



**RSUD KAB.  
KARANGASEM**

**ORIENTASI PEGAWAI BARU/MAHASISWA PRAKTIK  
KLINIK DI RSUD KABUPATEN KARANGASEM**

No. Dokumen  
RSUD/SPO/349/KORDIK/2019

No. Revisi  
00

Halaman  
1/1

**STANDAR  
PROSEDUR  
OPERASIONAL**

Tanggal terbit  
01 Februari 2019

Ditetapkan  
Direktur RSUD Kabupaten  
Karangasem

  
dr. I Wayan Suardana M.Repro  
NIP.19620227 198901 1 003

**PENGERTIAN**

Memberikan informasi yang berhubungan dengan lingkungan kerja baru di RSUD Kab. Karangasem

**TUJUAN**

1. Sebagai acuan dalam mendapatkan informasi mengenai lingkungan rumah sakit untuk memudahkan adaptasi sebelum memulai pekerjaan dalam waktu yang singkat.

**KEBIJAKAN**

1. UU no 12 Tahun 2014 tentang Orientasi CPNS di Lingkungan Kemenkes
2. SK Direltur no 285 tahun 2015 tentang Kegiatan Orientasi pegawai Baru/Pindahan pada RSUD Kab. Karangasem

**PROSEDUR**

1. Bagian Diklat mengkoordinasikan pelaksanaan Orientasi pegawai baru/Pindahan yang ada di RSUD Kab. Karangasem
2. Pelaksanaan Orientasi Umum dilakukan di ruang pertemuan/aula dengan acara:
  - a. Dibuka oleh Direktur/Yang mewakili,
  - b. Penjelasan gambaran umum RS oleh kabag TU/Mewakili
  - c. Penjelasan tentang PPI oleh Tim IPCN
  - d. Penjelasan tentang Pasien Safety oleh Tim SKP
3. Setelah itu dilakukan orientasi Khusus oleh Kabag/ Kabid berserta kepala Unit/Ruangan/Instalasi/SMF terkait,
4. Kemudian kepala Unit terkait membuat laporan orientasi minimal 1 bulan sekali sampai masa orintasi selesai (3 bulan) ditujukan ke Tim Rekrutmen
5. Setelah dilakukan orientasi selanjutnya Ketua Tim Rekrutmen membuat surat pengantar ke Kabag. TU cq kasubag Kepegawaian untuk proses kredentialing dan penempatan.

**Unit Terkait**

1. Ka. Bagian/Bidang,
2. KOMKORDIK
3. Ka. Instalasi,
4. Ka.KSM
5. Ka. Komite