



RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
KARSA HUSADA BATU
Jl. A. Yani No. 10 – 13 Kota
Batu

**PENUGASAN PEGAWAI DALAM KEGIATAN
PELATIHAN, SEMINAR, WORKSHOP DAN KEGIATAN
LAIN**

Nomor Dokumen	Nomor Revisi	Halaman
065/ /102.13/2022	00	12

**Standar Prosedur
Operasional**

Tanggal Terbit

01 Februari 2022

**DIREKTUR
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
KARSA HUSADA BATU**

dr. MUHAMAD RIZAL,MM, M.Kes
Pembina Tk.I
NIP. 19770210 200312 1 011

PENGERTIAN

Pemberian tugas kepada Pegawai RSUD Karsa Husada untuk mengikuti kegiatan Pelatihan, Seminar, Workshop dan kegiatan lain dalam rangka peningkatan pengetahuan, kompetensi maupun urusan kedinasan

TUJUAN

Sebagai acuan dalam memberikan, menerima dan menjalankan tugas untuk mengikuti kegiatan Pelatihan, Seminar, Workshop dan kegiatan lain

KEBIJAKAN

Peraturan Gubernur No. 115 tahun 2021 tentang nomenklatur, susunan organisasi, raiian tugas dan fungsi, serta tata kerja Rumah Sakit Umum Daerah Karsa Husada Batu

1. Seluruh Pegawai RSUD Karsa Husada Batu yang ditugaskan untuk mengikuti kegiatan harus mendapatkan disposisi dan surat tugas dari direktur RSUD Karsa Husada Batu melalui Seksi Diklalat



RUMAH SAKIT UMUM DAERAH

KARSA HUSADA BATU

Jl. A. Yani No. 10 – 13 Kota
Batu

**PENUGASAN PEGAWAI DALAM KEGIATAN
PELATIHAN, SEMINAR, WORKSHOP DAN KEGIATAN
LAIN**

Nomor Dokumen

**Nomor
Revisi**

Halaman

065/ /102.13/2022

00

12

PROSEDUR

- RSUD Karsa Husada Batu
2. Surat tugas dan atau disposisi ditunjukkan bagian keuangan untuk mendapatkan biaya pelatihan dan biaya lainnya
 3. Biaya kegiatan dibayarkan oleh peserta kepada penyelenggara atau panitia kegiatan dengan meminta bukti pembayaran sekaligus melengkapi persyaratan lainnya
 4. Peserta mengikuti kegiatan sesuai jadwal dan ketentuan yang berlaku
 5. Setelah kegiatan peserta menyerahkan sertifikat dan rencana tindak lanjut (RTL) ke Seksi Diklalit dan menyerahkan surat tugas, lembar 2, serta kwitansi pembayaran ke bagian keuangan

UNIT TERKAIT

1. Seksi Diklalit
2. Bagian Keuangan
3. Pegawai yang bersangkutan