

KURIKULUM PELATIHAN



KARS

**PENYUSUNAN REGULASI BAGI
MANAJER DAN TIM REGULASI
DI FASILITAS PELAYANAN
KESEHATAN**

KATA PENGANTAR

Segala puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, atas segala berkat dan rahmat-Nya sehingga Penyusunan Kurikulum Pelatihan Penyusunan Regulasi Di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Bagi Manajer dan Tim Regulasi Di Fasilitas Pelayanan Kesehatan telah tersusun sesuai dengan kaidah kaidah pelatihan terkini.

Kami sampaikan apresiasi dan ucapan terimakasih kepada seluruh tim penyusun yang telah bekerja secara optimal demi tersusunnya kurikulum ini. Semoga kurikulum ini dapat bermanfaat untuk para manajer dan tim regulasi di fasilitas pelayanan kesehatan.

Jakarta, 22 Februari 2024

Ketua Eksekutif KARS



Dr. dr. Sutoto, M.Kes, FISQua, CH.Med, CRP

TIM PENYUSUN

Penasehat

1. Dr. dr. Sutoto, M.Kes, FISQua, CH.Med, CRP (Ketua Eksekutif Komisi Akreditasi Rumah Sakit)
2. dr. Djoti Atmodjo, Sp.A, MARS, FISQua

Penanggung Jawab

1. Dr. dr. Sutoto, M.Kes, FISQua, CH, CHt, CH.Med, CRP (Ketua Eksekutif Komisi Akreditasi Rumah Sakit)

Ketua

1. dr. Djoti Atmodjo, Sp.A, MARS, FISQua

Tim Penyusun

1. dr. Eka Viora, Sp.KJ, FISQua (Komisi Akreditasi Rumah Sakit)
2. dr. Lilik Marlina, MM, FISQua (Komisi Akreditasi Rumah Sakit)
3. dr. Luwiharsih, M.Sc, FISQua, CRP (Komisi Akreditasi Rumah Sakit)
4. Siti Rahayu, BN, SE, MARS, FISQua (Komisi Akreditasi Rumah Sakit)
5. Ns. Sri Suprpti, S.Kep., MMRS (Balai Besar Pelatihan Kesehatan Jakarta)
6. dr. Yohana Denyka Kurniawati, MPH (Komisi Akreditasi Rumah Sakit)

Kontributor

1. Dionet Novalien

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	1
Tim Penyusun	2
Daftar Isi	3
BAB I. Pendahuluan	4
BAB II. Komponen Kurikulum	
A. Tujuan	5
B. Kompetensi	5
C. Struktur Kurikulum	5
D. Evaluasi Hasil Belajar	6
BAB III. Diagram Alur Proses Pelatihan	8
Lampiran	
1. Rancang Bangun Pembelajaran Mata Pelatihan (RBPMP) ...	12
2. Master Jadwal	34
3. Panduan Penugasan	36
4. Ketentuan Penyelenggaraan Pelatihan	53
5. Instrumen Evaluasi Pelatihan	55

BAB I

PENDAHULUAN

Penyelenggara pelayanan kesehatan harus memastikan pelayanan yang diberikan merupakan pelayanan kesehatan yang aman dan bermutu.

Mutu pelayanan kesehatan akan berkualitas bila pelaksanaan kegiatannya sesuai dengan aturan dan regulasi yang telah ditetapkan. Regulasi merupakan acuan setiap implementasi di fasilitas pelayanan kesehatan, terutama dalam pelaksanaan dan asuhan kepada pasien.

Regulasi disusun oleh Manajer atau Tim yang telah ditunjuk oleh Pejabat berwenang

Hambatan dalam penyusunan regulasi adalah belum adanya pedoman dalam penyusunannya yang diatur dalam tata naskah. Keterpaduan tata naskah sangat diperlukan untuk menunjang kelancaran komunikasi dalam penyelenggaraan tugas bidang kesehatan secara efektif dan efisien. Kemampuan menyusun regulasi di fasilitas pelayanan kesehatan merupakan hal yang sangat penting, karena regulasi adalah acuan dari implementasi seluruh kegiatan di fasilitas pelayanan kesehatan, terutama terkait dengan asuhan dan pelayanan kepada pasien.

Perlunya peningkatan kompetensi bagi manajer dan tim penyusun regulasi, sehingga diperlukan pelatihan Penyusunan Regulasi bagi Manajer dan Tim Penyusun Regulasi di Fasilitas Pelayanan Kesehatan

BAB II

KOMPONEN KURIKULUM

A Tujuan

Setelah mengikuti pelatihan ini, peserta mampu menyusun regulasi di fasilitas pelayanan kesehatan sesuai dengan kaidah yang mengacu pada peraturan perundang-undangan.

B Kompetensi

Setelah mengikuti pelatihan ini peserta mampu:

1. Mengonsepkan tata naskah di fasilitas pelayanan kesehatan
2. Memahami regulasi di tingkat pemilik/korporasi
3. Merancang regulasi di tingkat fasilitas pelayanan kesehatan
4. Merancang regulasi di tingkat unit kerja
5. Merancang regulasi komite/tim
6. Merancang program/rencana kerja

C Struktur Kurikulum

Struktur kurikulum pada pelatihan Penyusunan Regulasi bagi Manajer dan Tim Regulasi di Fasilitas Pelayanan Kesehatan sebagai berikut:

No	Mata Pelatihan	JPL			Total
		T	P	PL	
A	MATA PELATIHAN DASAR (MPD)				
1.	Dasar pembuatan regulasi di fasilitas pelayanan kesehatan	1	0	0	1
2.	Tingkat regulasi di fasilitas pelayanan kesehatan	1	0	0	1
	Subtotal	2	0	0	2
B	MATA PELATIHAN INTI (MPI)				
1.	Tata naskah di fasilitas pelayanan kesehatan	1	3	0	4
2.	Regulasi di tingkat pemilik/korporasi	2	0	0	2
3.	Regulasi di tingkat fasilitas pelayanan kesehatan	2	3	0	5
4.	Regulasi di tingkat unit kerja	1	4	0	5

No	Mata Pelatihan	JPL			Total
		T	P	PL	
5.	Regulasi komite/tim	1	3	0	4
6.	Program/rencana kerja	1	3	0	4
	Subtotal	8	16	0	24
C	MATA PELATIHAN PENUNJANG (MPP)				
1.	<i>Building Learning Commitment</i> (BLC)	0	2	0	2
2.	Anti Korupsi	1	0	0	1
3.	Rencana Tindak Lanjut	0	1	0	1
	Subtotal	1	3	0	4
	Total	11	19	0	30

Keterangan:

T (teori) 1 jp = 45 menit

P (penugasan) 1 jp = 45 menit

PL (praktik lapangan) 1 jp = 60 menit

D Evaluasi Hasil Belajar

Evaluasi terhadap peserta dilakukan melalui:

1. Evaluasi Peserta

Dilakukan evaluasi terhadap peserta melalui:

1) Penjajagan awal melalui *pre test*.

2) Penugasan

Penugasan dilakukan baik secara individu maupun kelompok melalui latihan menyusun draft regulasi.

3) Post Test

Post Test dilakukan untuk mengetahui pencapaian kompetensi peserta setelah pelatihan, yaitu penilaian terhadap kompetensi yang telah didapat peserta melalui tes tulis.

4) Penilaian Kelulusan

Penentuan kelulusan dilakukan dengan mengacu ketentuan sbb:

No	Nilai	Nilai batas lulus	Penilai
a.	Penugasan	80	Fasilitator
b.	Post Test	80	Penyelenggara

a. Ketentuan lulus

Peserta dinyatakan lulus apabila:

- 1) Nilai yang diperoleh untuk 2 (dua) aspek penilaian (penugasan dan post test) minimal mencapai nilai batas lulus yang sudah ditetapkan.
- 2) Minimal kehadiran 95% dari total jpl.

Bagi peserta yang tidak memenuhi nilai batas lulus:

- a. Akan diberikan kesempatan 2x (dua kali) remedial
- b. Jika masih belum lulus, maka peserta tidak mendapatkan sertifikat pelatihan, hanya mendapatkan surat keterangan telah mengikuti pelatihan.
- c. Kualifikasi kelulusan

Untuk menentukan kualifikasi kelulusan peserta perlu dilakukan penghitungan nilai akhir dengan memberikan bobot terhadap nilai-nilai yang dicapai, sebagai berikut:

