



**PEMERINTAH KOTA SEMARANG
RUMAH SAKIT DAERAH
K.R.M.T WONGSONEGORO**

Jl. Fatmawati No. 1 Telp. 6711500, Fax. 6717755 Semarang - 50272

KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT DAERAH
K.R.M.T. WONGSONEGORO KOTA SEMARANG

NOMOR 80 TAHUN 2024
TENTANG

PEDOMAN PELAYANAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
RSD K.R.M.T. WONGSONEGORO KOTA SEMARANG

DIREKTUR RSD K.R.M.T. WONGSONEGORO KOTA SEMARANG,

- Menimbang :
- a. bahwa Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) merupakan wadah pengembangan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM).
 - b. bahwa dalam rangka memberikan pelayanan Pendidikan dan Pelatihan yang bermutu dan berkualitas, diperlukan pedoman bagi seluruh pelaksana Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) di RSD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang;
 - c. bahwa untuk melaksanakan sebagaimana yang dimaksud di atas, perlu menetapkan Keputusan Direktur RSD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang tentang Pedoman Pelayanan Pendidikan dan Pelatihan RSD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta;
 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
 3. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor

- 5072);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 1992 tentang Pembentukan Kecamatan di Wilayah Kabupaten-Kabupaten Daerah Tingkat II Purbalingga, Cilacap, Wonogiri, Jepara dan Kendal serta Penataan Kecamatan di Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang dalam Wilayah Proponsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia 1992 Nomor 89);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 32 tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3637);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2003 tentang Pedoman Pengembangan Sistem Pendidikan dan Pelatihan Berbasis Kompetensi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri;
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2007 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
 10. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1691/Menkes/Per/VIII/2011 tentang Keselamatan Pasien Rumah Sakit;
 11. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor

- 194/MENKES/SK/II/2003 tentang Peningkatan Kelas Rumah Sakit Umum Daerah Kota Semarang Milik Pemerintah Kota Semarang;
12. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor: 725/MENKES/SK/V/2003 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan di Bidang Kesehatan;
 13. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.03.01/C.III/SK/980/2010 tentang Pemberian Status Akreditasi Penuh Tingkat Lengkap Kepada Rumah Sakit Umum Daerah Kota Semarang di Kotamadya Semarang, Provinsi Jawa Tengah;
 14. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 13 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah dan Badan Pelayanan Perijinan Terpadu Kota Semarang (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2008 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 23);
 15. Peraturan Walikota Semarang Nomor 37 A Tahun 2013 tentang Peraturan Internal Rumah Sakit (*Hospital By Laws*) Rumah Sakit Umum Daerah Kota Semarang (Berita Daerah Kota Semarang tahun 2013 Nomor 37A);
 16. Keputusan Walikota Semarang Nomor 445/0174/2007 tentang Penetapan Rumah Sakit Umum Daerah Kota Semarang Sebagai Badan Layanan Umum (BLU).

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR TENTANG PEDOMAN PELAYANAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN RSD K.R.M.T. WONGSONEGORO KOTA SEMARANG
Pedoman Pelayanan Pendidikan dan Pelatihan RSD K.R.M.T.
- KESATU : Wongsonegoro Kota Semarang sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Direktur RSD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang.
Segala biaya yang timbul sebagai akibat diterbitkannya keputusan
- KEDUA : ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja RSD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Semarang
Pada tanggal 20 April 2024

DIREKTUR RUMAH SAKIT DAERAH
K.R.M.T WONGSONEGORO
KOTA SEMARANG

}{ttd}

Dr. EKO KRISNARTO, Sp KK
NIP. 197012272006041002

LAMPIRAN KEPUTUSAN DIREKTUR
RUMAH SAKIT DAERAH

K.R.M.T. WONGSONEGORO

KOTA SEMARANG

Nomor : 80 TAHUN 2024

Tanggal : 20 April 2024

**PEDOMAN PELAYANAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN (DIKLAT)
RSD K.R.M.T. WONGSONEGORO KOTA SEMARANG**

**BAB I
PENDAHULUAN**

A. Latar Belakang

RSD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang merupakan Satuan Kerja di lingkungan Pemerintahan Kota Semarang yang memiliki tugas pokok melaksanakan upaya kesehatan secara berdaya guna dengan mengutamakan upaya promotif, preventif, penyembuhan dan pemulihan yang dilaksanakan secara serasi, terpadu dengan upaya peningkatan dan pencegahan serta melaksanakan upaya rujukan.

Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) merupakan wadah pengembangan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM). Pegawai sebagai sosok individu profesional diharapkan melaksanakan tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan sesuai tuntutan kerja dalam era globalisasi saat ini.

