



# KURIKULUM PELATIHAN PEMELIHARAAN SARANA PRASARANA ALAT (SPA) KESEHATAN UNTUK TENAGA DI PUSKESMAS

.....●  
Kementerian Kesehatan RI  
Direktorat Fasilitas Pelayanan Kesehatan  
Tahun 2018  
●.....

**A**

**LATAR BELAKANG**

Kesehatan merupakan hak azasi dan sekaligus sebagai investasi. Pembangunan Kesehatan ditujukan untuk meningkatkan kesadaran, kemauan, dan kemampuan hidup sehat bagi setiap orang agar terwujud derajat kesehatan masyarakat setinggi-tingginya. Untuk mewujudkan tujuan tersebut diperlukan pemenuhan ketersediaan sarana, prasarana dan alat kesehatan yang sesuai standar di fasilitas pelayanan kesehatan, terutama Puskesmas sebagai ujung tombak pelayanan kesehatan.

Kebijakan penguatan pelayanan kesehatan primer saat ini diarahkan pada penguatan akses dan kualitas pelayanan kesehatan primer. Kebijakan tersebut tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 2015-2019 bidang Kesehatan (Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2015) dan Rencana Strategis Kementerian Kesehatan 2015–2019 yaitu dalam indikator pelayanan kesehatan primer. Adapun indikator pelayanan kesehatan primer antara lain adalah “Jumlah Puskesmas Non Rawat Inap dan Puskesmas Rawat Inap yang memberikan pelayanan sesuai standar” .

Penyelenggaraan Puskesmas perlu penataan untuk meningkatkan aksesibilitas, keterjangkauan, dan kualitas pelayanan dalam rangka meningkatkan derajat kesehatan masyarakat. Oleh sebab itu, menjadi suatu hal yang penting bagi setiap Puskesmas untuk memenuhi standar agar pelayanan dapat dilakukan secara optimal.

Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 75 tahun 2014 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat dibuat sebagai salah satu upaya standarisasi pelayanan Puskesmas di seluruh Indonesia. Permenkes tersebut mengatur penyelenggaraan pelayanan Puskesmas meliputi tujuan, prinsip, tugas, fungsi dan kewenangan, persyaratan mendirikan, peralatan kesehatan, SDM, kategori Puskesmas, perizinan dan registrasi, kedudukan dan organisasi, upaya kesehatan, akreditasi, jaringan dan jejaring pelayanan, sistem rujukan, pendanaan, sistem informasi, serta pembinaan dan pengawasan.

Pelaksanaan kebijakan penguatan pelayanan kesehatan primer perlu dipantau dan dievaluasi secara berkala dan berkesinambungan sehingga dapat dilakukan perbaikan yang sesuai.

Upaya menjaga Sarana Prasarana Alat kesehatan (SPA) di Puskesmas dalam kondisi siap pakai dan terpelihara dapat menjamin kualitas dan kesinambungan pelayanan kesehatan. Kegiatan tersebut dapat mendukung operasional Puskesmas karenanya untuk mencapai hal dimaksud dilakukan pemeliharaan dengan baik dan berkesinambungan. Dalam hal ini dilakukan oleh tenaga yang mempunyai kompetensi dibidangnya.

Pemeliharaan dilaksanakan dengan baik sesuai dengan program dengan didukung beberapa aspek antara lain sumber daya manusia yang terampil, peralatan kerja yang sesuai, dokumen teknis (terdiri dari operasional, servis manual, protap pemeliharaan, protap pemantauan fungsi), dan bahan pemeliharaan.

Tenaga yang melaksanakan pemeliharaan terhadap SPA di Puskesmas sebaiknya adalah tenaga yang kompeten dibidangnya. Namun kenyataannya beberapa Puskesmas belum memiliki tenaga yang paham dan terampil berkenaan dengan pemeliharaan SPA. Kementerian Kesehatan RI dalam hal ini Direktorat Fasilitas Pelayanan Kesehatan selaku pembina teknis dalam pemeliharaan SPA di Puskesmas memandang perlu untuk meningkatkan kompetensi para tenaga pelaksana/ operator dan teknisi pemeliharaan SPA dalam bentuk pelatihan.

Pelatihan dinyatakan berkualitas apabila sesuai dengan pedoman/ standar akreditasi sebagaimana tercantum dalam Kepmenkes RI Nomor 725 Tahun 2003 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan di Bidang Kesehatan. Oleh karena itu, Direktorat Fasilitas Pelayanan Kesehatan bekerja sama dengan Pusat Pelatihan SDM Kesehatan – Badan Pengembangan dan Pemberdayaan SDM Kesehatan untuk menyusun Kurikulum dan Modul Pelatihan Pemeliharaan SPA di Puskesmas.

Sebagai kelengkapan dalam Modul Kurikulum penyelenggaraan pelatihan pemeliharaan Sarana Prasarana Alat kesehatan di Puskesmas adalah tersedianya paket materi bahan belajar yang tersusun dalam bentuk modul pembelajaran. Materi Pelatihan Pemeliharaan SPA di Puskesmas ini akan membahas upaya pemeliharaan SPA yang dilakukan oleh pengguna/ operator di Puskesmas. Upaya pemeliharaan ini yaitu pemeliharaan tingkat I meliputi pembersihan dan pengemasan. Pengguna/ operator adalah tenaga yang bertanggung jawab dalam proses pemeliharaan SPA.

Dengan pelatihan ini diharapkan peserta pelatihan mampu dan terampil melakukan upaya pemeliharaan SPA tingkat I. Kurikulum ini dapat dijadikan sebagai acuan dalam melaksanakan Pelatihan Pemeliharaan SPA di Puskesmas.

---

## B

## FILOSOFI PELATIHAN

---

Pelatihan Pemeliharaan SPA di Puskesmas, diselenggarakan dengan memperhatikan:

1. Prinsip pembelajaran orang dewasa (*Adult Learning*), yaitu bahwa selama pelatihan peserta memiliki hak untuk:
  - a. Didengarkan dan dihargai pengalamannya setiap kegiatan di daerah
  - b. Dipertimbangkan setiap ide dan pendapat, sejauh berada di dalam konteks pelatihan
  - c. Dihargai keberadaannya
  - d. Menciptakan iklim dan suasana yang mendukung proses belajar mandiri
  - e. Menciptakan mekanisme dan prosedur untuk perencanaan bersama dan partisipatif
  - f. Mengetahui kebutuhan belajar yang spesifik
  - g. Merumuskan tujuan program yang memenuhi kebutuhan belajar
  - h. Melakukan dan menggunakan pengalaman belajar ini dengan metoda dan teknik yang memadai
  - i. Mengevaluasi hasil belajar dan mengenal kembali kebutuhan belajar.
2. Belajar melalui pendekatan masalah (*Problem Learning*) yang memungkinkan peserta untuk:
  - a. Berkesempatan melakukan identifikasi, analisis dan mengatasi masalah dalam pemeliharaan SPA dengan menggunakan metode pembelajaran antara lain diskusi kelompok, studi kasus, penugasan dan praktik melakukan pemeliharaan.
  - b. Merancang kegiatan pemeliharaan SPA yang konkrit.
3. Prinsip pelatihan berorientasi kepada peserta, dimana peserta berhak untuk:
  - a. Mendapatkan paket bahan belajar berupa modul pelatihan.
  - b. Mendapatkan pelatih yang profesional yang dapat memfasilitasi dengan berbagai metode dan menguasai materi.
  - c. Belajar sesuai dengan gaya belajar yang dimiliki baik secara visual, auditorial maupun kinestetik (gerak).

