

AGENDA PELATIHAN
Edukasia Diklat Indonesia 2025 s/d 2026

1. IMPLEMENTASI PERMENKES NO 19 TAHUN 2024 TENTANG PENYELENGGARAAN PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT DALAM MEWUJUDKAN TATA KELOLA INTEGRASI LAYANAN PRIMER (ILP) DALAM PERSIAPAN AKREDITASI PUSKESMAS”

MATERI

Hari Pertama	
12.00-13.30	Cek- in & Registrasi peserta
13.30-15.00	Materi 1 : Strategi persiapan persiapan akrefitasi dalam tata kelola <i>integrasi layanan primer</i> (ILP) di Puskemas
15.00-15.20	Coffee Break
15.20-17.00	Materi II : Kluster 2: Telaah tata kelola klaster yang menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan ibu dan anak
Hari Kedua	
08.30-10.20	Materi III : Klaster 3 : Telaah tata kelola klaster yang menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan dewasa dan lanjut usia
10.20-10.40	Coffee Break
10.40-12.00	Materi IV : Klaster 4: Telaah tata kelola klaster yang menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan dewasa dan lanjut usia
12.00-13.00	Istirahat /Lunch
13.00-15.00	Materi V : Lintas klaster: Telaah tata kelola klaster yang menyelenggarakan dukungan pelayanan lintas klaster.
15.00-15.20	Coffee Break
15.20-17.00	Materi VI : Studi kasus
Hari Ketiga	
07.00-08.20	Evaluasi, Pembagian Sertifikat, & SPJ
08.20-12.00	Istirahat dan Check Out (<i>Bagi yang paket menginap</i>)

2. PELATIHAN PENGADAAN BARANG / JASA DAN SERTIFIKASI

MATERI

Hari Pertama	
12.00-13.30	Cek- in Hotel & Registrasi peserta di tempat pelaksanaan (Hotel)
13.30-15.00	Materi I : Pengantar pengadaan barang / jasa
15.00-15.20	Coffee Break

15.20-17.00	Materi II : a. Hukum kontrak dalam pengadaan barang jasa b. Permasalahan hukum pengadaan barang / jasa
Hari Kedua	
08.30-10.20	Materi III : Menyusun HPS dalam pengadaan barang / jasa
10.20-10.40	Coffee Break
10.40-12.00	Materi IV : Proses pengadaaan barang / jasa
12.00-13.00	Istirahat /Lunch
13.00-15.00	Materi V : Mitigasi resiko di bidang pengadaan barang/ jasa
15.00-15.20	Coffee Break
15.20-17.00	Materi VI : a. Penyelesaian hukum dalam pengadaan barang / jasa b. Studi kasus
17.00-19.00	Istirahat /Lunch
19.00 – 21.00	Ujian Sertifikasi & SPJ
Hari Ketiga	
08.00-09.00	Pembagian Sertifikat & SPJ
09.00-12.00	Istirahat dan Check Out

3. PELATIHAN SATUAN PENGAWAS INTERNAL (SPI) RUMAH SAKIT & PUSKESMAS

MATERI

Hari Pertama	
12.00-13.30	Cek- in Hotel & Registrasi peserta di tempat pelaksanaan (Hotel)
13.30-15.00	Materi I : Konsep Audit dan Peran Penting Audit Internal
15.00-15.20	Coffee Break
15.20-17.00	Materi II : Peran , fungsi internal Audit Service dan tehnik melaksanakan audit internal
Hari Kedua	
08.30-10.20	Materi III : - Penilaian Resiko - Audit Program (Program Dan Laporan Hasil Audit). - Pembuktian (Program Audit Dan Pelaksanaan Audit).
10.20-10.40	Coffee Break
10.40-12.00	Materi IV : Kertas Kerja Audit (KKA).
12.00-13.00	Istirahat /Lunch
13.00-15.00	Materi V : Penyusunan Laporan Hasil Audit Terkait Dengan Temuan Dan Rekomendasi
15.00-15.20	Coffee Break
15.20-17.00	Materi VI : Survey Pendahuluan Untuk Penugasan Audit dan Proses Audit Internal.
17.00-19.00	Istirahat /Lunch
19.00 – 21.00	Ujian Sertifikasi & SPJ

Hari Ketiga	
08.00-09.00	Pembagian Sertifikat & SPJ
09.00-12.00	Istirahat dan Check Out

4. PERLINDUNGAN HUKUM BAGI TENAGA KESEHATAN DAN TENAGA MEDIS DI RUMAH SAKIT DALAM PELAKSANAAN SISTEM BADAN LAYANAN UMUM DAERAH (BLUD) GUNA MENCEGAH KRIMINALISASI