Penyelenggaraan suatu Diklat merupakan bagian dari suatu sistem peningkatan kompetensi sumber daya manusia aparatur. Keberhasilan penyelenggaraan Diklat biasanya dicapai atas keterpaduan subsistem Diklat yang diatur dalam kebijakan penyelenggaraan Diklat. Kebijakan Diklat merupakan panduan dan pedoman yang biasanya digunakan dalam menyelenggarakan suatu Diklat dengan tujuan untuk memaksimalkan pencapaian hasil belajar peserta pelatihan sesuai esensi dan tujuan pelatihan.

B. Tujuan

1. Tujuan Umum

Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) RSD K.R.M.T Wongsonegoro Kota Semarang.

2. Tujuan Khusus:

- a. Tersedianya acuan mengenai pelayanan Diklat internal
- b. Tersedianya acuan mengenai pelayanan Diklat eksternal atau partisipatif

- c. Tersedianya acuan mengenai pelayanan Diklat siswa atau mahasiswa penelitian.

C. Ruang Lingkup

1. Perspektif Pelanggan :

a. Pelatihan

Pelanggan internal : pegawai RSD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang

b. Pendidikan

1) Pelanggan internal : pegawai RSD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang

2) Pelanggan eksternal : institusi pendidikan yang telah bekerjasama dengan RSD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang, yaitu :

No	NAMA INSTITUSI
1.	Fakultas Kedokteran Universitas Sultan Agung
2.	Fakultas Kesehatan Universitas Dian Nuswantoro
3.	UIN Walisongo Semarang
4.	Universitas Ngudi Waluyo
5.	STIFAR Yayasan Pharmasi Semarang
6.	Universitas Karya Husada
7.	Fakultas Ilmu Keperawatan Universitas Sultan Agung
8.	Politeknik Kesehatan Kemenkes Surakarta
9.	Universitas Widya Husada
10.	Politeknik Kesehatan Kemenkes Semarang
11.	STIKES St. Elisabeth
12.	Fakultas Kedokteran Universitas Tarumanegara
13.	Atem Elektromedik
14.	STIKES Siti Hajar Medan
15.	Fakultas Kedokteran Universitas Trisakti
16.	STIKES Kesdam IV / Diponegoro
17.	Universitas Abdurrah Pekanbaru
18.	APIKES Citra Medika Surakarta / Universitas Duta Bangsa
19.	APIKES Mitra Husada Karanganyar
20.	Fakultas Farmasi Universitas Wahid Hasyim
21.	FIKKES Universitas Muhammadiyah Semarang
22.	UNISSULA Fakultas Farmasi

23.	Politeknik Mangunwijaya Semarang
24.	Akademi Statistika Muhammadiyah Semarang
25.	UDINUS Fakultas Teknik
26.	Poltekkes Bhakti Setya Indonesia Yogyakarta
27.	HIPERCCI
28.	Fakultas Kedokteran Universitas Wahid Hasyim
29.	HIKAPBI
30.	Akademi Kesehatan Asih Husada
31.	STIKES Telogorejo
32.	STIKES Guna Bangsa Yogyakarta
33.	Pusat Pelatihan Klinik Primer Kota Semarang (P2KP)
34.	FKG Universitas Muhammadiyah Semarang
35.	UNISSULA Fakultas Kebidanan
36.	Universitas Aisyiyah Yogyakarta
37.	STIKES Jenderal Achmad Yani Yogyakarta
38.	Universitas Respati Yogyakarta
39.	Universitas Aisyiyah Surakarta
40.	Politeknik Negeri Jember
41.	UNISSULA Fakultas Olahraga

c. Penelitian

- 1) Pelanggan internal : pegawai RSD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang
- 2) Pelanggan eksternal : mahasiswa, dosen, residen, dokter organisasi profesi

d. Perpustakaan

- 1) Pelanggan internal : pegawai RSD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang
- 2) Pelanggan eksternal : mahasiswa praktikan, dokter muda, residen di RSD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang

e. Studi Banding

- 1) Pelanggan internal : pegawai RSD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang
- 2) Pelanggan eksternal : Rumah Sakit, organisasi profesi, institusi pendidikan, instansi terkait lainnya

f. Orientasi Pegawai

Pelanggan internal : pegawai RSD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang

2. Perspektif Keuangan :
 - a. Adanya dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan dana Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) untuk penyelenggaraan kegiatan pendidikan dan pelatihan.
 - b. Meningkatkan pendapatan RSD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang yang berasal dari kegiatan kerjasama pendidikan dan pelatihan.
3. Perspektif Sumber Daya Manusia:
 - a. Adanya program peningkatan kemampuan Sumber Daya Manusia.
 - b. Tersedianya Sumber Daya Manusia sebagai Tenaga Pelatih Kesehatan yang sudah bersertifikasi .
4. Perspektif Sarana Prasarana:
 - a. Tersedianya sarana dan prasarana untuk kegiatan pendidikan dan pelatihan.
 - b. Tersedianya sarana dan prasarana untuk kegiatan penelitian.