- d. Belajar dengan modal pengetahuan yang dimiliki masing-masing tentang pelayanan kesehatan.
  - e. Melakukan refleksi dan memberikan umpan balik secara terbuka.
  - f. Melakukan evaluasi (terhadap fasilitator dan penyelenggara) dan dievaluasi tingkat pemahamannya dalam bidang pelayanan kesehatan.
4. Prinsip pelatihan berbasis kompetensi, dimana peserta dimungkinkan untuk:
- a. Mengembangkan keterampilan langkah demi langkah dalam memperoleh kompetensi yang ditetapkan dalam pelatihan.
  - b. Memperoleh sertifikat setelah dinyatakan berhasil mendapatkan kompetensi yang ditetapkan dalam pelatihan.

## BAB II

# PERAN, FUNGSI DAN KOMPETENSI

Pada bab ini menguraikan tentang peran yang akan dilaksanakan oleh peserta latih setelah mengikuti pelatihan ini dan dari peran tersebut dirumuskan fungsi peserta serta kemampuan (kompetensi) yang harus dimiliki agar peserta dapat melaksanakan fungsinya.

---

### A

## PERAN

---

Setelah mengikuti pelatihan, peserta berperan sebagai penanggung jawab pengelolaan/ pemelihara Sarana, Prasarana dan Alat Kesehatan di Puskesmas.

---

### B

## FUNGSI

---

Dalam melaksanakan perannya, peserta mempunyai fungsi melakukan pengelolaan/ pemeliharaan Sarana, Prasarana dan Alat Kesehatan (SPA) di Puskesmas.

---

### C

## KOMPETENSI

---

Untuk menjalankan fungsinya peserta memiliki kompetensi dalam:

1. Melakukan pengisian data SPA kesehatan pada ASPAK
2. Mengoperasikan Alat Kesehatan di Puskesmas sesuai prosedur
3. Melakukan Pemeliharaan Sarana di Puskesmas
4. Melakukan Pemeliharaan Prasarana di Puskesmas
5. Melakukan Pemeliharaan Alat Kesehatan di Puskesmas

## BAB III

### TUJUAN PELATIHAN

---

#### A

#### TUJUAN UMUM

---

Setelah mengikuti pelatihan, peserta mampu melakukan pemeliharaan Sarana, Prasarana dan Alat Kesehatan di Puskesmas.

---

#### B

#### TUJUAN KHUSUS

---

Setelah mengikuti pelatihan, peserta mampu:

1. Melakukan pengisian data SPA kesehatan pada ASPAK
2. Mengoperasikan Alat Kesehatan di Puskesmas sesuai prosedur
3. Melakukan Pemeliharaan Sarana di Puskesmas
4. Melakukan Pemeliharaan Prasarana di Puskesmas
5. Melakukan Pemeliharaan Alat Kesehatan di Puskesmas

## BAB IV STRUKTUR PROGRAM

Untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan, maka disusun materi yang akan diberikan secara rinci pada struktur program sebagai berikut:

NO	MATERI	WAKTU			
		T	P	PL	JML
<b>A.</b>	<b>MATERI DASAR</b>				
	1. Kebijakan Kementerian Kesehatan RI dalam pemeliharaan Sarana Prasarana dan Alat Kesehatan di Puskesmas.	2	0	0	2
<b>B.</b>	<b>MATERI INTI</b>				
	1. Pengisian data SPA kesehatan pada ASPAK	1	2	0	3
	2. Pengoperasian Alat Kesehatan di Puskesmas Sesuai Prosedur	2	3	6	11
	3. Pemeliharaan Sarana di Puskesmas	2	2	4	8
	4. Pemeliharaan Prasarana di Puskesmas	2	2	4	8
	5. Pemeliharaan Alat Kesehatan di Puskesmas	3	2	6	11
<b>C.</b>	<b>MATERI PENUNJANG</b>				
	1. Membangun Komitmen Belajar/ <i>Building Learning Commitment</i> (BLC)	0	3	0	3
	2. Rencana Tindak Lanjut (RTL)	1	1	0	2
	3. Anti Korupsi	2	0	0	2
	<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>20</b>	<b>50</b>

Keterangan:

Waktu: 1 jam pembelajaran (JPL)= 45 menit

T=Teori, P=Penugasan, PL=Praktek Lapangan

## BAB V

### GARIS-GARIS BESAR PROGRAM PEMBELAJARAN (GBPP)

Nomor	: Materi Dasar 1
Materi	: <b>Kebijakan Kementerian Kesehatan RI dalam pemeliharaan Sarana Prasarana dan Alat Kesehatan di Puskesmas</b>
Waktu	: 2 Jpl (T = 2 Jpl; P = 0 Jpl; PL: 0 Jpl)
Tujuan Pembelajaran Umum (TPU)	: Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu memahami Kebijakan Kementerian Kesehatan RI dalam pemeliharaan Sarana Prasarana dan Alat (SPA) Kesehatan di Puskesmas

Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK)	Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan	Metode	Media dan Alat Bantu	Referensi
Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu: 1. Menjelaskan latar belakang diperlukannya pemeliharaan SPA Kesehatan di Puskesmas  2. Menjelaskan tentang kebijakan Kemenkes RI dalam pemeliharaan SPA di Puskesmas	1. Latar belakang diperlukannya pemeliharaan SPA Kesehatan di Puskesmas: a. Dasar Hukum b. Tujuan dan Manfaat  2. Kebijakan Kemenkes RI dalam pemeliharaan SPA di Puskesmas	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ CTJ</li><li>▪ Curah pendapat</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Modul</li><li>▪ Bahan tayang</li><li>▪ Komputer/ laptop</li><li>▪ LCD projector</li><li>▪ Whiteboard</li><li>▪ Flipchart</li><li>▪ Spidol/ATK</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ UU Nomor 5 tentang ASN Tahun 2014</li><li>▪ UU Nomor 36 tentang Kesehatan Tahun 2009</li><li>▪ UU Nomor 36 tentang Tenaga Kesehatan Tahun 2014</li><li>▪ Permenkes Nomor 75 tentang Puskesmas Tahun 2014</li></ul>

