
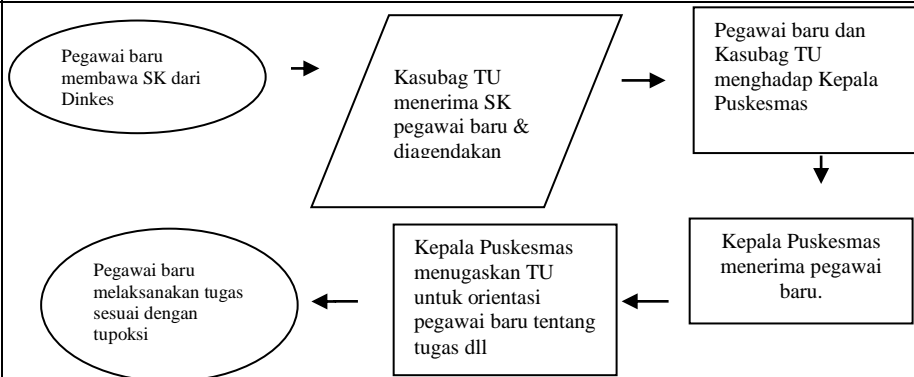


	ORIENTASI PEGAWAI BARU		
	SOP	Nomor : SOP/I/2022/....	
		No.Revisi : 001	
		Tanggal terbit :05 Januari 2022	
Halaman : 1/3			
BLUD PUSKESMAS BERSINAR PANGKALAN LESUNG			RITA WIDURI, SKM NIP.198303132015032004
1. Pengertian	Orientasi Pegawai Baru adalah suatu upaya untuk memperkenalkan pegawai baru pada tugas-tugas, organisasi, kebijakan-kebijakan organisasi, nilai-nilai organisasi dan pada rekan-rekan kerja baru.		
2. Tujuan	Untuk memudahkan pegawai baru dalam mengenal tata kerja dan lingkungan yang baru di Puskesmas Bersinar Pangkalan Lesung		
3. Kebijakan	Surat Keputusan Kepala BLUD Puskesmas Bersinar Kecamatan Pangkalan Lesung Nomor : KPTS.445/PKM-LESUNG/I/2022/001 Tentang Tupoksi dan Wewenang Pegawai		
4. Referensi	Kesepakatan Bersama		
5. Prosedur	1. Persiapan alat : - Jadwal Orientasi 2. Persiapan Pegawai : - Pegawai		
6. Langkah-langkah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pegawai baru menemui Kasubag TU sesuai dengan SK 2. Pegawai baru diterima oleh Kasubag TU 3. Kasubag TU menerima surat keputusan (SK) dari DinkesKab 4. Kasubag TU mengagendakan surat dari Dinkes Kabupaten 5. Kasubag TU memberikan dan melaporkan surat dari Dinkes Kabupaten tentang isi surat masuk 6. Kepala Puskesmas menerima surat dari Dinkes Kabupaten 7. Pegawai baru didampingi Kasubag TU menghadap/melapor pada Kepala Puskesmas 8. Kepala Puskesmas menerima pegawai baru 9. Kepala Puskesmas menugaskan kepada Kasubag TU untuk memberikan orientasi kepada pegawai baru, dalam hal mengenal lingkungan Puskesmas, semua pegawai yang ada di Puskesmas dan tata nilai serta uraian tugas yang akan dijalani oleh pegawai baru tersebut di Puskesmas Bersinar Pangkalan lesung 10. Kasubag TU melaksanakan tugas dari Kepala Puskesmas untuk memberikan orientasi pada pegawai baru 11. Pegawai baru melaksanakan orientasi didampingi oleh Kasubag TU 12. Pegawai baru menerima surat tugas & uraian tugas dari Kasubag TU 13. Pegawai baru melaksanakan orientasi selama 1 bulan menurut jadwal yang telah ditentukan 14. Pegawai baru membuat laporan orientasi 15. Pegawai baru menyerahkan laporan orientasi kepada Kepala Puskesmas 16. Kepala Puskesmas menerima laporan orientasi pegawai baru 17. Pegawai baru melaksanakan tugas baru di Puskesmas 		
7. Bagan Alir	 <pre> graph TD A([Pegawai baru membawa SK dari Dinkes]) --> B[/Kasubag TU menerima SK pegawai baru & diaendakan/] B --> C[Pegawai baru dan Kasubag TU menghadap Kepala Puskesmas] C --> D[Kepala Puskesmas menerima pegawai baru.] D --> E[Kepala Puskesmas menugaskan TU untuk orientasi pegawai baru tentang tugas dll] E --> F([Pegawai baru melaksanakan tugas sesuai dengan tupoksi]) </pre>		

8. Hal- hal yang perlu diperhatikan	Ketepatan waktu dan kepatuhan mengikuti orientasi harus dijalankan.
9. Unit terkait	Semua Unit Pelayanan
10. Dokumen terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uraian tugas pengelola pelayanan terkait 2. Kebijakan – kebijakan 3. Nilai-nilai 4. Laporan orientasi

11. Rekaman Historis Perubahan

No	Yang dirubah	Isi Perubahan	Tgl Mulai diberlakukan
1.	Pemakaian kata “SPO”	Menjadi “SOP”	05 Januari 2022
2.	Pemakaian kata “Definisi”	Menjadi “Pengertian”	05 Januari 2022
3.	Letak Nama Kepala Puskesmas di tengah atas	Berubah menjadi sebelah kanan	05 Januari 2022
4.	Nama Kepala Puskesmas	Menjadi Rita Widuri, SKM	05 Januari 2022

	ORIENTASI PEGAWAI BARU				
	DAFTAR TILIK	Nomor : DT/I/2022/			
		No.Revisi : 001			
		Tanggal terbit : 05 Januari 2022			
Halaman : 2/3					
BLUD PUSKESMAS BERSINAR PANGKALAN LESUNG		RITA WIDURI, SKM NIP.198303132015032004			
NO	URAIAN KEGIATAN	YA	TDK	TB	
1	Apakah Petugas melaporkan pegawai baru kepada kepala puskesmas.....?				
2	Apakah Petugas melakukan orientasi pegawai baru..?				
3	Apakah Petugas melaporkan hasil orientasi pegawai baru kepada Kepala Puskesmas..?				
4	Apakah Petugas melakukan Pemanggilan terhadap pegawai..?				
5	Apakah Petugas membuat jadwal Pembinaan kepada Pegawai..?				
6	Apakah Petugas melakukan Pembinaan kepada Pegawai...?				
7	Apakah Petugas mendokumentasikan hasil orientasi..?				
Jumlah					
Compliance rate (CR)					

Pangkalan Lesung, 2022

Observer Tim

.....
NIP.....

Nomor	:	SOP/I/2022/.....
Revisi Ke	:	001
Berlaku Tgl	:	05 Januari 2022



PROSEDUR ORIENTASI PEGAWAI BARU

Penanggung Jawab		
Disiapkan	Diperiksa	Disahkan
Kepegawaian	Koordinator Tata Usaha	Kepala Puskesmas
<u>Sri Wahyuni Lubis, Amd.Keb</u> NIP. 19821212 201705 2 001	<u>Abdullah, Amd.Kep</u> NIP. 19680505 199101 1 003	<u>Rita Widuri, SKM</u> NIP. 19830313 201503 2 004

