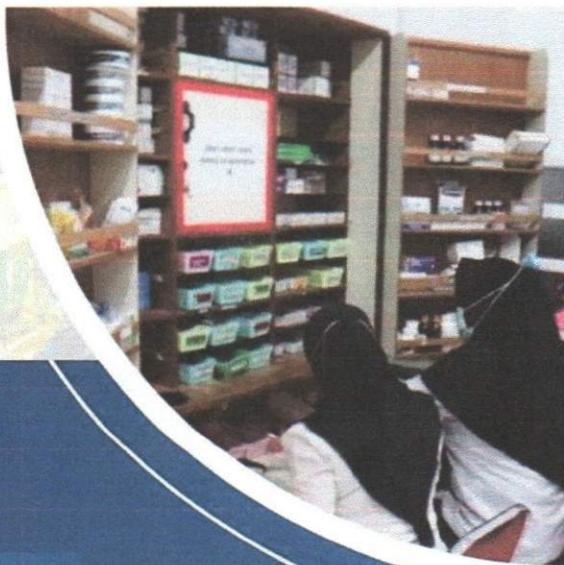
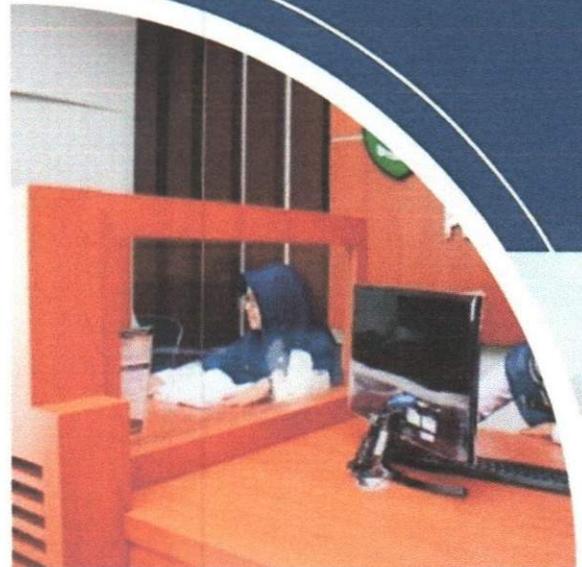
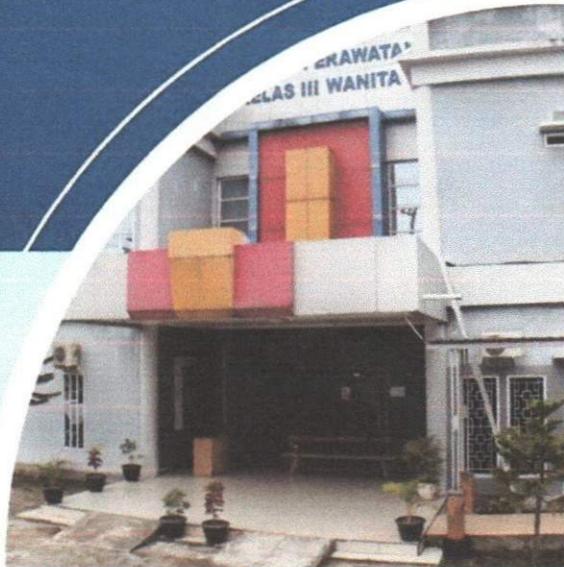




# PROGRAM KERJA

BIDANG PENDIDIKAN, PELATIHAN DAN PENELITIAN

RSJD ATMA HUSADA MAHAKAM  
TAHUN 2024 - 2026



## KATA PENGANTAR

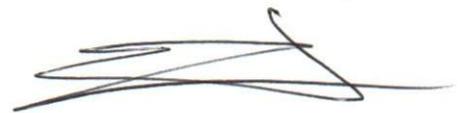
Puji syukur kehadirat Allah SWT, karena atas limpahan rahmat dan Karunia-Nya sehingga buku pedoman yang berjudul Program kerja Bidang Pendidikan, Pelatihan dan Penelitian tahun 2024-2026 RSJD Atma Husada Mahakam dapat diselesaikan.

Penyusunan buku program kerja ini bertujuan sebagai bahan acuan dan standar dalam melakukan program kerja Bidang Pendidikan Pelatihan dan Penelitian RSJD Atma Husada Mahakam secara tepat dan aman.

Dalam penyusunan buku pedoman ini, kami menyadari masih jauh dari kesempurnaan, untuk itu segala kritik dan saran yang membangun sangat kami harapkan.

Akhir kata, semoga buku pedoman ini dapat bermanfaat untuk mewujudkan pelayanan Bidang Pendidikan, Pelatihan dan Penelitian RSJD Atma Husada Mahakam Provinsi Kalimantan Timur.

