

 RSUD. PROF.Dr. MARGONO SOEKARJO PURWOKERTO	PELATIHAN EKSTERNAL (WORKSHOP, FELLOW, MAGANG, PELATIHAN)		
	No. Dokumen DIKLIT. 02.01,01c	No. Revisi 01	Halaman 1/5
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal Terbit 17 Januari 2025	 Ditetapkan Direktur dr. Harsini, Sp.P., MMR NIP. 19700205 200112 2 002	

PENGERTIAN	Pelatihan Eksternal adalah semua kegiatan peningkatan kompetensi SDM yang bukan merupakan pendidikan formal, yang diselenggarakan oleh lembaga pelatihan, rumah sakit ataupun oleh pihak lain yang kompeten, dapat meliputi pelatihan, fellowship, magang, kursus, dll.
TUJUAN	1. Sebagai acuan penerapan langkah langkah untuk melakukan persiapan pelatihan eksternal dengan melibatkan bidang yang terkait, sehingga dapat terselenggara pelatihan secara berkualitas. 2. Terselenggaranya pelatihan sesuai standar alur penyelenggaraan pelatihan.
KEBIJAKAN	1. Keputusan Direktur Nomor 442/02273/II/2021 Tentang Kebijakan Pelayanan di RSUD. Prof. Dr. Margono Soekarjo Purwokerto 2. Keputusan Direktur RSUD PROF. Dr. Margono Soekarjo Purwokerto Provinsi Jawa Tengah Nomor: 800/ 02528/ III /2018 tentang Tim Akreditasi Institusi/Unit Pelatihan RSUD Prof. Dr. Margono Soekarjo Purwokerto.
PROSEDUR	1. Kepala Seksi Pelatihan menerima usulan/penawaran pelatihan yang telah mendapat disposisi Direktur setidaknya 5 (lima) hari sebelum waktu pelaksanaan kegiatan; selanjutnya diberikan Analisa kebutuhan, koreksi, koordinasi dengan pihak internal dan eksternal yang terkait, dan menyusun rancangan kebutuhan riil, fasilitas pelatihan dan biaya pelatihan. 2. Kepala Seksi Pelatihan Menyusun kebutuhan fasilitas dan biaya terdiri atas; biaya pelatihan, biaya transportasi, biaya penginapan, uang saku dan biaya standar lain. 3. Kepala Seksi Pelatihan meminta persetujuan penyelenggaraan kegiatan pengembangan kompetensi dan membuat usulan biaya menggunakan format persetujuan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), meliputi : Kepala Bidang Diklit,

 RSUD. PROF.Dr. MARGONO SOEKARJO PURWOKERTO	PELATIHAN EKSTERNAL (WORKSHOP, FELLOW, MAGANG, PELATIHAN)		
	No. Dokumen DIKLIT. 02.01,01c	No. Revisi 01	Halaman 2/5
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal Terbit 17 Mei 2025	 Ditetapkan Direktur dr. Harsini, Sp.P., MMR NIP. 19700205 200112 2 002	