Nomor : Materi Inti 1  
 Materi : **Pengisian data SPA Kesehatan pada ASPAK**  
 Waktu : 3 Jpl (T = 1 Jpl; P = 2 Jpl; PL = 0 Jpl)  
 Tujuan Pembelajaran Umum (TPU) : Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu melakukan pengisian data sarana prasarana dan alat kesehatan pada ASPAK

Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK)	Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan	Metode	Media dan Alat Bantu	Referensi
Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu: 1. Menjelaskan tentang Sarana di Puskesmas 2. Menjelaskan tentang Prasarana di Puskesmas 3. Menjelaskan tentang Alat di Puskesmas 4. Melakukan pengisian data Sarana, Prasarana dan Alat Kesehatan di Puskesmas pada Aplikasi Sarana Prasarana dan Alat Kesehatan (ASPAK)	1. Sarana di Puskesmas a. Pengertian b. Ruang Lingkup c. Jenis-jenis 2. Prasarana di Puskesmas a. Pengertian b. Ruang Lingkup c. Jenis-jenis 3. Alat Kesehatan di Puskesmas a. Pengertian b. Ruang Lingkup c. Jenis-jenis 4. ASPAK a. Pengertian b. Tata cara input dan validasi data SPA di Puskesmas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Curah pendapat</li> <li>▪ Ceramah</li> <li>▪ Tanya jawab</li> <li>▪ Praktikum</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Modul</li> <li>▪ Bahan tayang</li> <li>▪ Komputer/ laptop</li> <li>▪ LCD <i>projector</i></li> <li>▪ <i>Whiteboard</i></li> <li>▪ <i>Flipchart</i></li> <li>▪ Spidol/ATK</li> <li>▪ Panduan praktikum</li> <li>▪ Data sarana, prasarana dan alat kesehatan di Puskesmas</li> <li>▪ Aplikasi Sarana Prasarana dan Alat Kesehatan (ASPAK)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Permenkes 75 th 2014</li> <li>▪ Permen PU 45 th 2007 ttg bangunan gedung negara</li> <li>▪ Permenkes 13 th 2015 ttg penyelenggaraan kesling Puskesmas</li> <li>▪ Permenkes no 44 th 2016 ttg Pedoman Manajemen Puskesmas</li> <li>▪ Permenkes no 31 th 2018 ttg ASPAK</li> <li>▪ Persyaratan Umum Instalasi Listrik (PUIL) 2011</li> <li>▪ Pedoman Spesifikasi Alkes di Puskesmas</li> <li>▪ Permenkes 46 th 2015 ttg Akreditasi</li> </ul>

Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK)	Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan	Metode	Media dan Alat Bantu	Referensi
				Puskesmas, Klinik Pratama, Praktek Mandiri Dokter dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi

Nomor : Materi Inti 2  
 Materi : **Pengoperasian Alat Kesehatan di Puskesmas Sesuai Prosedur**  
 Waktu : 11Jpl (T = 2 Jpl; P = 3 Jpl; PL = 6 Jpl)  
 Tujuan Pembelajaran Umum (TPU) : Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu mengoperasikan Alat Kesehatan di Puskesmas

Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK)	Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan	Metode	Media dan Alat Bantu	Referensi
Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu: 1. Menjelaskan tentang Standar Operasional Prosedur 20 Alat Kesehatan di Puskesmas  2. Mengoperasikan Alat Kesehatan di Puskesmas Sesuai Prosedur	1. SOP 20 Alat Kesehatan di Puskesmas  2. Langkah-langkah pengoperasian Alat Kesehatan di Puskesmas sesuai prosedur a. Persiapan b. Pelaksanaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Curah pendapat</li> <li>▪ Ceramah</li> <li>▪ Tanya jawab</li> <li>▪ Simulasi</li> <li>▪ Praktik Lapangan</li> <li>▪ Tugas baca</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Modul</li> <li>▪ Bahan tayang</li> <li>▪ Komputer/Laptop</li> <li>▪ LCD <i>projector</i></li> <li>▪ <i>Whiteboard</i></li> <li>▪ <i>Flipchart</i></li> <li>▪ Spidol/ ATK</li> <li>▪ SPO masing-masing alat kesehatan (20 jenis alat kesehatan)</li> <li>▪ 7 alat kesehatan @ 4 set (doppler, nebulizer, suction pump, EKG, stetoskop, mikroskop binokuler, tensi meter)</li> <li>▪ Panduan Simulasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Permenkes 75 tahun 2014 tentang Puskesmas</li> <li>▪ Pedoman spesifikasi alat kesehatan</li> <li>▪ Health Device Inspection and Preventive Maintenance System. ECRI 2001</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Panduan tugas baca</li><li>▪ Panduan Praktik Lapangan</li></ul>	
--	--	--	---	--

Nomor : Materi Inti 3  
 Materi : **Pemeliharaan Sarana di Puskesmas**  
 Waktu : 8 Jpl (T = 2 Jpl; P = 2 Jpl; PL = 4 Jpl)  
 Tujuan Pembelajaran Umum (TPU) : Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu melakukan pemeliharaan Sarana di Puskesmas

Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK)	Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan	Metode	Media dan Alat Bantu	Referensi
<p>Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Menjelaskan tentang Ruang Lingkup Pemeliharaan Sarana di Puskesmas</li> <li>Melakukan Pembersihan dan Perapihan Sarana di Puskesmas</li> <li>Melakukan Penyusunan jadwal Pemeliharaan Sarana di Puskesmas</li> <li>Melakukan Pencatatan dan Pelaporan Kondisi Sarana yang rusak di Puskesmas</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ruang Lingkup Pemeliharaan Sarana di Puskesmas:           <ol style="list-style-type: none"> <li>Pengertian</li> <li>Tujuan</li> <li>Manfaat</li> <li>Risiko</li> </ol> </li> <li>Langkah-langkah Pembersihan dan Perapihan Sarana di Puskesmas</li> <li>Penyusunan Jadwal Pemeliharaan Sarana di Puskesmas</li> <li>Pencatatan dan Pelaporan Kondisi Bangunan Sarana yang Rusak di Puskesmas</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Curah pendapat</li> <li>Ceramah</li> <li>Tanya jawab</li> <li>Latihan penyusunan jadwal pemeliharaan sarana di Puskesmas</li> <li>Latihan pencatatan dan pelaporan kondisi sarana yang rusak di Puskesmas</li> <li>Praktik lapangan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Modul</li> <li>Bahan tayang</li> <li>Komputer/ Laptop</li> <li>LCD <i>projector</i></li> <li><i>Whiteboard</i></li> <li><i>Flipchart</i></li> <li>Spidol/ ATK</li> <li>Data sarana di Puskesmas</li> <li>Panduan latihan penyusunan jadwal pemeliharaan sarana di Puskesmas</li> <li>Panduan latihan pembuatan pencatatan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Permen PU No.24 Tahun 2008 tentang Pedoman Pemeliharaan dan Perawatan Bangunan Gedung</li> <li>Permenkes No.75 Tahun 2014 tentang Puskesmas</li> </ul>