Terima kasih,

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping horizontal strokes and a final upward flourish on the right side.

Bidang Diklatlit

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

Pengorganisasian Rumah Sakit harus dapat menggambarkan pembagian tugas, koordinasi kewenangan, fungsi dan tanggung jawab Staf di Rumah Sakit.

Bidang Pendidikan, Pelatihan dan penelitian adalah salah satu bidang yang harus memiliki sistem pengorganisasian yang berfungsi untuk pembagian tugas, kewenangan serta tanggung jawab di bidang pelayanan Pendidikan, pelatihan dan penelitian. Pengorganisasian bidang Pendidikan, Pelatihan dan Penelitian di bawah pimpinan seorang Kepala Bidang Pendidikan, Pelatihan dan Penelitian dan dibantu oleh beberapa orang staf dan jupung yang memenuhi persyaratan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kompeten secara profesional.. Pengorganisasian Bidang Pendidikan, Pelatihan dan Penelitian RSJD Atma Husada Mahakam mencakup penyelenggaraan pengelolaan peningkatan pendidikan Formal SDM Rumah Sakit, Bimbingan Praktik , Penyelenggara pelatihan Inhouse Training, Pengelola pelatihan Eksternal, Pengelola orientasi pegawai, dan Pengelola Benchmarking

Pelayanan Bidang pendidikan, pelatihan dan penelitian sangat penting dalam rangka meningkatkan kompetensi pegawai, sehingga pengorganisasiannya harus efektif dan efisien, oleh karena itu diperlukan suatu pedoman perencanaan kerja pada bidang Pendidikan, Pelatihan dan penelitian RSJD Atma Husada Mahakam guna menggambarkan pembagian tugas, koordinasi kewenangan, fungsi dan tanggung jawab dalam pelayanan kedokteran di rumah sakit.

## **BAB II**

### **GAMBARAN MUM**

Rumah Sakit merupakan Lembaga Pemerintah yang menjalankan fungsi kesehatan yakni memberikan sarana dasar, upaya kesehatan rujukan dan upaya kesehatan penunjang, dimana dalam penyelenggaraan harus memperhatikan fungsi sosial.

Sebagai fungsi sosial di bidang kesehatan, Rumah Sakit Jiwa Daerah Atma Husada Mahakam selanjutnya disingkat RSJD AHM merupakan pelayanan publik yang senantiasa melakukan sosialisasi atas peran, fungsi dan manajemen Rumah Sakit. Oleh karena RSJD Atma Husada Mahakam terus berbenah diri untuk mengembangkan kualitas Pelayanan dan Manajemen Rumah Sakit, melaksanakan tugas dan fungsi rumah sakit secara profesional.

RSJD Atma Husada Mahakam yang awalnya bernama Rumah Sakit Jiwa Samarinda didirikan pada tahun 1933 di atas tanah seluas 20.157 M<sup>2</sup> yang dibiayai oleh kesultanan kutai dan merupakan Rumah Keperawatan Sakit Jiwa. Pada awalnya Rumah Sakit Jiwa Samarinda didirikan bersamaan dengan Rumah sakit Umum melalui Ketetapan Ketua Bestwer College Samarinda Nomor: 558/IH-9-Fed tanggal 20 April 1949 dan selanjutnya terkait pembiayaan Rumah Sakit Umum dan RSJ Samarinda diserahkan oleh Kesultanan Kutai kepada Dewan Kesultanan dan Kerajaan di Kalimantan Timur, namun pada tanggal 1 Januari 1951 pembiayaan diambil alih oleh pemerintah pusat.

Berdasarkan sebuah Surat Keputusan bulan November 1951, pada tahun 1952 kantor RSJP dipisahkan dari Rumah Sakit Umum, dan berdasarkan Surat Keputusan Menkes No.135/Menkes/SK/IV/1978 tanggal 28 April 1978 Rumah Sakit Jiwa Pusat Samarinda ditetapkan sebagai Rumah Sakit Jiwa kelas B.

Sejalan dengan pelaksanaan otonomi daerah Rumah Sakit Jiwa Pusat Samarinda dilimpahkan kepada pemerintah daerah melalui surat Menkes Nomor: 1732/Menkes-Kesos/XII/2000 tentang Pengalihan UPTD Kepada Pemerintah Kabupaten/Kota, dan surat revisi Depkes Nomor: 196/Menkes/Kesos/III/2001, tanggal 7 Maret 2001 tentang Revisi Penataan Kelembagaan UPTD kepada Pemerintah Provinsi, sehingga pengoperasian Rumah Sakit Jiwa Pusat Samarinda dalam tahun 2001 di bawah pemerintah kota Samarinda dalam bentuk UPTD yang selanjutnya ditetapkan melalui Surat Keputusan Gubernur Kaltim nomor. 16 tahun 2001

tanggal 24 September 2001 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksanaan Teknis pada dinas-dinas provinsi Kalimantan Timur sehingga rumah sakit jiwa pusat samarinda berubah nama menjadi Rumah Sakit Jiwa Samarinda. - 3 - Pada tahun 2005 untuk menghilangkan stigma di masyarakat, Rumah Sakit Jiwa Samarinda berubah nama menjadi Rumah Sakit Khusus Daerah Atma Husada Mahakam melalui Surat Keputusan Gubernur No. 03 tahun 2005 tanggal 17 Januari 2005.

Ditahun yang sama Rumah Sakit Khusus Daerah Atma Husada Mahakam mendapat penambahan ruangan atau gedung baru yaitu gedung Instalasi Pengelolaan Ketergantungan Napza untuk melayani pasien dengan ketergantungan Napza (Narkotika, Psikotropika, dan Zat adiktif lainnya), sehingga dengan demikian luas rumah sakit bertambah menjadi 1.035,8 m<sup>2</sup>.

Rumah Sakit Khusus Daerah Atma Husada Mahakam bertujuan memberi pelayanan kesehatan jiwa untuk seluruh masyarakat Kaltim yang tersebar di 14 kabupaten/kota. Rumah Sakit Khusus Daerah Atma Husada Mahakam bekerja sama dengan instansi terkait seperti fakultas kedokteran Universitas Mulawarman dan instansi pendidikan lainnya sebagai fasilitas prevensi, promosi, kuratif dan rehabilitatif serta riset di bidang kesehatan jiwa.

Rumah Sakit Khusus Daerah Atma Husada Mahakam melaksanakan pelayanan kesehatan jiwa intramural dan ektramural serta melakukan pembinaan dan integrasi ke puskesmas dan Rumah Sakit di Provinsi Kalimantan Timur dengan cara mengirim psikiater ke puskesmas dan Rumah sakit secara berkala.

Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor YM.01.10/III/02/11, tanggal 3 Januari 2011 menetapkan dan memberikan status Akreditasi Penuh Tingkat Lanjut kepada Rumah Sakit Khusus Daerah Atma Husada Mahakam di kotamadya Samarinda, Provinsi kalimantan timur.

Selanjutnya menurut keputusan menteri kesehatan nomor 231/MENKES/SK/II/2011, Rumah Sakit Khusus Daerah Atma Husada Mahakam telah mengalami kenaikan kelas, menjadi kelas A.

Dan sesuai dengan Peraturan Daerah Provinsi kalimantan Timur Nomor 06 tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 10 Tahun 2008

tentang organisasi dan tata kerja Rumah Sakit Daerah Provinsi Kalimantan Timur, maka Rumah Sakit Khusus Daerah Atma Husada Mahakam berubah nama menjadi Rumah Sakit Jiwa Daerah Atma Husada Mahakam.

Berdasarkan pergub Provinsi Kalimantan Timur Nomor 22 tahun 2023 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, uraian Tugas dan Tata Kerja Rumah Sakit Daerah pada Dinas Kesehatan, Rumah Sakit Jiwa Daerah Atma Husada Mahakam berkedudukan sebagai unsur pendukung tugas kepala daerah dibidang pelayanan kesehatan jiwa yang bersifat khusus dan atau spesifik yang berbentuk Unit Organisasi Bersifat Khusus (UOBK)

Rumah Sakit Jiwa Daerah Atma Husada Mahakam sebagai sarana pelayanan kesehatan jiwa di Provinsi Kalimantan Timur tidak hanya berfungsi di bidang sosial saja, tetapi telah berkembang menjadi unit pelayanan kesehatan yang harus dapat mengoptimalkan pelayanannya, dengan jalan meningkatkan dan mengembangkan jenis jenis pelayanan yang sesuai dengan kebutuhan dan tuntutan masyarakat. Untuk mencapai tujuan dan melaksanakan fungsi Rumah Sakit Jiwa Daerah Atma Husada Mahakam Provinsi Kalimantan Timur, diperlukan perencanaan secara sistematis dan berkesinambungan yang diwujudkan dalam dokumen Rencana Strategis (Renstra) Rumah Sakit Jiwa Daerah Atma Husada Mahakam Provinsi Kalimantan Timur.

Dan dalam mendukung Rencana Strategis RSJD Atma Husada Mahakam, Bidang Pendidikan, Pelatihan dan Penelitian telah membuat Buku Pedoman yang berjudul Program Kerja 2023-2026 Bidang Pendidikan, Pelatihan dan Penelitian RSJD Atma Husada Mahakam.

Buku pedoman program kerja ini dimaksudkan sebagai acuan penerapan langkah-langkah semua pelaksanaan kegiatan bidang pendidikan, pelatihan dan penelitian yang akan dituangkan kedalam Rencana Kerja Tahunan, sehingga dapat digunakan sebagai dasar ataupun pedoman oleh petugas bidang pendidikan, pelatihan dan penelitian Rumah Sakit Jiwa Daerah Atma Husada Mahakam dalam melaksanakan tugasnya, dengan harapan dalam penyelenggaraan kegiatan kediklatan akan memperoleh hasil kerja yang optimal dan selaras dengan Visi dan misi RSJD Atma Husada Mahakam.

### **BAB III VISI, MISI**

#### **Visi, Misi Rumah Sakit Jiwa Daerah Atma Husada Mahakam**

##### **A. Visi**

Sebagai rumah sakit yang mandiri dalam memberikan pelayanan kesehatan jiwa terpadu se kalimantan tahun 2028.

##### **B. Misi**

1. Menyelenggarakan pelayanan kesehatan jiwa terpadu yang berpusat pada pasien.
2. Melaksanakan pendidikan dan pelatihan untuk mewujudkan sumber daya manusia yang kompeten, humanis, dan partisipatif.
3. Melaksanakan penelitian klinis maupun manajemen dalam bidang pelayanan kesehatan jiwa.
4. Mewujudkan tata kelola rumah sakit yang bersih, efisien, efektif, dan inovatif

#### **Visi, Misi Bidang Pendidikan, Pelatihan dan Penelitian**

##### **A. Visi**

Menjadi Pusat Pengembangan Kompetensi yang terkemuka dan Prima di Bidang Kesehatan jiwa

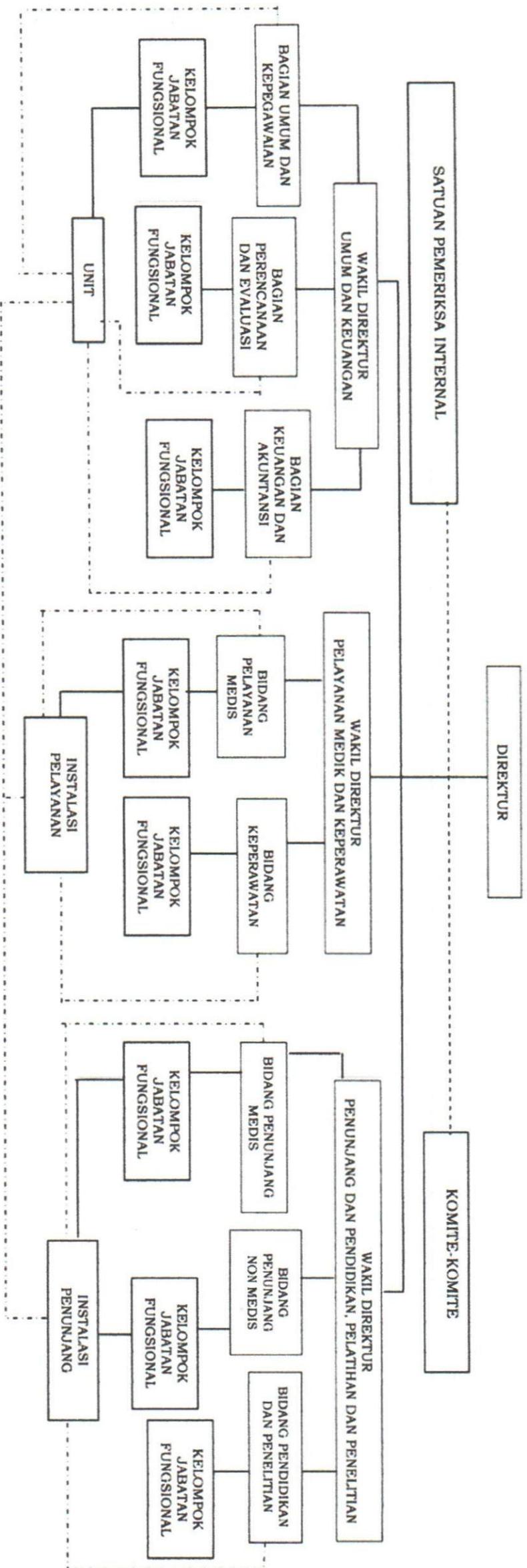
##### **B. Misi**

1. Menyelenggarakan Kegiatan Pengembangan Kompetensi Melalui Pelatihan eksternal dan Internal Rumah Sakit, terutama dibidang kesehatan Jiwa;
2. Meningkatkan kegiatan penelitian dan pengembangan inovasi dibidang manajemen dan pelayanan kesehatan jiwa;
3. Meningkatkan Jejaring Kerja Sama Institusi Dengan Stakeholder dan

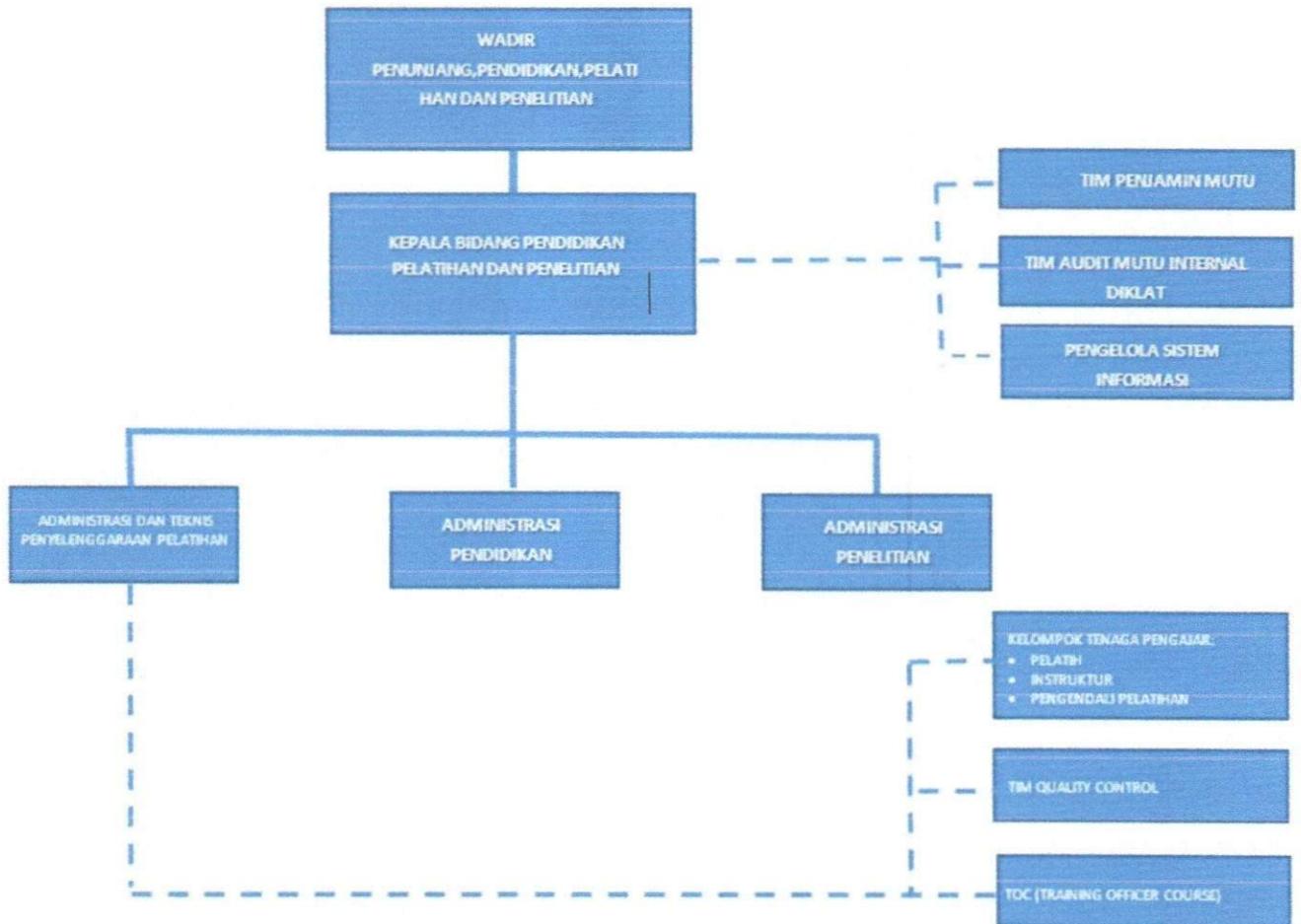
Asosiasi Profesi;

4. Meningkatkan Mutu Secara Berkelanjutan Sesuai dengan setandar Nasional dan Internasional.

**BAB IV**  
**STRUKTUR ORGANISASI RUMAH SAKIT JIWA DAERAH ATMA HUSADA MAHAKAM**



**BAB V**  
**STRUKTUR ORGANISASI BIDANG PENDIDIKAN, PELATIHAN DAN PENELITIAN**



## **BAB VI** **TUGAS JABATAN**

1. Wadir Penunjang dan Pendidikan, Pelatihan dan Penelitian
  - a. Merumuskan program kerja di lingkungan RSJD AHM urusan penunjang dan pendidikan, pelatihan dan penelitian berdasarkan rencana strategis RSJD AHM sebagai pedoman pelaksanaan tugas,
  - b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas sesuai dengan program yang telah ditetapkan dan kebijakan pimpinan agar target kerja tercapai sesuai rencana;
  - c. Membina bawahan dengan cara mengadakan rapat/pertemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan;
  - d. mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku, ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
  - e. mengoordinasikan pelaksanaan tugas bidang penunjang, pendidikan, pelatihan dan penelitian untuk sinkronisasi tugas;
  - f. mendistribusikan dan mendelegasikan tugas kepada bidang penunjang dan pendidikan, pelatihan dan penelitian sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya agar semua kegiatan berjalan sesuai dengan program kerja masing-masing.
  - g. mengarahkan implementasi manajemen pemasaran, manajemen mutu, manajemen logistik dan pengembangan sistem informasi manajemen Rumah Sakit yang berbasis teknologi informasi;
  - h. mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan meliputi bidang penunjang dan pendidikan, pelatihan dan penelitian berdasarkan peraturan perundang-undangan agar sesuai dengan kegiatan;
  - i. mengendalikan pelaksanaan mutu penunjang dan pendidikan, pelatihan dan penelitian berdasarkan peraturan standar pelayanan minimal untuk peningkatan kinerja;
  - j. mengoordinasikan bahan kerjasama dengan Instansi terkait, kabupaten/kota, kementerian, pihak ketiga berdasarkan tugas serta peraturan perundang-undangan untuk kepentingan Rumah Sakit;

- k. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang
- l. menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai akuntabilitas kinerja RSJD AHM, dan
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Wakil Direktur baik lisan maupun tertulis.

## 2. Kepala Bidang Pendidikan, Pelatihan dan Penelitian

- a. Menyusun rencana operasional di lingkungan bidang pendidikan, pelatihan dan penelitian berdasarkan program kerja RSJD AHM serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas,
- b. Mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas,
- d. melaksanakan penyeliaan dengan cara memeriksa dan memonitor tugas bawahan dalam rangka menilai kinerja bawahan,
- e. menyiapkan pengumpulan bahan, pengurusan dan pengelolaan kegiatan kebutuhan pendidikan, pelatihan dan penelitian;
- f. menyiapkan bahan koordinasi dan pengelolaan peningkatan mutu dan pendidikan, pelatihan dan penelitian Rumah Sakit,
- g. mengarahkan implementasi manajemen pemasaran, manajemen mutu, manajemen logistik dan pengembangan sistem informasi manajemen Rumah Sakit yang berbasis teknologi informasi;
- h. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang;
- i. menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan

sebagai akuntabilitas kinerja RSJD AHM; dan

- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Wakil Direktur baik lisan maupun tertulis.

### 3. Staf Teknis

- a. Mempersiapkan alat bantu pelatihan
- b. Mempersiapkan laboratorium kelas
- c. Mempersiapkan laboratorium lapangan ,
- d. Mengatur dan menata ruangan laboratorium kelas
- e. Membuat desain terkait kegiatan diklat
- f. Melaksanakan kegiatan pelatihan ,
- g. Melaksanakan tugas yang diberikan atasan.

### 4. Staf Administrasi Pelatihan

- a. Melaksanakan administrasi Diklat, mengetik proposal , naskah , menggandakan makalah.
- b. Melakukan notulen rapat kerja diklat.
- c. Membuat dan mengirim undangan untuk penceramah / pelatih dan atau peserta pelatihan.
- d. Menyiapkan daftar hadir peserta pelatihan dan mendokumentasikan daftar penceramah / pelatih.
- e. Menyusun, mencatat kegiatan diklat yang akan dilaksanakan baik internal maupun eksternal.
- f. Menyiapkan, melaksanakan notulen pelatihan dan membuat resume hasil notulen.
- g. Memonitor dan menyiapkan kebutuhan kegiatan pelatihan, seminar, lokakarya, diklat teknis.
- h. Melaksanakan tugas lain yang ada hubungannya dengan kegiatan pendidikan dan latihan.
- i. Membantu dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan diklat di dalam dan di luar RSJD AHM
- j. Menyiapkan penyusunan hasil kegiatan pendidikan baik di internal maupun eksternal.

## 5. Staf Administrasi Pendidikan

- a. Mengelola surat masuk dan keluar terkait proses pendidikan.
- b. Membuatkan surat keterangan telah selesai mengikuti pendidikan.
- c. Mempersiapkan perlengkapan dan bahan habis pakai untuk peserta didik.
- d. Mengelola perpustakaan untuk menunjang pendidikan.
- e. Mengelola lab skill untuk dipakai praktik bagi peserta didik.
- f. Mendokumentasikan penilaian bagi peserta didik.
- g. Menyusun dokumen evaluasi pendidikan.
- h. Memproses data umpan balik, analisis dan tindak lanjut.
- i. Menyimpan dan mendistribusikan buku pedoman, panduan, dan log book.
- j. Menghitung dan mendistribusikan jasa pelayanan.
- k. Menyusun laporan kegiatan pendidikan.
- l. Menyusun rencana anggaran dan biaya pendidikan.
- m. Mengelola surat menyurat terkait pegawai dalam pelaksanaan pendidikan formal

## 6. Staf Administrasi Penelitian

- a. Menyusun program kerja di bidang penelitian dan pengembangan Sumber Daya Manusia di RSJD AHM.
- b. Menyusun perencanaan sarana prasarana di bidang penelitian dan pengembangan Sumber Daya Manusia di RSJD AHM
- c. Menyiapkan dan memberikan data tentang kegiatan penelitian dan pengembangan kepada ketua tim Diklat.
- d. Memproses ijin studi penelitian bagi siswa dan mahasiswa baik yang berasal dari internal maupun eksternal RSJD AHM
- e. Menyiapkan dan meneliti surat dan dokumen lainnya yang berhubungan dengan studi penelitian untuk siswa dan mahasiswa.
- f. Mengadakan koordinasi dengan unit kerja lainnya di RSJD dalam pelaksanaan penelitian dan pengembangan.
- g. Membantu mengawasi dan bertanggung jawab terhadap semua alat dan sarana yang digunakan untuk Penelitian.

- h. Mengatur , mengawasi serta bertanggung jawab terhadap kegiatan penelitian dan pengembangan di RSJD AHM
- i. Menyusun dan menyiapkan laporan berkala mengenai kegiatan di bidang penelitian dan pengembangan.
- j. Mengadakan evaluasi terhadap semua kegiatan tentang penelitian dan pengembangan di RSJD Atma Husada Mahakam
- k. Memfasilitasi pengembangan inovasi dilingkungan RSJD Atma Husada Mahakam.
- l. Mengadakan kegiatan lainnya sesuai dengan pengarahan ketua tim Diklat RSJD AHM.

**BAB VII**  
**PROGRAM KERJA**

Rumah Sakit Jiwa Daerah Atma Husada Mahakam dalam mencapai visi misi yang telah ditetapkan ditunjang oleh beberapa program. Rencana Program dan Kegiatan disusun dalam Rencana Strategis RSJD Atma Husada Mahakam Prov. Kaltim. Dalam hal ini disusun mengingat paradigma pembangunan 3 (Tiga) tahunan tentunya tidak akan berjalan statis, tetapi akan mengalami dinamisasi seiring dengan semakin berkembangnya permasalahan pembangunan. Kondisi demikian membutuhkan beberapa penyesuaian didalam penetapan rencana program, kegiatan, indikator kinerja maupun pendanaan khususnya di dalam proses perencanaan pembangunan di Prov. Kaltim yang dalam hal ini adalah RSJD Atma Husada Mahakam Prov. Kaltim.

Adapun rencana program utama yang akan dilaksanakan oleh RSJD Atma Husada Mahakam yang berkaitan dengan tujuan dan sasaraannya berdasarkan dengan Permendagri Nomor 13 tahun 2006 tentang pedoman pengelolaan keuangan daerah berubah menjadi Permendagri Nomor 90 tahun 2019.

Dalam hal ini Bidang Pendidikan, pelatihan dan penelitian RSJD Atma Husada Mahakam mendapatkan satu Program yaitu Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia kesehatan, satu kegiatan yaitu Pengembangan Mutu dan peningkatan kempensi Teknis Sumber daya Manusia Kesehatan Tingkat Daerah Provinsi dan Satu sub kegiatan yaitu Peningkatan Kompetensi dan kualifikasi Sumber Daya Manusia Kesehatan. Berikut program,kegiatan,sub kegiatan,indikator dan target 2024 - 2025