	Wakil Direktur Penunjang dan Pendidikan, Kepala Bagian Perencanaan, Kepala Bagian Keuangan, Pejabat Keuangan, Pejabat Teknis BLUD, dan Pimpinan BLUD/Pengguna Anggaran memberikan analisa. Serta pegawai yang akan di tugaskan telah di setuju dan mendapatkan pesertujaun Kepala Bidang/Bagian yang terkait. 4. Kepala Seksi Pelatihan berkoordinasi dengan Penyelenggara untuk memastikan quota bagi calon peserta. Dapat juga menyampaikan surat permohonan pelatihan. 5. Kepala Seksi Pelatihan berkoordinasi dengan calon peserta; khususnya memastikan pendaftaran peserta, Jadwal pelatihan, rencana keberangkatan, transportasi, pemenuhan persyaratan dokumen, ketentuan peserta, ketentuan laporan kegiatan dan evaluasi paska pelatihan. 6. Kepala Seksi Pelatihan membuat draft Surat Tugas dan Format Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD). Surat tugas dan SPPD yang di tanda tangan Direktur, selanjutnya dokumen disampaikan kepada peserta minimal 2 hari sebelum pemberangkatan. 7. Ketentuan pelatihan bagi karyawan sebagai berikut : a. Setiap personil Dokter Spesialis mendapat kesempatan mengikuti kegiatan pelatihan sampai 2 (dua) kali; terdiri atas pelatihan/fellowship/workshop sejumlah 1 (satu) kali & simposium dan 1 (satu) kali wokshop saja termasuk biaya pelatihan, transpot, uang saku dan penginapan. b. Dokter Umum mendapat kesempatan 1 (satu) kali pelatihan setahun atau setara dengan biaya Rp.5.000.000,- setahun (pelatihan/workshop), belum termasuk biaya transpot, uang saku dan penginapan. c. Perawat, profesi kesehatan lain dan karyawan mendapatkan kesempatan beberapa kali, dengan rekomendasi/penghargaan dari Kepala Bidang/Bagian atas kinerja yang baik. Kegiatan Pelatihan bagi karyawan PNS mulai di laksanakan setelah masa kerja 1 (satu) tahun di RSUD Prof. Dr. Margono Soekarjo Purwokerto. d. Karyawan dengan status BLUD/PKWT/kontrak diperbolehkan mengikuti kegiatan pelatihan setelah masa
--	--

 RSUD. PROF.Dr. MARGONO SOEKARJO PURWOKERTO	PELATIHAN EKSTERNAL (WORKSHOP, FELLOW, MAGANG, PELATIHAN)		
	No. Dokumen DIKLIT. 02.01,01c	No. Revisi 01	Halaman 3/5
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal Terbit 17 Januari 2025	 Ditetapkan Direktur dr. Harsini, Sp.P., MMR NIP. 19700205 200112 2 002	

	kerja minimal 1 tahun dan akan tetap bekerja minimal 2 tahun di RSUD Prof. Dr. Margono Soekarjo Purwokerto dengan kesepakatan. Kesepakatan dibuat antara Peserta dengan Kepala Bidang/Bagian Terkait. e. Seminar dapat dibiayai dengan catatan telah mendapat rekomendasi dari Kepala Bidang Diklat dan Kepala Bidang/Bagian terkait (pertimbangan kesesuaian topik kegiatan dan penyelenggara oleh perhimpunan/organisasi profesi resmi). 8. Dokter peserta fellowship/pelatihan non university based lebih dari 3 bulan tetap melaksanakan pelayanan di RSMS setiap minggunya. (catatan : untuk fellowship yang diselenggarakan oleh universitas tidak termasuk pelatihan dan menerapkan prosedur tugas belajar). 9. Peserta wajib melaporkan kegiatan dalam waktu maksimal 3 (tiga) hari setelah selesai, dengan melengkapi dokumen laporan sebagai berikut : a. Laporan pelaksanaan kegiatan. b. Copy sertifikat pelatihan/fellowship c. Kuitansi bukti bayar biaya Pelatihan. d. Tiket transportasi pulang dan pergi. e. Bukti transport lokal/tanda terima bantuan transport. f. Laporan sosialisasi di lingkup kerja yang diketahui oleh atasan langsung peserta dan daftar hadir peserta sosialisasi. g. Bukti biaya penginapan (bila menginap)/tanda terima bantuan penginapan. h. Jadwal dan Copy materi pelatihan. 10. Karyawan yang melaksanakan pelatihan menandatangani surat pernyataan : a. Pernyataan Sumber Pembiayaan Pelatihan. b. Pernyataan Kesanggupan menerapkan hasil pelatihan pada pelayanan RSMS secara standar. 11. Peserta workshop/pelatihan singkat, sebelum keberangkatan peserta menerima biaya pelatihan dan SPPD, meliputi : a. Besaran biaya Pelatihan sesuai ketentuan Panitia Penyelenggara.
--	--