			<p>dan pelaporan kondisi sarana yang rusak di Puskesmas</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Form penjadwalan pemeliharaan sarana di Puskesmas</li><li>▪ Form pencatatan dan pelaporan kondisi sarana yang rusak di Puskesmas</li><li>▪ Panduan praktik lapangan</li></ul>	
--	--	--	---	--

Nomor : Materi Inti 4  
 Materi : **Pemeliharaan Prasarana di Puskesmas**  
 Waktu : 8 Jpl (T = 2 Jpl; P = 2 Jpl; PL = 4 Jpl)  
 Tujuan Pembelajaran Umum (TPU) : Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu melakukan pemeliharaan Prasarana di Puskesmas

Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK)	Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan	Metode	Media dan Alat Bantu	Referensi
<p>Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Menjelaskan tentang ruang lingkup Pemeliharaan Prasarana di Puskesmas</li> <li>Melakukan Pembersihan Prasarana di Puskesmas</li> <li>Melakukan Perapihan Prasarana di Puskesmas</li> <li>Melakukan Penjadwalan Prasarana di Puskesmas</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ruang lingkup Pemeliharaan Prasarana di Puskesmas:           <ol style="list-style-type: none"> <li>Pengertian</li> <li>Tujuan</li> <li>Manfaat</li> <li>Risiko</li> </ol> </li> <li>Pembersihan Prasarana di Puskesmas</li> <li>Perapihan Prasarana di Puskesmas</li> <li>Penjadwalan Pemeliharaan Prasarana di Puskesmas           <ol style="list-style-type: none"> <li>Pemeliharaan</li> <li>Pengujian</li> <li>Inspeksi</li> </ol> </li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Curah pendapat</li> <li>▪ Ceramah</li> <li>▪ Tanya jawab</li> <li>▪ Latihan penyusunan jadwal pemeliharaan prasarana di Puskesmas</li> <li>▪ Latihan pencatatan dan pelaporan kondisi prasarana yang rusak di Puskesmas</li> <li>▪ Praktik lapangan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Modul</li> <li>▪ Bahan tayang</li> <li>▪ Komputer/Laptop</li> <li>▪ LCD <i>projector</i></li> <li>▪ <i>Whiteboard</i></li> <li>▪ <i>Flipchart</i></li> <li>▪ Spidol/ATK</li> <li>▪ Data prasarana di Puskesmas</li> <li>▪ Panduan latihan penyusunan jadwal pemeliharaan prasarana di Puskesmas</li> <li>▪ Panduan latihan pembuatan pencatatan dan pelaporan kondisi prasarana yang</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Permenkes No.75 Tahun 2014 tentang Puskesmas</li> <li>▪ Permenkes No. 1428 tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Kesling Puskesmas</li> <li>▪ Permen PU No.24 Tahun 2008 tentang Pedoman Pemeliharaan dan Perawatan Bangunan Gedung</li> </ul>

<p>5. Melakukan Pencatatan dan Pelaporan Kondisi Prasarana yang rusak di Puskesmas</p>	<p>5. Pencatatan dan Pelaporan Kondisi Prasarana Yang Rusak di Puskesmas</p>		<p>rusak di Puskesmas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Form penjadwalan pemeliharaan prasarana di Puskesmas</li> <li>▪ Form pencatatan dan pelaporan kondisi prasarana yang rusak di Puskesmas</li> <li>▪ Panduan praktik lapangan</li> </ul>	
--	--	--	---	--

Nomor : Materi Inti 5  
 Materi : **Pemeliharaan Alat Kesehatan di Puskesmas**  
 Waktu : 11 Jpl (T = 3 Jpl; P = 2 Jpl; PL = 6Jpl)  
 Tujuan Pembelajaran Umum (TPU) : Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu melakukan pemeliharaan alat kesehatan di Puskesmas.

Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK)	Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan	Metode	Media dan Alat Bantu	Referensi
<p>Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Menjelaskan ruang lingkup pemeliharaan alat kesehatan di Puskesmas.</li> <li>Melakukan pembersihan alat Kesehatan di Puskesmas</li> <li>Melakukan sterilisasi alat kesehatan yang berupa instrumen</li> <li>Melakukan pengemasan Alat Kesehatan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ruang lingkup Pemeliharaan alat kesehatan di Puskesmas           <ol style="list-style-type: none"> <li>Pengertian</li> <li>Tujuan</li> <li>Manfaat</li> <li>Risiko</li> </ol> </li> <li>Pembersihan Alat Kesehatan di Puskesmas</li> <li>Sterilisasi alat kesehatan berupa instrumen           <ol style="list-style-type: none"> <li>Jenis sterilisasi</li> <li>Langkah-langkah sterilisasi</li> </ol> </li> <li>Pengemasan Alat Kesehatan           <ol style="list-style-type: none"> <li>Pengemasan</li> <li>Penyimpanan</li> </ol> </li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Curah Pendapat</li> <li>▪ CTJ</li> <li>▪ Pemutaran video</li> <li>▪ Latihan penyusunan jadwal pemeliharaan alkes</li> <li>▪ Latihan pencatatan dan pelaporan alkes (di kartu pemeliharaan alkes)</li> <li>▪ Praktik Lapangan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Modul</li> <li>▪ Bahan tayang</li> <li>▪ Komputer/Laptop</li> <li>▪ LCD projector</li> <li>▪ White board</li> <li>▪ Flipchart</li> <li>▪ Spidol/ATK</li> <li>▪ Video pembersihan EKG dan Doppler</li> <li>▪ Panduan tayangan video klip pembersihan EKG dan Doppler</li> <li>▪ Panduan latihan penyusunan jadwal pemeliharaan alkes</li> <li>▪ Panduan pengisian kartu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Undang-undang Kesehatan No. 36 tahun 2009</li> <li>▪ Permenkes No. 75 tahun 2014 tentang Puskesmas</li> <li>▪ Pedoman Spesifikasi Alkes di Puskesmas</li> <li>▪ Manajemen Pemeliharaan</li> <li>▪ Servis manual untuk setiap alat yang dikeluarkan oleh pabrik pembuat alat</li> <li>▪ Pedoman Operational dan Pemeliharaan Peralatan Kesehatan, Quality Laboratory Service and Use of Medical Device W.H.O.INO</li> </ul>

