



FORMULIR PERMINTAAN PEMBUATAN / REVISI / PENGHAPUSAN FORMULIR

DATA IDENTITAS PEMOHON

NIP : 16080286103
Nama Lengkap : ATRI FITRI RAHMI
Unit/Divisi/Komite : sdm dan DIKEM
No. Telepon/Ext :
E-mail : rsih-sdm@gmail.com

Tanggal : 13/10/2022

DATA FORMULIR TERKAIT

Jenis Permintaan Formulir : ☒ Buat Baru ☐ Revisi ☐ Penghapusan
Judul Formulir : FORMULIR HASIL EVALUASI ORIENTASI KHUSUS
No/Kode Formulir : 005/F/SDM/RSIH/X/2022
No/Kode RM** : - (untuk form medis)
Bulan Revisi Terakhir : - Revisi ke : -

Logistik Formulir (diisi oleh petugas logistik)

Jumlah stok formulir lama : -

Buffer stock : -

Proses PO : -

Waktu : -

Paraf
a.m

Alasan Pembuatan/Perubahan Formulir

(data diisi menggunakan tambahan kertas lain jika diperlukan, berikan penjelasan secukupnya)

untuk mengetahui kegiatan yang dialami staf baru orientasi
dan evaluasi mengenai pemahaman atas materi yang
telah disampaikan

Komponen Perubahan

(data diisi menggunakan tambahan kertas lain jika diperlukan, berikan penjelasan secukupnya)

Tanda Tangan
Pemohon,

ATRI.

Tanda Tangan
Penerima,

19/10/22
Pani

Masukan/Saran

(data diisi menggunakan tambahan kertas lain jika diperlukan, berikan penjelasan secukupnya)

Logistik		Tanda Tangan	
Cetak sesuai kebutuhan		a.m	
Atasan Langsung/Atasan Tidak Langsung		Tanda Tangan	
tidak ada		Pani	
Panitia Rekam Medik**	Tanda Tangan	Unit/Divisi/Komite	Tanda Tangan
Rekam Medik**	Tanda Tangan	Kesekretariatan	Tanda Tangan
		di-tindak lanjuti	19/10/22 Pani
Manajer Pelayanan Medik/Keperawatan**	Tanda Tangan	Direktur	Tanda Tangan
		Acc	dr. Muhammad Hasan, MARS NIP. 21110103622

*) Catatan : Wajib Melampirkan Draft

**) Khusus untuk Formulir Rekam Medis

001/F/SEKRE/RSIH/IX/2022(Rev.01)

FORMULIR HASIL EVALUASI ORIENTASI KHUSUS

Nama :
 Posisi/Profesi :

No	Tanggal	Materi Orientasi	Nilai (Skala 0-100)	PIC & Paraf
TOTAL				

Kesimpulan: Rekomendasi/Tidak *)

Catatan :

Garut, _____

Kepala Unit/ Ruangan/Koordinator/KSM/PJ	Mengetahui	
	Atasan Langsung	Kepala Unit SDM & Diklat
(.....)	(.....)	(.....)

**TATA CARA PENGISIAN
FORMULIR HASIL EVALUASI ORIENTASI KHUSUS
005/F/SDM/RSIH/X/2022 (Rev.00)**

1. PENGERTIAN

Formulir Hasil Evaluasi Orientasi Khusus adalah berkas berisikan hasil evaluasi pengenalan secara khusus tentang unit tempatnya bekerja, struktur organisasi, dan posisinya di unit tersebut, mencakup uraian tugas, wewenang dan tanggung jawabnya serta standar prosedur untuk calon staf berdasarkan profesi.

2. TUJUAN

Untuk mengetahui kegiatan yang di jalani oleh staf baru orientasi dan penilaian mengenai pemahaman atas materi yang telah disampaikan selama masa orientasi khusus

3. KEGUNAAN

Formulir digunakan untuk kepentingan kegiatan Orientasi khusus staf baru.

4. TANGGUNG JAWAB PELAKSANAAN

- a. Staf baru yang mengikuti kegiatan Orientasi khusus
- b. Kepala divisi/unit yang memberikan Orientasi Khusus

5. MEKANISME PENGISIAN

- a. Nama dan Posisi diisi oleh staf baru orientasi khusus
- b. Pengisian Materi Orientasi di isi oleh staf baru orientasi
- c. Pengisian Nilai diisi oleh Kepala Divisi/Unit atau pemberi materi orientasi khusus
- d. Pengisian PIC & Paraf diisi oleh Kepala Divisi/Unit atau pemberi materi orientasi khusus

6. CARA PENGISIAN DAFTAR HADIR ORIENTASI

Item yang diisi	Cara Pengisian	Yang Mengisi
Nama dan Posisi	Diisi Nama dan Posisi	Diisi oleh staf baru orientasi
Materi Orientasi	Diisi materi orientasi	Diisi oleh staf baru
Nilai	Diisi PIC & Paraf	Diisi oleh Kepala Divisi/Unit atau pemberi materi
PIC & Paraf	Diisi PIC & Paraf	Diisi oleh Kepala Divisi/Unit atau pemberi materi