

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)  
Rumah Sakit Bhayangkara Polda Lampung

Untuk memenuhi persyaratan mendapatkan nilai Praktik Kerja Lapangan

Disusun oleh:

Rio Marnanda (13311738)



**PROGRAM STUDI S1 SISTEM INFORMASI  
FAKULTAS TEKNIK DAN ILMU KOMPUTER  
UNIVERSITAS TEKNOKRAT INDONESIA  
BANDAR LAMPUNG  
2018**

**LEMBAR PERSETUJUAN  
LAPORAN PRAKTIKKERJA LAPANGAN**

Nama : Rio Marnanda (13311738)

Program Studi : S1 Sistem Informasi  
Instansi/Perusahaan : Rumah Sakit Bhayangkara Polda Lampung  
Alamat Instansi/Perusahaan : Jl. Pramuka nomor 88  
Rajabasa,Bandar Lampung

Pembimbing,

Pembimbing laporan PKL  
Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer,

Pembimbing lapangan  
Instansi/Perusahaan PKL,

**Yusra Fernando,M.kom.**  
NIK. 022 12 02 02

**Emiria Mustika,SE.**  
PENGDA.19850716192009102001

Menyetujui,

Program Studi S1 Sistem Informasi  
Ketua,

**Rusliyawati, S.Kom., MTI.**  
NIK. 031 02 08 02

**LEMBAR PENGESAHAN**

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)  
Rumah Sakit Bhayangkara Polda Lampung**

Dipersiapkan dan disusun oleh:  
Rio Marnanda (13311738)

Telah dipresentasikan di depan Dewan Penguji  
Pada tanggal 15 mei 2018

Dewan Penguji

Pembimbing,

Penguji,

**Yusra Fernando,**  
**M.Kom. ....**  
NIK.022 10 01 04

**Erliyan Redy**  
**Susanto,M.Kom.**  
NIK. 022 14 10 01

Laporan ini telah diterima sebagai salah satu persyaratan  
untuk memperoleh nilai Praktik Kerja Lapangan  
Tanggal 15 Mei 2018

Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer  
Dekan,

Program Studi Sistem Informasi  
Ketua,

**Yeni Agus Nurhuda, S.Si., M.Cs**  
NIK. 021 05 02 05

**Rusliyawati, S.Kom., M.T.I.**  
NIK. 022 10 01 01

## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT, karena atas berkat dan rahmat-Nya, penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini. Penulisan Laporan PKL ini dilakukan dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk mendapatkan nilai Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Program Studi SI Sistem Informasi Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer Universitas Teknokrat Indonesia. Penulis menyadari bahwa, tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, sangatlah sulit bagi penulis untuk menyelesaikan laporan PKL ini. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Dr. H.M. Nasrullah Yusuf, S.E., M.B.A. selaku Rektor Universitas Teknokrat Indonesia.
2. Bapak Yeni Agus Nurhuda, S.Si., M.Cs., selaku Dekan Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer Universitas Teknokrat Indonesia.
3. Ibu Rusliyawati, S. Kom., M.T.I., selaku Ketua Program Studi S1 Sistem Informasi Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer Universitas Teknokrat Indonesia.
4. Bapak Rohmat Indra Borman, S.Kom., M.Kom., selaku Dosen Pembimbing yang telah meluangkan waktu untuk membimbing penulis menyelesaikan Laporan PKL ini.
5. Bapak Syaiful Ahdan, S.Kom., M.T., selaku Dosen Penguji.
6. Bapak Dr. M. Faizal Zulkarnaen, selaku pimpinan di Rumah Sakit Bhayangkara Polda Lampung yang telah memperbolehkan kami untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan pada Rumah Sakit Bhayangkara Polda Lampung.
7. Ibu Emiria Mastika, SE, selaku pembimbing di Rumah Sakit Bhayangkara Polda Lampung, yang telah banyak membantu dan memberikan bimbingan kepada penulis selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan dan juga membantu penulis dalam usaha memperoleh data yang penulis perlukan.

Akhir kata, penulis berharap semoga Allah SWT berkenan membalas segala kebaikan semua pihak yang telah membantu dan semoga Laporan PKL ini membawa manfaat.

Bandarlampung, 15 Agustus 2018

Penulis,

## DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR JUDUL	
LEMBAR PERSETUJUAN .....	ii
LEMBAR PENGESAHAN .....	iii
KATA PENGANTAR .....	iv
DAFTAR ISI .....	v
DAFTAR TABEL .....	vi
RINGKASAN PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN .....	vii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
1.1 Latar Belakang PKL .....	1
1.2 Tujuan PKL .....	3
1.3 Kegunaan PKL .....	3
1.4 Tempat PKL .....	4
1.5 Jadwal Waktu Pelaksanaan PKL .....	4
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL .....	5
2.1 Sejarah Perusahaan .....	5
2.2 Makna Logo RS. Bhayangkara .....	7
2.2.1 Logo RS. Bhayangkara .....	7
2.3 Visi dan Misi RS. Bhayangkara .....	7
2.4 Struktur Organisasi .....	8
2.5 Kegiatan Umum Perusahaan .....	13
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN .....	15
3.1 Pelaksanaan PKL: RIO MARNANDA, NPM 1331738 .....	15
3.1.1 Bidang Kerja .....	15
3.1.2 Pelaksanaan Kerja .....	15
3.1.3 Kendala Yang Dihadapi .....	16
3.1.4 Cara Mengatasi Kendala .....	16
BAB IV PENUTUP .....	17
4.1 Simpulan .....	17
4.2 Saran .....	17
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

