



LAPORAN KEGIATAN DIKLAT TAHUN 2021



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT RSUD MOHAMMAD NATSIR

Jl.Simpang Rumbio Kota Solok Telp. (0755) 20003 Faks: (0755) 20003
Website: www.rsudmohammadsir.sumbarprov.go.id email: rsud.mohammadsir@sumbarprov.go.id
KOTA SOLOK

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Salah satu upaya meningkatkan kualitas sumber daya tenaga kesehatan adalah melalui pendidikan dan pelatihan. Peraturan Pemerintah No. 32 tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan (Pasal 13) menetapkan bahwa pelatihan dibidang kesehatan wajib memenuhi persyaratan tersedianya calon peserta pelatihan, tenaga pelatih, kurikulum pelatihan, sumber dana yang menjamin kelangsungan penyelenggaraan pelatihan serta sarana dan prasarana.

Pendidikan dan pelatihan pada hakekatnya adalah suatu sistem pembelajaran. Sebagai suatu sistem, mutu pendidikan dan pelatihan sangat tergantung pada mutu komponen-komponennya, kaitan dan ketergantungan serta kerja sama diantara komponen tersebut sehingga menimbulkan efek sinergis. Rumah sakit adalah suatu institusi pelayanan kesehatan yang komplek, padat pakar dan padat modal. Kompleksitas ini muncul karena pelayanan dirumah sakit menyangkut berbagai fungsi pelayanan, pendidikan dan pelatihan.

Rumah sakit merupakan pelayanan social yang bersifat factual, pelayanan rumah sakit telah berkembang menjadi suatu industry yang berbasis pada prinsip ekonomi dengan salah satu ciri menonjol yaitu sifat kompetitif , ini merupakan dasar pengembangan mutu pelayanan Rumah Sakit

Disamping itu RSUD Mohammad Natsir adalah Rumah Sakit Daerah milik pemerintah daerah tingkat I dengan Tipe B. Rumah Sakit Umum Daerah M. Natsir terakreditasi dengan 12 Pelayanan tanggal 25 Oktober 2010. RSUD M. Natsir ditetapkan sebagai Rumah Sakit Klas B tanggal 21 Februari 2011 sesuai dengan Keputusan Menteri Kesehatan RI nomor HK.05/520/2011. Untuk mendukung salah satu Misi Rumah Sakit Umum Daerah M. Natsir Bagian Diklat berusaha memberikan program – program pelatihan sesuai dengan tuntunan Akreditasi Versi Baru . Untuk melaksanakan peran dan fungsinya dengan baik maka Bagian Diklat RSUD Mohammad Natsir membuat mengembangkan Sumber Daya Manusia bagi Pegawai RSUD Mohammad Natsir melalui Pendidikan dan Pelatihan yang dikelola oleh Bagian Diklat RSUD Mohammad Natsir, dimana Program – Program kegiatan tersebut dapat terlaksana dengan baik dengan adanya usulan dari berbagai bagian .

1.2 Tujuan

✓ Tujuan Umum

Agar Meningkatnya Kemampuan Sumber Daya Manusia bagi Petugas RSUD Mohammad Natsir sesuai dengan disiplin ilmunya masing – masing

✓ Tujuan Khusus

Tujuan secara rinci yang merupakan jabaran dari tujuan umum adalah sebagai berikut :

- Menyediakan para pegawai dengan pengetahuan yang spesifik.
- Menyiapkan tenaga trampil dan dapat membantu dalam pekerjaannya masing-masing.
- Memahami langkah – langkah manajemen sehingga terbentuk sikap , disiplin yang baik bagi petugas RSUD Mohammad Natsir
- Memfokuskan individu untuk mencapai kemampuan baru yang berguna baik bagi pekerjaannya saat ini maupun akan datang.
- Dapat menjalin hubungan kerjasama yang baik antar bagian lain

BAB II

EVALUASI PELAKSANAAN PROGRAM UNIT TAHUN LALU

2.1 Evaluasi Pelaksanaan Program Tahun Lalu

pandemi covid-19 keadaan keuangan Rumah Sakit Umum Daerah Mohammad Natsir menurun drastis, ini juga berdampak pada program pelaksanaan kegiatan diklat. Kegiatan diklat RSUD Mohammad Natsir kurang berjalan lancar terkendala oleh terbatasnya anggaran untuk kegiatan tersebut, dan karena adanya pembatasan untuk berkumpul dimana pelatihan-pelatihan yang biasanya dilakukan diklat RSUD Mohammad Natsir secara tatap muka tidak dapat lagi dilakukan