D. Batasan Operasional

1. Rumah Sakit adalah institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan dan gawat darurat (Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit).
2. Instalasi Pendidikan dan Pelatihan adalah Instalasi yang dipimpin oleh seorang Kepala Instalasi Pendidikan dan Pelatihan dan berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Umum dan Keuangan.
3. Pendidikan dan Pelatihan pada hakikatnya merupakan proses pembelajaran yang dimaksudkan untuk meningkatkan kemampuan kerja seseorang sehingga ia dapat berprestasi lebih baik dalam jabatan atau pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya.
4. Penelitian adalah pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data yang dilakukan secara sistematis dan objektif untuk memecahkan suatu persoalan atau menguji suatu hipotesis untuk mengembangkan prinsip-prinsip umum.
5. Sumber Daya manusia adalah potensi manusia yang dapat dikembangkan untuk proses produksi tertentu.

6. Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan (Diklatpim), dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi kepemimpinan aparatur pemerintah yang sesuai dengan jenjang jabatan struktural.
7. Pendidikan dan Pelatihan Fungsional, dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi yang sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing.
8. Pendidikan dan Pelatihan Teknis, dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi teknis yang diperlukan untuk melaksanakan tugas Pegawai.

E. Landasan Hukum

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2003 tentang Pedoman Pengembangan Sistem Pendidikan dan Pelatihan Berbasis Kompetensi di Lingkungan Kementrian Dalam Negeri;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2007 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan di Lingkungan Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
5. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor: 725/MENKES/SK/V/2003 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan di Bidang Kesehatan;
6. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 13 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah dan Badan Pelayanan Perijinan Terpadu Kota Semarang (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2008 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 23).

BAB II

STANDAR KETENAGAAN

A. KUALIFIKASI SUMBER DAYA MANUSIA

1. Kepala Instalasi Diklat

Instalasi Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) RSD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang dipimpin oleh seorang Kepala Instalasi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur RSD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang. Pimpinan Instalasi Diklat RSD K.R.M.T Wongsonegoro Kota Semarang memiliki kualifikasi sebagai berikut :

- a. Pejabat fungsional memiliki sertifikat Pelatihan Management of Training (MOT)/ Pelatihan Manajemen Pelatihan bagi Pengelola Institusi Pelatihan Bidang Kesehatan/ pelatihan lain yang setara atau sertifikat kompetensi kepemimpinan atau pengalaman kerja dalam bidang pelatihan yang terakreditasi.
- b. Memiliki pendidikan formal minimal S2
- c. Mempunyai kemampuan manajemen pada bidang pelatihan
- d. Mempunyai integritas dan loyalitas tinggi
- e. Kemampuan berfikir yang luas, kreatif dan inovatif
- f. Dapat mengikuti perkembangan ilmu di bidang pelatihan
- g. Senantiasa berfikir untuk maju

2. Penyelenggara Pelatihan

Penyelenggara Pelatihan di RSD K.R.M.T Wongsonegoro Kota Semarang mempunyai kualifikasi minimal telah mengikuti pelatihan Training Officer Course (TOC) atau pengalaman kerja dalam bidang pelatihan yang terakreditasi, dan mendapatkan pengembangan kompetensi.

3. Tenaga Pelatih

Tenaga Pelatih di RSD K.R.M.T Wongsonegoro Kota Semarang mempunyai kualifikasi kompetensi widyaiswara/ TPK/ TOT/ Akta/ Pekerti atau pengalaman melatih dan mendapatkan pengembangan kompetensi.

4. Pengendali Pelatihan

Pengendali Pelatihan di RSD K.R.M.T Wongsonegoro Kota Semarang mempunyai kualifikasi kompetensi minimal memiliki sertifikat pengendali pelatihan.

5. QC

Quality Control di RSD K.R.M.T Wongsonegoro Kota Semarang mempunyai kualifikasi memiliki sertifikat pelatihan/workshop quality control/ pengalaman

dalam menyelenggarakan pelatihan bidang kesehatan/ pelatihan TOC/ Management of Training dan pendidikan minimal D3.

6. Pengelola Sistem Informasi Pelatihan

Pengelola Sistem Informasi Pelatihan di RSD K.R.M.T Wongsonegoro Kota Semarang mempunyai kualifikasi sebagai Pengelola Sistem Informasi minimal pendidikan D3 komputer/ IT/ berpengalaman pada bidang komputer.

