

LAPORAN KERJA PRAKTEK
UNIT TRANSFUSI DARAH PALANG MERAH INDONESIA
KOTA BANDUNG



Dipersiapkan Oleh :
Billy Marcellino A D W / 150708571

PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA
FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI
UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA
2019

HALAMAN PENGESAHAN

Laporan Kerja Praktek

Laporan ini telah diperiksa dan disetujui

Pada tanggal : 05 April 2019

Oleh :

Dosen Pembimbing,



(Yulius Harjoseputro., S.T., M.T.)

Pembimbing Lapangan,



(Budi Wandina., S.T.)

KATA PENGANTAR

Kerja Praktek adalah salah satu dari mata kuliah wajib yang harus ditempuh oleh setiap mahasiswa Fakultas Teknik Industri, Program Studi Teknik Informatika, Universitas Atma Jaya Yogyakarta sebagai salah satu syarat untuk mengambil mata kuliah Tugas Akhir (TA).

Melalui Kerja Praktek diharapkan mahasiswa dapat memperluas pengetahuan dan pemahaman mengenai disiplin ilmu disertai penerapannya secara nyata. Mengingat dunia kerja saat ini membutuhkan tenaga kerja yang berpengalaman bagi sebuah perusahaan. Maka laporan ini dibuat untuk menyimpulkan pengalaman dan pengetahuan yang didapat selama penulis melakukan kerja praktek.

Laporan ini dapat penulis selesaikan dengan baik dan tepat waktu karena tidak terlepas dari bantuan beberapa pihak, oleh karena itu penulis mengucapkan terimakasih kepada:

1. Allah SWT, yang selalu menyertai dan mencurahkan berkat, kasih karunia, anugrah, dan pengetahuan yang melimpah kepada penulis.
2. Orang tua, yang selalu tiada henti memberikan doa, semangat, dukungan, dan motivasi selama penulis melakukan studi.
3. Bapak Martinus Maslim, S.T., M.T., selaku Kepala Program Studi Teknik Informatika Universitas Atma Jaya Yogyakarta.
4. Bapak Yulius Harjoseputro., S.T., M.T. selaku Dosen Pembimbing Kerja Praktek yang selalu memberikan nasihat ketika penulis dalam melakukan kewajibannya.
5. Seluruh Dosen Pengajar, Staf, dan Karyawan Universitas Atma Jaya Yogyakarta.
6. Bapak Budi Wandina selaku pembimbing lapangan Kerja Praktek.

7. Para pegawai Subag. Informasi Teknologi dan Humas PMI Kota Bandung yang telah menerima Penulis dengan baik dan kerjasamanya selama Kerja Praktek.
8. Teman-teman yang telah membantu dan mendukung penulis dalam menyelesaikan laporan ini.
9. Kepada semua pihak yang telah berkenan memberikan bantuan dan dukungan serta kerja sama yang baik sehingga laporan ini dapat diselesaikan dengan lancar.

Akhir kata, penulis menyadari bahwa pelaksanaan Kerja Praktek dan penyusunan laporan ini masih belum sempurna. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat penulis harapkan, semoga penyusunan laporan ini bermanfaat bagi semua pihak.

Yogyakarta, 08 Januari 2019

Penulis,

Penulis



Billy Marcellino A D W

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR GAMBAR	vi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Sekilas Perusahaan.....	1
1.2. Sejarah Perusahaan.....	3
1.3. Visi, Misi dan Tujuan Perusahaan	7
1.4. Struktur Organisasi.....	8
1.5. Deskripsi Tugas Struktur Organisasi.....	9
1.6. Departemen TI dalam Perusahaan	24
BAB II PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK.....	25
2.1. Penjelasan Logbook	25
2.2. Hasil Pekerjaan Secara Umum.....	41
2.3. Bukti Hasil Pekerjaan.....	43
BAB III HASIL PEMBELAJARAN	61
3.1. Manfaat Kerja Praktek	61
3.2. Penerapan Ilmu dalam Kerja Praktek.....	63
BAB IV KESIMPULAN	65

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Bagan Struktur Organisasi.....	8
Gambar 2. Halaman Utama Aplikasi Barcode.....	43
Gambar 3. Halaman Inputan Barcode.....	43
Gambar 4. Halaman Cetak Barcode.....	44
Gambar 5. Hasil Output Barcode.....	44
Gambar 6. Halaman Utama PG Admin.....	45
Gambar 7. Halaman Backup Database.....	45
Gambar 8. Pilih Direktori Penyimpan Backup.....	46
Gambar 9. Proses Backup Database.....	46
Gambar 10. Proses Backup Selesai.....	47
Gambar 11. File Hasil Backup Database.....	47
Gambar 12. File Backup di Kompres.....	48
Gambar 13. Data Backup di Pindahkan ke Cloud.....	48
Gambar 14. Halaman login Redcross_api.....	49
Gambar 15. Halaman Lihat KDD.....	50
Gambar 16. Halaman Input KDD.....	50
Gambar 17. Halaman Lihat Tempat MU.....	51
Gambar 18. Halaman Input Data Tempat MU.....	51
Gambar 19. Halaman Lihat Jadwal MU.....	52

