



**RSUD MUNTILAN
KABUPATEN
MAGELANG**

**PENGAJUAN TUGAS BELAJAR BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL
PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MUNTILAN
KABUPATEN MAGELANG**

No. Dokumen
01/TU/X/2021

No. Revisi
00

Halaman
1/3

**STANDAR
PROSEDUR
OPERASIONAL**

Tanggal Terbit
09 Oktober 2021



Ditetapkan,
Direktur RSUD Muntilan
Kabupaten Magelang

dr. M. SYUKRI, M.P.H.
Pembina Tingkat I

NIP. 19660115199603 1 003

Pengertian	Tugas Belajar adalah izin tertulis yang diberikan oleh pejabat yang berwenang kepada PNS dalam hubungan dengan tugas dan kepentingan dinas untuk mengikuti pendidikan ke jenjang satu tingkat lebih tinggi baik yang diselenggarakan oleh lembaga pemerintah maupun lembaga swasta dalam dan/atau luar negeri dengan tujuan untuk mencukupi kekurangan tenaga ahli dan/atau terampil yang berpengetahuan luas dan mempertinggi mutu kecakapan PNS yang bersangkutan serta guna menunjang pelaksanaan program kerja RSUD Muntilan.
Tujuan	Untuk memberikan penjelasan terkait alur pengajuan tugas belajar bagi Pegawai Negeri Sipil pada Rumah Sakit Umum Daerah Muntilan.
Kebijakan	Keputusan Direktur RSUD Muntilan Nomor 180.186/12/48/2021 tentang Pemberlakuan Panduan Pendidikan Berkelanjutan Bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil pada Rumah Sakit Umum Daerah Muntilan Kabupaten Magelang (Lampiran Keputusan Direktur Bab III Tata Laksana Poin A. Tugas Belajar).
Prosedur	Rekomendasi Seleksi Tugas Belajar <ol style="list-style-type: none">1. Pegawai yang akan mengajukan rekomendasi seleksi tugas belajar mengunjungi <i>website</i> RSUD Muntilan Kabupaten Magelang (rsud.magelangkab.go.id) dan memilih menu Informasi Kepegawaian, kemudian klik Tugas Belajar dan Izin Belajar.2. Pegawai membaca dan memahami SPO dan Infografis Pengajuan Tugas Belajar dan Izin Belajar, serta Dasar Hukum Tugas Belajar.3. Pegawai mengunduh dokumen persyaratan rekomendasi seleksi tugas belajar dan syarat tugas belajar pada <i>link Google Drive</i> yang ada pada infografis.4. Pegawai mengajukan Surat Permohonan Rekomendasi Seleksi Tugas Belajar kepada Direktur RSUD Muntilan, dilampiri Surat



**RSUD MUNTILAN
KABUPATEN
MAGELANG**

**PENGAJUAN TUGAS BELAJAR BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL
PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MUNTILAN
KABUPATEN MAGELANG**

No. Dokumen
01/TU/X/2021

No. Revisi
00

Halaman
2/3

Persetujuan Atasan Langsung, Surat Edaran Tugas Belajar dari Kementerian/Lembaga terkait, dan Rencana Kebutuhan Sumber Daya Manusia Kesehatan RSUD Muntilan 5 tahunan, kemudian menyerahkan Surat Permohonan ke Subbagian Kepegawaian RSUD Muntilan.

5. Subbagian Kepegawaian mengajukan disposisi ke Direktur RSUD Muntilan.
6. Setelah permohonan disetujui oleh Direktur, pegawai melengkapi berkas persyaratan dan menyerahkan ke Subbagian Kepegawaian RSUD Muntilan.
7. Subbagian Kepegawaian memproses berkas pengajuan dan membuat Surat Rekomendasi Seleksi Tugas Belajar dari Direktur RSUD Muntilan yang ditujukan kepada Kepala BKPPD Kabupaten Magelang.
8. Subbagian Kepegawaian menyerahkan berkas pengajuan rekomendasi seleksi tugas belajar kepada BKPPD Kabupaten Magelang untuk dibuatkan Surat Rekomendasi Seleksi Tugas Belajar.
9. Subbagian Kepegawaian dan yang bersangkutan mengarsip Surat Rekomendasi Seleksi Tugas Belajar.

Tugas Belajar

1. Pegawai yang diterima pendidikan melalui jalur tugas belajar mengajukan Surat Permohonan Tugas Belajar ke Direktur RSUD Muntilan, dilampiri Surat Persetujuan Atasan Langsung, Surat Rekomendasi dari BKPPD Kabupaten Magelang, Surat Keterangan Diterima Pendidikan, dan Surat Keterangan Penyandang Dana dari Kementerian/Lembaga terkait, kemudian menyerahkan Surat Permohonan ke Subbagian Kepegawaian RSUD Muntilan.
2. Subbagian Kepegawaian mengajukan disposisi ke Direktur RSUD Muntilan.
3. Setelah permohonan disetujui oleh Direktur, pegawai melengkapi berkas persyaratan dan menyerahkan ke Subbagian Kepegawaian RSUD Muntilan.



**RSUD MUNTILAN
KABUPATEN
MAGELANG**

**PENGAJUAN TUGAS BELAJAR BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL
PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MUNTILAN
KABUPATEN MAGELANG**

No. Dokumen
01/TU/X/2021

No. Revisi
00

Halaman
3/3

4. Subbagian Kepegawaian memproses berkas pengajuan dan membuat Surat Permohonan Tugas Belajar dari Direktur RSUD Muntilan yang ditujukan kepada Kepala BKPPD Kabupaten Magelang.
5. Subbagian Kepegawaian menyerahkan berkas pengajuan tugas belajar ke BKPPD Kabupaten Magelang untuk dibuatkan Surat Keputusan Tugas Belajar.
6. Subbagian Kepegawaian dan yang bersangkutan mengarsip Surat Keputusan Tugas Belajar.

Unit Terkait

1. Kepala Bagian Tata Usaha;
2. Kepala Subbagian Kepegawaian;
3. Kepala Bidang/Instalasi/Komite/Ruang RSUD Muntilan Kabupaten Magelang.