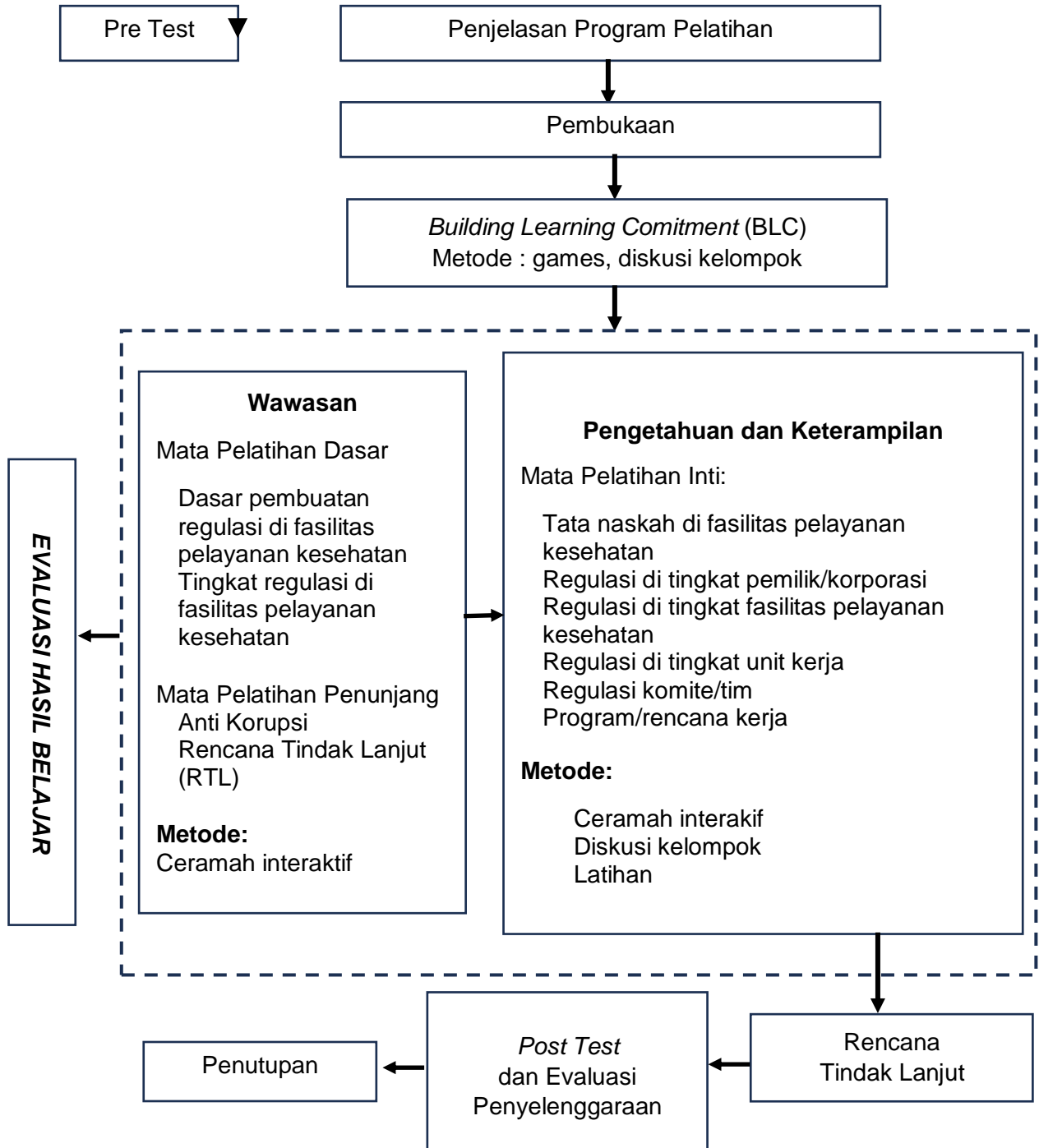
No	Nilai	Bobot (%)
A	Penugasan	70
B	Post Test	30

Kualifikasi kelulusan:

- Sangat Baik
Jika mendapatkan nilai akhir 96 sampai dengan 100
 - Baik
Jika mendapatkan nilai akhir 86 sampai dengan 95
 - Cukup
Jika mendapatkan nilai akhir 80 sampai dengan 85
2. Evaluasi fasilitator menggunakan *google form*/sistem informasi Kementerian Kesehatan (platform sehat), format indikator penilaian evaluasi fasilitator terlampir.
 3. Evaluasi penyelenggaraan menggunakan *google form*/sistem informasi Kementerian Kesehatan (platform sehat). Format indikator penilaian evaluasi penyelenggaraan terlampir.

BAB III DIAGRAM ALUR PROSES PELATIHAN

Alur proses pelaksanaan pelatihan Penyusunan Regulasi bagi Manajer dan Tim Regulasi di Fasilitas Pelayanan Kesehatan, sebagai berikut:



Berdasarkan diagram di atas, proses pembelajaran dalam pelatihan dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. *Pre Test*

Pre-test bertujuan untuk mengukur kemampuan awal peserta terkait mata pelatihan akan dipelajari.

2. Penjelasan Program Pelatihan

Merupakan penjelasan tentang gambaran umum pelaksanaan pelatihan, tata tertib, hak dan kewajiban peserta selama pelatihan.

3. Pembukaan

Proses pembukaan pelatihan meliputi beberapa kegiatan, yaitu:

- a. Laporan ketua panitia penyelenggara pelatihan
- b. Pembukaan
- c. Pembacaan do'a

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

Kegiatan ini ditujukan untuk mempersiapkan peserta dalam mengikuti proses pelatihan agar mengikuti proses pelatihan secara utuh, kegiatannya sebagai berikut:

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

5. Pemberian Wawasan

Setelah *BLC*, dilakukan penyampaian mata pelatihan dasar (MPD), sebagai dasar pengetahuan/ wawasan yang perlu diketahui peserta dalam pelatihan, antara lain:

- a. Dasar pembuatan regulasi di fasilitas pelayanan kesehatan
- b. Tingkat regulasi di fasilitas pelayanan kesehatan

6. Pemberian Pengetahuan dan Keterampilan

Penyampaian mata pelatihan dilakukan dengan berbagai metode yang melibatkan semua peserta untuk berperan aktif dalam mencapai kompetensi antara lain: ceramah interaktif, diskusi kelompok, dan latihan menyusun regulasi.

Pengetahuan dan keterampilan meliputi mata pelatihan:

- a. Tata naskah di fasilitas pelayanan kesehatan
- b. Regulasi di tingkat pemilik/korporasi
- c. Regulasi di tingkat fasilitas pelayanan kesehatan
- d. Regulasi di tingkat unit kerja
- e. Regulasi komite/tim
- f. Program/rencana kerja

Setiap hari sebelum proses pembelajaran dimulai, peserta melakukan kegiatan refleksi yang dipandu oleh pengendali pelatihan, untuk menilai keberhasilan pembelajaran di hari sebelumnya sebagai bahan evaluasi untuk proses pembelajaran berikutnya.

7. Rencana Tindak Lanjut (RTL)

RTL disusun oleh peserta dengan tujuan untuk merumuskan rencana tindak lanjut/ implementasi hasil pelatihan di tempat kerja peserta setelah mengikuti pelatihan.

8. Evaluasi Hasil Belajar/ Evaluasi Peserta

Evaluasi hasil belajar dilakukan dengan tujuan mengukur hasil belajar peserta setelah mengikuti pembelajaran, dilakukan diakhir pelatihan dengan tujuan mengukur keefektifitasan pembelajaran berdasarkan hasil dari penugasan dan post test.

9. Evaluasi Penyelenggaraan

- a. Evaluasi Fasilitator, dilakukan setelah fasilitator selesai menyampaikan pembelajaran untuk mengukur kualitas performa fasilitator.
- b. Evaluasi Penyelenggara, dilakukan pada akhir pelatihan untuk mengukur kualitas penyelenggara dalam aspek teknis dan substantif.

10. Penutupan

Acara penutupan adalah sesi akhir dari semua rangkaian kegiatan.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Rancang Bangun Pembelajaran Mata Pelatihan (RBPMP)

- Nomor : MPD 1
- Mata pelatihan : Dasar pembuatan regulasi di fasilitas pelayanan kesehatan
- Deskripsi mata pelatihan : Mata pelatihan ini membahas tentang regulasi sebagai dasar implementasi operasional fasilitas pelayanan kesehatan, dan penetapan regulasi
- Hasil belajar : Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta mampu memahami dasar pembuatan regulasi di fasilitas pelayanan kesehatan
- Waktu : 1 jpl (T: 1 jpl, P: 0 jpl, PL: 0 jpl)

Indikator Hasil Belajar	Materi pokok dan Sub Materi pokok	Metode	Media dan Alat Bantu	Referensi
Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta mampu:				
1. Menjelaskan regulasi sebagai dasar implementasi operasional fasilitas pelayanan kesehatan	1. Regulasi sebagai dasar implementasi operasional fasilitas pelayanan kesehatan a. Pengertian regulasi b. Manfaat regulasi dalam penyelenggaraan administrasi operasional fasilitas pelayanan kesehatan	Ceramah interaktif	<ul style="list-style-type: none"> ● Modul ● Bahan tayang ● Laptop ● LCD ● Pointer 	<ul style="list-style-type: none"> ● Peraturan Menteri Kesehatan No. 14 Tahun 2017 Tentang Tata Naskah Dinas Di Lingkungan Kementerian Kesehatan ● Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 1 Tahun 2023 Tentang Tata Naskah Dinas Di Lingkungan
2. Menjelaskan penetapan	2. Penetapan regulasi a. Pengesahan regulasi di			

regulasi	fasilitas pelayanan kesehatan b. Tinjauan berkala regulasi			Pemerintah Daerah <ul style="list-style-type: none">● Peraturan Arsip Nasional RI No. 5 Tahun 2021 Tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas
----------	---	--	--	---

Nomor	: MPD 2
Mata pelatihan	: Tingkat regulasi di fasilitas pelayanan kesehatan
Deskripsi mata pelatihan	: Mata pelatihan ini membahas tentang regulasi di tingkat pemilik, dan regulasi di tingkat fasilitas pelayanan kesehatan
Hasil belajar	: Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta mampu memahami tingkat regulasi di fasilitas pelayanan kesehatan
Waktu	: 1 jpl (T: 1 jpl, P: 0 jpl, PL: 0 jpl)