## **RINGKASAN PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan sarana mengaktualisasi diri terhadap beberapa keahlian atau ketrampilan baik softskill atau hardskill yang sudah diperoleh selama perkuliahan, diterapkan di suatu perusahaan atau instansi selama beberapa bulan. Pada laporan PKL ini, disajikan beberapa kegiatan pelaksanaan kerja, temuan kendala atau masalah dan usulan solusi terhadap kendala atau masalah yang dihadapi di Rumah Sakit Bhayangkara Polda Lampung selama 2 bulan yaitu pada tanggal 4 APRIL 2016 sampai dengan 25 MEI 2016.

Penempatan PKL pada instansi ini dibagi di beberapa seksi dengan bidang kerja yang berbeda. Pelaksanaan kerja pada sub-bagian Rekmin Rumah Sakit Bhayangkara Polda Lampung bila terjadi kendala ada prosedur yang harus dijalankan untuk menyelesaikan kendala tersebut. Pada sub-bagian Rekmin Rumah Sakit Bhayangkara Polda Lampung, ada beberapa kegiatan rutin yang dilakukan diantaranya pengarsipan dan pembuatan surat

Dari kendala yang dihadapi pada Rumah Sakit Bhayangkara Polda Lampung pada sub-bagian Rekmin perlu dirancang sebuah Sistem Informasi.

Kata Kunci : PKL, Rumah Sakit Bhayangkara Polda Lampung

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Praktek Kerja Lapangan**

Universitas Teknokrat Indonesia adalah institusi pendidikan yang mengedepankan kualitas mahasiswa dalam menjawab tantangan dunia kerja, menilai bahwa perlu diadakan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Kualitas sumber daya manusia yang diharapkan adalah yang memiliki kompetensi dan etika yang professional sebagai salah satu bentuk untuk menjawab tantangan dunia kerja. Hal ini merupakan realisasi tujuan Pendidikan Nasional dan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang tertuang dalam Undang-Undang No 20 tahun 2003 yaitu mencerdaskan kehidupan bangsa dan mengembangkan manusia Indonesia seutuhnya dengan cara menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Program PKL merupakan akumulasi dari kegiatan belajar yang telah ditempuh oleh mahasiswa di PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI FAKULTAS TEKNIK & ILMU KOMPUTER UNIVERSITAS TEKNOKRAT INDONESIA.

PKL dapat diartikan sebagai sarana pelatihan mental, sikap, penerapan ilmu, dan pembentukan awal lulusan yang kompeten pada bidangnya masing-masing (Buku Panduan PKL FTIK 2018). Bagi penulis PKL merupakan pelatihan dan pencarian pengalaman untuk membandingkan antara pendidikan yang telah di peroleh dengan dunia kerja di lapangan. Dunia kerja yang sangat ketat dan banyak persaingan akan membentuk seorang mahasiswa untuk dapat memahami bagaimana bersikap dengan rekan kerja untuk bersama-sama menciptakan pekerjaan yang solid dan berkembang demi mewujudkan keperibadian mahasiswa dalam bekerja.

Perancangan adalah upaya untuk mengontruksi sebuah sistem yang memberikan kepuasan (mungkin informal) akan spesifikasi kebutuhan fungsional, memenuhi target, memenuhi kebutuhan secara implisit atau eksplisit dari segi kinerja performasi maupun pengguna sumber daya,

(A. S Rossa dan Shalahudin 2013) kepuasan batasan pada proses desain dari segi

biaya, waktu, perangkat lunak. Kualitas perangkat lunak biasanya dinilai dari segi kepuasan pengguna perangkat lunak terhadap perangkat yang digunakan.(Jogiyanto,2014) Sistem informasi adalah suatu sistem didalam suatu organisasi yang mempertemukan

kebutuhan pengolahan data dari suatu organisasi dan menyediakan pihak luar tertentu dengan laporan-laporan yang diperlukan

Hal tersebut adalah program studi yang di jalankan oleh penulis selama melakukan perkuliahan di UNIVERSITAS TEKNOKRAT INDONESIA. Sistem Informasi bagi penulis merupakan aspek penting untuk mengelolah dan menganalisis suatu informasi yang ada dengan baik berdasarkan dengan fakta atau data-data yang ada di dalam perusahaan.