Hari Pertama	
12.00-13.30	Cek- in Hotel & Registrasi peserta di tempat pelaksanaan (Hotel)
13.30-15.00	Materi I : Strategi Perlindungan Hukum Tenaga Kesehatan & Tenaga Medis guna mencegah kriminiasasi di era BLUD
15.00-15.20	Coffee Break
15.20-17.00	Materi II : Potensi Malpraktek Medik : Perspektif Hukum Pidana
Hari Kedua	
08.30-10.20	Materi III : Potensi Malpraktek Medik : Perspektif Hukum Perdata
10.20-10.40	Coffee Break
10.40-12.00	Materi IV : Manajemen tatakelola BLUD , dan solusi di masa mendatang.
12.00-13.00	Istirahat /Lunch
13.00-15.00	Materi V : Merumuskan Medikolegal RS
15.00-15.20	Coffee Break
15.20-17.00	Materi VI : Evaluasi menejemen pelayanan medis guna mencegah tuduhan kriminalisasi
17.00-19.00	Istirahat /Lunch
19.00 – 21.00	Ujian Sertifikasi & SPJ
Hari Ketiga	
08.00-09.00	Pembagian Sertifikat & SPJ
09.00-12.00	Istirahat dan Check Out

5. MERUMUSKAN TATA PENGELOLAAN DAN PELAKSANAAN TUPOKSI BAGI SDM HUBUNGAN MASYARAKAT (HUMAS) DAN RUMAH TANGGA DI LINGKUNGAN PEMDA GUNA MENINGKATKAN KINERJA YANG TEPAT SASARAN

MATERI

Hari Pertama	
12.00-13.30	Cek- in Hotel & Registrasi peserta di tempat pelaksanaan (Hotel)
13.30-15.00	Materi 1 : Overview Humas dan Rumah Tangga Pemda a. Mengelola pengorganisasian urusan Rumah Tangga Pemerintah Daerah b. Aspek-aspek Tata Kelola Rumah Tangga Daerah beserta <i>Job Description</i> c. Pengantar Dasar-dasar Humas Pemda d. Kualifikasi dan Revitalisasi Peran Humas Pemerintah daerah

	e. Fungsi, Peran, dan Tugas Humas dan Rumah Tangga Pemda
15.00-15.20	Coffee Break
15.20-17.00	Materi II : Aspek Estetika dan Citra Diri yang perlu ditekankan dalam Tata Cara Humas dalam Penyelenggaraan Acara <i>Kenegaraan dan</i> Strategi Membangun Komunikasi yang Efektif dalam Menunjang Tugas bagi Humas Pemda
Hari Kedua	
08.30-10.20	Materi III : Teknik dan Strategi Menghadapi Situasi dan Kondisi Kritis dalam Menyenggarakan Acara Resmi Pemda dan Tata Cara Pembuatan Naskah Pidato yang Efektif
10.20-10.40	Coffee Break
10.40-12.00	Materi IV : Rancang bangun kebijakan dan aturan Pejabat Fungsional pada Pranata Humas untuk Melakukan Komunikasi, Negoisasi, dan Presentasi yang Efektif dengan Media Relation Melalui Public Speaking Persuasi
12.00-13.00	Istirahat /Lunch
13.00-15.00	Materi V : Teknik dalam menentukan Model Alokasi Pendanaan dalam Pengadaan Kebutuhan Rumah Tangga
15.00-15.20	Coffee Break
15.20-17.00	Materi VI : Membangun Pola Etika Pelayanan dan Membentuk Pola Komunikasi yang Persuasif antar Pengelola Rumah Tangga untuk Menghindari Konflik
Hari Ketiga	
07.00-08.20	Evaluasi, Pembagian Sertifikat, & SPJ
08.20-12.00	Istirahat dan Check Out

6. MERUMUSKAN TEKNIK DAN STRATEGI PENANGANAN KELUHAN (HANDLING COMPLAINT) MASYARAKAT GUNA MENINGKATKAN KINERJA BAGI SDM OPD/SKPD YANG RESPONSIF DAN TEPAT SASARAN

MATERI

Hari Pertama	
12.00-13.30	Cek- in Hotel & Registrasi peserta di tempat pelaksanaan (Hotel)
15.20-17.00	Materi 1 : Prinsip dan regulasi penanganan pengaduan masyarakat dalam sektor publik..
Hari Kedua	
08.30-10.20	Materi II : Teknik identifikasi, klasifikasi, dan analisis keluhan masyarakat.
10.20-10.40	Coffee Break