Indikator Hasil Belajar	Materi pokok dan Sub Materi pokok	Metode	Media dan Alat Bantu	Referensi
Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta mampu:				
1. Menjelaskan regulasi di tingkat pemilik	1. Regulasi di tingkat pemilik a. Hospital Bylaws b. Susunan Organisasi dan Tata Kelola (SOTK)	Ceramah interaktif	<ul style="list-style-type: none"> ● Modul ● Bahan tayang ● Laptop ● LCD ● Pointer 	<ul style="list-style-type: none"> ● Keputusan Menteri Kesehatan RI No. 772/Menkes/SK/VI/2002 Tentang Pedoman Peraturan Internal Rumah Sakit (<i>Hospital By Laws</i>) ● Peraturan Menteri Dalam Negeri RI No. 137 Tahun 2022 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Dalam Negeri ● Peraturan Menteri
2. Menjelaskan regulasi di tingkat fasilitas pelayanan kesehatan	2. Regulasi di tingkat fasilitas pelayanan kesehatan a. Regulasi arahan b. Regulasi di tingkat unit kerja			

				Kesehatan RI No. 5 Tahun 2022 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan
--	--	--	--	---

Nomor	: MPI 1
Mata pelatihan	: Tata naskah di fasilitas pelayanan kesehatan
Deskripsi mata pelatihan	: Mata pelatihan ini membahas tentang komponen kunci dalam tata naskah, dan penyusunan regulasi di fasilitas pelayanan kesehatan
Hasil belajar	: Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta mampu mengonsepan tata naskah di fasilitas pelayanan kesehatan
Waktu	: 4 jpl (T: 1 jpl, P: 3 jpl, PL: 0 jpl)

Indikator Hasil Belajar	Materi pokok dan Sub Materi pokok	Metode	Media dan Alat Bantu	Referensi
Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta mampu:			<ul style="list-style-type: none"> • Modul • Bahan tayang • Laptop • LCD • Pointer • Peraturan Menteri Kesehatan RI No.14 Tahun 2017, tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Kesehatan • Surat Edaran No. HK.02.02/III/18318/2021, Tentang Penyesuaian Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Kesehatan • Peraturan Menteri Dalam Negeri RI No. 1 Tahun 2023 Tentang 	
1. Menjelaskan komponen kunci dalam tata naskah	1. Komponen kunci dalam tata naskah a. Proses penerbitan regulasi b. Proses pengendalian regulasi	Ceramah interaktif		
2. Mengonsepan regulasi di fasilitas pelayanan kesehatan	2. Regulasi di fasilitas pelayanan kesehatan a. Pengendalian regulasi b. Penyusunan draft regulasi sesuai tata naskah dinas di lingkungan kesehatan	<ul style="list-style-type: none"> • Ceramah interaktif • Latihan menyusun konsep regulasi di fasilitas pelayanan kesehatan 		

			18/2021, tentang Penyesuaian Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Kesehatan	Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah
--	--	--	--	---

Nomor	: MPI 2
Mata pelatihan	: Regulasi di tingkat pemilik/korporasi
Deskripsi mata pelatihan	: Mata pelatihan ini membahas tentang peraturan internal pemilik/korporasi, dan susunan organisasi dan tata kerja (SOTK).
Hasil belajar	: Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta mampu memahami regulasi di tingkat pemilik/korporasi.
Waktu	: 2 jpl (T: 2 jpl, P: 0 jpl, PL: 0 jpl)

Indikator Hasil Belajar	Materi pokok dan Sub Materi pokok	Metode	Media dan Alat Bantu	Referensi
Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta mampu:				
1. Menjelaskan peraturan internal pemilik/korporasi	1. Peraturan internal pemilik/korporasi a. Regulasi tentang kewenangan pemilik/representasi pemilik b. Regulasi tentang tata hubungan antara pemilik/representasi pemilik dengan pimpinan fasilitas pelayanan kesehatan	Ceramah interaktif	<ul style="list-style-type: none"> ● Modul ● Bahan tayang ● Laptop ● LCD ● Pointer 	<ul style="list-style-type: none"> ● Keputusan Menteri Kesehatan RI No. 772/Menkes/SK/VI/2002 Tentang Pedoman Peraturan Internal Rumah Sakit (Hospital By Laws) ● Peraturan Menteri Kesehatan RI No. 63 Tahun 2019 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Pusat Nasional Dr. Cipto Mangunkusumo
2. Menjelaskan susunan organisasi dan tata kerja	2. Susunan organisasi dan tata kerja (SOTK) a. Susunan organisasi fasilitas pelayanan			

	kesehatan b. Uraian jabatan pada organisasi fasilitas pelayanan kesehatan			Jakarta
--	--	--	--	---------

Nomor	: MPI 3
Mata pelatihan	: Regulasi di tingkat fasilitas pelayanan kesehatan
Deskripsi mata pelatihan	: Mata pelatihan ini membahas tentang pedoman regulasi di tingkat fasilitas pelayanan kesehatan, serta regulasi penetapan dan pengaturan di tingkat fasilitas pelayanan kesehatan
Hasil belajar	: Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta mampu merancang regulasi di tingkat fasilitas pelayanan kesehatan
Waktu	: 5 jpl (T: 2 jpl, P: 3 jpl, PL: 0 jpl)

Indikator Hasil Belajar	Materi pokok dan Sub Materi pokok	Metode	Media dan Alat Bantu	Referensi
Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta mampu:				
1. Menjelaskan pedoman regulasi di tingkat fasilitas pelayanan kesehatan	1. Pedoman regulasi di tingkat fasilitas pelayanan kesehatan a. Regulasi penetapan b. Regulasi pengaturan	<ul style="list-style-type: none"> • Ceramah interaktif • Latihan merancang draft regulasi di tingkat fasilitas pelayanan kesehatan 	<ul style="list-style-type: none"> • Modul • Bahan tayang • Laptop • LCD • Pointer • Peraturan Menteri Kesehatan RI No.14 Tahun 2017 Tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Kesehatan 	<ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Kesehatan RI No.14 Tahun 2017 Tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Kesehatan • Peraturan Menteri Dalam Negeri RI No. 1 Tahun 2023 Tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan
2. Merancang regulasi penetapan dan pengaturan di tingkat fasilitas pelayanan kesehatan	2. Regulasi penetapan dan pengaturan di tingkat fasilitas pelayanan kesehatan a. Susunan dan bentuk regulasi penetapan b. Susunan dan bentuk regulasi pengaturan c. Surat perjanjian d. Standar Prosedur Operasional (SPO)			

			<ul style="list-style-type: none"> ● Peraturan Menteri Dalam Negeri RI No. 1 Tahun 2023 Tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah. ● Peraturan MenPAN dan Reformasi Birokrasi RS NO. 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan ● Panduan latihan merancang draft regulasi di tingkat fasilitas pelayanan kesehatan 	<p>Pemerintah Daerah.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Pedoman Penyusunan Dokumen Akreditasi Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama
--	--	--	--	---

Nomor : MPI.4
Mata pelatihan : Regulasi di tingkat unit kerja.

Deskripsi mata pelatihan : Mata pelatihan ini membahas tentang pedoman pengorganisasian unit kerja dan pedoman pelayanan unit kerja
 Hasil belajar : Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta mampu merancang regulasi di tingkat unit kerja
 Waktu : 5 jpl (T: 1 jpl, P: 4 jpl, PL: 0 jpl)

Indikator Hasil Belajar	Materi pokok dan Sub Materi pokok	Metode	Media dan Alat Bantu	Referensi
Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta mampu:				
1. Merancang pedoman pengorganisasian unit kerja	1. Pedoman pengorganisasian unit kerja: a. Organisasi unit kerja b. Uraian pedoman pengorganisasian unit kerja	<ul style="list-style-type: none"> • Ceramah interaktif • Latihan merancang draft pedoman di tingkat unit kerja 	<ul style="list-style-type: none"> • Modul • Bahan tayang • Laptop • LCD • Pointer • Peraturan Menteri Kesehatan RI No.14 Tahun 2017 Tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Kesehatan • Peraturan Menteri Dalam Negeri RI No. 1 Tahun 2023 Tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah 	<ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Kesehatan RI No.14 Tahun 2017 Tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Kesehatan • Peraturan Menteri Dalam Negeri RI No. 1 Tahun 2023 Tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah
2. Merancang pedoman pelayanan unit kerja	2. Pedoman pelayanan unit kerja a. Kemampuan pelayanan unit kerja b. Uraian pelaksanaan pelayanan unit kerja		<ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Kesehatan RI No.14 Tahun 2017 Tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Kesehatan • Peraturan Menteri Dalam Negeri RI No. 1 Tahun 2023 	

			<p>Tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah.</p> <ul style="list-style-type: none">• Panduan latihan merancang draft pedoman di tingkat unit kerja	Daerah
--	--	--	---	--------

Nomor	: MPI.5
Mata pelatihan	: Regulasi komite/tim.
Deskripsi mata pelatihan	: Mata pelatihan ini membahas tentang regulasi organisasi komite/tim dan program kerja komite/tim.
Hasil belajar	: Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta mampu merancang regulasi komite/tim.
Waktu	: 4 jpl (T: 1 jpl, P: 3 jpl, PL: 0 jpl)