Rumah Sakit Bhayangkara Polda Lampung adalah Rumah Sakit yang berkedudukan dibawah Bid Dokkes Polda Lampung selaku pembina fungsi teknis Kedokteran dan Kesehatan Kepolisian, untuk pelaksana tekhnis operasional dan administratif Rumah Sakit Bhayangkara bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kedokteran dan Kesehatan.Keberadaan Rumah Sakit Bhayangkara Polda Lampung Tk IV dari tahun 2004 merupakan suatu bukti bahwa Rumah Sakit merupakan bagian integral dari keseluruhan sistem pelayanan kesehatan bagi anggota dan PNS POLRI beserta keluarganya dan masyarakat umum.Tugas Pokok Rumah Sakit Bhayangkara Polda Lampung Tk. IV adalah memberikan pelayanan kesehatan bagi anggota dan PNS Polri beserta keluarganya dan masyarakat umum. Upaya yang akan dicapai adalah bagaimana memberikan pelayanan kesehatan secara paripurna dengan memperhatikan prinsip-prinsip ekonomi. Rumah Sakit Bhayangkara Polda Lampung dapat dijadikan sebagai sarana kesehatan masyarakat khususnya pelayanan kesehatan rujukan dari Poliklinik seluruh wilayah Polda Lampung yang komprehensif, terpadu dan efisien serta dapat memberikan pelayanan kesehatan yang bermutu dan terjangkau secara adil dan merata, baik pelayanan dasar maupun specialistik dan didukung dengan sarana dan prasarana yang lengkap diiringi kemampuan Sumber Daya Manusia (SDM) profesional sehingga dapat memberikan kontribusi bagi instistusi POLRI.

Berdasarkan pemaparan yang sudah dibuat penulis sangat tertarik dalam



menganalisis perkembangan teknologi yang ada di Rumah Sakit Bhayangkara Polda Lampung. Rumah Sakit Bhayangkara merupakan salah satu Rumah Sakit yang masih menggunakan sistem semi komputerisasi, sehingga data dan informasi yang dihasilkan kurang efektif, selain itu juga penyimpanan arsip dokumen secara manual dapat memperlambat dalam hal pencarian dokumen tersebut. Untuk itu penulis merasa perlu menjalankan kegiatan Praktik Kerja Lapangan(PKL) di Rumah Sakit Bhayangkara. Sehingga penulis akan memperoler ilmu serta pengalaman untuk menganalisis sistem yang ada di sana dan memberikan sebuah solusi yang dapat berguna untuk perusahaan.

## **1.2 Maksud dan Tujuan**

Tujuan Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan adalah:

1. Melatih diri untuk beradaptasi dengan lingkungan kerja diRUMAH SAKIT BHAYANGKARA POLDA LAMPUNG
2. Untuk mengetahui penerapan sistem informasi yang berjalan pada RUMAH SAKIT BHAYANGKARA POLDA LAMPUNG.
3. Membantu perkerjaan pada Rumah Sakit Bhayangkara Polda Lampung dengan kemampuan yang sudah diberikan oleh universitas
4. Melakukan Praktik kerja sesuai dengan latar belakang pendidikan atau sesuai dengan bidang keahlian.

## **1.3 Kegunaan PKL**

Manfaat setelah melakukan pelaksanaan PKL adalah :

1. Bagi Mahasiswa
  - a. Melatih keperibadian dalam hal disiplin,bertanggung jawab,kreatif,etika dan mengontrol emosi dalam bekerja.
  - b. Meningkatkan profesional dalam menjalankan suatu pekerjaan.
  - c. Menerapkan keterampilan atau kemampuan yang dimiliki untuk dapat digunakan dalam melakukan pekerjaan.
  - d. Menambahkan pengalaman dan pengetahuan dalam dunia kerja yang di laksanakan melalui kegiatan PKL.

- e. Membandingkan antara ilmu yang di dapat dari pembelajaran di UNIVERSITAS TEKNOKRAT INDONESIA dengan ilmu di dunia kerja.
  - f. Meningkatkan pola berpikir dalam menghadapi masalah-masalah dalam melakukan pekerjaan.
2. Bagi Universitas
- a. Menjaga hubungan baik kepada perusahaan untuk dapat mencari sumber daya manusia yang berkualitas di Universitas Teknokrat Indonesia.
  - b. Meberikan kontribusi kepada mahasiswa lain dalam melakukan penyusunan laporan PKL.
  - c. Meningkatkan mahasiswa yang ada di Universitas Teknokrat Indonesia agar menjadi berkualitas dan memiliki wawasan yang luas.
  - d. Melatih mahasiswa UNIVERSITAS TEKNOKRAT INDONESIA agar dapat memahami dunia kerja.
3. Bagi Perusahaan
- a. Membantu perusahaan yang menjadi tempat kegiatan pelaksanaan PKL dalam mengatasi masalah dan meringankan pekerjaan perusahaan.
  - b. Memberikan suatu dukungan pendidikan di indonesia melalui kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL).
  - c. Memberikan suatu masukan yang jelas kepada perusahaan untuk dapat meningkatkan kualitas dalam melakukan pekerjaan di Rumah Sakit Bhayangkara Polda Lampung

#### **1.4 Tempat PKL**

Penulis melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di Rumah Sakit Bhayangkara Polda Lampung yang berlokasi di Jalan Pramuka No 88, Rajabasa, Bandara Lampung.

#### **1.5 Jadwal PKL**

Jadwal waktu pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan yaitu terhitung mulai tanggal 4 APRIL 2016 sampai dengan 25 MEI 2016. Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan yaitu dimulai pada hari senin- jum'at pukul 07.30 WIB – 16.00 WIB.