10.40-12.00	Materi III : Strategi komunikasi yang tanggap dan tepat dalam menangani aduan berbasis standar pelayanan yang optimal.
12.00-13.00	Istirahat /Lunch
13.00-15.00	Materi IV : Optimalisasi peran teknologi dalam sistem pengelolaan pengaduan masyarakat.
15.00-15.20	Coffee Break
15.20-17.00	Materi V : Simulasi dan studi kasus dalam merespons pengaduan secara efektif bagi Pegawai di SKPD Pemerintah Daerah
Hari Ketiga	
07.00-08.20	Evaluasi, Pembagian Sertifikat, & SPJ
08.20-12.00	Istirahat dan Check Out

7. TEKNOLOGI INFORMASI SEBAGAI LANGKAH DALAM MENUNJANG PENYELENGGARAAN DAN OPTIMALISASI KINERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

MATERI

Hari Pertama	
12.00-13.30	Cek- in Hotel & Registrasi peserta di tempat pelaksanaan (Hotel)
13.30-15.00	Materi 1 : Overview Reformulasi kebijakan lembaga kearsipan dan menata dokumen dan arsip daerah dan Dasar Hukum Manajemen Kearsipan
15.00-15.20	Coffee Break
15.20-17.00	Materi II : Sifat, Tupoksi Manajemen Arsip Elektronik, dan Karakteristik Manajemen Arsip Elektronik
Hari Kedua	
08.30-10.20	Materi III : Instrumen Manajemen Arsip, Jenis-jenis Arsip Elektronik, Penyimpanan, Metode Penyimpanan Arsip Elektronik
10.20-10.40	Coffee Break
10.40-12.00	Materi IV : Pengelolaan, Organisasi, Penggunaan, dan Pemeliharaan Arsip Elektronik
12.00-13.00	Istirahat /Lunch
13.00-15.00	Materi V : Penyusutan, Pemusnahan, Jenis-jenis jadwal retensi arsip dan contoh-contoh jadwal retensi arsip elektronik
15.00-15.20	Coffee Break
15.20-17.00	Materi VI : Penataan arsip dan tujuan penataan arsip elektronik serta Metode Perlindungan dan Pengamanan Arsip Elektronik dan Studi Kasus
Hari Ketiga	
07.00-08.20	Evaluasi, Pembagian Sertifikat, & SPJ
08.20-12.00	Istirahat dan Check Out

8. RANCANG BANGUN POLA PELAYANAN PRIMA BAGI TENAGA MEDIS DI INSTALASI GAWAT DARURAT (IGD) YANG SESUAI DENGAN STANDAR AKREDITAS RUMAH SAKIT DAN PERMENKES NOMOR 47 TAHUN 2018

MATERI

Hari Pertama	
12.00-13.30	Cek- in & Registrasi peserta
13.30-15.00	Materi 1 : Manajemen Fasilitas dan Peralatan di IGD Rumah Sakit (Mencakup pengaturan alokasi ruangan, fasilitas peralatan, serta sistem pendukung pelayanan di IGD)
15.00-15.20	Coffee Break
15.20-17.00	Materi II : Standar dan Regulasi Pelayanan IGD (Meliputi standar pelayanan IGD, panduan praktik klinis trauma, triase pasien, serta regulasi terkait pelayanan IGD)
Hari Kedua	
08.30-10.20	Materi III : Sistem Kedaruratan dan Keselamatan Pasien di IGD (Mencakup resusitasi pasien, Code Blue System, tim tanggap darurat, serta program mutu dan indikator keselamatan pasien di IGD)
10.20-10.40	Coffee Break
10.40-12.00	Materi IV : Manajemen Bencana dan Rekam Medis IGD (Termasuk hospital disaster plan, regulasi terkait, serta perancangan rekam medis beserta format pendukung pelayanan IGD)
12.00-13.00	Istirahat /Lunch
13.00-15.00	Materi V : Simulasi dan Studi Kasus: Rancang Bangun Pola Pelayanan Prima Bagi Tenaga Medis Di Instalasi Gawat Darurat (IGD) Yang Sesuai Dengan Standar Akreditasi Rumah Sakit Dan Permenkes Nomor 47 Tahun 2018.
15.00-15.20	Coffee Break
15.20-17.00	Materi VI : Studi kasus
Hari Ketiga	
07.00-08.20	Evaluasi, Pembagian Sertifikat, & SPJ
08.20-12.00	Istirahat dan Check Out (<i>Bagi yang paket menginap</i>)

NB :

1. **Bila membutuhkan Brosur lengkapnya terkait tema pelatihan di atas, silahkan untuk konfirmasinya melalui Nomor resmi WhatsApp : 082224290955**
2. **Atau scan barcode di bawah ini :**

