

**PROGRAM DIKLAT ORIENTASI SELURUH KARYAWAN
BARU UMUM DAN KHUSUS**



**Dharma
Nugraha
Hospital**
Est.1996

RUMAH SAKIT DHARMA NUGRAHA

TAHUN 2023

PROGRAM DIKLAT ORIENTASI SELURUH KARYAWAN BARU
UMUM DAN KHUSUS
DI RUMAH SAKIT DHARMA NUGRAHA

BAB I

I. PENDAHULUAN

Rumah Sakit Dharma Nugraha merupakan Rumah Sakit swasta dan bukan RS Pendidikan namun maka pendidikan dan pelatihan merupakan factor terpenting dalam program ini dan program orientasi karyawan/ magang adalah program pengenalan di Rumah Sakit sehingga harus dilaksanakan dengan materi yang sama dan seluruh anggota / SDM RS untuk materi umum , sehingga mempunyai pandangan , visi dan menjalankan misi yang sama sesuai dengan bidang masing – masing dan dapat memahami tentang Rumah Sakit yang sama .

II. LATAR BELAKANG

Hal yang melatar belakangi dilaksanakan kegiatan / diklat orientasi ini adalah

- a. Standarisasi system orientasi karyawan baru sebagai gambaran dan pembekalan untuk menjalankan tugas dan pemahaman tentang Rumah Sakit dan tatalaksananya yang sesuai dengan instalasi masing – masing .
- b. Rumah Sakit memiliki karyawan yang kompeten dan terstandart
- c. Pemahaman tentang peraturan , kebijakan , prosedur , VISI, MISI , budaya kerja , budaya organisasi, kompetensi dasar , kompetensi tehnikal , PPI dasar,HPK ,MFK ,B3, Alur pasien , produknowled RS , PMKP, BHD, Komunikasi secara umum , Etik dan etika disiplin RS dll.

III. MAKSUD DAN TUJUAN

MAKSUD :

Program ini dibuat agar dapat dijadikan sebagai panduan pelaksanaan orientasi yang akan menghasilkan karyawan yang mandiri dan kompeten sesuai dengan bidang masing-masing dan terstandar di RS .

TUJUAN :

Tujuan umum:

Karyawan mengetahui dan memahami system kerja Rumah Sakit dan untuk menyesuaikan dengan system yang ada di RS .

Tujuan khusus:

1. Karyawan baru yang mandiri dan kompeten sesuai dengan bagian / instalasi masing – masing
2. Seluruh karyawan baru memahami dan dapat menerapkan / menyesuaikan seluruh sitem kerja maupun lingkungan yang ada di RS.
3. Terpenuhinya kompetensi karyawan baru sesuai dengan unit kerja masing – masing .

IV. KEGIATAN POKOK DAN RINCIAN KEGIATAN

KEGIATAN POKOK

1. Menyelenggarakan kegiatan / program orientasi
2. Melakukan evaluasi pasca orientasi

RINCIAN KEGIATAN

1. Membuat perencanaan sesuai dengan silabus yang telah ditentukan
2. Mempersiapkan peserta , materi , dan tim pengajar

V. METODE PELAKSANAAN KEGIATAN

Kegiatan ini dilaksanakan dengan cara pembelajaran dikelas dan dilapangan , dengan metode :

1. Diklat dikelas selama 2 hari untuk materi umum
2. orientasi lapangan untuk mengetahui lokasi / tempat / unit kerja
3. Simulasi
4. evaluasi dengan cara diskusi / Tanya jawab dan ujian tertulis

VI. SASARAN

Sasaran diklat ini dalah seluruh karyawan baru sehingga mampu mengetahui dan memahami system kerja rumah sakit dan memiliki kompetensi yang baik .

VII. JADWAL KEGIATAN

Pelaksanaan orientasi dasar dan orientasi teknis sesuai dengan tugas masing – masing , kompetensi tehnik .

1. Orientasi Dasar

Orientasi dasar yang diikuti oleh karyawan baru dari seluruh unit kerja menggunakan materi yang sama .

2. Orientasi tehnis

Orientasi tehnis diikuti oleh karyawan baru yang mempelajari / pembekalan sesuai dengan tenis yang harus dikerjakan saat bertugas (sesuai dengan uraian tugas) serta prosedur yan berhubungan dengan tugas dilapangan masing – masing yang berhubungan dengan program keselamatan pasien dan system kerja pada unit masing-masing .

