

20. STANDAR PELAYANAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN.

|   |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | DASAR HUKUM                               | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li><li>2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan;</li><li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 290/MENKES/PER/III/2008 tentang Persetujuan Tindakan Kedokteran;</li><li>4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</li><li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 Tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien;</li></ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 2 | SARANA DAN PRASARANA DAN / ATAU FASILITAS | <p>Sarana Prasarana:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 1 Ruang Timkordik</li><li>2. 1 Ruang Diskusi (Timkordik, Mawar II, Anggrek I, Anggrek II, IBS)</li><li>3. 1 Ruang Laboratorium</li><li>4. 1 Ruang Perpustakaan</li><li>5. 1 Ruang Khusus Pelatihan Online</li><li>6. Alat Audio Visual (Laptop, Proyektor, Printer, Kamera,Scanner)</li><li>7. Alat Peraga (ManekinCPR + Indikator, Manekin CPR, Manekin Bayi, Manekin Intubasi, Manekin Intubasi, Manekin Intubasi, Manekin Luka Tangan, Manekin Luka Kaki Jahit, Manekin Lengan Infus, Manekin NGT Half – Body- Dada terbuka, Manekin Lengan Luka Jahit, Manekin Torso Model Kulit, Kamera</li><li>8. Ruang Rawat Inap (Anggrek I, Anggrek II, Bougenvile, Cempaka, Dahlia, Kemuning, Mawar 1, Mawar II, Nusa Indah, Palm, VK)</li><li>9. Ruang Instalasi (IGD, Rawat Jalan, Rawat Inap, IBS, Instalasi High Care Unit (HCU, ICU/ICCU, Instalasi Pediatric Care Unit (PICU), Neonatal Intensive Unit (NICU dan Perinatal Resiko Tinggi (PERISTI), Instalasi Laboratorium, Instalasi Radiologi, Instalasi Rehab Medis, Instalasi Bank Darah, Instalasi Gizi, Instalasi Rekam Medik, Instalasi Farmasi, Instalasi Pemeliharaan Sarana dan Prasarama Rumah Sakit (IPSRs) Instalasi Sanitasi dan Laundry, Instalasi Pengolahan Data Elektronik (PDE).</li></ol> |

|   |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                      | 10. Ruang Jaga (Ruang Jaga dokter Muda Laki-laki :IGD, Anggrek II, Mawar I, Ruang Jaga dokter muda perempuan: VK, Anggrek I dan Mawar II), rumah dinas Residen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 3 | KOMPETENSI PELAKSANA | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter</li> <li>2. Perawat</li> <li>3. S2 Manajemen</li> <li>4. S1 Ilmu Sosial</li> <li>5. Ahli Madya</li> <li>6. Peserta didik (residen, dokter muda, keperawatan, radiologi, fisioterapi, kebidanan, farmasi, gizi, laboratorium, rekam medis)</li> <li>7. Mahasiswa penelitian (DIII, Sarjana, pascasarjana, doctor)</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 4 | PENGAWASAN INTERNAL  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi atasan langsung (Kepala Ruang dan Kepala Instalasi)</li> <li>2. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 5 | JUMLAH PELAKSANA     | 5 Orang                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 6 | JAMINAN PELAYANAN    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dalam Diklat Internal yang akan dilaksanakan harus ada ajuan dari bidang terkait, permohonan narasumber, Kerangka Acuan Kerja, Rundwon Acara, Undangan, Daftar Hadir, Materi, Dokumentasi, Sertifikat, Laporan, Notulen, Form Evaluasi Pasca Pelatihan Internal.</li> <li>2. Dalam Diklat Eksternal yang akan dilaksanakan harus ada Surat penawaran dari pihak luar, ajuan dari bidang terkait dan sudah di Acc Direktur, Pendaftaran Peserta pelatihan, Pembayaran Pelatihan, Menyiapkan SPPD, menyiapkan SPT, Akomodasi, Materi, Dokumentasi, Sertifikat, Form Evaluasi Pasca Pelatihan Eksternal.</li> <li>3. Dalam Study Banding yang akan dilaksanakan surat permohonan kesediaan waktu dan tempat ditujukan ke lahan yang akan dituju, membuat SPT, melakukan pembayaran, Evaluasi pasca studi banding.</li> <li>4. Dalam peserta didik yang akan menjalankan praktek klinik surat permohonan institusi pendidikan, surat jawaban, orientasi pelaksanaan kegiatan pendidikan klinik, melakukan pembayaran, dokumentasi, monitoring dan evaluasi pertahun.</li> </ol> |