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL**

#### **2.1 Sejarah Perusahaan**

Rumah Sakit Bhayangkara Polda Lampung didirikan tahun 2004 diatas tanah seluas 15.200 m<sup>2</sup> yang terletak di jalan Pramuka no. 88 Kecamatan Raja Basa Kota Bandar Lampung dan diresmikan oleh Kapolda Lampung Brigjen. Pol. Drs. Rasyid Ridho,SH,MH didampingi oleh Kapusdokkes Brigjen. Pol. Dr. Bambang Ibnu S. pada tanggal 8 Oktober 2004 yang mulanya merupakan Poliklinik dibawah kepemimpinan Komisaris Polisi Wiwi Fartikaningsih yang menjabat sebagai Kasubbid Yan Mat Fat Kes dan juga sekaligus menjabat sebagai PJS Karumkit sampai dengan tahun 2004 ( Dokumen Rumah Sakit Bhayangkara Polda Lampung,2016).

Pada tahun 2005 terjadi pergantian jabatan Karumkit dari Komisaris Polisi Wiwi Fartikaningsih yang kemudian digantikan oleh Komisaris Polisi Dr. Adang Azhar,SpF.,DFM. Pada bulan Oktober 2005 Dr. Adang Azhar, SpF.,DFM berpindah tugas ke Polda Bengkulu dan mendapat jabatan baru sebagai Kabid Dokkes Polda Bengkulu. Kembali Kepala Rumah Sakit Bhayangkara Polda Lampung berganti Pimpinan yang digantikan oleh Kompol Dr. H. Dadang Kurnia, MM sampai dengan tahun 2008.

Dalam perjalanan waktu beralihnya pimpinan Rumah Sakit Bhayangkara Polda Lampung banyak sekali perubahan dan peningkatan yang terjadi. Peningkatan yang menonjol adalah pembangunan musholla seluas 36 M<sup>2</sup>, perluasan instalasi laboratorium dan renovasi instalasi farmasi, instalasi bedah sentral, kamar bersalin dan perawatan kelas I dan kelas II, ruang tahanan dan perawatan anak. Penambahan fasilitas-fasilitas ruangan dan alkes yang canggih juga dilakukan seperti untuk ruangan kelas I dan kelas II sudah tersedianya TV, AC, dan kulkas sehingga pasien mendapatkan kenyamanan selama mendapat perawatan di Rumah Sakit Bhayangkara Polda Lampung.

Saat ini kondisi bangunan fisik sarana dan prasarana pendukung sudah layak menjadi Rumah Sakit dan pada bulan Februari 2006 Rumah Sakit Bhayangkara telah

disahkan dengan dikeluarkannya S.Kep Kapolri No. Pol.: Kep/1/II/2006 tanggal 9 Februari 2006 tentang Pembentukan Rumah Sakit Bhayangkara Tingkat IV di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia.

Pada tanggal 01 September 2008, terjadi pergantian pimpinan yang awalnya dipimpin oleh Dr.Dadang Kurnia digantikan Drg. Robert Apriyadi dan sertijab disaksikan oleh Kabid Dokkes Polda Lampung Dr. Arthur Tampi.

Dalam perkembangan Rumah Sakit, sumber daya manusia memang masih menjadi kendala yang besar karena kekurangan personil medis dan paramedis, namun berkat kerjasama yang baik, tenaga-tenaga dokter ahli dan tenaga Dokter Konsulen yang belum ada di Rumah Sakit Bhayangkara Polda Lampung diisi oleh mitra dokter spesialis dari instansi pemerintah dan saat ini Rumah Sakit Bhayangkara telah melakukan inovasi untuk perubahan agar kedepannya menjadi lebih baik diantaranya:

1. Rumah Sakit Bhayangkara telah melakukan renovasi gedung dengan menambah aula ruang pertemuan dan telah diresmikan dengan nama aula Wira Husada.
2. Memisahkan apotek dinas dan apotek umum yang bekerjasama dengan ASKES.
3. Memisahkan ruangan kasir dari pendaftaran pasien dan MR guna mengefektifkan pemasukan keuangan melalui 1 pintu.
4. Memindahkan dan merubah tata letak nurse station, pendaftaran pasien, ruang penyimpanan berkas RM agar memenuhi standar akreditasi.
5. Melalui kerjasama dengan PT Jasa Raharja Rumah Sakit Bhayangkara mendapatkan penambahan 1 buah ambulans sehingga ambulans yang beroperasi untuk saat ini berjumlah 3 unit.
6. Mengikuti program-program yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah melalui Dinas Kesehatan Provinsi seperti melayani pasien JAMKESDA.
7. Menerapkan sistem pelayanan zero cost bagi anggota Polri, PNS Polri serta keluarganya.
8. Penambahan gedung baru lantai 2 dengan menambahkan 10 kamar rawat inap.