VIII. BIAYA

Biaya orientasi di dukung penuh dari Rumah Sakit

IX. PENCATATAN , PELAPORAN ,EVALUASI PELAKSANAAN KEGIATAN

Evaluasi pelaksanaan orientasi dilakukan bekerjasama dengan urusan rekrutmen , diklat dan masing – masing kepala urusan serta PJ yang kompeten, pelaksanaan diklat didokumentasikan dan dilaporkan pada masing – masing manajer terkait dan ditembuskan kepada direktur.

BAB II
MATERI DIKLAT ORIENTASI SECARA UMUM MELIPUTI:

I. MATERI UMUM ADALAH SELURUH KARYAWAN ORIENTASI .

1. Sejarah RS
2. Pengenalan tentang VISI , MISI & RS , MOTO , TUJUAN RS
3. Struktur organisasi Rumah Sakit
4. Peraturan dan tata tertib karyawan, kesejahteraan (penggajian, jaminan kesehatan), pembinaan karyawan, hak dan kewajiban karyawan.
5. Budaya kerja karyawan dan budaya organisasi , kompetensi dasar, etika dan disiplin RS (penilaian kinerja/ kompetensi)
6. Program PPI (hand hygiene , APD)
7. Limbah dan bahan B3
8. BHD secara umum (dasar)
9. Disaster (khusus kebakaran)
10. HPK (Hak Pasien dan Keluarga)
11. Program Peningkatan Mutu dan Keselamatan Pasien (PMKP)
12. Produk knowledge Rumah Sakit
13. Komunikasi secara umum
14. Alur pasien RI, IGD & RJ
15. Program Kesehatan Keselamatan Kerja Karyawan (K3) untuk seluruh karyawan tentang MCU, imunisasi , vaksinasi

BAB III

MATERI ORIENTASI KHUSUS INSTALASI / BAGIAN/ UNIT

1. Materi orientasi keperawatan PD - I :

- a. Gambaran umum bidang keperawatan (visi , misi , tujuan keperawatan) , program keperawatan , struktur organisasi keperawatan , jenjang karir keperawatan , system penugasan keperawatan , kredensialing keperawatan .
- b. Etika keperawatan dan etika kerja , (hak & kewajiban perawat)
- c. Dasar – dasar BRM (Berkas Rekam Medic) pasien pengenalan dan cara pengisian/ cara melakukan pengkajian.
- d. Alur pasien
- e. Koordinasi antar bagian
- f. Pelayanan instalasi keperawatan
- g. Pemberian terapi
- h. Prosedur tindakan keperawatan dasar
- i. Pemeriksaan TTV
- j. Kebutuhan cairan / nutrisi
- k. Kebutuhan eliminasi
- l. Konsep pasien safety khusus pada pelayanan medis dan keperawatan
- m. 6 sasaran keselamatan pasien
- n. Prosedur cuci tangan dengan 5 momen dan 6 langkah cuci tangan

2. Materi orientasi keperawatan lanjutan PDII

- a. Konsep asuhan keperawatan (teori & dokumentasi)
- b. Komunikasi terapeutik
- c. BHD & resusitasi ABCD
- d. Asesmen pasien rawat jalan , rawat inap , gawat darurat , risiko jatuh , nyeri, GCS, Asesmen ulang seluruh PPA pada form CPPT baik medis maupun keperawatan
- e. Manajemen laktasi

- f. Resusitasi neonates
- g. Penggunaan dan pemeliharaan alat kesehatan dan cara melakukan edukasi tentang alat medis yang digunakan oleh pasien / keluarga .

3. ORIENTASI LANJUTAN KHUSUS PERINA

- a. Prosedur tindakan keperawatan di KBBL / Perina LI , observasi BBL.
- b. Prosedur tindakan untuk perina : memberikan minum pada bayi
- c. Pengenalan alat – kesehatan (cavis , BL,Infant warmer dll)
- d. pemeriksaan fisik , antropometri dan deteksi kegawatan pada neonates dan kelainan congenital .
- e. Asuhan keperawatan (BBL, Hyperbill, TTN , Prematur)
- f. Mengantar dan mengambil bayi dari ibu pasien
- g. Perawatan metode kanguru
- h. Prosedur IMD (Inisiasi Menyusui Dini)
- i. Pemberian ASI Eksklusif dan rooming in

4. ORIENTASI LANJUTAN ANAK

- a. Prosedur tindakan keperawatan dipoliklinik
- b. Prosedur tindakan keperawatan anak
- c. Pengenalan alat – alat kesehatan
- d. Asuhan keperawatan (GE,BP,DHF,Kejang Demam)