Sumber Daya Manusia
Instalasi Pendidikan dan Pelatihan
RSD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang

NO	NAMA JABATAN	Pendidikan	TENAGA YANG TERSEDIA
1.	Kepala Instalasi Diklat	S3	1 orang
2	Penyelenggara Pelatihan	S2 S1 D3	1 orang 3 orang 1 orang
3	Tenaga Pelatih	S2 S1 D4 D3	2 orang 15 orang 2 orang 1 orang
4	Pengendali Pelatihan	S3 S2 S1 D3	1 orang 3 orang 1 orang 1 orang
5	Quality Control		
6	Pengelola Sistem Informasi	S1	4 orang

Tugas pokok fungsi Instalasi Pendidikan dan Pelatihan, antara lain sebagai berikut :

1. Kepala Instalasi Pendidikan dan Pelatihan :
 - a. Membuat rencana program kerja Diklat yang meliputi Orientasi, Pendidikan, Pelatihan dan Penelitian;
 - b. Membuat perencanaan anggaran belanja kegiatan Diklat;
 - c. Membuat pedoman program kerja Diklat;
 - d. Membuat rencana kebijakan Diklat;
 - e. Melaksanakan program kerja Diklat;
 - f. Melaksanakan koordinasi dengan instalasi, bagian dan unit terkait dalam program Diklat;
 - g. Membuat monitoring dan evaluasi program Diklat;
 - h. Membuat rencana tindak lanjut;
 - i. Membuat pelaporan program Diklat.
2. Staff Instalasi Pendidikan dan Pelatihan :
 - a. Menerima surat masuk Instalasi Diklat;
 - b. Mencatat nomor, tanggal, perihal surat masuk ke dalam buku agenda;

- c. Menyampaikan surat kepada Kepala Diklat;
- d. Mencatat surat kedalam buku agenda sesuai disposisi Instalasi Diklat;
- e. Mendistribusikan surat sesuai disposisi Kepala Instalasi Diklat;
- f. Mencatat surat Instalasi Diklat dalam buku agenda;
- g. Mendistribusikan surat sesuai disposisi Kepala Instalasi Diklat;
- h. Mengelola kebutuhan alat tulis kantor Instalasi Diklat;
- i. Membuat rincian rencana kerja Diklat;
- j. Membuat rencana usulan RAB diklat tahun berikutnya;
- k. Melaksanakan jadwal kegiatan;
- l. Menyiapkan rencana kerja;
- m. Menyiapkan saran dan prasarana kegiatan diklat;
- n. Menyiapkan kegiatan koordinasi;
- o. Menyiapkan laporan kegiatan;
- p. Menyiapkan hasil evaluasi;
- q. Menyiapkan rencana tindak lanjut;

BAB III

STANDAR FASILITAS DAN PERALATAN

A. Denah Ruang Diklat RSD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang

Sebagai bagian dari unit penunjang dari kinerja Rumah Sakit, Instalasi Pendidikan dan Pelatihan yang berkedudukan dibawah Wakil Direktur Umum dan Keuangan, instalasi diklat berada di gedung yang sama dengan gedung Manajemen.

Gambar 1
Denah Ruang Instalasi Diklat
RSD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang



Secara garis besar ruang Diklat RSD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang memiliki beberapa ruangan yang terdiri dari ruang komkordik, ruang komite etik penelitian, ruang diklat, ruang perpustakaan, ruang skill lab, ruang diskusi dan ruang e-conference.

1. Ruang Komkordik

Ruang ini digunakan sebagai ruang kepala instalasi diklat dan ruang komite koordinasi pendidikan.

2. Ruang Komite Etik Penelitian

Ruang ini digunakan sebagai ruang koordinasi penelitian.

3. Ruang Diklat

Ruang ini digunakan sebagai ruang koordinasi pelatihan, studi banding dan orientasi pegawai.

4. Ruang Perpustakaan

Ruang ini digunakan sebagai ruang studi pustaka.

5. Ruang Skill Lab

Ruang ini digunakan sebagai ruang belajar menggunakan alat peraga (manekin).

6. Ruang Diskusi

Ruang ini digunakan sebagai ruang diskusi peserta didik, presentasi penelitian, orientasi peserta didik dan pegawai, pelatihan, studi banding, rapat koordinasi.

7. Ruang E-Conference

Ruang ini digunakan sebagai ruang orientasi peserta didik dan pegawai, pelatihan, rapat koordinasi.

B. Standar Fasilitas

Instalasi Pendidikan dan Pelatihan RSD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang sebagai unit pendukung kinerja Rumah Sakit harus memiliki peralatan terkait metode dan media yang memadai guna berjalannya kegiatan Pendidikan dan Pelatihan yang efektif, tepat guna dan berhasil guna di samping adanya sumber daya yang memadai sebagai faktor utamanya, yaitu :

1. Metode dan Media

Metode yang dimaksud adalah metode komunikasi efektif. Metode ini penting digunakan pada waktu memberikan pengarahan kepada mahasiswa/institusi pendidikan/instansi RS yang memerlukan penjelasan mengenai *system*, tata cara, alur maupun biaya kegiatan praktik/penelitian/pelatihan/studi banding yang akan dilakukan di RSD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang. Selain pemilihan metode yang tepat, maka penggunaan media komunikasi juga tidak kalah pentingnya sebagai pendukung kegiatan Pendidikan dan Pelatihan yang dilakukan.

