


 <p>RUMAH SAKIT UMUM DAERAH</p> <p>KARSA HUSADA BATU</p> <p>Jl. A. Yani No. 10 – 13 Kota Batu</p>	PENUGASAN PEGAWAI DALAM KEGIATAN PELATIHAN, SEMINAR, WORKSHOP DAN KEGIATAN LAIN		
	Nomor Dokumen 065/3724.2 / 102.13/2022	Nomor Revisi 01	Halaman 1/2
Standar Prosedur Operasional	Tanggal Terbit 01 Februari 2022	<p style="text-align: center;">DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KARSA HUSADA BATU</p>  <p style="text-align: center;">dr. MUHAMMAD RIZAL, MM, M.Kes Pembina Tk.I NIP. 19770210 200312 1 011</p>	
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, raian tugas dan fungsi, serta tata kerja Rumah Sakit Umum Daerah Karsa Husada Batu		

 <p>RUMAH SAKIT UMUM DAERAH</p> <p>KARSA HUSADA BATU</p> <p>Jl. A. Yani No. 10 – 13 Kota Batu</p>	<p>PENUGASAN PEGAWAI DALAM KEGIATAN PELATIHAN, SEMINAR, WORKSHOP DAN KEGIATAN LAIN</p>		
	<p>Nomor Dokumen</p> <p>065/3724.2 / 102.13/2022</p>	<p>Nomor Revisi</p> <p>01</p>	<p>Halaman</p> <p>1/2</p>
	<p>Keputusan Gubernur Jatim No. 188-55-KPTS-013-2022 tentang Tugas Sub Koordinator RSUD Karsa Husada Batu</p>		
<p>PROSEDUR</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seluruh Pegawai RSUD Karsa Husada Batu yang ditugaskan untuk mengikuti kegiatan harus mendapatkan disposisi dari direktur RSUD Karsa Husada Batu melalui Seksi Diklalit 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 dengngan dilengkapi surat tugas 5. Setelah kegiatan, peserta menyerahkan surat pernyataan pelatihan, sertifikat dan rencana tindak lanjut (RTL) ke Seksi Diklalit dan menyerahkan surat tugas, lembar 2, serta kwitansi pembayaran ke bagian keuangan 		
<p>UNIT TERKAIT</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seksi Diklalit 2. Bagian Keuangan 3. Pegawai yang bersangkutan 		