5. ORIENTASI LANJUTAN KEBIDANAN

- a. Tindakan keperawatan di poliklinik
- b. Prosedur tindakan di perawatan ibu
- c. Prosedur tindakan di kamar bersalin
- d. Pengenalan & pemeliharaan alat kesehatan
- e. Asuhan kebidanan
- f. IMD (Inisiasi Menyusui Dini)

6. ORIENTASI LANJUTAN PERAWATAN UMUM

- a. Prosedur tindak di poliklinik umum
- b. Prosedur tindakan khusus,di poliklinik umum

- c. Pengenalan alat – alat kesehatan dipoliklinik umum
- d. Prosedur tindakan perawatan umum
- e. Asuhan perawatan umum (GE,DM,Typhoit, DHF dll)
- f. Prosedur perawatan isolasi
- g. Standar APD & cuci tangan

7. ORIENTASI GADAR

- a. Administrasi IGD
- b. Prosedur dasar di IGD (skrining , triage, transfer/ transportasidll)
- c. Asesmen gawat darurat
- d. Prosedur tindakan di IGD
- e. Prosedur asisten tindakan dasar di IGD
- f. Prinsip Penanganan kegawat daruratan
- g. Therapi obat – obatan
- h. Kegawatan maternal dan neonates
- i. Alkes di IGD
- j. AGD

8. ORIENTASI LANJUTAN BEDAH

- a. Prosedur tindakan kamar bedah
- b. Pengenalan alat – alat kesehatan kamar bedah
- c. Pengenalana dan pengelolaan instrument
- d. Pengenalan linen kamar bedah
- e. Pengenalan BRM kamar bedah
- f. Administrasi kamar bedah (jadwal operasi , menghubungi tim dll)
- g. Asuhan keperawatan bedah
- h. Persiapan alat spinal dan umum
- i. Asesmen perioperatif , pra anastesi, ceklist keselamatan pasien , prosedur side marker / penandaan lokasi operasi
- j. Pengawasan pasien post op di RR & transfer pasien , kriteri pindah ruangan

9. ORIENTASI LANJUTAN AKUTANSI

- a. Dasar – dasar akutansi
- b. Proses transaksi keuangan (pribadi , jaminan , asuransi)
- c. pengenalan produk keuangan
- d. Pemeriksaan laporan kasir, pencocokan
- e. Pencocokan laporan dan urusan lain di keuangan dengan buku besar
- f. Pembuatan rekonsiliasi bank
- g. Pembuatan buku pembantu GL
- h. Etika komunikasi dengan customer

10. ORIENTASI LANJUTAN KASIR

- a. Etika komunikasi dengan pasien , dokter , atasan , rekan
- b. Pelayanan di kasir
- c. Pengetahuan tentang tariff
- d. Pengetahuan tentang modul
- e. Pelayanan transaksi pasien rawat jalan / rawat inap (biaya pribadi , jaminan , asuransi, card dll)
- f. Laporan kasir

11. ORIENTASI LANJUTAN HUTANG

- a. Pengenalan SPO Hutang
- b. Alur Hutang dan jenisnya
- c. Pengenalan modul hutang
- d. Etika komunikasi , konfirmasi bagian hutang
- e. Tugas pelaksanaan hutang
- f. Tugas pelaksanaan Petty cash
- g. Tugas pelaksanaan honor dokter

12. ORIENTASI LANJUTAN PIUTANG

- a. Jenis piutang rumah sakit
- b. Pengenalan SPO piutang
- c. Alur piutang dan jenisnya
- d. Pengenalan modul AR/ Piutang

- e. Etika komunikasi konfirmasi piutang
- f. Uraian tugas piutang
- g. Uraian tugas piñata kwitansi
- h. uraian tugas administrasi lantai

13. ORIENTASI LANJUTAN FO& CS

- a. Penampilan diri sikap dan komunikasi
- b. Terminologi medis
- c. Product Knowledge Prosedur dan system kerja
- d. Uraian tugas
- e. Pengenalan system informatika
- f. Penjelasan tentang system pelayanan pasien RI & RJ
- g. Pembekalan tentang komunikasi , pendidikan / edukasi untuk pasien / keluarga
- h. Pembekalan penjelasan tentang HPK (Hak Pasien dan keluarga)
- i. Penjelasan tentang general consent / persetujuan umum
- j. Pemahaman tentang prosedur Pelayanan kerohanian , kerahasiaan pasien , pelayanan penyimpanan barang / harta milik pasien yang tidak dapat menyimpan sendiri.
- k. Service ekselent

14. ORIENTASI LANJUTAN MARKETING INTERNAL & EKSTERNAL

- a. Struktur dan uraian tugas
- b. Terminologi medis
- c. Prodct Knowledge
- d. Etika komunikasi
- e. Prosedur dan system kerja
- f. Pengenalan system informasi computer sesuai program
- g. Service ekselent