.Untuk meningkatkan kualitas SDM RSUD Mohammad Natsir ditengah pandemi Covid -19 dimana pelaksanaan kegiatan BIMTEK yang dilakukan adalah dalam bentuk daring (online) yang mana dasar pelaksanaan dan sumberdana adalah DIPA BLUD RSUD Mohammad Natsir tahun 2019. Adapun bentuk kegiatan – kegitannya dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel
Program Kegiatan Diklat tahun 2020

| No | Uraian | Pagu anggaran | Realisasi | Ket |
|----|--|------------------|-----------|-----|
| 1 | Peningkatan kompetensi sumber daya manusia | Rp. 352.000.000, | 80% | |
| 2 | Pelatihan Pasien Safethy | Rp. 6.926.000 | 90% | |
| 3 | In House PPI | Rp. 10.780.000,- | 100% | |
| 4 | Magang Keperawatan / Bidan / Penunjang | Rp .30.000.000 | 80% | |
| 6 | Pelatihan/workshop SNARS | Rp. 78.614.100,- | 90% | |
| 7 | Evaluasi BHD | RP. 1.140.000 | 100% | |

Dilihat dari tabel diatas maka program kegiatan diklat tahun 2018 hampir realisasinya 100%

BAB IV

CARA MELAKSANAKAN KEGIATAN

Dalam Melaksanakan Kegiatan Diklat RSUD Mohammad Natsir ada beberapa tahapan yang dilaksanakan yaitu :

- Persiapan Materi pelatihan
- Persiapan Narasumber
- Pembentukan Panitia Pelatihan
- Penyusunan Jadwal Pelatihan
- Penentuan Peserta Pelatihan
- Persiapan Lokasi serta Sarana dan Prasarana

Dimana dalam melaksanakan kegiatan Diklat tahun 2020 ada bermacam tahap yang harus dilaksanakan yaitu :

1. Pelatihan/workshop yang dilaksanakan secara In House Training dengan menggunakan Pihak Ketiga / Yayasan.
 - Persiapan Administrasi
Menyiapkan Surat kerjasama antara Pihak Rumah Sakit dan Pihak Ketiga
 - Persiapan peserta
Membuat Surat Usulan Peserta Pelatihan Ke Kepala Bagian Yang terkait .
 - Persiapan Sarana dan Prasarana
Mempersiapkan Sarana dan Prasarana yang representatif untuk peserta serta narasumber pelatihan yang meliputi : LCD, Laptop, Alat Peraga yang diperlukan dll
2. Pelatihan/workshop yang dilaksanakan secara In House Training secara Swakelola
 - Persiapan Administrasi
Menyiapkan Surat Undangan sebagai Narasumber dalam kegiatan pelatihan yang akan diadakan
 - Persiapan peserta
Membuat Surat Usulan Peserta Pelatihan Ke Kepala Bagian Yang terkait .
 - Persiapan Narasumber
Menghubungi narasumber yang akan memberikan materi pelatihan dan membuat kontrak kerjasama pelaksanaan pelatihan
 - Persiapan Lokasi

Mempersiapkan Sarana dan Prasarana yang representatif untuk peserta serta narasumber pelatihan yang meliputi : LCD, Laptop, Alat Peraga yang diperlukan dll

3. Program Kegiatan Magang Tenaga Kesehatan

- Persiapan Lokasi

Menghubungi pihak Diklat Rumah Sakit lain tentang program pelatihan yang akan dilaksanakan oleh Rumah Sakit tersebut dimana pelatihan tersebut sesuai dengan Program Pelatihan yang telah direncanakan oleh Diklat Rumah Sakit Umum Daerah Solok.

- Persiapan Administrasi.

Membuat Surat Tugas serta menyiapkan dokumen lain yang diperlukan peserta pelatihan

- Persiapan Peserta

Membuat surat perjanjian dengan peserta yang berisikan tentang tidak boleh pindah tugas selama 3 tahun di ruangan khususnya dan Rumah Sakit Umum Daerah Solok Umumnya serta aturan aturan lain selama pelatihan

4. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundangan – undangan

- Persiapan Administrasi

Untuk kegiatan pelatihan Bimtek / Worksoop / Seminar biasanya adanya Surat undangan dari Instansi/ Yayasan lain, dimana surat tersebut mendapat persetujuan dari Direktur . Surat Disposisi dari Direktur ditembuskan ke bagian Diklat dan Bagian Diklat membuat surat tugas bagi peserta pelatihan tersebut.

- Persiapan Peserta

Menyiapkan Dokumen – Dokumen lain yang diperlukan untuk dibawa peserta ketempat kegiatan berlangsung.