 RSUD. PROF.Dr. MARGONO SOEKARJO PURWOKERTO	PELATIHAN EKSTERNAL (WORKSHOP, FELLOW, MAGANG, PELATIHAN)		
	No. Dokumen DIKLIT. 02.01,01c	No. Revisi 01	Halaman 4/5
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal Terbit 17 Januari 2025	 Ditetapkan Direktur dr. Harsini, Sp.P., MMR NIP. 19700205 200112 2 002	

	b. Besaran biaya SPPD diberikan sesuai pangkat dan golongan, diberikan sesuai jumlah hari keberangkatan dan maksimal bisa diberikan 4 hari. c. Transportasi dan penginapan dipesan dan dibiayai sendiri oleh peserta. Biaya transportasi dan penginapan akan diganti melalui Pejabat Pengadaan sesuai ketentuan pangkat dan golongan dan segera setelah Peserta melengkapi seluruh dokumen laporan pelatihan dengan melampirkan bukti transaksi tiket dan bill hotel. d. Pendaftaran pada panitia penyelenggara di laksanakan oleh peserta setelah mendapatkan rekomendasi atau persetujuan dari rumah sakit. 12. Peserta pelatihan panjang (lebih dari 4 hari), sebelum pelaksanaan pelatihan, Peserta menerima biaya pelatihan, SPPD dan uang saku sesuai ketentuan, meliputi : a. Besaran biaya Pelatihan sesuai ketentuan Panitia Penyelenggara. b. Besaran biaya SPPD diberikan sesuai pangkat dan golongan, diberikan maksimal 4 hari dan saku diklat/bimtek sesuai peraturan yang berlaku : – Hari 1-3 : Rp. 110.000,- – Hari 4-6 : Rp. 110.000,- x 75 %. – Hari ke 7 dan seterusnya : Rp 110.000,- x 50 % – Transportasi dan penginapan dipesan dan dibiayai sendiri oleh peserta. Biaya transportasi dan penginapan akan diganti melalui Pejabat Pengadaan sesuai ketentuan pangkat dan golongan dan segera setelah Peserta melengkapi seluruh dokumen laporan pelatihan dengan melampirkan bukti transaksi tiket dan biaya penginapan. 13. Bagi pelatihan yang akomodasinya ditanggung Panitia Pelaksana. a. Biaya Pelatihan ditanggung Panitia Penyelenggara. b. Besaran biaya SPPD diberikan sesuai pangkat dan golongan SPPD 1 kali dan uang saku diklat/bimtek sesuai peraturan yang berlaku : – Hari 1-3 : Rp. 110.000,-
--	--

 RSUD. PROF.Dr. MARGONO SOEKARJO PURWOKERTO	PELATIHAN EKSTERNAL (WORKSHOP, FELLOW, MAGANG, PELATIHAN)		
	No. Dokumen DIKLIT. 02.01,01c	No. Revisi 01	Halaman 5/5
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal Terbit 17 Januari 2025	 Ditetapkan Direktur dr. Harsini, Sp.P., MMR NIP. 197002052001122002	

	- Hari 4-6 : Rp. 110.000,- x 75 %. - Hari ke 7 dan seterusnya : Rp 110.000,- x 50 % - Transportasi dipesan dan dibiayai sendiri oleh peserta. Biaya transportasi akan diganti melalui Pejabat Pengadaan sesuai ketentuan segera setelah Peserta melengkapi seluruh dokumen laporan pelatihan dengan melampirkan bukti transaksi tiket. 14. Staf Medis dari UNSOED atau mitra lain, diberikan bantuan biaya pelatihan saja; tanpa bantuan uang saku, uang transport dan penginapan. 15. Biaya Kegiatan Pelatihan berdasarkan pada Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 27 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Provinsi Jawa Tengah, Honor Narasumber luar Pelatihan bisa diberikan honor dengan perhitungan : 16. Pelatihan yang mendapatkan pembiayaan Sponsor, maka peserta diwajibkan membuat laporan ke Unit Pengendali Gratifikasi (UPG) paling lambat 30 hari setelah pelaksanaan sesuai ketentuan yang berlaku : Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 58 tahun 2016 tentang Sponsorship Bagi Tenaga Kesehatan dan Surat Edaran Menteri Kesehatan Nomor HK.02.01/MENKES/66/2017 tentang Mekanisme Pelaporan Sponsorship.
UNIT TERKAIT	1. Seluruh Pejabat Struktural 2. Seluruh Fungsional 3. Seluruh Tenaga Administrasi