9. Mengadakan dan megikutsertakan pelatihan bagi seluruh karyawan guna meningkatkan kompetensi baik dalam bidang kesehatan maupun bidang manajemen.
10. Terakreditasi dengan status penuh tingkat dasar untuk 5 jenis Pelayanan dasar. Memperluas ruang perawatan kebidanan sesuai standar Rumah Sakit PONEK

## **2.2 Makna Logo Rumah Sakit Bhayangkara Polda Lampung**

### **2.2.1 Logo Rumah Sakit Bhayangkara Polda Lampung**



Gambar 2.1. Logo Rumah Sakit Bhayangkara Polda Lampung

Sumber: Rumah Sakit Bhayangkara Polda Lampung (2016)

## **2.3 Visi dan Misi Rumah Sakit Bhayangkara**

Berikut adalah visi dan misi dari Rumah Sakit Bhayangkara Polda Lampung:

### **1. Visi**

- a. Memberikan pelayanan prima terhadap keluarga anggota Polri, PNS, serta masyarakat umum dan sebagai pusat rujukan.

### **2. Misi**

- a. Mengedepankan profesionalisme dalam memberikan layanan kesehatan.
- b. Meningkatkan kompetensi dengan mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi guna menciptakan kinerja yang baik.

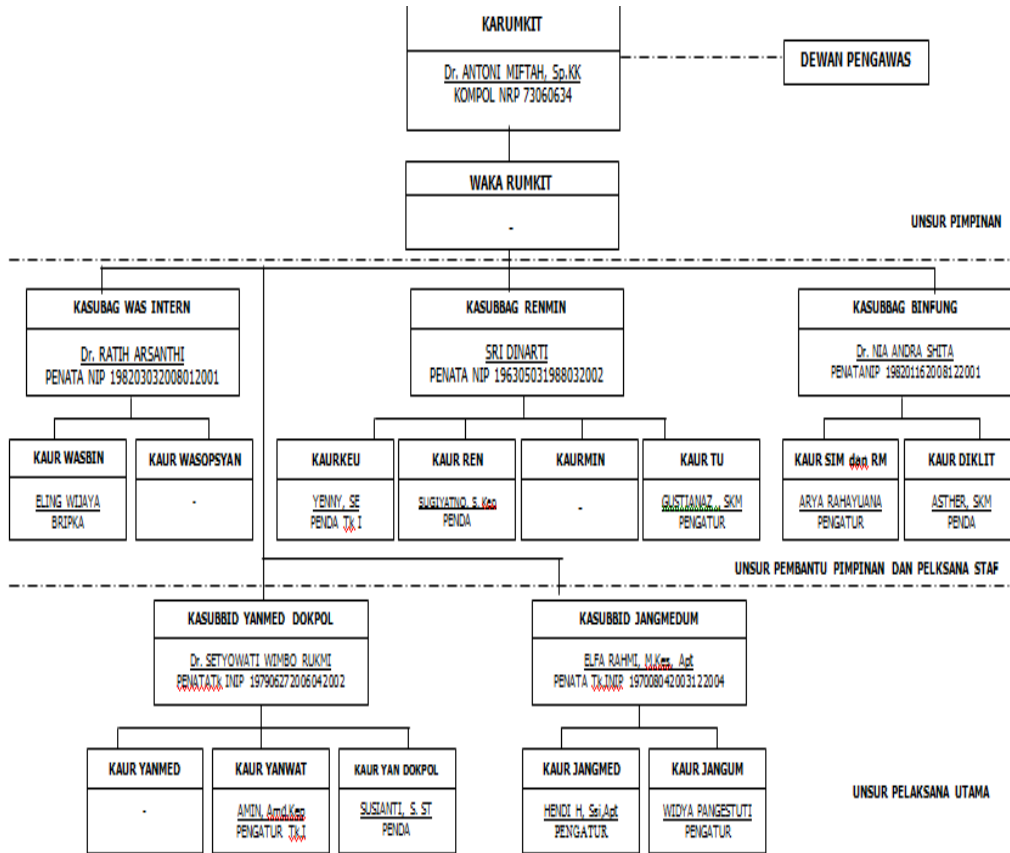
### **3. Tujuan**

Tujuan dari didirikannya Rumah Sakit Bhayangkara Polda Lampung adalah:

- a. Rumah Sakit Bhayangkara Polda Lampung mampu memberikan dukungan Pelayanan Kesehatan terhadap anggota Polri, PNS Polri dan keluarga serta masyarakat umum dan dalam pelaksanaan tugas operasional Polri secara Profesional.
- b. Rumah Sakit Bhayangkara TK. IV Polda Lampung diharapkan dapat dijadikan sarana kesehatan masyarakat khususnya pelayanan kesehatan rujukan dari Poliklinik seluruh wilayah Polda Lampung yang komprehensif, terpadu dan efisien serta dapat memberikan pelayanan kesehatan yang bermutu dan terjangkau secara adil dan merata baik pelayanan yang bersifat dasar maupun spesialistik.