Adapun Metode yang digunakan dalam melaksanakan Pendidikan dan Pelatihan Rumah Sakit Umum Daerah Solok yaitu :

➤ Pre test

- Ceramah
- Diskusi Kelompok
- Tanya jawab
- Demonstrasi
- Praktik
- Post Test
- Ujian Praktik

BAB V

SASARAN

Sasaran dalam kegiatan pelatihan adalah seluruh pegawai Rumah Sakit Umum Daerah Solok Bagi Tenaga PNS, Tenaga BLUD, Kontrak dan Out Scoring. Ini sesuai dengan tuntunan dari Akreditasi Versi Baru 2012 dimana seluruh pegawai Rumah Sakit harus tersentuh pelatihan. Pelatihan yang harus mampu Pegawai Rumah Sakit melakukannya adalah pelatihan Bantuan Hidup Dasar, Hand Hygiene dan Pelatihan Penggunaan Alat Pemadam Kebakaran. Untuk melihat sasaran serta target capaian pelatihan yang harus dimiliki oleh pegawai Rumah Sakit Umum Daerah Solok berdasarkan standar akreditasi versi baru dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel
SASARAN SERTA TARGET CAPAIAN PELATIHAN 2018

| No | Jenis Pelatihan | Sasaran | Target Pencapaian |
|----|--|--|-------------------|
| 1 | Bantuan Hidup Dasar a. BTCLS / PPGD b. ATCLS c. BHD Non medik | a. Perawat / Bidan/ Perawat gigi b. Dokter Spesialis/ Dokter Umum c. Tenaga Penunjang/ administrasi dll | 100% 100% |
| 3 | Pelatihan APAR | Seluruh Tenaga Rumah Sakit | 100% |
| 4 | PPI | Seluruh Tenaga Rumah Sakit | 100% |
| 5 | Komunikasi | Seluruh Tenaga Rumah Sakit | 100% |
| 6 | Pelatihan/Workshop Klinikal Phathway | Seluruh Tenaga Rumah Sakit | 100% |

BAB VII

EVALUASI PELAKSANAAN KEGIATAN DAN PELAPORAN

Evaluasi Pelaksanaan Pelatihan Diklat Rumah Sakit Umum Solok menyangkut proses persiapan, Pelaksanaan kegiatan dan Evaluasi peserta Pelatihan

1.1.1 Evaluasi Persiapan

1.1.1.1 Evaluasi Administrasi dan peralatan

Sebelum kegiatan dilaksanakan sudah ada Surat kerjasama antara Pihak Rumah Sakit dan Pihak Kedua serta peralatan yang digunakan sudah disiapkan untuk kegiatan Pelatihan yang akan dilaksanakan .

1.1.1.2 Evaluasi peserta

Bagian Diklat telah mendapatkan Nama – nama calon peserta pelatihan dari berbagai bidang kemudian membuat surat undangan bagi peserta yang mengikuti pelatihan dengan melampirkan Form Bio Data peserta yang dilengkapi dengan Pas Photo.

1.1.1.3 Evaluasi Narasumber

Bagian Diklat telah membuat jadwal serta kesepakatan sehubungan dengan pelaksanaan Diklat yang akan dilaksanakan sehingga pada waktu pelaksanaan dapat berjalan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan serta bagian Diklat juga menyiapkan Form Bio Data narasumber .

1.1.1.4 Evaluasi Lokasi

Bagian Diklat Mempersiapkan Lokasi pelatihan yang berada di lingkungan RSUD Solok yang meliputi kesiapan Kursi, ATK dan Sarana pendukung kegiatan belajar mengajar.

1.1.2 Evaluasi Pelaksanaan Pelatihan

1.1.2.1 Evaluasi Peserta

Menyiapkan Blanko evaluasi pelaksanaan diklat yang berisi tentang evaluasi Narasumber, Materi, Sarana Prasarana, Layanan Diklat, serta Konsumsi selama pelatihan yang harus diisi peserta dimana saran dan kritikan yang diberikan akan meningkatkan kualitas pelatihan yang akan dilaksanakan selanjutnya.

▼

Evaluasi Peserta dilaksanakan juga berupa Post Test serta Skill Station dimana bagi peserta yang dinyatakan tidak lulus diberikan kesempatan untuk ujian kembali sampai nilai peserta tersebut diambang Nilai Batas lulus.

Bagi Pegawai yang melaksanakan Pelatihan di luar Rumah Sakit Umum Daerah Solok, untuk evaluasinya adalah pegawai tersebut harus mempresentasikan hasil pelaksanaan pelatihannya kepada pegawai Rumah Sakit.

1.1.2.2 Evaluasi Administrasi dan Sarana

Bagian Diklat telah menyiapkan administrasi pembayaran yang disertai Faktur dari Narasumber dan Pihak Ketiga juga Telah membuat Laporan Pelaksanaan Diklat dimana laporan tersebut harus disetujui oleh Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Solok.