2. Sumber Daya

Sumber daya utama yang diperlukan untuk penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan adalah Sumber Daya Manusia, sarana/prasarana termasuk media komunikasi dan anggaran yang tersedia. Peralatan yang digunakan dalam penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan antara lain :

- a. Proyektor dan Layar Proyektor (*Wall screen*);
- b. Laptop;
- c. Jaringan internet;
- d. Buku pustaka;
- e. Makalah, dan lain-lain.

BAB IV

TATA LAKSANA PELAYANAN

A. Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan

1. Definisi

Pendidikan dan Pelatihan merupakan suatu proses pembelajaran dan pembinaan pengertian dan pengetahuan terhadap pegawai/seorang untuk meningkatkan kinerjanya atau memenuhi kompetensinya.

2. Ruang Lingkup

Ruang lingkup penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan RSD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang adalah Pendidikan dan Pelatihan internal dan eksternal yang di ikuti pegawai RSD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang, meliputi:

- a. Pendidikan berkelanjutan staf RSD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang;
- b. Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan, dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi kepemimpinan aparatur pemerintah yang sesuai dengan jenjang jabatan struktural;
- c. Pendidikan dan Pelatihan Fungsional , dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi yang sesuai dengan jenis jenjang jabatan fungsional masing-masing;
- d. Pendidikan dan Pelatihan Teknis, dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi teknis yang sesuai dengan jenis dan jenjang jabatan fungsional masing-masing.

B. Penyelenggaraan Kerjasama Pendidikan

1. Definisi

Kerjasama pendidikan merupakan komitmen bersama antara dua institusi atau lebih dalam rangka penyelenggaraan kegiatan pendidikan dan pelatihan untuk meningkatkan kompetensi/ keahlian.

2. Ruang lingkup

Ruang lingkup penyelenggara kerjasama pendidikan adalah instansi dalam hal ini RSD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang dengan Insititusi pendidikan/institusi lain maupun perseorangan yang telah membuat kesepakatan kerjasama MoU (*Memorandum of Understanding*).

C. Penyelenggara Penelitian

1. Definisi

Penyelenggara penelitian merupakan pelayanan pengelolaan proses kegiatan penelitian yang bertujuan untuk mendapatkan data di RSD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang.

2. Ruang lingkup

Ruang lingkup penyelenggaraan penelitian adalah mahasiswa dari institusi pendidikan maupun organisasi penelitian yang mengambil data pada unit pelayanan di RSD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang.

D. Penyelenggara Perpustakaan

1. Definisi

Penyelenggaraan perpustakaan adalah pelayanan pengelolaan perpustakaan.

2. Ruang Lingkup

Ruang lingkup pengelolaan perpustakaan, meliputi: studi pustaka buku dan pustaka online.

E. Penyelenggaraan Studi Banding

1. Definisi

Penyelenggara studi banding merupakan pelayanan kegiatan belajar di unit-unit pelayanan RSD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang.

2. Ruang Lingkup

Ruang lingkup penyelenggaraan studi banding adalah pembelajaran profil, pembelajaran administrasi / dokumen, kunjungan lapangan, pembelajaran proses layanan di RSD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang.

F. Orientasi Pegawai

1. Definisi

Penyelenggara orientasi pegawai merupakan kegiatan pemberian materi pengenalan RS dan materi dasar kompetensi pegawai RS.

2. Ruang Lingkup

Ruang lingkup penyelenggaraan orientasi pegawai adalah pembelajaran profil RS, materi bantuan hidup dasar, materi pencegahan dan pengendalian infeksi, materi kelayakan dan kesehatan kerja, materi sasaran keselamatan pasien, materi indikator mutu RS, materi prosedur keselamatan penggunaan obat, materi PPRA, materi covid-19.

G. Tata Laksana Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan

Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan RSD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang dilaksanakan melalui beberapa tahapan antara lain:

1. Pembuatan Usulan Pendidikan dan Pelatihan :
 - a. Instalasi Pendidikan dan Pelatihan membagikan formulir usulan kebutuhan Diklat kepada semua Bidang/Bagian/unit kerja.
 - b. Setiap Bidang/Bagian/Staf Medis Fungsional (SMF)/rumpun jabatan fungsional membuat usulan Diklat sesuai tugas, pokok, dan fungsi (tupoksi) tiap unit kerja yang bersangkutan dan diserahkan kembali kepada Instalasi Pendidikan dan Pelatihan.
2. Pembuatan Program Pendidikan dan Pelatihan :
 - a. Instalasi Pendidikan dan Pelatihan menyusun prioritas kebutuhan Diklat berdasarkan usulan masing masing Bidang/Bagian/unit kerja.
 - b. Usulan Diklat yang terbanyak akan diselenggarakan melalui in house training. Rencana Pendidikan dan Pelatihan dituangkan dalam Rencana Kerja Anggaran tahun berikut.
 - c. Untuk Diklat yang spesifik dilaksanakan secara partisipatif menunggu penawaran dari pihak penyelenggara.
3. Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan
 - a. In house training
 - 1) In house training dilaksanakan oleh panitia yang ditetapkan dengan surat keputusan direktur
 - 2) Seluruh In house training yang dilaksanakan secara internal di RSD K.R.M.T Wongsonegoro Semarang dilakukan setiap 2 tahun sekali.
 - 3) Panitia bertugas mempersiapkan, melaksanakan dan membuat pertanggung jawaban serta laporan dan evaluasi
 - b. Pelatihan Eksternal
 - 1) Pelatihan yang dilaksanakan di luar lingkungan RSD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang.
 - 2) Dilaksanakan setelah mendapatkan persetujuan Direktur tentang diklat yang akan diikuti melalui permohonan disertai brosur terlampir dari bidang/instalasi masing-masing.
 - 3) Segala yang berhubungan dengan kelengkapan pelaksanaan pelatihan disiapkan oleh Instalasi Pendidikan dan Pelatihan.
 - c. Pendidikan Berkelanjutan
Pendidikan berkelanjutan dilaksanakan atas persetujuan atasan langsung dan kepala bidang yang diketahui oleh kepala diklat dan

permohonan pendidikan berkelanjutan diajukan kepada Direktur RSD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang.

d. Penelitian

Penelitian dilaksanakan dengan mengajukan surat permohonan dari peneliti kepada Direktur RSD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang dan mendapatkan persetujuan dari unit terkait yang akan dilakukan penelitian.

1) Sasaran

a) Penelitian mandiri/sendiri :

- Dokter Muda yang melaksanakan kepaniteraan klinik di RSD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang
- Staf RSD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang
- Tenaga pengajar di RSD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang
- Mahasiswa/instansi/perusahaan/lembaga/pihak diluar RSD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang

b) Penelitian bersama :

Tenaga pengajar dan dokter muda di RSD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang

2) Persyaratan Penelitian

- a) Surat pengantar dari institusi pendidikan atau lembaga penelitian
- b) Proposal penelitian lengkap
- c) Surat pernyataan
- d) Informed concent
- e) Resume penelitian
- f) Protokol etik

3) Prosedur Penelitian

a) Penelitian mandiri :

- Mengajukan ijin penelitian ke direktur RSD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang setelah disetujui oleh dekan dan pembimbing dari fakultas
- Direktur RSD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang mendisposisi permohonan penelitian ke bagian diklat
- Diklat meneliti kelengkapan berkas proposal yang telah disetujui oleh pembimbing kaji etik dan kelengkapan administrasi lainnya

- Diklat membuat surat permohonan ijin penelitian ke bagian yang terkait sesuai dengan jusul penelitian
- Peneliti menyelesaikan administrasi pembayaran melalui transfer ke rekening RSD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang
- Peneliti menyerahkan bukti pembayaran ke diklat
- Diklat membuat surat pengantar penelitian ke bagian terkait
- Peneliti menyerahkan hasil penelitian ke diklat sesuai dengan surat pernyataan yang telah ditandatangani

b) Penelitian dokter muda bersama tenaga pengajar :

- Peneliti mengusulkan proposal penelitian ke direktur RSD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang
- Direktur mendisposisikan ke bagian diklat
- Diklat menilai kelengkapan berkas yang terdiri dari :
 - Proposal
 - Format monitoring dan evaluasi kemajuan penelitian
 - Menandatangani surat pernyataan akan mematuhi peraturan penelitian
- Diklat membuat pengantar ijin penelitian ke bagian yang terkait
- Direktur RSD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang mengeluarkan ijin penelitian
- Diklat menunjuk penanggungjawab peneliti untuk melakukan monitoring dan evaluasi kemajuan penelitian
- Penanggungjawab peneliti yang ditunjuk melakukan monitoring dan evaluasi sesuai dengan kebutuhan dan selanjutnya melaporkan ke komite etik penelitian
- Peneliti menyerahkan hasil penelitian ke diklat

e. Perpustakaan

Pelayanan perpustakaan di peruntukkan staf RSD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang dan mahasiswa praktikan dengan mematuhi aturan-aturan yang berlaku, yaitu :

- 1) Mengisi buku peminjaman
- 2) Tidak merusak atau mencoret-coret buku
- 3) Menjaga kebersihan dan ketertiban di ruang perpustakaan
- 4) Mengembalikan buku yang dipinjam sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan
- 5) Mengembalikan buku yang dipinjam ke tempatnya masing-masing.