## Struktur Organisasi

Gambar struktur organisasi Rumah Sakit Bhayangkara Polda Lampung dapat dilihat pada gambar berikut:



Gambar 2.2 Struktur Organisasi Rumah Sakit Bhayangkara Polda Lampung

Sumber: Rumah Sakit Bhayangkara Polda Lampung (2016)

## **1. Karumkit**

Uraian tugas:

- a. Mengajukan pertimbangan dan saran kepada Kabid Dokkes mengenai hal-hal yang berhubungan dengan bidang tugasnya.
- b. Melakukan pembinaan pada fungsi perencanaan dan administrasi umum, ketatausahaan dan urusan dalam, urusan personel, materil dan sarana prasarana, serta pelayanan keuangan dilingkungan rumah sakit.
- c. Melakukan pembinaan pada fungsi kedokteran forensik, *Disaster Victim Identification* (DVI) dan kesehatan keamanan ketertiban masyarakat.
- d. Melakukan pembinaan pada fungsi kesehatan kesamaptaaan, pelayanan kesehatan, dan materil fasilitas kesehatan.

Pelaksanaan kegiatan kedokteran dan kesehatan kepolisian

## **2. Wakarumkit**

Uraian tugas:

- a. Mengajukan pertimbangan dan saran kepada Karumkit mengenai hal-hal yang berhubungan dengan bidang tugasnya.
- b. Membantu Karumkit dalam hal pembinaan dalam fungsi perencanaan dan administrasi umum, ketatausahaan dan urusan dalam, urusan personel, materiiil dan sarana prasana, serta pelayanan keuangan di lingkungan Rumkit.
- c. Melakukan pelayanan kesehatan dan materil fasilitas kesehatan.
- d. Melaksanakan kegiatan kedokteran dan kesehatan kepolisian.
- e. Pengumpulan dan pengolahan data, serta penyajian informasi dan dokumentasi program kegiatan Rumah Sakit.
- f. Membina disiplin, tata tertib dan kesadaran hukum di lingkungan Rumkit Bhayangkara.
- g. Mengadakan koordinasi dan membantu mengawasi serta memberikan pengarahan terhadap fungsi kedokteran kepolisian dan kesehatan kepolisian oleh satuan lain di lingkungan POLDA sesuai dengan kedudukan serta batas wewenang dan tanggung jawab.



### **3. Kasubag Wasintern**

Uraian tugas:

- a. Pengawasan dan pembinaan sumber daya.
- b. Pengawasan operasional pelayanan Rumkit Bhayangkara.
- c. Merumuskan, melaksanakan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan, standar dan prosedur pelayanan.
- d. Menganalisa dan menetapkan permasalahan yang timbul serta pemecahan masalahnya.
- e. Melaksanakan revisi atas sistem dan prosedur yang tidak lagi sesuai dengan standar.

### **4. Kasubag Renmin**

Uraian tugas:

- a. Mengajukan pertimbangan dan saran kepada Karumkit mengenai hal-hal yang berhubungan dengan bidang tugasnya.
- b. Menyusun perencanaan jangka sedang dan jangka pendek, antara lain:
  - RENSTRA ( Rencana Strategis )
  - Rancangan RENJA ( Rencana Kerja )
  - RENJA ( Rencana Kerja )
- c. Menyelenggarakan pembinaan pengelolaan sarpras dan Sun Lap SIMAK BMN.
- d. Menyelenggarakan pembinaan pelayanan fungsi keuangan, meliputi: Pembiayaan, Pengendalian, Pembukuan, Akuntansi, Penyusunan laporan SAI dan Perwabku.
- e. Menyelenggarakan pembinaan pengelolaan dan pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam.
- f. Melaksanakan penyusunan LRA dan pembuatan LAKIP.
- g. Melaksanakan pengumpulan dan pengelolaan data serta penyajian informasi dan dokumentasi program kegiatan Rumkit Bhayangkara.

## **5. Kasubag Binfung**

Uraian tugas:

- a. Mengajukan pertimbangan dan saran kepada Karumkit mengenai hal-hal yang ada berhubungan dengan bidang tugasnya.
- b. Pembinaan dan pelaksanaan kegiatan penelitian, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, sistem dan metode, serta sarana prasarana dibidang kesehatan maupun non kesehatan.
- c. Pembinaan dan pelaksanaan kegiatan keterampilan.
- d. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan institusi atau kelembagaan didalam maupun diluar negeri guna pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pelatihan.

## **6. Kasubbid Yanmed Dokpol**

Uraian tugas:

- a. Mengajukan pertimbangan dan saran keada karumkit mengenai hal-hal yang berhubungan dengan bidang tugasnya.
- b. Pelaksanaan kegiatan operasional kedokteran forensik, DVI, dan kesehatan keamanan dan ketertiban masyarakat.
- c. Pembinaan dan pelaksanaan kegiatan penelitian, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, sistem dan metode serta sapras Dokpol.
- d. Pembinaan dan pelaksanaan kegiatan dan pelatihan keterampilan Dokpol.
- e. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan institusi atau kelembagaan didalam maupun diluar negeri.
- f. Penyusunan Renja serta Anev dibidang kedokteran kepolisian.

## **7. Kasubbid Jangmedum**

Uraian tugas:

- a. Mengajukan pertimbangan dan saran kepada Karumkit mengenai hal-hal yang berhubungan dengan bidang tugasnya.
- b. Pengajuan pertimbangan dan saran tentang pelaksanaan tugas penunjang medik umum.