15. ORIENTASI LANJUTAN PERSONALIA BAGIAN KESEJAHTERAAN

- a. Struktur organisasi dan uraian tugas
- b. Prosedur dan sistemStruktur organisasi dan uraian tugas
- c. Prosedur dan system kerja
- d. Pengenalan system informatika computer

16. ORIENTASI LANJUTAN PERSONALIA BAGIAN PEMBINAAN & REKRUTMEN

- a. Struktur organisasi dan uraian tugas
- b. Prosedur dan system kerja sesuai bidang tugasnya
- c. Pengenalan program system computer
- d. Proses rekrutmen karyawan
- e. Penilaian kinerja karyawan
- f. Sitem pembinaan

17. ORIENTASI LANJUTAN PERSONALIA BAGIAN DIKLAT

- a. Struktur dan uraian tugas
- b. Pelaksanaan tugas di personalia bagian diklat
- c. Prosedur kerja dan system kerja
- d. Pengenalan system informasi computer

18. ORIENTASI LANJUTAN TATA GRAHA

- a. Struktur organisasi dan uraian tugas
- b. Pengenalan SPO tata graha
- c. Praktek pembersihan
- d. Penggunaan mesin poles , vacuum
- e. INOX / PPI (APD, prosedur pasien dengan infeksius / isolasi)
- f. Cara melakukan general cleaning kamar perawatan dan poliklinik, dapur
- g. K3 RS
- h. Prosedur pembuangan sampah medis , benda tajam, umum , cairan tubuh / jaringan tubuh.
- i. Jenis cemikal yang digunakan
- j. Prosedur jika terjadi tumpahan darah / bahan berbahaya.

19. ORIENTASI AHLI GIZI

- a. Pedoman pengorganisasian pelayanan gizi dan Struktur organisasi pelayanan
- b. Uraian tugas ahli gizi
- c. Asesmen dan asuhan gizi serta monitoring dan evaluasinya(form terstandar)
- d. Pedoman pelayanan gizi

- e. Program pelayanan gizi dan evaluasinya
- f. Prinsip- prinsip pelayanan gizi
- g. Prinsip –prinsip terkait PPI, Keselamatan pasien , mutu pelayanan gizi , keselamatan kerja karyawan.
- h. SPO terkait pelayanan gizi
- i. Cara pemberian edukasi dan pendokumentasiannya.

20. ORIENTASI LANJUTAN TATA BOGA

- a. Struktur organisasi dan uraian tugas
- b. Pengenalan SPO
- c. Praktek lapangan
- d. INOX / PPI (proses penyimpanan , memasak , distribusi dll untuk menghindari kontaminasi / pembusukan .
- e. K3 RS
- f. Pembersihan ruangan
- g. Terminologi medis
- h. Praktek lapangan

21. PROGRAM SYSTEM UTILITI RS

- a. Mengoperasionalkan alat baru dan alat lama
- b. Memelihara alat (uji fungsi , uji fisik dan kalibrasi)

21. ORIENTASI DOKTER FULLTIMER

- a. Ortala rumah sakit
- b. Orientasi unit pelayanan
- c. PMKP (Mutu dan keselamatan pasien)
- d. Kebijakan, Panduan dan SPO terkait pelayanan medis
- e. Orientasi pada unit kerja sesuai dengan perencanaan penempatan
- f. Penatalaksanaan kegawat daruratan neonatal, pediatric, maternal / dewasa
- g. Mempelajari PPK dan standar clinical pathway , case manajer
- h. Keterkaitan pelayanan pasien , kontinuitas pelayanan , pengkajian pasien
- i. Proses kredensial
- j. Penilaian kinerja dokter

PENUTUP

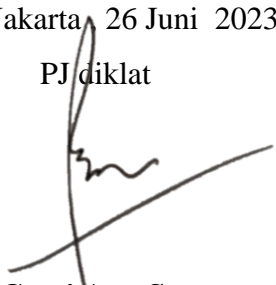
Program diklat khusus orientasi karyawan baru dilakukan di rumah sakit setiap ada karyawan baru dikelola oleh HRD dan pelaporan hasil diklat Orka sebagai masukan penilaian SDM yang direkrut dapat dilanjutkan atau tidak.

Mengetahui
DIREKTUR,


 **Dharma Nugraha**
Hospital Est. 1996

dr. Agung Darmanto, SpA

Jakarta, 26 Juni 2023
PJ diklat



Gusti Ayu Saptarani