f. Studi Banding

Kegiatan studi banding dilaksanakan dengan membuat surat jawaban studi banding, mengkoordinasi unit terkait dengan materi studi banding, menyiapkan tempat pelaksanaan dan akomodasi, berkoordinasi dengan instansi pemohon.

g. Orientasi Mahasiswa/ Pegawai

- 1) Dilaksanakan dilingkungan RSD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang dengan melibatkan bagian-bagian yang berkaitan dengan peningkatan mutu dan pelayanan di RSD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang.
- 2) Diklat mengkoordinasikan ke bagian terkait dan menjadwalkan untuk pelaksanaan orientasi mahasiswa baru dan pegawai baru, serta menyerahkan mahasiswa baru ke bagian terkait dan menyerahkan kembali pegawai baru ke bagian SDM.

H. Dokumentasi

Dokumentasi berupa laporan dan evaluasi kegiatan pendidikan dan pelatihan.

I. Panduan Pelayanan

1. Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan

Panduan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan secara internal dan eksternal

2. Penyelenggaraan Penelitian

Panduan pelayanan kegiatan penelitian mahasiswa/dokter muda.

3. Penyelenggaraan Pengelolaan Perpustakaan

Panduan pelayanan pengelolaan perpustakaan.

4. Penyelenggaraan Studi Banding

Panduan pelayanan studi banding.

5. Penyelenggaraan Orientasi

Panduan pelayanan orientasi.

BAB V

LOGISTIK

Kebutuhan penyelenggaraan kegiatan di Instalasi Pendidikan dan Pelatihan RSD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan dana Badan Layanan Umum Daerah (BLUD). Belanja barang dan jasa kegiatan di instalasi pendidikan dan pelatihan, termasuk di dalamnya :

- a. Belanja bahan habis pakai :
 - Belanja alat tulis kantor .
- b. Belanja jasa kantor :
 - Belanja jasa pengajar / instruktur / narasumber / tenaga ahli.
- c. Belanja cetak dan penggandaan :
 - Belanja Fotokopi (Penggandaan)
- d. Belanja sewa rumah / gedung / gudang / parkir :
 - Belanja sewa ruang rapat pertemuan
- e. Belanja makanan dan minuman :
 - Belanja makanan dan minuman rapat;
 - Belanja makanan dan minuman panitia dan peserta pelatihan.
- f. Belanja kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis :
 - Belanja bimbingan teknis
 - Belanja pelatihan.

BAB VI

DOKUMEN BUKTI

Dokumen bukti adalah segala bentuk informasi tertulis dalam rangka kegiatan Pendidikan dan Pelatihan di RSD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang :

1. Pelatihan
 - a. Materi pendidikan dan pelatihan
 - b. Standar Prosedur Operasional (SPO)
 - c. Leaflet / brosur
 - d. Daftar hadir narasumber dan peserta kegiatan
 - e. Blangko evaluasi pendidikan dan pelatihan
 - f. Laporan hasil kegiatan
2. Penelitian
 - a. Surat masuk penelitian
 - b. Proposal penelitian
 - c. Surat jawaban penelitian
 - d. Form kegiatan penelitian
 - e. Hasil penelitian
3. Perpustakaan
 - a. Daftar peminjaman buku
 - b. Daftar koleksi buku
4. Studi Banding
 - a. Surat masuk studi banding
 - b. Surat jawaban studi banding
 - c. Foto kegiatan studi banding
5. Orientasi
 - a. Materi
 - b. Surat tugas
 - c. Daftar hadir
 - d. Foto

BAB VII
INDIKATOR PENCAPAIAN KINERJA

NO	SASARAN	INDIKATOR	TARGET
1	Tercapainya kompetensi SDM RSWN yang berkualitas melalui program kegiatan pelatihan sesuai kompetensi	Jumlah SDM RSWN yang terlatih hingga memperoleh jam pelatihan minimal 20 JP/orang/tahun sesuai kompetensi kesehatan.	≥60%
2	Laporan tiga bulanan	Laporan hasil pelaksanaan pekerjaan dalam 3 bulanan	100%
3	Laporan tahunan	Laporan hasil pelaksanaan pekerjaan dalam 1 tahun	100%
4	Pengajuan penelitian yang memenuhi syarat	Kelengkapan Dokumen Persyaratan Pengajuan Penelitian	≥95%
5	Studi Banding		

BAB VIII
MONITORING DAN EVALUASI
(PENGENDALIAN MUTU)

Evaluasi adalah kegiatan yang dilakukan secara teratur dan sistematis dengan menerapkan prosedur ilmiah dimulai dengan perencanaan, pengembangan instrument/peralatan, pengumpulan data/ informasi yang valid dan realibel, penganalisaan data/informasi dan penafsiran tujuan untuk menentukan nilai sesuatu dengan cara membandingkan dengan standar penilaian yang sudah disepakati untuk membuat keputusan tentang pendidikan dan pelatihan.

