Rumah Sakit Angkatan Udara dr. ESNAWAN ANTARIKSA	**ORIENTASI UNTUK TENAGA MEDIS, TENAGA KESEHATAN, DAN TENAGA TEKNIS**		
	No. Dokumen SPO/387/Urpers/VII/2026	Nomor Revisi 01	Halaman 1 dari 3
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal Terbit 21-Juli-2026	Ditetapkan Oleh : KEPALA RSAU dr. ESNAWAN ANTARIKSA, dr. Iman Fathurrohman W., Sp.B., M.Si., M.A.R.S. Kolonel Kes NRP 524330	
PENGERTIAN	Orientasi untuk Tenaga Medis, Tenaga Kesehatan, dan Tenaga Teknis Part Time di Rumah Sakit adalah program orientasi untuk memperkenalkan lingkungan Rumah Sakit secara umum kepada tenaga kerja yang baru sebelum melaksanakan bekerja ke unit kerja dimana yang bersangkutan ditempatkan sesuai dengan kualifikasi pendidikan dan keahlian.		
TUJUAN	Sebagai acuan dalam pelaksanaan orientasi untuk Tenaga Medis, Tenaga Kesehatan, dan Tenaga Teknis Part Time di RSAU dr. Esnawan Antariksa.		
KEBIJAKAN	Semua kegiatan orientasi di rumah sakit harus disetujui dan diketahui Ka RSAU dr. Esnawan Antariksa dan dilaksanakan oleh Urusan Personel. Sesuai dengan Keputusan Kepala RSAU dr. Esnawan Antariksa Nomor Kep/96/VII/2026 tanggal 21 Juli 2026 tentang pedoman Manajemen Sumber Daya Manusia.		
REFERENSI	-		
PROSEDUR	1. Urusan Personel (Urpers) membuat daftar Tenaga Medis, Tenaga Kesehatan, dan Tenaga Teknis Part Time yang akan melaksanakan orientasi umum dan orientasi unit di unit kerja rumah sakit. 2. Ka Urusan Personel Menyerahkan daftar Tenaga Medis, Tenaga Kesehatan, dan Tenaga Teknis Part Time kepada bagian binkompetensi untuk melaksanakan orientasi umum dengan materi orientasi meliputi : a. Visi, misi, falsafah dan tujuan rumah sakit. b. Struktur Organisasi Rumah Sakit.		

Rumah Sakit Angkatan Udara dr. ESNAWAN ANTARIKSA	ORIENTASI UNTUK TENAGA MEDIS, TENAGA KESEHATAN, DAN TENAGA TEKNIS *PART TIME*		
	No. Dokumen SPO/387/Urpers/VII/2026	No. Revisi -	Halaman 2 dari 2

PROSEDUR

c. Keadaan umum rumah sakit.

d. Peraturan Disiplin bagi Tenaga Medis, Tenaga Kesehatan, dan Tenaga Teknis Part Time.

e. Prosedur pengamanan dalam berbagai bidang rumah sakit. Pengenalan unit terkait.

f. Etika organisasi dan penampilan karyawan.

g. Organisasi unit terkait.

h. Pencegahan dan Pengendalian Infeksi.

i. Peningkatan Mutu dan Keselamatan Pasien.

j. Sasaran Keselamatan Pasien.

k. Bantuan Hidup Dasar.

3. Waktu orientasi umum dilakukan selama 2 (dua) hari.

4. Setelah melaksanakan orientasi umum Ka Urpers menyerahkan anggota baru ke unit terkait untuk melaksanakan orientasi unit yang dilaksanakan selama 3 bulan. Dengan materi orientasi (orientasi khusus) yaitu pengenalan SDM ruangan, sarana dan prasarana kerja dan tugas di ruangan. Selanjutnya Ka Unit terkait memberikan evaluasi penilaian kepada personil yang telah mengikuti orientasi di unit terkait.

5. Evaluasi penilaian tersebut berkaitan dengan orientasi rumah sakit dan bagian/instalasi yang telah dilakukan. Apabila yang bersangkutan tidak lulus dalam penilaian ini maka diharuskan untuk mengikuti proses orientasi ulang sampai dinyatakan lulus. Klasifikasi nilai orientasi pegawai baru :

   a. 91- ke atas : Sangat Baik
   b. 76-90 : Baik
   c. 61-75 : Cukup
   d. 51-60 : Kurang
   e. 50- ke bawah : Buruk

Rumah Sakit Angkatan Udara dr. ESNAWAN ANTARIKSA	**ORIENTASI UNTUK TENAGA MEDIS, TENAGA KESEHATAN, DAN TENAGA TEKNIS**		
	No. Dokumen SPO/387/Urpers/VII/2026	Nomor Revisi 01	Halaman 3 dari 3
STANDAR **PROSEDUR OPERASIONAL**	Tanggal Terbit 21-Juli-2026	Ditetapkan Oleh : KEPALA RSAU dr. ESNAWAN ANTARIKSA, dr. Iman Fathurrohman W., Sp.B., M.Si., M.A.R.S. Kolonel Kes NRP 524330	
UNIT KERJA	1. Ka Unit Kerja 2. Ka Urpers 3. Kabin Kompyankes 4. Ka Taud		
DOKUMEN TERKAIT	1. Surat Perjanjian Kontrak Kerja untuk Tenaga Medis, Tenaga Kesehatan, dan Tenaga Teknis Part Time. 2. Surat bukti orientasi. 3. Surat Mutasi untuk anggota tetap.		