|   |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                            | 5. Mahasiswa yang melakukan penelitian, surat permohonan, proposal penelitian dan ethical clearance (bagi subyek penelitian manusia), telaah proposal dengan Komite Etik Penelitian, melakukan pembayaran, surat izin penelitian, pelaksanaan penelitian, dokumentasi, menyerahkan hasil penelitian dan monitoring evaluasi penelitian tiap tahun.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 7 | JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN | Mengikuti ketentuan mengenai Pedoman Keselamatan Pasien di RSUD dr Soeselo Kabupaten Tegal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 8 | EVALUASI KINERJA PELAKSANA                 | Evaluasi dilakukan setiap bulan dalam bentuk :<br>1. Sasaran Kinerja Pegawai<br>2. Sesuai dengan pelaporan indikator mutu prioritas unit pendidikan dan pelatihan, antara lain<br>a. Laporan monitoring evaluasi perinstitusi pertahun<br>b. Terlaksananya Dokter pendidik klinis, pembimbing klinik/CI/CE mendapatkan pelatihan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 9 | PERSYARATAN                                | 1. Persyaratan Diklat internal :<br>a. Ada ajuan dari bidang/unit terkait tentang kebutuhan pelatihan internal ditujukan ke bagian diklatbang dan disetujui oleh Direktur<br>b. Kerangka Acuan Kerja (KAK) yang dilampiri rundown acara<br>c. Surat permohonan narasumber<br>d. Rekap nama usulan peserta yang disetorkan dari unit/ruang/bagian dan yang akan diikutkan pelatihan<br>e. Undangan,<br>f. Pre Test dan Post Test<br>g. Daftar Hadir,<br>h. Materi,<br>i. Dokumentasi<br>j. Laporan<br>k. Notulen<br>l. Form evaluasi IHT<br>2. Persyaratan Diklat Eksternal<br>a. Surat/Leaflet Penawaran dari Pihak Luar<br>b. Disposisi direktur Setuju/Tidak dalam keikutsertaan penawaran Diklat<br>c. Ajuan dari Unit tentang usulan nama yang akan diikutkan<br>d. Surat Perintah Tugas (SPT)<br>e. Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD)<br>f. Laporan pelaksanaan Diklat |

|    |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>g. Form Evaluasi Pasca Diklat Eksternal</li> <li>h. Bukti Pembayaran Pelatihan Eksternal</li> <li>i. Sertifikat</li> <li>j. Dokumentasi</li> </ul> <p>3. Pelaksanaan Studi Banding</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Surat Permohonan Study Banding ke pihak luar</li> <li>b. Surat Jawaban terkait waktu dan tempat ketersediaan menerima study banding</li> <li>c. SPT,SPPD</li> </ul> <p>4. Persyaratan Pendidikan Klinik</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. MOU dan PKS antara institusi pendidikan dengan RSUD dr. Soeselo Kabupaten Tegal masih berlaku</li> <li>b. Pengiriman surat permohonan praktek klinik sesuai regulasi.</li> <li>c. Peserta didik wajib sudah vaksin boster (dibuktikan dengan sertifikat vaksin boster) jika belum melakukan rapid antigen 1x24 jam sebelum pelaksanaan praktek klinik.</li> <li>d. Mengikuti orientasi umum</li> <li>e. Mengisi kuesioner kepuasan pelayanan pendidikan klinik</li> <li>f. Mengumpulkan persyaratan administrasi (ijazah, SIP residen, STR, klasifikasi akademik, target kompetensi, logbook dan laporan hasil target kompetensi.</li> <li>g. Mengikuti pedoman penyelenggaraan pendidikan dan penelitian.</li> </ul> <p>5. Persyaratan Penelitian</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Surat permohonan dari institusi</li> <li>b. Proposal penelitian dan ethical clereance</li> <li>c. Melengkapi administrasi (lembar informed consent, rekomendasi penelitian, lembar kegiatan penelitian, lembar pengawasa, lembar daftar subyek penelitian dan surat ijin penelitian direktur)</li> <li>d. Pengumpulan data administrasi penelitian</li> <li>e. Menyerahkan hasil penelitian</li> </ul> |