- c. Pelaksanaan tugas kordinasi serta pengendali semua kegiatan penunjang medik umum.
- d. Pengawasan dan pemeliharaan prosedur Rumkit Bhayangkara khususnya di bidang penunjang medik.
- e. Melaksanakan perencanaan pengadaan materil kesehatan dan non materil kesehatan.
- f. Melaksanakan proses pengadaan materil kesehatan maupun non materil kesehatan di Rumkit Bhayangkara.
- g. Melaksanakan pendistribusian materil kesehatan dan materil non kesehatan sesuai peraturan yang berlaku.

#### **8. KAUR SIM & RM**

Uraian tugas:

- a. Mengajukan pertimbangan dan saran kepada karumkit mengenai hal-hal yang berhubungan dengan bidang tugasnya.
- b. Mendata jumlah Kunjungan di Rumah Sakit Bhayangkara.
- c. Memberikan informasi yang di butuhkan.
- d. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi dan dokumentasi program kegiatan Rumah Sakit Bhayangkara.

#### **9. KAUR YANDOKPOL**

Uraian tugas:

- a. Mendukung fungsi kedokteran kepolisian dalam kegiatan preventif.
- b. Mendukung bantuan hukum yang berhubungan dengan bidang hukum kedokteran dan kesehatan.
- c. Melaksanakan hubungan dengan pencegahan penyalahgunaan narkotika dan obat-obatan terlarang.
- d. Mengajukan pertimbangan dan saran kepada Kasubbid Dokpol mengenai hal-hal yang berhubungan dengan bidang tugasnya.
- e. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan satuan di internal POLRI maupun instansi lain (Pemda, Pemprov, Dinkes, PMI, dll) untuk mendukung Tupoksi

- f. Penyusunan Renja Anev fungsi Dokpol.
- g. Memberikan pelayanan kedokteran kepolisian berupa pembuatan surat bebas narkoba.

## **2.5 Kegiatan Umum Perusahaan**

1. Pelayanan Rawat Jalan , UGD dan Poliklinik, yaitu:
  - a. Menjalankan kegiatan UGD Rawat Jalan untuk pelayanan pemeriksaan keperawatan sesuai prosedur dan petunjuk pengobatan yang telah ditentukan.
  - b. Memeriksa pasien.
  - c. Menegakkan diagnosa.
  - d. Melakukan tindakan poliklinik.
  - e. Memberikan resep obat.
  - f. Penyuluhan.
  - g. Administrasi medis, pemeriksaan dan pemulangan pasien rawat jalan.
  - h. Membuat laporan kegiatan harian dan bulanan.
2. Pelayanan Rawat Inap  
Dilakukan sesuai dengan tugas pokok perawatan,yaitu:
  - a. Pelaksanaan jaga sesuai dengan jadual shift di unit rawat inap.
  - b. Pencatatan data pasien yang mendapatkan layanan rawat inap.
  - c. Pengawasan dan perawatan pasien rawat inap.
  - d. Pengawasan dan pemeliharaan kebersihan ruangan serta alat-alat yang dipakaidalam perawatan.
  - e. Melaksanakan tugas – tugas khusus yang diberikan oleh kepala unit Pelayanan.
  - f. Membuat laporan kegiatan harian dan bulanan.
3. Pelayanan Kamar Bedah  
Kinerja kegiatan pelayanan kamar bedah, adalah:
  - a. Menjalankan kegiatan kamar bedah sesuai dengan tugas pokok.
  - b. Persiapan alat-alat operasi.
  - c. Perawatan dan penyeterilan peralatan operasi dan ruangan operasi.

- d. Pelaksanaan Pembedahan.
  - e. Adm pencatatan kegiatan pelayanan pembedahan, alat dan laporan Operasi.
  - f. Membuat laporan kegiatan harian dan bulanan.
4. Pelayanan Penunjang
- A. Radiologi, antara lain:
    - 2. Rontgen rawat jalan.
    - 3. Rontgen rawat inap.
    - 4. Rontgen IGD.
  - B. Laboratorium, antara lain:
    - 1. Pelayanan pasien rawat jalan.
    - 2. Pelayanan pasien rawat inap.
    - 3. Pelayanan instalasi gawat darurat.
    - 4. Pelayanan bank darah (PMI).
    - 5. Pelaksanaan protap perencanaan pasien.
  - C Farmasi, antara lain:
    - 1. Pelayanan pasien rawat jalan.
    - 2. Pelayanan pasien rawat inap.
  - D Instalasi Gizi, antara lain:
    - 1. Pelayanan gizi rawat jalan.
    - 2. Penyuluhan gizi.
    - 3. Pengadaan, pengolahan, distribusi ke rawat inap.

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

#### **3.1 Pelaksanaan PKL**

**Rio Marnanda, 13311738**

##### **3.1.1 Bidang Kerja**

Selama melakukan Praktik Kerja Lapangan pada Rumah Sakit Bhayangkara Polda Lampung penulis di tempatkan di Sub-Bagian Rekmin. Penulis membantu pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan pengarsipan dan pembuatan surat di Rumah Sakit Bhayangkara.