Indikator Hasil Belajar	Materi pokok dan Sub Materi pokok	Metode	Media dan Alat Bantu	Referensi
Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta mampu:				
<ul style="list-style-type: none"> Merancang regulasi organisasi komite/tim 	1. Regulasi organisasi komite/tim a. Penetapan organisasi komite/tim b. Pedoman kerja komite/tim	<ul style="list-style-type: none"> Ceramah interaktif Latihan merancang draft program kerja komite/tim 	<ul style="list-style-type: none"> Modul Bahan tayang Laptop LCD Pointer Peraturan Menteri Kesehatan RI No.14 Tahun 2017 Tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Kesehatan 	<ul style="list-style-type: none"> Peraturan Menteri Kesehatan RI No.14 Tahun 2017 Tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Kesehatan
<ul style="list-style-type: none"> Merancang program kerja komite/tim 	2. Program kerja komite/tim a. Identifikasi kegiatan komite/tim b. Pola program/rencana kerja komite/tim		<ul style="list-style-type: none"> Peraturan Menteri Kesehatan RI No.14 Tahun 2017 Tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Kesehatan Peraturan Menteri Dalam Negeri RI No. 1 Tahun 2023 Tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah 	<ul style="list-style-type: none"> Peraturan Menteri Dalam Negeri RI No. 1 Tahun 2023 Tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah

			<p>Negeri RI No. 1 Tahun 2023 Tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah</p> <ul style="list-style-type: none">• Panduan latihan merancang draft program kerja komite/tim	Daerah
--	--	--	--	--------

Nomor : MPI.6
 Mata pelatihan : Program/rencana kerja
 Deskripsi mata pelatihan : Mata pelatihan ini membahas tentang jenis program/rencana kerja dan penyusunan program/rencana kerja
 Hasil belajar : Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta mampu merancang program/rencana kerja
 Waktu : 4 jpl (T: 1 jpl, P: 3 jpl, PL: 0 jpl)

Indikator Hasil Belajar	Materi pokok dan Sub Materi pokok	Metode	Media dan Alat Bantu	Referensi
Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta mampu:				
1. Menjelaskan jenis program/rencana kerja	1. Jenis program/rencana kerja a. Program/rencana kerja berdasarkan rentang waktu perencanaan b. Program/rencana kerja berdasarkan sifatnya c. Program kerja berdasarkan targetan organisasi	<ul style="list-style-type: none"> • Ceramah interaktif • Latihan menyusun draft program/rencana kerja 	<ul style="list-style-type: none"> • Modul • Bahan tayang • Laptop • LCD • Pointer • Panduan latihan menyusun draft program/ rencana kerja 	<ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara No. 10 Tahun 2009 Tentang Pedoman Penyusunan Kerangka Acuan Kerja (KAK) Di Lingkungan Kementerian Negara Pendayagunaan Aparatur Negara
2. Melakukan penyusunan program/rencana kerja	2. Penyusunan program/rencana kerja a. Program/rencana kerja organisasi b. Program/rencana kerja			

	unit c. Program/rencana kerja komite/tim			
--	--	--	--	--

- Nomor : MPP.1
- Mata pelatihan : *Building Learning Commitment (BLC)*
- Deskripsi mata pelatihan : Mata pelatihan ini membahas tentang proses perkenalan sesama peserta, pelatih dan penyelenggara, Identifikasi harapan, kekhawatiran, dan komitmen terhadap proses pelatihan, Kesepakatan, nilai, norma dan kontrol kolektif, serta kesepakatan organisasi kelas
- Hasil belajar : Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta mampu merancang regulasi komite/tim.
- Waktu : 2 jpl (T: 0 jpl, P: 2 jpl, PL: 0 jpl)

Indikator Hasil Belajar	Materi pokok dan Sub Materi pokok	Metode	Media dan Alat Bantu	Referensi
Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta mampu:				
1. Melakukan proses perkenalan	1. Proses perkenalan a. Peserta b. Fasilitator c. Penyelenggara	<ul style="list-style-type: none"> ● Ceramah interaktif ● Diskusi kelompok 	<ul style="list-style-type: none"> ● Modul ● Bahan tayang ● Laptop ● LCD ● Pointer ● Papan/kertas <i>flipchart</i> ● Spidol ● Games ● Panduan diskusi kelompok 	<ul style="list-style-type: none"> ● Lembaga Administrasi Negara, 2003, <i>Building Learning Commitment</i>, Jakarta ● Pusdiklat SDM Kesehatan, 2007, Modul TPPK, Jakarta
2. Mengidentifikasi proses pembelajaran	2. Identifikasi proses pembelajaran a. Harapan terhadap proses pelatihan b. Komitmen terhadap proses pelatihan			
3. Membuat kesepakatan kelas	3. Kesepakatan kelas a. Nilai kelas b. Norma dan kontrol kolektif			

4. Membuat kesepakatan organisasi kelas	4. Kesepakatan organisasi kelas a. Pemilihan pengurus kelas b. Tugas pengurus kelas			
---	---	--	--	--

Nomor : MPP.2

Mata pelatihan : Anti Korupsi

Deskripsi mata pelatihan : Mata pelatihan ini membahas tentang konsep korupsi dan anti korupsi, upaya pencegahan dan pemberantasan korupsi dan gratifikasi

Hasil belajar : Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta mampu memahami anti korupsi di lingkungan kerjanya

Waktu : 1 jpl (T: 1 jpl, P: 0 jpl, PL: 0 jpl)

Indikator Hasil Belajar	Materi pokok dan Sub Materi pokok	Metode	Media dan Alat Bantu	Referensi
Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta mampu:				
1. Menjelaskan konsep korupsi	1. Konsep korupsi a. Definisi korupsi b. Faktor penyebab korupsi c. Dasar hukum tentang korupsi	• Ceramah interaktif	• Modul • Bahan tayang • Laptop • LCD • Pointer • Video	• UU RI No.20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas UU No.31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (TPK)
2. Menjelaskan konsep anti korupsi	2. Konsep anti korupsi a. Definisi anti korupsi b. Nilai-nilai anti korupsi c. Prinsip-prinsip anti korupsi			• Instruksi Presiden No 1 tahun 2013
3. Menjelaskan upaya pencegahan dan pemberantasan korupsi	3. Upaya pencegahan dan pemberantasan korupsi a. Upaya pencegahan korupsi			• Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 232/MENKES/SK/VI/2

	<ul style="list-style-type: none"> b. Upaya pemberantasan korupsi c. Strategi komunikasi pemberantasan korupsi 			013 tentang Strategi Komunikasi Pekerjaan dan Budaya Anti Korupsi
4. Menjelaskan gratifikasi	<ul style="list-style-type: none"> 4. Gratifikasi <ul style="list-style-type: none"> a. Pengertian gratifikasi b. Aspek hukum 			

Nomor : MPP.3
 Mata pelatihan : Rencana Tindak Lanjut (RTL)
 Deskripsi mata pelatihan : Mata pelatihan ini membahas tentang konsep korupsi,
 Hasil belajar : Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta mampu memahami anti korupsi di lingkungan kerjanya
 Waktu : 1 jpl (T: 0 jpl, P: 1 jpl, PL: 0 jpl)

Indikator Hasil Belajar	Materi pokok dan Sub Materi pokok	Metode	Media dan Alat Bantu	Referensi
Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta mampu:				
1. Menjelaskan konsep dasar rencana tindak lanjut (RTL)	1. Konsep korupsi a. Pengertian dan manfaat RTL b. Ruang lingkup RTL	<ul style="list-style-type: none"> • Ceramah interaktif • Latihan 	<ul style="list-style-type: none"> • Modul • Bahan tayang • Laptop • LCD • Pointer • Format RTL 	<ul style="list-style-type: none"> • UU RI No.20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas UU No.31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan TPK • Instruksi Presiden No 1 tahun 2013 • Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 232/MENKES/SK/VI/2013 tentang Strategi Komunikasi Pekerjaan dan Budaya Anti
2. Menjelaskan langkah-langkah dan unsur penyusunan rencana tindak lanjut (RTL)	2. Langkah-langkah dan unsur penyusunan rencana tindak lanjut (RTL) a. Langkah-langkah penyusunan RTL b. Unsur-unsur penyusunan RTL			
3. Menyusun rencana tindak lanjut (RTL)	3. Penyusunan RTL a. Format isian rencana tindak lanjut b. Penugasan RTL			

				Korupsi
--	--	--	--	---------

Lampiran 2. Master Jadwal

MASTER JADWAL

Pelatihan Penyusunan Regulasi bagi Manajer dan Tim Regulasi di Fasilitas Pelayanan Kesehatan

Hari	Waktu	Materi	JPL		Fasilitator
			T	P	
Ke-1	07.30 – 08.00	Rgistrasi			
	08.00 – 08.30	Pembukaan			
	08.30 – 09.00	<i>Pre test</i>			
	09.00 – 09.15	<i>Coffee break</i>			
	09.15 – 10.45	<i>Building Learning Commitment (BLC)</i>		2	
	10.45 – 11.30	Dasar pembuatan regulasi di fasilitas pelayanan kesehatan	1		
	11.30 – 12.15	Tingkat regulasi di fasilitas pelayanan kesehatan	1		
	12.15 – 13.15	Ishoma			
	13.15 – 15.30	Tata naskah di pelayanan kesehatan	1	2	
	15.30 – 16.00	<i>Coffee break</i>			
	16.00 – 17.30	Tata naskah dinas di pelayanan kesehatan		1	
	17.30 – 18.15	Regulasi di tingkat pemilik / korporasi	1	1	
		Sub total	4	6	
		Total (hari ke-1)	10		
Ke-2	07.45 – 08.00	Refleksi			
	08.00 – 09.30	Regulasi di tingkat fasilitas pelayanan kesehatan	2		
	09.30 - 09.45	<i>Coffee break</i>			
	09.45 – 12.00	Regulasi di tingkat fasilitas pelayanan kesehatan		3	
	12.00 - 13.00	Ishoma			