| 10 | SISTEM MEKANISME, DAN PROSEDUR | <p>1. Persyaratan Diklat Internal :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ada ajuan dari bidang/unit terkait tentang kebutuhan pelatihan internal ditujukan ke bagian diklitbang</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"><li>b. Bagian diklitbang membuat Kerangka Acuan Kerja (KAK) yang dilampiri rundown acara</li><li>c. Membuat surat permohonan narasumber</li><li>d. Merekap nama usulan peserta yang disetorkan dari unit/ruang/bagian dan yang akan diikutkan pelatihan</li><li>e. Membuat Undangan, pre Test dan Post Test</li><li>f. Menyiapkan pelaksanaan In House Training (Daftar Hadir, Materi, Dokumentasi, Laporan, Notulen, Form evaluasi IHT) e</li><li>g. Membuat SPJ terkait pelaksanaan In House Training</li></ul> <p>2. Pelatihan Eksternal</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Menerima Surat/Leaflet Penawaran dari Pihak Luar</li><li>b. Diajukan ke bagian Umum untuk diteruskan ke Direktorat, Direktur mendisposisi turun ke Wakil Direktur Umum dan Keuangan lalu ke Ka. Bag Perencanaan dan Diklitbang kemudian ke Sub Koordinator Diklitbang</li><li>c. Jika Direktur menyetujui untuk mengikuti pelatihan tersebut maka Diklat berkoordinasi dengan unit terkait dalam usulan nama yang mau diikutkan.</li><li>d. Diklat mendaftarkan ke panitia</li><li>e. Permintaan Pembayaran diajukan ke bagian Keuangan</li><li>f. Surat Perintah Tugas, SPPD, Form Laporan, Form Evaluasi Pasca Diklat Eskternal disiapkan dan diserahkan ke Peserta Diklat</li><li>g. Setelah Kembali mengikuti diklat semua berkas di laporkan sesuai ketentuan SPJ ke bagian keuangan.</li></ul> <p>3. Prosedur Pendidikan Klinik</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Institusi pendidikan mengirimkan surat permohonan pendidikan praktik klinik ke RSUD dr. Soeselo Kabupaten Tegal</li><li>b. Direktur RSUD dr. Soeselo Kabupaten Tegal mendisposisi ke Timkordik untuk membuat surat jawaban ke institusi pendidikan</li><li>c. Menyiapkan rencana orientasi umum, jadwal, daftar hadir, form jaminan mutu, form nilai, form tingkatan supervise dan rincian pembayaran</li></ul> |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|    |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>d. Membagikan pin dan id card peserta didik dan pengarahan.</li> <li>e. Orientasi ruangan dan serah terima dengan pembimbing klinik</li> <li>f. Pelaksanaan kegiatan pendidikan klinik dan ujian</li> <li>g. Akhir stase peserta didik mengumpulkan logbook dan target kompetensi dan pengisian kuesioner.</li> <li>h. Pembimbing mengumpulkan nilai peserta didik</li> <li>i. Memberikat surat keterangan selesai praktek pada peserta didik</li> </ul> <p>4. Prosedur Penelitian</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Peneliti mengirimkan surat permohonan dari institusi pendidikan ke RSUD dr. Soeselo Kabupaten Tegal dengan melampirkan proposal dan ethical clereance</li> <li>b. Setelah disposisi oleh direktur Komite Etik Penelitian menelaah proposal penelitian dan memberikan surat rekomendasi kepada Direktur</li> <li>c. Diklitbang melengkapi berkas administrasi (surat rekomendasi, lembar daftar subyek penelitian, lembar pengawasan, lembar kegiatan penelitian dan informed consent) dan rincian pembayaran</li> <li>d. Peneliti melaksanakan kegiatan penelitian</li> <li>e. Peneliti mengumpulkan berkas administrasi dan melaporkan hasil penelitian.</li> <li>f. Mendapatkan surat selesai penelitian.</li> </ul> |