<p>5. Melakukan penjadwalan pemeliharaan dan kalibrasi alat kesehatan</p> <p>6. Melakukan pencatatan dan pelaporan kondisi alat kesehatan yang rusak di Puskesmas</p>	<p>5. Penjadwalan Pemeliharaan dan Kalibrasi Alat Kesehatan:</p> <p>a. Jadwal Pemeliharaan</p> <p>b. Jadwal Kalibrasi</p> <p>6. Pencatatan dan pelaporan kondisi alat kesehatan yang rusak di Puskesmas</p>		<p>pemeliharaan alkes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Panduan Praktik Lapangan</li> <li>▪ Data alat kesehatan</li> <li>▪ Form penjadwalan pemeliharaan alat kesehatan</li> <li>▪ Form kartu pemeliharaan alat kesehatan</li> <li>▪ Form pencatatan dan pelaporan kondisi alat kesehatan yang rusak di Puskesmas</li> </ul>	<p>BCT.001.7. Departemen Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial RI, Direktorat Jenderal Pelayanan Medik Jakarta 2001</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Health Device Inspection and Preventive Maintenance System. ECRI 2001</li> </ul>
---	---	--	---	--

Nomor : Materi Penunjang1  
 Materi : **Membangun Komitmen Belajar/*Building Learning Commitment ( BLC)***  
 Waktu : 3Jpl (T = 0 Jpl; P = 3Jpl; PL = 0 Jpl)  
 Tujuan Pembelajaran Umum (TPU) : Setelah mengikuti materi ini, peserta mampumembangun komitmen belajar

Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK)	Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan	Metode	Media dan Alat Bantu	Referensi
Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu: 1. Mengenal sesama peserta, pelatih dan penyelenggara 2. Melakukan pencairan ( <i>ice breaking</i> ) diantara peserta 3. Mengidentifikasi harapan, kekhawatiran dan komitmen terhadap proses selama pelatihan 4. Mengidentifikasi nilai-nilai dasar aparatur sipil negara (ASN) 5. Membuat kesepakatan nilai, norma dan kontrol kolektif 6. Membuat kesepakatan organisasi dalam kelas	1. Proses Perkenalan Sesama Peserta, Pelatih dan Penyelenggara 2. Proses Pencairan ( <i>Ice Breaking</i> ) diantara Peserta 3. Harapan, Kekhawatiran dan Komitmen terhadap Proses Selama Pelatihan 4. Nilai-nilai dasar aparatur sipil negara (ASN) 5. Nilai, Norma dan Kontrol Kolektif 6. Kesepakatan Organisasi Kelas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Curah pendapat</li> <li>▪ Permainan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Modul</li> <li>▪ Papan dan kertas <i>flipchart</i></li> <li>▪ Spidol/ATK</li> <li>▪ Panduan Permainan</li> <li>▪ Alat bantu <i>Permainan</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lembaga Administrasi Negara, 2003, <i>Building Learning Commitment</i>, Jakarta.</li> <li>▪ Pusdiklat SDM Kesehatan, 2007, <i>Modul TPKK</i>, Jakarta.</li> </ul>

Nomor : Materi Penunjang2  
 Materi : **Rencana Tindak Lanjut (RTL)**  
 Waktu : 2 Jpl (T = 1Jpl; P = 1Jpl; PL = 0 Jpl)  
 Tujuan Pembelajaran Umum (TPU) : Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu menyusun Rencana Tindak Lanjut

Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK)	Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan	Metode	Media dan Alat Bantu	Referensi
Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu: 1. Menjelaskan pengertian dan ruang lingkup RTL 2. Menjelaskan langkah-langkah penyusunan RTL 3. Menyusun RTL	1. Pengertian dan Ruang Lingkup RTL 2. Langkah-langkah Penyusunan RTL 3. Penyusunan RTL	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ceramah tanya jawab</li> <li>▪ Latihan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Modul</li> <li>▪ Bahan tayang</li> <li>▪ Komputer/Laptop</li> <li>▪ LCD <i>projector</i></li> <li>▪ Form RTL</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pusdiklat Aparatur, Standar Penyelenggaraan Pelatihan, 2012, Jakarta.</li> </ul>

Nomor : Materi Penunjang3  
 Materi : **Anti Korupsi**  
 Waktu : 2Jpl (T = 2 Jpl; P = 0Jpl; PL = 0 Jpl)  
 Tujuan Pembelajaran Umum (TPU) : Setelah mengikuti materi ini, peserta mampumemahami anti korupsi

Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK)	Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan	Metode	Media dan Alat Bantu	Referensi
<p>Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu:</p> <p>1. Menjelaskan Konsep Korupsi</p> <p>2. Menjelaskan Konsep Anti Korupsi</p> <p>3. Menjelaskan Upaya Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi</p>	<p>1. Konsep Korupsi</p> <p>a. Definisi Korupsi</p> <p>b. Ciri-ciri Korupsi</p> <p>c. Bentuk/Jenis Korupsi</p> <p>d. Tingkatan Korupsi</p> <p>e. Faktor Penyebab Korupsi</p> <p>f. Dasar Hukum tentang Korupsi</p> <p>2. Konsep Anti Korupsi</p> <p>a. Anti Korupsi</p> <p>b. Nilai-nilai Anti Korupsi</p> <p>c. Prinsip-prinsip Anti Korupsi</p> <p>3. Upaya Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi</p> <p>a. Upaya Pencegahan Korupsi</p> <p>b. Upaya Pemberantasan Korupsi</p> <p>c. Strategi Komunikasi Pemberantasan Korupsi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ceramah tanya jawab</li> <li>▪ Pemutaran film</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bahan tayang</li> <li>▪ Papan dan kertas <i>flipchart</i></li> <li>▪ LCD projector</li> <li>▪ Laptop</li> <li>▪ <i>White board</i></li> <li>▪ Spidol</li> <li>▪ Film</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Undang-undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi</li> <li>▪ Instruksi Presiden Nomor 1 Tahun 2013</li> <li>▪ Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 232/MENKES/SK/VI/2013 tentang Strategi Komunikasi Pekerjaan dan Budaya Anti Korupsi</li> </ul>

<p>4. Menjelaskan Tata Cara Pelaporan Dugaan Pelanggaran Tindak Pidana Korupsi</p>	<p>4. Tata Cara Pelaporan Dugaan Pelanggaran Tindak Pidana Korupsi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Laporan</li> <li>b. Pengaduan</li> <li>c. Tatacara Penyampaian Pengaduan</li> </ul>			
<p>5. Menjelaskan Gratifikasi</p>	<p>5. Gratifikasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengertian Gratifikasi</li> <li>b. Aspek Hukum</li> <li>c. Gratifikasi merupakan Tindak Pidana Korupsi</li> <li>d. Contoh Gratifikasi</li> <li>e. Sanksi Gratifikasi</li> </ul>			

## BAB VI

# DIAGRAM PROSES PEMBELAJARAN

Proses pembelajaran dalam pelatihan dapat digambarkan sebagai berikut:

### A. PROSES PEMBELAJARAN

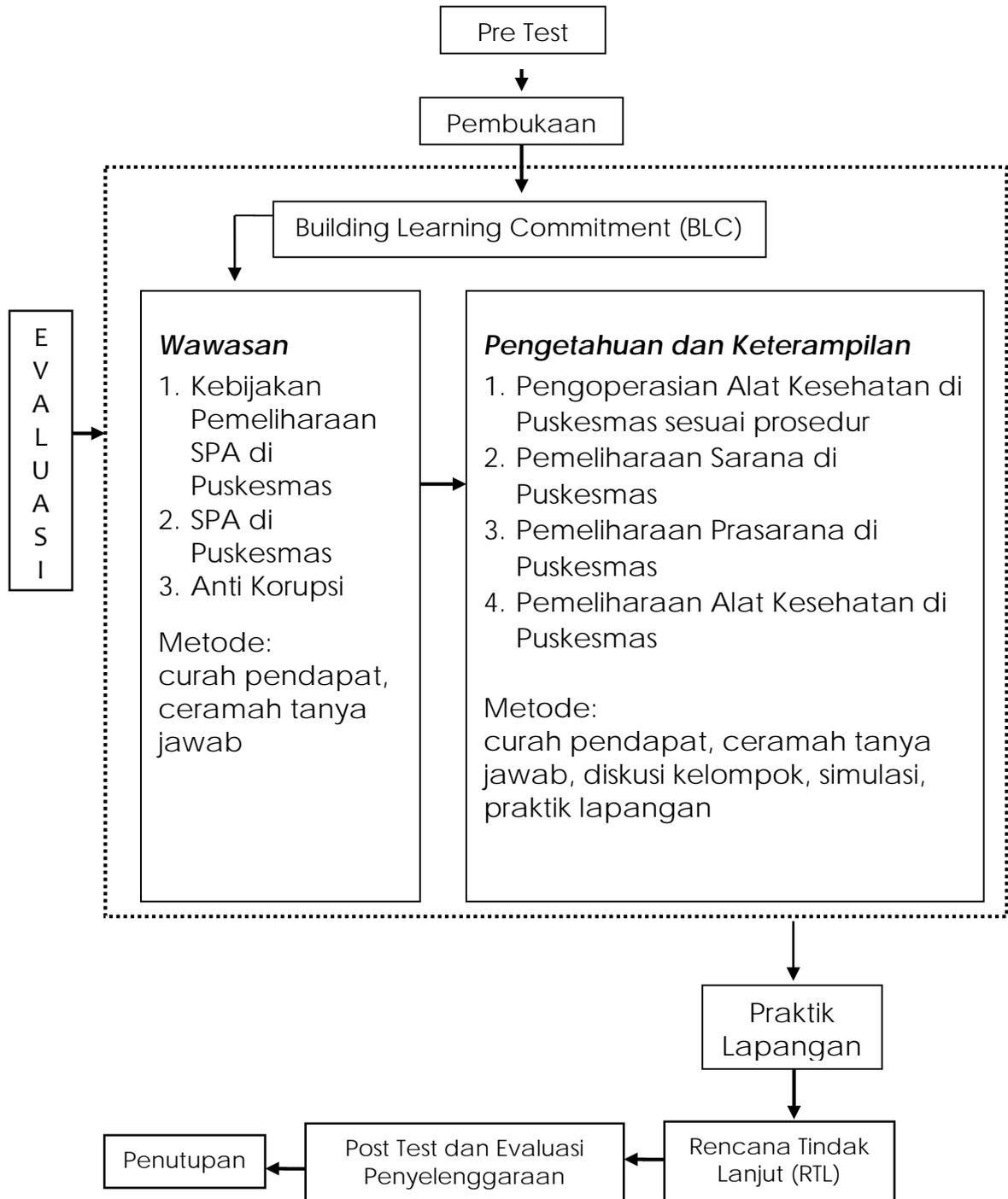
Proses pembelajaran dilaksanakan melalui tahapan sebagai berikut:

1. Dinamisasi dan penggalian harapan peserta serta membangun komitmen belajar diantara peserta
2. Penyiapan peserta sebagai individu atau kelompok yang mempunyai pengaruh terhadap perubahan perilaku untuk menciptakan iklim yang kondusif dalam melaksanakan tugas
3. Penjajagan awal peserta dengan memberikan pre-test
4. Pembahasan materi kelas
5. Praktik kelas dalam bentuk penugasan-penugasan
6. Praktik lapangan
7. Penjajagan akhir peserta dengan memberikan post-test

Dalam setiap pembahasan materi inti, peserta dilibatkan secara aktif baik dalam teori maupun penugasan, dimana:

1. Pelatih mempersiapkan peserta untuk siap mengikuti proses pembelajaran
2. Pelatih menjelaskan tentang tujuan pembelajaran yang akan dicapai pada setiap materi
3. Pelatih dapat mengawali proses pembelajaran dengan:
  - a. Penggalian pengalaman peserta
  - b. Penjelasan singkat tentang seluruh materi
  - c. Penugasan dalam bentuk individual atau kelompok
  - d. Praktik
4. Setelah semua materi disampaikan, pelatih dan atau peserta dapat memberikan umpan balik terhadap isi keseluruhan materi yang diberikan
5. Sebelum pemberian materi berakhir, pelatih dan peserta dapat membuat rangkuman dan atau pembulatan

## B. DIAGRAM ALIR PROSES PEMBELAJARAN



Rincian rangkaian diagram alir proses pembelajaran dijelaskan sebagai berikut:

### 1. **Pre Test**

Sebelum acara pembukaan, dilakukan *pre test* terhadap peserta. *Pre test* bertujuan untuk mendapatkan informasi awal tentang pengetahuan dan kemampuan peserta dalam pemeliharaan SPA di Puskesmas.

### 2. **Pembukaan**

Pembukaan dilakukan untuk mengawali kegiatan pelatihan secara resmi. Proses pembukaan pelatihan meliputi beberapa kegiatan berikut:

- a. Laporan ketua penyelenggara pelatihan.
- b. Pengarahan sekaligus pembukaan.
- c. Penyematan tanda peserta.
- d. Perkenalan peserta secara singkat.
- e. Pembacaan doa.

### 3. **Building Learning Commitment/ BLC (Membangun Komitmen Belajar)**

Kegiatan ini ditujukan untuk mempersiapkan peserta dalam mengikuti proses pelatihan. Kejadiannya antara lain:

- a. Penjelasan oleh pelatih/ fasilitator tentang tujuan pembelajaran dan kegiatan yang akan dilakukan dalam materi BLC.
- b. Perkenalan antara peserta dengan para pelatih/ fasilitator dan dengan panitia penyelenggara pelatihan, dan juga perkenalan antar sesama peserta. Kegiatan perkenalan dilakukan dengan permainan, dimana seluruh peserta terlibat secara aktif.
- c. Mengemukakan harapan, kekuatiran dan komitmen masing-masing peserta selama pelatihan.
- d. Kesepakatan antara para pelatih/ fasilitator, penyelenggara pelatihan dan peserta dalam berinteraksi selama pelatihan berlangsung, meliputi: pengorganisasian kelas, kenyamanan kelas, keamanan kelas, dan yang lainnya.

### 4. **Pemberian Wawasan**

Setelah BLC, kegiatan dilanjutkan dengan memberikan materi sebagai dasar pengetahuan/ wawasan yang sebaiknya diketahui peserta dalam pelatihan ini.

Materi tersebut yaitu:

- a. Kebijakan Pemeliharaan Sarana, Prasarana dan Alat Kesehatan (SPA) di Puskesmas
- b. Sarana, Prasarana dan Alat Kesehatan (SPA) di Puskesmas
- c. Anti Korupsi

## **5. Pembekalan Pengetahuan dan Keterampilan**

Pemberian materi pengetahuan dan keterampilan dari proses pelatihan mengarah pada kompetensi yang akan dicapai oleh peserta.

Penyampaian materi dilakukan dengan menggunakan berbagai metode yang melibatkan semua peserta untuk berperan serta aktif dalam mencapai kompetensi tersebut, yaitu metode ceramah tanya jawab, curah pendapat, diskusi kelompok, simulasi, praktik lapangan.

Setiap hari sebelum proses pembelajaran dimulai, pelatih/ fasilitator melakukan kegiatan refleksi dimana pada kegiatan ini pelatih/ fasilitator bertugas untuk menyamakan persepsi tentang materi yang sebelumnya diterima sebagai bahan evaluasi untuk proses pembelajaran berikutnya.

Evaluasi proses dilakukan oleh fasilitator masing-masing materi sesuai dengan kompetensi yang diharapkan, berbentuk hasil penugasan atau hasil diskusi kelompok.

## **6. Praktik Lapangan (PKL)**

Pelaksanaan PKL dilakukan setelah peserta mendapatkan teori semua materi dan simulasi untuk beberapa alat di kelas. Kegiatan PKL ini untuk mempraktikkan materi pengoperasian alat kesehatan di Puskesmas sesuai prosedur serta pemeliharaan sarana, prasarana dan alat kesehatan di Puskesmas.

## **7. Rencana Tindak Lanjut (RTL)**

RTL dilakukan oleh peserta dengan tujuan untuk merumuskan tindak lanjut peserta di tempat kerjanya setelah mengikuti pelatihan. RTL dibuat secara tim berdasarkan instansi kerjanya masing-masing.

## 8. *Post Test*

Setelah keseluruhan materi dan praktik lapangan dilaksanakan, dilakukan post test. Post test bertujuan untuk melihat peningkatan pengetahuan dan keterampilan peserta setelah mengikuti pelatihan.

## 9. Evaluasi

### ▪ **Evaluasi peserta**

Evaluasi peserta diberikan semua materi disampaikan dan sebelum penutupan dengan tujuan untuk mengetahui peningkatan dan kemajuan peserta dalam proses pembelajaran.

### ▪ **Evaluasi fasilitator**

Evaluasi yang dimaksudkan adalah evaluasi terhadap proses pembelajaran setiap hari dan terhadap fasilitator. Evaluasi tiap hari dilakukan dengan cara merefleksikan kegiatan proses pembelajaran yang sudah berlangsung sebagai umpan balik untuk penyempurnaan proses pembelajaran selanjutnya. Evaluasi terhadap fasilitator dilakukan oleh peserta pada saat fasilitator telah mengakhiri materi yang disampaiakannya. Evaluasi dilakukan dengan menggunakan form evaluasi terhadap fasilitator.

### ▪ **Evaluasi penyelenggaraan**

Evaluasi penyelenggaraan bertujuan untuk mendapatkan masukan dari peserta tentang penyelenggaraan pelatihan dari aspek administrasi dan teknis. Hasilnya digunakan dalam rangka penyempurnaan penyelenggaraan pelatihan berikutnya.

## 10. Penutupan

Acara penutupan adalah sesi akhir dari semua rangkaian kegiatan, dilaksanakan oleh pejabat yang berwenang dengan susunan acara sebagai berikut:

- a. Laporan ketua penyelenggara pelatihan.
- b. Pengumuman peringkat keberhasilan peserta.
- c. Penyerahan sertifikat pelatihan dan penanggalan tanda peserta
- d. Kesan dan pesan dari perwakilan peserta.
- e. Pengarahan dan penutupan oleh pejabat yang berwenang.
- f. Pembacaan doa.

## C. METODE

Metode yang digunakan selama proses pembelajaran dengan menggunakan berbagai metode yang melibatkan semua peserta untuk berperan serta aktif dalam mencapai kompetensi berbasis

pengetahuan kontekstual, yaitu diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, serta praktik lapangan.

## BAB VII PESERTA DAN PELATIH

### A

#### PESERTA

1. Peserta dari setiap Puskesmas minimal 2 orang, yang terdiri dari:
  - a. Tenaga yang bertugas sebagai Pengelola Barang/ bendahara barang/ penanggung jawab ruangan (1 orang)
  - b. Tenaga yang bertugas sebagai Pengguna Alat Kesehatan (1-2 orang)

#### Dengan Kriteria peserta:

- ✓ Apratur Sipil Negara (ASN)
- ✓ Pendidikan minimal SLTA untuk pengelola barang dan D3 Kesehatan untuk pengguna alat kesehatan
- ✓ Pengalaman kerja minimal 2 tahun
- ✓ Umur maksimal 45 tahun

#### 2. Jumlah peserta:

Jumlah peserta dalam 1 kelas maksimal 25 orang, dengan perbandingan pelatih 1 : 5 peserta

### B

#### FASILITATOR dan

#### Kriteria Fasilitator yaitu:

Pelatih/fasilitator untuk Pelatihan Pemeliharaan SPA di Puskesmas memiliki kriteria sebagai berikut:

1. Pejabat Struktural Kementerian Kesehatan, Provinsi dan Kabupaten/ Kota, atau
2. Staf/ tenaga yang memiliki kemampuan kediklatan (telah mengikuti *Training of Trainer* (TOT) SPA atau Pelatihan Tenaga Pelatih Program Kesehatan (TPPK)).
3. Widyaiswara

4. Pendidikan minimal D3 bidang kesehatan, dengan tambahan keahlian di bidang materi yang diajarkan.
5. Memahami kurikulum Pelatihan Pemeliharaan SPA di Puskesmas
6. Menguasai materi yang disampaikan sesuai dengan Garis-Garis Besar Program Pembelajaran (GBPP) yang ditetapkan dalam kurikulum pelatihan.