Sarana dan Prasarana yang telah digunakan harus diinventaris lagi sehingga dapat digunakan untuk kegiatan selanjutnya.

1.1.2.3 Evaluasi Narasumber

Untuk Evaluasi Narasumber peserta mengisinya dalam form yang telah disiapkan oleh Diklat . Evaluasi tersebut berisi tentang, Cara penyampaian materi, Ketepatan Materi yang diberikan , Penguasaan Materi dengan media yang digunakan , Kemampuan Instruktur memahami dan menjawab pertanyaan, serta time management.

BAB VIII

PENCATATAN, PELAPORAN DAN EVALUASI KEGIATAN

1.1 Pencatatan

Bagian Diklat dalam melaksanakan kegiatan pelatihan baik secara in house training maupun eks House Training harus mencatat kegiatan yang dilaksanakan dimana pencatatan terdiri dari nama pelatihan, kapan serta tempat pelaksanaan pelatihan yang nanti Hasil pencatatan pelatihan disampaikan kepada Badan Kepegawaia Daerah Propinsi Sumatera Barat.

1.2 Pelaporan

Bagian Diklat setiap melaksanakan harus membuat laporan pelaksanaan Kegiatan dimana laporan pelaksanaan kegiatan harus mendapat persetujuan dari Direktur Rumah Sakit Umum. Laporan yang telah dibuat juga menjadi dasar dalam pencairan dana dari Bendahara BLUD.

1.3 Evaluasi Kegiatan

Evaluasi Kegiatan pelatihan yang telah dilaksanakan diklat berupa jumlah pegawai yang telah mengikuti pelatihan serta berapa pegawai yang belum tersentuh pelatihan dimana evaluasi ini menjadi dasar untuk menjadi prioritas bagi pegawai tersebut yang belum mengikuti pelatihan .

BAB X

PENUTUP

1.1 Kesimpulan

Rumah Sakit Umum Daerah Solok merupakan Rumah Sakit Tipe B yang merupakan Rumah Sakit Rujukan dari 2 Kota 4 Kabupaten serta Rumah Sakit serta Rumah Sakit Pendidikan utama bagi Mahasiswa Fakultas Kedokteran Universitas Baiturrahmah Padang.

Dalam Struktur organisasinya Diklat dibawah Wadir Umum dan SDM dimana program – program kegiatan dilaksanakan harus mendukung dari salah satu Visi dari Rumah Sakit Umum Daerah Solok. Program – Program kegiatan yang dilaksanakan merupakan usulan dari berbagai bidang yang ada di Rumah Sakit namun kegiatan tersebut harus mendukung pula dalam Progra Akreditasi Rumah Sakit.

Rumah Sakit Umum Daerah Solok akan melaksanakan Akreditasi Rumah Sakit versi SNARS dimana dalam program peningkatan SDM yang diperlukan didalam akreditasi adalah Kemampuan dalam melaksanakan Bantuan Hidup Dasar (BHD), Hand Hygiene, Kemampuan Penggunaan Alat Pemadam Kebakaran serta K3RS.

Bagian Diklat telah melaksanakan pelatihan yang sesuai dengan tuntutan dari Akreditasi tersebut namun belum 100% pegawai yang tersentuh dari pelatihan tsb.

Untuk Rencana Program kerja tahun 2017, Bagian Diklat lebih mengutamakan 4 pelatihan yang harus dimiliki oleh Pegawai Rumah Sakit yaitu :

- Pelatihan Bantuan Hidup Dasar 100%
- Hand Hygiene 100%
- Penggunaan Alat pemadam Kebakaran 100%
- K3RS 100%

1.2 Saran

1.2.1 Rumah Sakit lebih banyak mengalokasikan dana untuk peningkatan Sumber daya manusia bagi pegawai Rumah Sakit Umum Daerah Solok

1.2.2 Rumah Sakit harus menyediakan sarana prasarana pendukung kegiatan pelatihan Di harapkan peran aktif pegawai dalam melaksanakan pelatihan karena selama ini yang menjadi kendala dalam melaksanakan pelatihan bagi pegawai adalah ketenagaan ruangan serta jadwal dinas pegawai tersebut.

1.2.3 Program Pendidikan dan Pelatihan ini berdasarkan data

- a) Hasil kegiatan pengukuran mutu dan keselamatan
- b) Monitor program manajemen fasilitas
- c) Penggunaan teknologi medis baru
- d) Keterampilan dan pengetahuan yang diperoleh melalui evaluasi kinerja
- e) Proseur klinis baru

f) Rencana memberikan layanan baru dikemudian hari



Januari 2021

Wakil Umum dan SOM

(M. Natsir, Sp. TH-T)

0650031 199903 1 004