| 11 | WAKTU PELAYANAN  | Jam Pelayanan Diklitbang dimulai pukul 07.00 – 14.00 WIB                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 12 | BIAYA/TARIF      | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Sesuai dengan Tarif yang diatur pada Peraturan Bupati Tegal Nomor 82 Tahun 2018 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Dokter Soeselo Slawi Kabupaten Tegal.</li> <li>2. Sesuai dengan Tarif yang diatur pada INA-CBGs, NCC KEMENKES (Jaminan Kesehatan lain).</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 13 | PRODUK PELAYANAN | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pelatihan Internal <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pelatihan Bantuan Hidup Dasar (BHD)</li> <li>b. Pelatihan Pengendalian dan Pencegahan Infeksi Nosokomial (PPI)</li> </ul> </li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"><li>c. Pelatihan Kesehatan, Keselamatan Kerja serta Penggunaan APAR (K3RS)</li><li>d. Pelatihan Peningkatan Mutu Keselamatan Pasien (PMKP)</li><li>e. Pelatihan Peningkatan Budaya Kerja dan Pelayanan Prima</li><li>f. Pelatihan Sasaran Keselamatan Pasien (SKP)</li></ul> <p>2. Pelatihan Eksternal :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Pelatihan ICU</li><li>b. Pelatihan ICU Lanjutan</li><li>c. Pelatihan PICU</li><li>d. Pelatihan HD untuk Perawat</li><li>e. Pelatihan HD untuk Dokter</li><li>f. Pelatihan Kardiovaskuler Dasar</li><li>g. Pelatihan Cathlab</li><li>h. Pelatihan ACLS</li><li>i. Pelatihan Jiwa Anak</li><li>j. Pelatihan PPGDON</li><li>k. Pelatihan AMDAL</li><li>l. Pelatihan Disaster Manajemen</li><li>m. Pekan Ilmiah Tahunan para Dokter Spesialis</li><li>n. Pelatihan Komite Keperawatan</li><li>o. Pelatihan MPP (Case Manger)</li><li>p. Pelatihan Resusitasi Neonatus</li><li>q. Pelatihan Oprasional IPAL</li><li>r. Pelatihan ATLM</li><li>s. Pelatihan Manajemen Laboratorium</li><li>t. Pelatihan BBLR Level II</li><li>u. Workshop Penjamah Makanan</li><li>v. Pelatihan Pemantuan Terapi Obat</li><li>w. Pelatihan Fisioterapi</li><li>x. Pelatihan Kredensialing Nakes Lain</li><li>y. Pelatihan Barang dan Jasa</li><li>z. Pelatihan Okupasi Terapi</li><li>aa. Pelatihan Dasar Sterilisasi</li><li>ab. Pelatihan PPI</li><li>ac. Pelatihan K3 RS</li><li>ad. Pelatihan Leader PPI</li><li>ae. Pelatihan NCP Lanjutan</li><li>af. Pelatihan Konseling menyusui</li><li>ag. Pelatihan Konselor Asi</li><li>ah. Pelatihan Legal Drafting</li><li>ai. Pelatihan Menyusun TNA</li><li>aj. Pelatihan Mangemen Diklat</li><li>ak. Pelatihan Analisis Kebutuhan Diklat</li><li>al. Pelatihan BTCLS</li><li>am. Pelatihan NICU</li><li>an. Pelatihan Standar Asuhan Keperawatan</li><li>ao. Pelatihan Fungsional lainnya</li></ul> <p>3. Pendidikan Klinik</p> |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|    |                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                   | <ul style="list-style-type: none"><li>a. Residen (Penyakit dalam, THT, Mata, Bedah, Saraf, Obstetri dan Ginekologi)</li><li>b. Dokter Muda (Stase Mayor: Ilmu Penyakit Dalam, Ilmu Bedah, Ilmu Obstetri dan Ginekologi, Ilmu Kesehatan Anak. Stase minor: Anestesi, Mata, THT, Jiwa, Saraf)</li><li>c. Keperawatan (Stase Keperawatan Dasar Manusia, Keperawatan Medikal Bedah, Keperawatan Maternitas, Keperawatan Jiwa, Keperawatan Anak, Keperawatan Gawat Darurat)</li><li>d. Kebidanan</li><li>e. Fisioterapi</li><li>f. Radiologi</li><li>g. Farmasi</li><li>h. Gizi</li><li>i. Laboratorium</li><li>j. Kesehatan Lingkungan</li></ul> <p>4. Penelitian</p> <ul style="list-style-type: none"><li>1. Penelitian Primer</li><li>2. Penelitian Sekunder</li></ul> |
| 14 | PENANGANAN<br>PENGADUAN,<br>SARAN, DAN<br>MASUKAN | <p>Pengaduan dilakukan melalui:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>1. Kotak Pengaduan</li><li>2. SMS/WA (0857-4380-0009)</li><li>3. Sosial Media (Facebook : rsudrsoeselo; Instagram : @rsudsoeselo; Twitter : @rsudsoeselo; Website : rsudsoeselo.tegalkab.go.id.</li><li>4. SP4N-LAPOR (lapor.go.id)</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |