

Satuan Kerja : RSUD BENDAN KOTA PEKALONGAN
 Jenis Pelayanan : PELAYANAN DIKLAT

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p>A. Diklat Eksternal</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan Praktik / magang / Kaji Terap / Penelitian dari individu / instansi / institusi pendidikan 2. Mendapatkan disposisi persetujuan direktur RSUD Bendan 3. Membayar biaya Praktik/Magang/Kaji Terap/Penelitian 4. Mematuhi segala peraturan yang berlaku di RSUD Bendan <p>B. Diklat Internal :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Terdapat surat permohonan dan atau flayer diklat atau pelatihan. 2. Telaahan staf kegiatan diklat atau Kaji Terap bagi karyawan atau tim yang akan mengikuti diklat dari masing-masing bidang. 3. Mendapatkan persetujuan Direktur RSUD Bendan 4. Mendapatkan persetujuan dari BKPSDM untuk Diklat yang dibiayai Pemerintah Kota Pekalongan 5. Membuat Surat Pernyataan Biaya Diklat 6. Pembayaran biaya diklat/kaji terap oleh bagian keuangan 7. Mematuhi segala peraturan yang berlaku di RSUD Bendan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>Diklat Internal :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Karyawan mengajukan permohonan diklat ke direktur berupa telaahan staf melalui bidang terkait 2. Untuk diklat yang dibiayai oleh RSUD Bendan, jika disetujui dilanjutkan ke Instalasi Diklat untuk mengisi surat pernyataan dan dibuatkan pengajuan pembayaran ke bagian keuangan RSUD Bendan 3. Untuk diklat yang dibiayai Pemerintah Kota Pekalongan, jika disetujui dilanjutkan mengajukan permohonan ke BKPSDM dan proses pembiayaan oleh BKPSDM Kota Pekalongan <p>Diklat Eksternal :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan Praktik / magang / Kaji Terap / Penelitian dari individu / instansi / institusi pendidikan kepada Direktur 2. Jika disetujui dilanjutkan oleh Instalasi Diklat untuk diproses lebih lanjut 3. Membayar biaya Praktik/Magang/Kaji Terap/Penelitian sesuai dengan Perwal Tarif yang berlaku 4. Mematuhi segala peraturan yang berlaku
3	Jangka Waktu Pelayanan	5 hari kerja
4	Biaya/ tarif	Peraturan Wali Kota Pekalongan Nomor 2A Tahun 2024 Tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Pekalongan Nomor 98 Tahun 2023 Tentang Tarif Pelayanan Rumah Sakit Umum Daerah Bendan Kota Pekalongan yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah. (Terlampir)
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan Praktik/Magang/Kaji Terap/Penelitian 2. Pelayanan Diklat/Kaji Terap bagi karyawan

6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Pos: RSUD Bendan Jl. Sriwijaya No. 2 Pekalongan</p> <p>Email: rsudbendan@gmail.com atau rsudbendan.pekalongankota@gmail.com</p> <p>Telp: (0285) 437222</p> <p>Sms Pengaduan : 081-542-402-200</p> <p>Secara langsung : Instalasi Humas, Komplain dan Customer Service</p> <p>Secara tidak langsung : kotak saran, sms, email, whatsapp, facebook, Instagram, website, SP4N Lapor</p>
7	Dasar Hukum	Perwal Kota Pekalongan No. 83 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Bendan Kelas C
8	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Timkordik dan Instalasi Diklat 2. Ruang Diskusi 3. Ruang Perpustakaan 4. Ruang Laborat Skill 5. Komputer 6. Printer 7. Laptop 8. LCD 9. Meja kerja dan kursi 10. Lemari arsip 11. Filling Kabinet 12. Meja dan kursi tamu
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Instalasi minimal pendidikan S1 2. Tenaga administrasi minimal pendidikan D3
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Struktural : <ol style="list-style-type: none"> a. Direktur b. Kepala Bagian Tata Usaha c. Kepala Sub Bag Umum dan Kepegawaian 2. Fungsional : <ol style="list-style-type: none"> a. SPI (Satuan Pengawas Internal) RSUD Bendan
11	Jumlah Pelaksana	10 (dua) orang
12	Jaminan Pelayanan	Terlaksananya diklat/kaji terap bagi karyawan serta memfasilitasi Praktik/Magang/Kaji Terap/Penelitian dari individu, instansi dan institusi pendidikan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Sesuai dengan standar keamanan dan keselamatan pelayanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 tahun