**RENCANA PROGRAM,KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN**  
**BIDANG PENDIDIKAN,PELATIHAN DAN PENELITIAN RSJD ATMA HUSADA MAHAKAM**

| PROGRAM, KEGIATAN & SUB KEGIATAN  | INDIKATOR PROGRAM, KEGIATAN & SUB KEGIATAN                                | SATUAN  | TARGET KINERJA |         |         |
|---|---|---------|----------------|---------|---------|
|   |   |         | TAHUN-1        | TAHUN-2 | TAHUN-3 |
| Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Kesehatan   | Persentase SDM Kesehatan yang ditingkatkan kompetensinya                  | %       | 92,5           | 93      | 93,5    |
| Pengembangan Mutu dan Peningkatan Kompetensi Teknis Sumber Daya Manusia Kesehatan Tingkat Daerah Provinsi | Jumlah laporan diklat dan atau penelitian yang dilaksanakan               | Laporan | 85             | 85      | 85      |
| Peningkatan Kompetensi dan Kualifikasi Sumber Daya Manusia Kesehatan                                      | Jumlah Sumber Daya Manusia Kesehatan Kompetensi dan Kualifikasi Meningkat | Orang   | 180            | 390     | 210     |

**BAB VIII**  
**TARGET KINERJA**

Target Kerja Institusi Penyelenggara Pelatihan tahun 2024-2026 yaitu terpenuhinya jumlah peserta pelatihan sesuai dengan jumlah maksimal dalam kurikulum 100%.

**TARGET KINERJA**  
**BIDANG PENDIDIKAN, PELATIHAN DAN PENELITIAN**  
**RSJD ATMA HUSADA MAHAKAM PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**  
**TAHUN 2024**

| No | Kegiatan Pelatihan                   | Target Peserta |
|----|--------------------------------------|----------------|
| 1  | PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN INSFEKSI | 30 Peserta     |
| 2  | ASUHAN KEPERAWATAN JIWA              | 30 Peserta     |
| 3  | K3/APAR                              | 30 Peserta     |
| 4  | GAWAT DARURAT PSIKIATRI              | 30 Peserta     |
| 5  | KOMUNIKASI EFEKTIF                   | 30 Peserta     |
| 6  | KESELAMATAN PASIEN ( PASIEN SAFETY ) | 30 Peserta     |

**TARGET KINERJA**  
**BIDANG PENDIDIKAN, PELATIHAN DAN PENELITIAN**  
**RSJD ATMA HUSADA MAHAKAM PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**  
**TAHUN 2025**

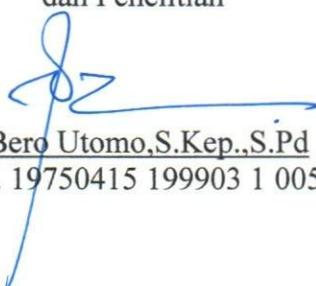
| No | Kegiatan Pelatihan                  | Target Peserta |
|----|-------------------------------------|----------------|
| 1  | PENGENDALIAN DAN PENCEGAHAN INFEKSI | 60 Peserta     |
| 2  | BTCLS                               | 30 Peserta     |
| 3  | BANTUAN HIDUP DASAR ( BHD )         | 60 Peserta     |
| 4  | GAWAT DARURAT PSIKIATRI             | 60 Peserta     |
| 5  | KOMUNIKASI EFEKTIF                  | 60 Peserta     |
| 6  | MANAJEMEN FASILITAS KESELAMATAN     | 60 Peserta     |
| 7  | ASUHAN KEPERAWATAN JIWA             | 60 Peserta     |

**TARGET KINERJA**  
**BIDANG PENDIDIKAN, PELATIHAN DAN PENELITIAN**  
**RSJD ATMA HUSADA MAHAKAM PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**  
**TAHUN 2026**

| No | Kegiatan Pelatihan                            | Target Peserta |
|----|---|----------------|
| 1  | ASUHAN KEPERAWATAN JIWA                       | 30 Peserta     |
| 2  | KEPERAWATAN KEGAWADARURATAN INTERMIDIET FISIK | 30 Peserta     |
| 3  | PELATIHAN MANAJEMEN BANGSAL                   | 30 Peserta     |
| 4  | PENGELOLAAN ASUHAN DALAM TIM                  | 30 Peserta     |
| 5  | PERCEPTORSIP                                  | 30 Peserta     |
| 6  | IMPLEMENTASI PRAKTIK BERBASIS BUKTI           | 30 Peserta     |
| 7  | RATIONAL EMOTIF BEHAVIOR THERAPY ( REBT )     | 30 Peserta     |

Samarinda, 17 Januari 2024

Wadir  
Penunjang dan Pendidikan, Pelatihan  
dan Penelitian

  
H. Bero Utomo, S.Kep., S.Pd  
NIP. 19750415 199903 1 005

Ka. Bid. Pendidikan, Pelatihan  
dan Penelitian

  
Dra. Nerliana Isdhianti  
NIP. 196810162001122001

Mengetahui,  
Direktur

  
dr. Indah Puspitasari, MARS  
NIP. 196705301998032003