**Kriteria Instruktur yaitu:**

Instruktur untuk Pelatihan Pemeliharaan SPA di Puskesmas memiliki kriteria sebagai berikut:

1. Tenaga teknis yang berkompeten,
2. Berpengalaman dalam pemeliharaan SPA
3. Pendidikan minimal D3 pada bidang yang sesuai, dengan tambahan keahlian di bidang materi yang diajarkan.
4. Memahami kurikulum Pelatihan Pemeliharaan SPA di Puskesmas
5. Menguasai materi yang disampaikan sesuai dengan Garis-Garis Besar Program Pembelajaran (GBPP) yang ditetapkan dalam kurikulum pelatihan.

# PENYELENGGARA DAN TEMPAT PENYELENGGARAAN

## A

### PENYELENGGARA

Penyelenggara pelatihan yaitu Institusi Diklat Kesehatan; Dinas Kesehatan Propinsi/ Kabupaten/ Kota bekerja sama dengan institusi diklat kesehatan yang terakreditasi, dengan ketentuan sbb:

1. Dinas Kesehatan Propinsi/ Kabupaten/ Kota yang belum mempunyai institusi diklat kesehatan terakreditasi, akan diampu oleh institusi diklat kesehatan yang sudah terakreditasi.
2. Mempunyai Tenaga Pengendali Pelatihan atau seseorang yang ditunjuk sebagai Pengendali Proses pembelajaran yang menguasai materi pelatihan.
3. Mempunyai minimal 1 orang tenaga SDM yang pernah mengikuti *Training Officer Course (TOC)* atau pernah menyelenggarakan pelatihan.

## B

### TEMPAT PENYELENGGARAAN

Tempat penyelenggaraan Pelatihan Pemeliharaan SPA di Puskesmas diselenggarakan di Balai Besar Pelatihan Kesehatan (BBPK)/ Balai Pelatihan Kesehatan (Bapelkes)/ Institusi Diklat Kesehatan/ tempat yang memiliki sarana dan fasilitas yang memenuhi persyaratan untuk pelatihan.

Untuk Praktik Lapangan dapat dilakukan pada Sarana Kesehatan yang memiliki SPA sesuai kebutuhan pelatihan (Puskesmas).

## BAB VIII

# EVALUASI PENYELENGGARAAN PELATIHAN

### A

#### EVALUASI PESERTA

Evaluasi terhadap peserta dilakukan melalui:

1. Penjajakan awal melalui *pre test*.
2. Penjajakan peningkatan pengetahuan dan keterampilan peserta terhadap materi yang telah diterima melalui *post test*.
3. Penilaian terhadap hasil penugasan dan kedisiplinan

### B

#### EVALUASI PELATIH/ FASILITATOR

Evaluasi terhadap pelatih/ instruktur ini dimaksudkan untuk mengetahui seberapa jauh penilaian yang menggambarkan tingkat kepuasan peserta terhadap kemampuan pelatih/ instruktur dalam menyampaikan pengetahuan dan atau keterampilan kepada peserta dengan baik, dapat dipahami dan diserap peserta, meliputi:

1. Penguasaan materi
2. Ketepatan waktu
3. Sistematika penyajian
4. Penggunaan metode dan alat bantu pelatihan
5. Empati, gaya dan sikap kepada peserta
6. Pencapaian Tujuan Pembelajaran Umum (TPU)
7. Kesempatan tanya jawab
8. Kemampuan menyajikan
9. Kerapihan pakaian
10. Kerjasama antar tim pengajar.

### C

#### EVALUASI PENYELENGGARA

Evaluasi dilakukan oleh peserta terhadap pelaksanaan pelatihan. Obyek evaluasi adalah pelaksanaan administrasi dan akademis, yang meliputi:

- a. Tujuan pelatihan
- b. Relevansi program pelatihan dengan tugas
- c. Manfaat setiap materi bagi pelaksanaan tugas peserta di tempat kerja
- d. Manfaat pelatihan bagi peserta/ instansi
- e. Hubungan peserta dengan pelaksana pelatihan
- f. Pelayanan sekretariat terhadap peserta
- g. Pelayanan akomodasi dan lainnya
- h. Pelayanan konsumsi
- i. Pelayanan perpustakaan
- j. Pelayanan komunikasi dan informasi.

## **BAB IX**

### **SERTIFIKAT**

Berdasarkan ketentuan yang berlaku, kepada setiap peserta yang telah mengikuti pelatihan dengan ketentuan kehadiran minimal 95% berhak mendapatkan sertifikat yang dikeluarkan oleh Kementerian Kesehatan RI dengan jumlah jam pembelajaran 50 JPL dan angka kredit 1 (satu) yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang dan ketua panitia penyelenggara.

## **TIM PENYUSUN**

### **Penasehat**

dr. Andi Saguni, MA (Direktur Fasilitas Pelayanan Kesehatan)

### **Penanggung Jawab**

Ir. Rakhmat Nugroho, MBAT (Kepala Subdit Fasilitas Kesehatan Primer)

### **Ketua**

Sugiarto, ST, MSi (Kepala Seksi Peralatan Kesehatan Fasyankes Primer)

### **Sekretaris**

Dra. Rahmi Purwakaningsih, M.Kes (Kepala Seksi Sarana Prasarana Fasyankes Primer)

### **Tim Penyusun Kurikulum**

1. Melfayetti Arief, SKM, MKM
2. dr. Ferdinandus Ferry Kandaouw

### **Anggota Teknis**

1. Rofiudin, ST
2. Hendrik Permana, SKM
3. Hosen Pasaribu, ST
4. Kathrin, ST
5. Efvi Miaristi, ST, MM
6. Rika Srikandi, SKM, MM
7. Kristian Wibowo, ST
8. Faisal Qurtubi, S.Si
9. Asmaranto Prajoko
10. Heri Purwanto, ST, MKM

### **Anggota Administrasi**

1. Nursania, SKM, MKM
2. Purwatining
3. May Syafni, SKM