Hari	Waktu	Materi	JPL		Fasilitator
			T	P	
	13.00 - 15.15	Regulasi di Tingkat unit kerja	1	2	
	15.15 - 15.30	<i>Coffee break</i>			
	15.30 - 17.00	Regulasi di Tingkat unit kerja		2	
		Sub total	3	7	
		Total (hari ke-2)	10		
Ke-3	07.45 – 08.00	Refleksi			
	08.00 – 10.15	Regulasi komite/tim	1	2	
	10.15 - 10.30	<i>Coffee break</i>			
	10.30 - 11.15	Regulasi komite/tim		1	
	11.15 - 12.00	Program/ rencana kerja	1		
	12.00 – 13.00	Ishoma			
	13.00 – 15.15	Program/ rencana kerja		3	
	15.15 - 15.30	<i>Coffee break</i>			
	15.30 - 16.15	Anti Korupsi	1		
	116.15 - 17.00	Rencana tindak lanjut (RTL)		1	
	17.00 - 17.30	<i>Post test</i>			
	17.30 - 18.00	Penutupan			
		Sub total	3	7	
		Total (hari ke-3)	10		

Lampiran 3. Panduan Penugasan

MPI.1. Tata Naskah di Fasilitas Pelayanan Kesehatan

Panduan latihan mengonsepan regulasi di fasilitas pelayanan kesehatan

A. Tujuan :

Setelah melakukan latihan, peserta mampu mengonsepan regulasi di fasilitas pelayanan kesehatan

B. Bahan dan alat

1. Peraturan Menteri Kesehatan No.14 tahun 2017 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Kesehatan
2. Surat Edaran No. HK.02.02/III/18318/2021, tentang Penyesuaian Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Kesehatan
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia No.21 tahun 2021, tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI No.1 tahun 2023, tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah
5. Laptop

C. Waktu: 3 jpl (135 menit)

D. Langkah-langkah

1. Fasilitator menjelaskan penugasan latihan menyusun draft regulasi: **10 menit**
 - a. Fasilitator menjelaskan membagi peserta menjadi 3 kelompok, setiap kelompok terdiri dari 10 orang peserta. Setiap kelompok didampingi oleh 1 fasilitator.
Setiap kelompok dibagi lagi menjadi 2 kelompok kecil @ 5 orang peserta:
 - Kelompok: 1.A dan 1.B
 - Kelompok: 2.A dan 2.B
 - Kelompok: 3.A dan 3.B
 - b. Masing-masing kelompok diberikan 1 skenario kasus yang berbeda:
 - 1) Kelompok 1, kasus 1

- 2) Kelompok 2, kasus 2
 - 3) Kelompok 3, kasus 3
2. Setiap kelompok mengonsepan regulasi dan tata naskah di fasilitas pelayanan kesehatan, dengan alokasi waktu **70 menit**.
 3. Hasil diskusi kelompok dipresentasi, dengan alokasi waktu masing-masing selama 10 menit (**30 menit**)
 4. Fasilitator memberikan *feedback* hasil diskusi kelompok selama **20 menit**
 5. Fasilitator menyimpulkan dan menutup pembelajaran **5 menit**

Skenario kasus 1.

Klinik Cantik merupakan klinik rawat jalan, yang sudah beroperasi selama 10 tahun, dan baru saja mengalami perubahan kepemilikan. Pemilik lama adalah seorang pengusaha dan tidak terlalu banyak mencampuri operasional klinik. Saat ini, pemilik barunya adalah seorang Dokter, dan berencana mengembangkan klinik ini menjadi klinik rawat inap.

Dokumen regulasi yang saat ini tersedia hanya berupa beberapa SPO yang sudah kadaluarsa. Apa yang harus dilakukan oleh pimpinan klinik dalam mempersiapkan dokumen regulasi untuk pengajuan ijin klinik menjadi klinik rawat inap?

Penugasan latihan:

- Kelompok 1.A. Mengonsepan pengendalian regulasi (1 contoh)
- Kelompok 1.B. Mengonsepan tata naskah dinas (1 contoh)

Skenario kasus 2.

Puskesmas X yang berlokasi di kecamatan ABC, melayani rawat jalan dan rawat inap. Puskesmas ini merupakan puskesmas yang bersih, rapi, luas, serta memiliki lokasi yang strategis karena berada di dekat pasar dan di tepi jalan raya.

Puskesmas X juga telah menggunakan elektronik Rekam Medik, dan mempunyai banyak program inovasi yang dihasilkan.

Dokumen regulasi yang tersedia sudah cukup memadai, namun penomoran dan tanda tangan untuk legalitas dokumen masih banyak yang belum lengkap. Penomoran SK belum dikendalikan secara terpusat, karena hanya berisi nomor dan tahun. Tersedia SPO tentang Pengendalian Naskah Dinas, SPO tentang Distribusi dan Penarikan Naskah, SPO tentang Penyimpanan Naskah Dinas tetapi semua SPO tidak dilaksanakan dengan baik.

Penugasan latihan:

- Kelompok 2.A. Mengonsepan pengendalian regulasi (1 contoh)
- Kelompok 2.B. Mengonsepan tata naskah dinas (1 contoh)

Skenario kasus 3.

Rumah Sakit XYZ adalah rumah sakit swasta tipe D, yang sedang dalam masa pembangunan, dan rencana akan beroperasi dalam waktu 2-3 bulan ke depan.

Pemilik sudah melaksanakan proses rekrutmen untuk jajaran manajemen RS, beberapa orang tenaga medis, tenaga kesehatan dan juga tenaga lainnya .

Pemilik berencana melaksanakan proses akreditasi setelah RS 3 bulan beroperasi, sehingga dalam masa persiapan operasional, jajaran manajemen RS yang sudah direkrut, harus memulai menyusun semua dokumen yang dipersyaratkan dalam akreditasi RS.

Penugasan latihan:

- Kelompok 3.A. Mengonsepan pengendalian regulasi (1 contoh)
- Kelompok 3.B. Mengonsepan tata naskah dinas (1 contoh)

Catatan:

Kasus dapat dikembangkan sesuai kondisi riil yang dihadapi peserta

Penugasan latihan:

Susunlah konsep regulasi di tingkat fasilitas pelayanan kesehatan:

1. Mengonsepan pengendalian regulasi (1 contoh)
2. Mengonsepan tata naskah dinas (1 contoh)

MPI.3. Regulasi di Tingkat Fasilitas Pelayanan Kesehatan

Panduan latihan merancang penetapan dan pengaturan ditingkat fasilitas pelayanan kesehatan

A. Tujuan :

Setelah melakukan latihan, peserta mampu merancang regulasi penetapan dan pengaturan di fasilitas pelayanan kesehatan.

B. Bahan dan alat

1. Peraturan Menteri Kesehatan No.14 tahun 2017 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Kesehatan
2. Surat Edaran No. HK.02.02/III/18318/2021, tentang Penyesuaian Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Kesehatan
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia No.21 tahun 2021, tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI No. 1 tahun 2023, tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah
5. Laptop

C. Waktu: 3 jpl (135 menit)

D. Langkah-langkah

1. Fasilitator menjelaskan penugasan latihan menyusun draft regulasi: **5 menit**
 - a. Fasilitator menjelaskan membagi peserta menjadi 3 kelompok, setiap kelompok terdiri dari 10 orang peserta.
 - b. Setiap kelompok didampingi oleh 1 orang fasilitator
 - c. Masing-masing kelompok diberikan skenario kasus yang berbeda:
 - 1) Kelompok 1:
 - a) Membuat susunan dan bentuk regulasi penetapan
 - b) Membuat susunan dan bentuk regulasi pengaturan
 - 2) Kelompok 2: menyusun draft surat perjanjian
 - 3) Kelompok 3: menyusun draft standar prosedur operasional (SPO)

2. Setiap kelompok diberikan alokasi waktu untuk menyelesaikan penugasan selama **60 menit**, didampingi oleh fasilitator.
3. Hasil diskusi kelompok dipresentasi, dengan alokasi waktu masing-masing selama 15 menit (**45 menit**)
4. Fasilitator memberikan *feedback* hasil diskusi kelompok selama **20 menit**
5. Fasilitator menyimpulkan dan menutup pembelajaran **5 menit**

Skenario kasus 1.

Rumah Sakit Maju Sehat adalah RS swasta tipe C yang dimiliki oleh PT Serba Waras, dimana latar belakang pemilik PT bukan orang dalam bidang kesehatan. Kapasitas tempat tidur 120 TT, dengan jumlah SDM 200 orang yang di antaranya terdiri dari 12 dokter umum, 5 dokter spesialis tetap yaitu 1 dokter spesialis anak, 1 dokter spesialis penyakit dalam, 1 dokter spesialis kandungan , 1 dokter spesialis bedah dan 1 dokter spesialis mata. Untuk memenuhi pelayanan spesialisik lainnya, rumah sakit ini bekerja sama dengan RS Pemerintah setempat. Tenaga kesehatan yang tersedia : 55 tenaga perawat, 10 bidan, 3 radiografer, 5 analis kesehatan, 2 apoteker, 12 tenaga vokasi farmasi, 1 orang D3 Gizi , sedangkan sisanya 95 orang adalah tenaga non kesehatan. RS Maju Sehat belum pernah di akreditasi, sehingga dokumen yang ada belum sesuai dengan standar akreditasi. Tata naskah juga tidak seragam karena dibuat oleh masing masing unit. Hospital by-laws dan penetapan struktur organisasi ditentukan oleh Direktur RS.

Penugasan latihan:

1. Menyusun regulasi penetapan
2. Menyusun regulasi pengaturan

Skenario kasus 2.

Klinik rawat inap ABC mempunyai pelayanan : pelayanan poli umum, pelayanan poli gigi, pelayanan farmasi, pelayanan laboratorium sederhana, dan rawat inap dengan kapasitas 15 TT.

Di Klinik tersebut mempunyai 3 dokter umum, 1 dokter gigi, 1 apoteker, 3 tenaga teknis kefarmasian, 2 analis, 12 perawat, 5 tenaga bagian umum.

Dalam pengelolaan sampah infeksius, klinik bekerja sama dengan pihak ketiga, sedangkan untuk sampah non infeksius klinik bekerja sama dengan Kelurahan setempat. Untuk pengadaan obat, klinik bekerja sama dengan 1 distributor obat.

Penugasan latihan : menyusun draft surat perjanjian

Skenario kasus 3.

Puskesmas Rawat Inap Melati adalah sebuah Puskesmas yang bersih, rapi, lokasi strategis, dekat Pasar dan Kantor Kecamatan. Pelayanan pendaftaran online sudah menggunakan aplikasi.

Pelayanan yang tersedia meliputi : pelayanan poli umum, pelayanan poli gigi, pelayanan farmasi, pelayanan laboratorium sederhana, dan pelayanan rawat inap dengan 10 tempat tidur.

Di puskesmas tersebut mempunyai 2 dokter umum, 1 dokter gigi, 1 apoteker, 6 tenaga teknis kefarmasian, 3 analis, 15 perawat, 10 tenaga bagian umum.

SPO penilaian kinerja pegawai untuk BLUD belum ada, dan dari hasil wawancara didapatkan informasi, belum melaksanakan penilaian kinerja tenaga BLUD.

Peralatan medis yang tersedia di Puskesmas Melati belum dilaksanakan pemeliharaan secara berkala, dan belum dilaksanakan kalibrasi.

Penugasan latihan : menyusun SPO penilaian kinerja pegawai.

Catatan:

Kasus dapat dikembangkan sesuai kondisi riil yang dihadapi peserta

Penugasan latihan:

Susunlah draft regulasi di tingkat fasilitas pelayanan kesehatan:

1. Regulasi penetapan (kelompok 1)
2. Regulasi aturan (kelompok 1)
3. Surat perjanjian (kelompok 2)
4. Menyusun SPO: 1 SPO (kelompok 3)

MPI.4. Regulasi di Tingkat Unit Kerja

Panduan latihan menyusun draft regulasi di tingkat unit kerja

A. Tujuan :

Setelah melakukan latihan, peserta mampu merancang pedoman pengorganisasian dan pedoman pelayanan di unit kerja.

B. Bahan dan alat

1. Peraturan Menteri Kesehatan No.14 tahun 2017 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Kesehatan
2. Surat Edaran No. HK.02.02/III/18318/2021, tentang Penyesuaian Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Kesehatan
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia No.21 tahun 2021, tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI No. 1 tahun 2023, tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah
5. Laptop

C. Waktu: 4 jpl (180 menit)

D. Langkah-langkah

1. Fasilitator menjelaskan penugasan latihan menyusun draft regulasi: **5 menit**
 - a. Fasilitator menjelaskan membagi peserta menjadi 3 kelompok, setiap kelompok terdiri dari 10 orang peserta (kelp 1, kelp 2, dan kelp 3)
Setiap kelompok dibagi lagi menjadi 2 kelompok kecil: 1.A - 1 B, 2.A - 2.B, dan 3.A - 3.B (kelompok kecil)
 - b. Setiap kelompok besar (10 orang peserta) didampingi oleh 1 orang fasilitator.
 - c. Masing-masing kelompok diberikan skenario kasus yang berbeda:
 - 1). Kelompok 1.A, 2.A dan 3.A:
Menyusun draft pedoman pengorganisasian unit kerja
 - 2). Kelompok 1.B, 2.B, dan 3.B:
Menyusun draft pedoman pelayanan unit kerja

2. Setiap kelompok diberikan alokasi waktu untuk menyelesaikan penugasan selama **100 menit**, didampingi oleh fasilitator.
3. Hasil diskusi kelompok dipresentasi, dengan alokasi waktu masing-masing selama 15 menit (**45 menit**)
4. Fasilitator memberikan *feedback* hasil diskusi kelompok selama **20 menit**
5. Fasilitator menyimpulkan dan menutup pembelajaran **5 menit**

Skenario kasus 1.

Instalasi Gizi RSUD tipe B dipimpin oleh Kepala Instalasi Gizi yang membawahi Koordinator Unit Produksi dan Distribusi Makanan, Koordinator Unit Pelayanan Gizi Ruang Rawat Inap, Koordinator Unit Penyuluhan dan Konsultasi Gizi, dan Koordinator Unit Penelitian dan Pengembangan Gizi. Unit Produksi dan Distribusi Makanan terdiri dari tenaga bagian logistik, pengawas, pelaksana masak dan transporter.

Jumlah tenaga sebanyak 31 orang yang terdiri dari 1 orang S2 Gizi kesehatan, 2 orang S1 Gizi, 10 orang D3 Gizi, 2 orang D3 Boga, 10 orang SMK, 6 orang tenaga SLTA. Pengaturan Dinas dibagi 2 shift, yaitu dinas pagi jam 06-13, sedangkan dinas sore jam 12 - 19.

Ruangan Instalasi Gizi terdiri dari ruang administrasi, ruang penerimaan bahan basah dan kering, ruang penyimpanan, ruang persiapan, ruang pengolahan makanan, ruang distribusi dan ruang pencucian alat masak dan alat makan, ruang ganti karyawan.

Fasilitas yang dimiliki : freezer 1 unit, chiller 2 unit, timbangan bahan makanan, trolley tertutup, baki, peralatan makan pasien, APD petugas, sumber air bersih dari PDAM, sumber listrik, APAR.

Tata laksana pelayanan yang ada :

1. penyelenggaraan makanan mulai perencanaan, pemesanan bahan makanan, penerimaan, penyimpanan bahan makanan, persiapan bahan makanan, pengolahan bahan makanan dan distribusi makanan.
2. Pelayanan Gizi ruang rawat inap
3. Penyuluhan dan konsultasi gizi
4. Penelitian dan pengembangan gizi terapan

Tugas : Menyusun Pedoman Pengorganisasian dan Pedoman Pelayanan Instalasi Gizi

Skenario kasus 2.

RS Bakti Sejati merupakan RS swasta tipe C, yang dimiliki oleh sebuah PT. RS ini sudah berdiri dan beroperasi sejak 8 tahun yang lalu. Pelayanan yang tersedia saat ini, meliputi : pelayanan gawat darurat, rawat jalan, rawat inap dengan kapasitas 80 TT, layanan penunjang medis meliputi farmasi, radiologi, gizi dan laboratorium.

Jumlah pemeriksaan laboratorium dalam setahun terakhir mengalami peningkatan yang cukup signifikan, dengan semakin bertambahnya jumlah pasien rawat jalan maupun rawat inap. Saat ini layanan yang diselenggarakan oleh laboratorium meliputi : hematologi, kimia klinik, POCT dan pelayanan bank darah.

Ketenagaan di unit laboratorium terdiri dari : 1 orang Dokter Spesialis Patologi Klinik part timer, 7 orang D3 analis kesehatan dan 1 orang admin lulusan SMA. Jam operasional adalah 24 jam dengan pembagian shift pagi, jam 07 - 14, shift siang 14-21 dan shift malam 21 - 07.

Ruangan yang ada di unit laboratorium terdiri dari : ruang administrasi, ruang pengambilan sampel, ruang pengolahan sampel, ruang bank darah, ruang logistik dan pantry petugas.

Daftar peralatan yang dimiliki laboratorium : 1 centrifuge, 2 mikroskop, 1 urine auto analyzer, 1 refrigerator - blood bank, 1 freezer, 1 kulkas, 1 hematologi analyzer, 1 kimia klinik analyzer, 1 accu check performa, 2 almari kaca, 1 almari kabinet, 5 meja kerja, 10 kursi, 1 kursi sampling, 1 bed, 4 komputer, 1 termos es kapasitas 6 liter, 1 APAR, 1 timbangan badan.

Berikut daftar instrumen yang dimiliki laboratorium : 1 gelas ukur 100 ml, 1 gelas ukur 250 ml, 1 batang pengaduk, 2 tabung Sahli, 1 buah pipet eritrosit, 1 buah pipet leukosit, 2 buah pipet ukur, 1 LED stand, 1 labu takar 500 ml, 1 lampu spiritus, 1 buah urinometer, 1 gunting stainless, 1 termometer ruang, 1 termometer kulkas.

Tugas : Menyusun Pedoman Pengorganisasian dan Pedoman Pelayanan Laboratorium.

Skenario kasus 3.

RS Seger Waras adalah Rumah Sakit Daerah tipe B, dengan kapasitas 200 TT. Pelayanan yang ada saat ini meliputi : IGD, rawat jalan, rawat inap, serta layanan penunjang medis meliputi farmasi, radiologi, gizi, laboratorium dan rehabilitasi medik.

Pelayanan rehabilitasi medik sedang menjadi salah satu layanan unggulan dari RS Seger Waras. Unit rehabilitasi medik memiliki ketenagaan yang terdiri dari : 2 orang Dokter spesialis KFR, 3 orang D3 terapis wicara, 4 orang D3 okupasi terapi, 1 orang Sarjana Fisioterapi dan 1 orang admin lulusan SMA.