Berikut ini kegiatan-kegiatan yang dilakukan selama Praktik Kerja Lapangan pada sub-bagian Rekmin :

1. Mengarsipkan surat yg masuk
2. Mengarsipkan Mou
3. Membuat surat keluar
4. Tugas – tugas lain yang diberikan atau di perintahkan oleh Kepala Ruangan bagian Rekmin maupun pegawainya.

##### **3.1.2. Pelaksanaan Kerja**

Kegiatan PKL yang dilakukan pada saat ditempatkan di sub-bagian Rekmin Rumah Sakit Bhayangkara Polda Lampung adalah pengarsipan dan pembuatan surat

Menurut (Triyatna 2014) surat adalah Salah satu sarana komunikasi tertulis untuk menyampaikan pesan atau informasi dari satu pihak (orang, instansi, atau organisasi) kepada pihak lain (orang, instansi, atau organisasi)

1. Mengarsipkan surat yang masuk, dengan cara melihat dan mencatat tanggalnya beserta nomor suratnya di buku yg telah di sediakan. Kemudaian surat itu di simpan di dalam File Khusus.

2. Mengarsipkan *MoU* dengan cara cara melihat dan mencatat tanggalnya beserta nomor suratnya di buku yg telah di sediakan. Dicap dan ditanda tangani. Kemudaian surat itu disimpan didalam File Khusus.
3. Nota kesepahaman (*memorandum of understanding* atau MoU) adalah sebuah dokumen [legal](#) yang menjelaskan [persetujuan](#) antara dua belah pihak. MoU tidak seformal sebuah [kontrak](#).
4. Mengedarkan jadwal Apel ke setiap ruangan, lalu meminta tanda tangan ke pada pegawai yang bersangkutan untuk kepentingan Rekmin serta memfotocopy dan mem printkan berkas berkas yang menjadi pekerjaan rekmin.
5. Menerima dan mengangkat telepon yang masuk untuk disambungkan kepada bagian Rekmin.
6. Menerima dan menyimpan surat lamaran pekerjaan yang ditujukan untuk rumah sakit bhayangkara.
7. Membantu tugas – tugas lain yang diberikan atau di perintahkan oleh Kepala Ruangan bagian Rekmin maupun pegawainya.

### **3.1.3. Kendala Yang Dihadapi**

1. pada saat pencatatan surat masuk surat keluar dan surat Mou, pegawai harus mencatat secara manual pada buku agenda surat, sehingga dalam penentuan nomor agenda pada saat mencatat surat surat tersebut harus melakukan pengecekan penomoran urut terakhir dalam pembukuan, sehingga terjadi kesalahan pada urutan nomor agenda apabila staf tidak konsentrasi dalam pencatatan nomor agenda
2. Pada saat pencarian data surat keterangan dan dokumen, pegawai harus mengecek satu persatu di dalam buku agenda berdasarkan Tanggal atau nama pasien sehingga memerlukan waktu dalam pencarian data.

#### **3.1.4. Cara mengatasi kendala**

Berdasarkan permasalahan yang dihadapi Rumah Sakit Bhayangkara polda Lampung pada sub-bagian Rekrutmen penulis mengusulkan untuk merancang sebuah Sistem Informasi Pengarsipan Surat masuk dan Surat Keluar. Sehingga dapat memudahkan pegawai dalam mengecek Nomor urut agenda dan meminimalisir terjadinya kesalahan



## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **4.1 Simpulan**

Berdasarkan hasil analisis yang telah dilakukan penulis selama menjalankan praktik kerja lapangan di Rumah Sakit Bhayangkara Polda Lampung pada Sub-bagian Rekmin, maka dapat diambil kesimpulan yaitu Dari kendala yang dihadapi pada Sub-bagian Rekmin dalam pengecekan nomor urut agenda terjadi kesalahan apabila staff tidak konsentrasi dalam pencatatan nomor agenda.

#### **4.2 Saran**

Adapun yang menjadi saran dalam penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah Analisis pengecekan nomor urut agenda pada Sub-bagian Rekmin Rumah Sakit Bhayangkara Polda Lampung Perlu dapat menerapkan Sistem Informasi Pengarsipan Surat Masuk dan Surat Keluar untuk memprmudah pegawai dalam mengecek nomor urut agenda pada Sub-bagian Rekmin.

## DAFTAR PUSTAKA

A.S, Rossa dan Shalahudin, 2011, *Rekayasa Perangkat Lunak*, Bandung: Modula  
Dokumen sejarah Rumah Sakit Bhayangkara Polda Lampung,2016).

FTIK Universitas Teknokrat indonesia,2018,pedoman pelaksanaan dan penyusunan  
laporan

Jogiyanto, 2014, *Analisis dan Desain Sistem Informasi Pendekatan Terstruktur Teori  
dan Praktik Aplikasi Bisnis*, Andi Yogyakarta.

Praktik krja lapangan FTIK Universitas Teknokrat Indonesia,Lampung.

Triyatna Slamet 2014, *Korespondensi Bahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi*,  
Kebumen, MEDIATERA