak / Juknis terkait
4. Lembar Disposisi/Instruksi
5. Printer/kertas

**Peringatan :**

Apabila penyusunan surat pemanggilan calon peserta Diklatpim Tk. III dan Tk. IV tidak dilaksanakan, maka tidak ada peserta yang mengikuti Diklatpim Tk. III dan Tk. IV

**Pencatatan dan Pendataan :**

1. Daftar pejabat administrasi dilingkungan Kementerian Kesehatan
2. Daftar pejabat administrasi yang belum mengikuti Diklat Kepemimpinan

Prosedur Pemanggilan Peserta Diklat Kepemimpinan Tk. III dan Tk. IV

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Karopeg	Kabag Pengembangan Pegawai	Kasubbag PPJPT dan JA	Analisis Kepegawaian	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memberikan arahan kepada Kepala Bagian untuk penyiapan konsep surat pemanggilan calon peserta Diklatpim Tk. III dan Tk. IV di lingkungan Kemenkes					Usulan calon peserta Unit Utama	2 Menit	Catatan arahan	
2	Memberikan instruksi kepada Kepala Subbagian untuk menyiapkan konsep surat pemanggilan calon peserta Diklatpim Tk. III dan Tk. IV di lingkungan Kemenkes					Catatan arahan	2 Menit	Catatan instruksi	
3	Memberikan penugasan kepada analis kepegawaian untuk imenyiapkan bahan pembuatan konsep surat pemanggilan calon peserta Diklatpim Tk. III dan Tk. IV di lingkungan Kemenkes					Catatan instruksi	2 Menit	Catatan penugasan	
4	Melakukan penyiapan bahan pembuatan konsep surat pemanggilan calon peserta Diklatpim Tk. III dan Tk. IV di lingkungan Kemenkes					Catatan penugasan	60 Menit	bahan pembuatan surat pemanggilan	
5	Membuat konsep surat pemanggilan calon peserta Diklatpim Tk. III dan Tk. IV di lingkungan Kemenkes					bahan pembuatan surat pemanggilan	60 Menit	konsep surat pemanggilan	
6	Mengoreksi konsep surat pemanggilan calon peserta Diklatpim Tk. III dan Tk. IV di lingkungan Kemenkes					konsep surat pemanggilan	5 Menit	konsep surat pemanggilan	
7	Menyempurnakan konsep/nett surat pemanggilan calon peserta Diklatpim Tk. III dan Tk. IV di lingkungan Kemenkes					konsep surat pemanggilan	5 Menit	konsep/nett surat pemanggilan	
8	Menyetujui dan menandatangani konsep/nett surat pemanggilan calon peserta Diklatpim Tk. III dan Tk. IV di lingkungan Kemenkes					konsep/nett surat pemanggilan	5 menit	surat pemanggilan	
9	Mendistribusikan surat pemanggilan calon peserta Diklatpim Tk. III dan Tk. IV di lingkungan Kemenkes kepada Unit Utama Kemenkes					surat pemanggilan	5 menit	tanda terima surat	

L L