Jam operasional unit reahabilitasi medik adalah 2 shift dengan pembagian shift pagi jam 07-14 dan shift siang jam 12-19.

Ruangan yang ada di unit rehabilitasi medik terdiri dari : 1 ruang administrasi, 2 ruang pemeriksaan Dokter, 1 ruang terapi motorik, 1 ruang terapi dewasa, 1 ruang terapi anak, 1 ruang senam, dan pantry petugas.

Daftar peralatan yang dimiliki oleh unit rehabilitasi medik : 2 ultrasound, 3 infra red, 2 TENS, 2 gymnastic balls, 1 papan, 1 tangga mini, 15 matras, 2 lemari kayu, 1 lemari kaca, 5 set mainan edukatif anak.

Tugas : Menyusun Pedoman Pengorganisasian dan Pedoman Pelayanan Unit Rehabilitasi Medik.

Catatan:

Kasus dapat dikembangkan sesuai kondisi riil yang dihadapi peserta

Penugasan latihan:

1. Menyusun draft pedoman pengorganisasian unit kerja: organisasi unit kerja, dan uraian pedoman pengorganisasian unit kerja.
2. Menyusun draft pedoman pelayanan unit kerja: kemampuan pelayanan unit kerja, dan pelaksanaan pelayanan unit kerja

MPI.5. Regulasi Komite/Tim

Panduan latihan merancang regulasi organisasi komite/tim

A. Tujuan :

Setelah melakukan latihan, peserta mampu merancang regulasi organisasi komite/tim, dan merancang program kerja komite/tim.

B. Bahan dan alat

1. Peraturan Menteri Kesehatan No.14 tahun 2017 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Kesehatan
2. Surat Edaran No. HK.02.02/III/18318/2021, tentang Penyesuaian Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Kesehatan
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia No.21 tahun 2021, tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI No. 1 tahun 2023, tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah
5. Laptop

C. Waktu: 3 jpl (135 menit)

D. Langkah-langkah

1. Fasilitator menjelaskan penugasan latihan menyusun draft regulasi: **5 menit**
 - a. Fasilitator menjelaskan membagi peserta menjadi 3 kelompok, setiap kelompok terdiri dari 10 orang peserta (kelompok 1, kelompok 2, dan kelompok 3)
Setiap kelompok dibagi lagi menjadi 2 kelompok kecil: 1.A - 1 B, 2.A - 2.B, dan 3.A - 3.B (kelompok kecil)
 - b. Setiap kelompok besar (10 orang peserta) didampingi oleh 1 orang fasilitator.

c. Masing-masing kelompok diberikan skenario kasus yang berbeda:

1). Kelompok 1.A, 2.A dan 3.A:

Menyusun draft regulasi organisasi komite/tim: penetapan organisasi komite/tim, dan pedoman kerja komite/tim

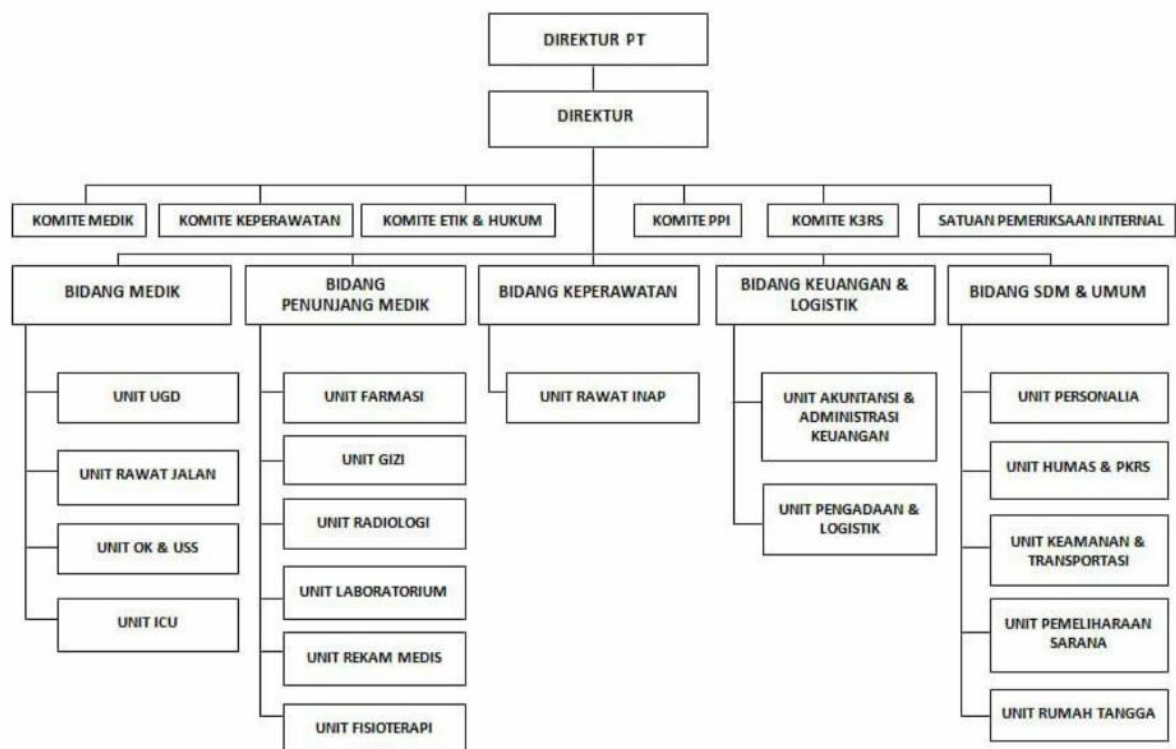
2). Kelompok 1.B, 2.B, dan 3.B:

Menyusun draft pedoman kerja komite/tim: identifikasi kegiatan komite/tim, dan pola program/rencana kerja komite/tim

2. Setiap kelompok diberikan alokasi waktu untuk menyelesaikan penugasan selama **60 menit**, didampingi oleh fasilitator.
3. Hasil diskusi kelompok dipresentasi, dengan alokasi waktu masing-masing selama 15 menit (**45 menit**)
4. Fasilitator memberikan *feedback* hasil diskusi kelompok selama **20 menit**
5. Fasilitator menyimpulkan dan menutup pembelajaran **5 menit**

Skenario kasus 1.

RS Jaya sebuah RS swasta tipe C, mempunyai struktur organisasi sebagai berikut



Penugasan:

1. Menyusun regulasi organisasi komite/tim : penetapan organisasi komite/tim, dan pedoman kerja komite/tim
2. Menyusun program kerja komite/tim: identifikasi kerja komite/tim, dan pola program/rencana kerja komite/tim

Skenario kasus 2.

RS Amanah adalah satu rumah sakit swasta tipe C, dengan kapasitas 150 TT. RS ini berada di bawah kepemilikan sebuah Yayasan Kesehatan, diresmikan dan mulai beroperasi sejak 5 tahun yang lalu. Dalam perjalanannya, RS Amanah semakin berkembang dan Direktur RS maupun jajaran manajemen Rumah Sakit selalu berupaya mengikuti standar pelayanan maupun regulasi pemerintah yang harus dipenuhi oleh RS. Dalam menjaga mutu layanannya, RS Amanah memiliki Komite Mutu dan Keselamatan Pasien, yang diketuai oleh seorang Dokter Umum. SK penetapan Komite dikeluarkan oleh Direktur. Ketua Komite Mutu dan Keselamatan Pasien membawahi Sub Komite Mutu, Sub Komite Keselamatan Pasien dan Sub Komite Manajemen Risiko.

Agar Komite Mutu dan Keselamatan Pasien dapat menjalankan tugas dan tanggung jawabnya, maka disusunlah program kerja tahunan yang ditandatangani oleh Direktur RS dan disahkan oleh Yayasan selaku representatif pemilik.

Penugasan:

1. menyusun regulasi organisasi komite/tim : penetapan organisasi komite/tim, dan pedoman kerja komite/tim
2. Menyusun program kerja komite/tim: identifikasi kerja komite/tim, dan pola program/rencana kerja komite/tim

Skenario kasus 3

RS Bagas Waras adalah satu rumah sakit tipe B yang memiliki kapasitas 250 TT, berada di bawah kepemilikan sebuah PT, RS ini telah beroperasi selama 7 tahun. Untuk memenuhi standar pelayanan sesuai regulasi dari pemerintah maupun standar akreditasi dari Kementerian Kesehatan, RS Bagas Waras memiliki sejumlah Komite, dan salah satunya adalah Komite Pencegahan dan Pengendalian Infeksi (Komite PPI). Komite PPI diketuai oleh seorang Dokter Spesialis Penyakit Dalam yang sudah memiliki sertifikat pelatihan PPI, dan beranggotakan 2 IPCN dan 3 IPCLN.

Komite PPI dalam melaksanakan pekerjaannya berada di bawah tanggung jawab Direktur Utama secara langsung.

Penugasan:

1. Menyusun regulasi organisasi komite/tim : penetapan organisasi komite/tim, dan pedoman kerja komite/tim
2. Menyusun Program kerja komite/tim: identifikasi kerja komite/tim, dan pola program/rencana kerja komite/tim.