Evaluasi menempati posisi yang sangat strategis dan menentukan dalam program Pendidikan dan Pelatihan. Tujuan evaluasi ada tiga, diantaranya, yaitu: memahami sesuatu, membuat keputusan, dan meningkatkan Kualitas Pendidikan dan Pelatihan.

Beberapa prinsip evaluasi: pertama evaluasi merupakan proses belajar dari pengalaman karena pengalaman adalah guru yang terbaik. Kedua, prinsip utama evaluasi adalah normatif yaitu untuk menyediakan informasi balikan bagi pengembangan suatu organisasi, lembaga, program atau kegiatan. Ketiga, evaluasi dilakukan secara berkesinambungan untuk memperoleh informasi yang diperlukan guna menjamin dan meningkatkan mutu hasil (*quality assurance and qualify improvement*). Keempat, manfaat hasil evaluasi akan optimal manakala dikomunikasikan secara tepat kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

Evaluasi harus memenuhi standar yang ditetapkan. Standar evaluasi tersebut dapat dikelompokkan ke dalam empat kelompok, yaitu :

1. Propriety standar

Menuntut agar evaluasi dilakukan sesuai dengan prinsip-prinsip hukum (aturan) dan etika, serta menghargai dan mempertimbangkan hak pribadi dan klien.

2. Utility standar

Ditujukan agar evaluasi dapat menghasilkan sesuatu yang informatif, *timely* dan *influential*.

3. Feasibility standar

Hendaknya evaluasi dilakukan secara efisien, mudah digunakan dan tidak menghadapi kesulitan yang berarti secara sosial, politik, kebijakan pemerintah, maupun keuangan.

4. Accuracy standar

Agar evaluasi didasarkan pada data dan informasi yang meyakinkan secara ilmiah.

Pengendalian mutu pelatihan proses pengawasan dan penilaian terhadap proses pelaksanaan kegiatan Pendidikan dan Penelitian dalam upaya mencapai standar dan target yang telah ditetapkan.

Untuk mencapai pengendalian mutu tersebut diperlukan 4 langkah, yaitu :

1. Menentukan tujuan dan sasaran, yaitu *plan* tujuan dan sasaran yang dicapai didasarkan pada kebijakan yang ditetapkan oleh Direktur RSD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang;
2. Menentukan metode untuk mencapai tujuan, yaitu : *Plan metode* yang ditetapkan harus rasional sesuai dengan kebutuhan;
3. Menyelenggarakan kegiatan Pendidikan dan Pelatihan;
4. Pelaksanaan evaluasi kegiatan yang dapat dilihat dari laporan kegiatan, baik bersifat kualitatif maupun bersifat kuantitatif.

Monitoring Pelatihan

1. Pelatihan yang telah dilaksanakan/diikuti wajib dilakukan monitoring untuk memastikan hasil pelatihan dilaksanakan;
2. Monitoring pelaksanaan pelatihan dilaksanakan oleh Diklat yang beranggotakan pimpinan unit kerja menggunakan monitoring pelatihan;
3. Diklat akan mengirim formulir monitoring pelatihan ke pimpinan unit kerja maksimal satu minggu setelah selesai pelatihan;
4. Pimpinan unit kerja mengisi form monitoring dan evaluasi kemudian form yang sudah dilengkapi dikembalikan ke Diklat untuk di rekap;
5. Diklat melaporkan ke Direktur RSD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang.

BAB VIII

PENUTUP

1. Pengembangan Sumber Daya Manusia merupakan kunci usaha yang paling strategis untuk membantu upaya pembangunan di segala bidang, dengan demikian pengembangan Sumber Daya Manusia menjadi faktor yang paling penting karena menjadi penentu kemajuan suatu organisasi.
2. Instalasi Pendidikan dan Pelatihan RSD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang merupakan suatu unit yang berfungsi untuk meningkatkan kemampuan, sikap dan keterampilan individu agar dapat bekerja lebih produktif untuk mewujudkan tujuan organisasi.
3. Kegiatan pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan oleh Instalasi Pendidikan dan Pelatihan RSD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang sesuai dengan prinsip – prinsip manajemen, yaitu :
 - a. Perencanaan
 - b. Pelaksanaan
 - c. Pengendalian, dan
 - d. Evaluasi

Dengan demikian Pedoman Pelayanan Diklat ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

DIREKTUR RUMAH SAKIT DAERAH
K.R.M.T WONGSONEGORO
KOTA SEMARANG



Dr. EKO KRISNARTO, Sp KK
NIP. 197012272006041002