Catatan:

Kasus dapat dikembangkan sesuai kondisi riil yang dihadapi peserta

Penugasan latihan:

1. Menyusun draf rancangan regulasi organisasi komite/tim: penetapan organisasi komite/tim, dan pedoman kerja komite/tim
2. Menyusun draft rancangan program kerja komite/tim: identifikasi kerja komite/tim, dan pola program/rencana kerja komite/tim

MPI.6. Program/Rencana Kerja

Panduan latihan merancang program/rencana kerja

A. Tujuan :

Setelah melakukan latihan, peserta mampu menyusun program/rencana kerja

B. Bahan dan alat

1. Peraturan Menteri Kesehatan No.14 tahun 2017 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Kesehatan
2. Surat Edaran No. HK.02.02/III/18318/2021, tentang Penyesuaian Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Kesehatan
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia No.21 tahun 2021, tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI No. 1 tahun 2023, tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah
5. Laptop

C. Waktu: 3 jpl (135 menit)

D. Langkah-langkah

1. Fasilitator menjelaskan penugasan latihan menyusun draft regulasi: **5 menit**
 - a. Fasilitator menjelaskan membagi peserta menjadi 3 kelompok.
 - b. Setiap kelompok didampingi oleh 1 orang fasilitator.
 - c. Masing-masing kelompok diberikan skenario kasus yang berbeda:
 - 1). Kelompok 1 menyusun draft program/rencana kerja organisasi
 - 2). Kelompok 2 menyusun draft program/rencana kerja unit pelayanan
 - 3). Kelompok 3 menyusun draft program/rencana kerja unit non pelayanan (manajemen)
2. Setiap kelompok diberikan alokasi waktu untuk menyelesaikan penugasan selama 60 menit, didampingi oleh fasilitator.
3. Hasil diskusi kelompok dipresentasi, dengan alokasi waktu masing-masing selama 15 menit (**45 menit**)
4. Fasilitator memberikan *feedback* hasil diskusi kelompok selama **20 menit**

5. Fasilitator menyimpulkan dan menutup pembelajaran **5 menit**

Skenario kasus 1.

Di sebuah Puskesmas rawat jalan , pelayanan yang tersedia pelayanan poli umum, pelayanan poli gigi, pelayanan KIA, pelayanan gawat darurat, pelayanan laboratorium, pelayanan farmasi, pelayanan ambulan

Di Puskemas tersebut mempunyai 2 dokter umum, 1 dokter gigi, 10 perawat, 3 bidan, 2 analis, 1 apoteker, 2 tenaga teknis kefarmasian, 3 tenaga bagian umum.

Dalam perkembangannya, Puskesmas akan membangun rawat inap dengan 10 tempat tidur

Penugasan latihan :

Menyusun program kerja Puskesmas

Skenario kasus 2.

Instalasi Laboratorium RS Seger Waras dikepalai oleh seorang dokter spesialis patologi klinik, mempunyai 12 analis kesehatan, dimana 3 orang analis belum mengikuti pelatihan phlebotomy. Pelayanan yang dapat dilakukan lab tsb antara lain Darah Lengkap, Kimia klinik, urine lengkap, dimana semua alat laboratorium bekerja sama dengan pihak ketiga.

RS merencanakan pengembangan ke pelayanan Imunologi

Penugasan latihan :

Menyusun program kerja laboratorium/unit pelayanan lainnya sesuai dengan kebutuhan

Skenario kasus 3.

RS X sebuah rumah sakit tipe A, mempunyai Komite Keperawatan dengan 3 sub komite dibawahnya.

Komite Keperawatan melaksanakan proses kredensial dan rekredensial; juga memantau mutu keperawatan serta memberikan pelatihan yang dibutuhkan oleh perawat. Koordinasi dengan Komite lainnya juga berjalan baik.

Kasus terkait etik keperawatan juga terselesaikan dengan baik.

Penugasan latihan:

Menyusun program unit kerja non pelayanan (manajemen)

Catatan:

Kasus dapat dikembangkan sesuai kondisi riil yang dihadapi peserta

Penugasan latihan:

1. Menyusun draft program kerja organisasi (kelompok 1)
2. Menyusun draft program kerja unit kerja pelayanan (kelompok 2)
3. Menyusun draft program kerja unit kerja non pelayanan/manajemen (kelompok 3)

Lampiran 4. Ketentuan Penyelenggaraan Pelatihan

1. Ketentuan Peserta

Kriteria Peserta:

Peserta adalah, dengan kriteria:

1. Para manajer di fasilitas pelayanan kesehatan.
2. Tim regulasi di fasilitas pelayanan kesehatan.
3. Jumlah peserta dalam satu kelas maksimal 30 orang.

2. Ketentuan Pelatih/Fasilitator

Kriteria pelatih/fasilitator sebagai berikut:

No	Materi	Kriteria Fasilitator/Narasumber
A	Mata Pelatihan Dasar	
1	Hierarki peraturan perundang-undangan sebagai dasar pembuatan regulasi di fasilitas pelayanan kesehatan	Narasumber Komisi Akreditasi Rumah Sakit yang kompeten
2	Tingkat regulasi di fasilitas pelayanan kesehatan	Narasumber Komisi Akreditasi Rumah Sakit yang kompeten
B	Mata Pelatihan Inti	
1	Tata naskah di fasilitas pelayanan kesehatan	1. Penyusun modul/kurikulum, 2. Fasilitator Komisi Akreditasi Rumah Sakit. 3. Fasilitator yang mendapatkan rekomendasi dari Ketua Eksekutif KARS
2	Regulasi di tingkat pemilik/korporasi	
3	Regulasi di tingkat fasilitas pelayanan kesehatan	
4	Regulasi di tingkat unit kerja	
5	Regulasi komite/tim	
6	Program/rencana kerja	
C	Mata Pelatihan Penunjang	
1	Membangun Komitmen Belajar/ <i>Building Learning Commitment</i> (BLC)	1. Widyaiswara (WI) atau Pengendali Pelatihan 2. Telah mengikuti Pelatihan TPK
2	Anti Korupsi	Penyuluh anti korupsi/ WI Telah mengikuti ToF Anti Korupsi
3	Rencana Tindak Lanjut	1. Widyaiswara (WI) atau Pengendali Pelatihan 2. Telah mengikuti Pelatihan TPK

3. Ketentuan Penyelenggara

Penyelenggara adalah lembaga pelatihan yang telah mendapatkan sertifikat "A" dari Kementerian Kesehatan Republik Indonesia dan mendapat rekomendasi dari Komisi Akreditasi Rumah Sakit.

4. Sertifikat

Peserta akan diberikan sertifikat pelatihan yang dikeluarkan oleh Kementerian Kesehatan RI, ditandatangani pejabat berwenang, dengan angka kredit 1 (satu) dan SKP sesuai ketentuan yang berlaku.

Lampiran 5. Instrumen Evaluasi Pelatihan

A. Instrumen Evaluasi Fasilitator

Penilaian terhadap fasilitator

Nama Pelatihan :

Nama Fasilitator :

Materi :

Hari/ Tanggal :

Waktu/Jam :

Tuliskan tanda (√) pada penilaian Saudara pada kolom yang sesuai

No	Penilaian	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100
1	Penguasaan materi												
2	Ketepatan waktu												
3	Penggunaan metode dan alat bantu												
4	Empati, gaya dan sikap terhadap peserta												
5	Empati, gaya dan sikap terhadap peserta												
6	Penggunaan Bahasa dan volume suara												
7	Pemberian motivasi belajar kepada peserta												
8	Pencapaian hasil belajar												
9	Kesempatan tanya jawab												
10	Kemampuan menyajikan												
11	Kerapihan pakaian												
12	Kerjasama antar												

	tim pengajar (jika merupakan tim)													
--	-----------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Keterangan:

45 – 55 : Kurang

56 – 75 : Sedang

76 – 85 : Baik

86 ke atas : Sangat Baik

B. Instrumen Evaluasi Penyelenggara**Penilaian terhadap pelatih/fasilitator**

Nama Pelatihan :

Nama Fasilitator :

Materi :

Hari/ Tanggal :

Waktu/Jam :

Tuliskan tanda (√) pada penilaian Saudara pada kolom yang sesuai

No	Penilaian	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100
1	Penguasaan materi												
2	Ketepatan waktu												
3	Penggunaan metode dan alat bantu												
4	Empati, gaya dan sikap terhadap peserta												
5	Empati, gaya dan sikap terhadap peserta												
6	Penggunaan Bahasa dan volume suara												
7	Pemberian motivasi belajar kepada peserta												
8	Pencapaian hasil belajar												
9	Kesempatan tanya jawab												
10	Kemampuan menyajikan												
11	Kerapihan pakaian												
12	Kerjasama antar tim pengajar (jika merupakan tim)												

Keterangan:

45 – 55 : Kurang

56 – 75 : Sedang

76 – 85 : Baik

86 ke atas : Sangat Baik

Saran/komentar terhadap:

1. Pelatih/ Fasilitator

.....
.....

2. Penyelenggara/pelayanan panitia

.....
.....

3. Pengendali Pelatihan / *Master of Training (MOT)*

.....
.....

4. Sarana dan prasarana

.....
.....

5. Yang dirasakan menghambat

.....
.....

6. Yang dirasakan membantu

.....
.....

7. Materi yang paling relevan

.....
.....

8. Materi yang kurang relevan

.....
.....

SARAN:

.....
.....
..

C. Instrumen Evaluasi Peserta

Instrumen evaluasi peserta menggunakan instrumen evaluasi hasil belajar berupa: soal pre dan post test. Instrumen evaluasi peserta disertakan secara terpisah dari dokumen kurikulum (terlampir).