Gambar 20. Halaman Input Jadwal MU.....	52
Gambar 21. Halaman Stok Darah	53
Gambar 22. Halaman Input Data Stok Darah.....	53
Gambar 23. Halaman Web Portal PMI.....	54
Gambar 24. Halaman Sinkronisasi Data MU.....	54
Gambar 25. Halaman Hasil Sinkronisasi MU.....	55
Gambar 26. Data Mesin Serologi yang rusak.....	56
Gambar 27. Mencari Data Pendonor yang Rusak.....	57
Gambar 28. Data Pendonor Yang Rusak di Perbaiki.....	58
Gambar 29. Data Pendonor dipindahkan ke file glodar	59
Gambar 30. Tabel Validasi Mesin Serologi.....	60

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Sekilas mengenai PMI Cabang Kota Bandung

PMI Kota Bandung merupakan sebuah lembaga organisasi perhimpunan nasional di Indonesia yang bergerak pada bidang sosial kemanusiaan. Palang merah Indonesia cabang kota Bandung sudah berdiri pada tanggal 26 Januari 1950. Berdasarkan Keppres RIS No. 25 tahun 1950 dan Keppres RI No.246 tahun 1936, PMI cabang kota Bandung ini mempunyai tugas untuk memberikan bantuan pertama pada korban bencana alam dan korban perang sesuai dengan isi Konvensi Jenewa 1949. Dan perlu diketahui bahwa dalam mengerjakan tugas-tugasnya, PMI berpegang pada sebuah prinsip yang disebut dengan “7 Prinsip Dasar Gerakan Palang Merah dan Bulan Sabit Merah Internasional”. Tujuh prinsip tersebut terdiri atas, Kemanusiaan, Kesamaan, Kenetralan, Kemandirian, Kesukarelaan, Kesatuan, dan Kesemestaan. Berikut merupakan penjelasan dan pemahaman dari 7 Prinsip Dasar PMI :

a. Kemanusiaan

Gerakan Palang Merah dan Bulan sabit Merah Internasional didirikan berdasarkan keinginan memberi pertolongan tanpa membedakan korban yang terluka di dalam pertempuran, mencegah dan mengatasi penderitaan sesama manusia. Palang Merah menumbuhkan saling pengertian, persahabatan, kerjasama dan perdamaian abadi bagi sesama manusia.

b. Kesamaan

Gerakan ini tidak membuat perbedaan atas dasar kebangsaan, kesukuan, agama atau pandangan politik. Tujuannya semata-mata mengurangi penderitaan manusia sesuai dengan kebutuhannya dan mendahulukan keadaan yang paling parah.

c. Kenetralan

Agar senantiasa mendapat kepercayaan dari semua pihak, gerakan ini tidak boleh memihak atau melibatkan diri dalam pertentangan politik, kesukuan, agama atau ideologi.

d. Kemandirian

Gerakan ini bersifat mandiri. Perhimpunan nasional disamping membantu Pemerintahnya dalam bidang kemanusiaan, juga harus mentaati peraturan negaranya, harus selalu menjaga otonominya sehingga dapat bertindak sejalan dengan prinsip-prinsip gerakan ini.

e. Kesukarelaan

Gerakan ini adalah gerakan pemberi bantuan sukarela, yang tidak didasari oleh keinginan untuk mencari keuntungan apa pun

f. Kesatuan

Di dalam suatu negara hanya ada satu perhimpunan Palang Merah dan Bulan Sabit Merah yang terbuka untuk semua orang dan melaksanakan tugas kemanusiaan di seluruh wilayah.

g. Kesemestaan

Gerakan Palang Merah dan Bulan Sabit Merah Internasional adalah bersifat semesta. Setiap Perhimpunan Nasional mempunyai hak dan tanggung jawab yang sama dalam menolong sesama manusia.

Berikut merupakan tugas pokok yang harus dipenuhi oleh anggota PMI Kota Bandung sebagai berikut :

- a) Kesiapsiagaan bantuan dan penanggulangan bencana.
- b) Pelatihan pertolongan pertama untuk sukarelawan.
- c) Pelayanan kesehatan dan kesejahteraan masyarakat.
- d) Pelayanan transfusi darah (sesuai dengan Peraturan Pemerintah no 18 tahun 1980).

Peran PMI adalah membantu pemerintah di bidang sosial kemanusiaan, terutama tugas kepalangmerahan sebagaimana dipersyaratkan dalam ketentuan Konvensi-Konvensi Jenewa tahun 1949 yang telah diratifikasi pemerintah Republik Indonesia pada tahun 1958 melalui UU No 59.

Sebagai perhimpunan nasional yang sah, PMI berdiri berdasarkan Keputusan Presiden No 25 tahun 1950 dan dikukuhkan kegiatannya sebagai satu-satunya organisasi perhimpunan nasional yang menjalankan tugas kepalangmerahan melalui Keputusan Presiden No 246 tahun 1963.

1.2. Sejarah UTD PMI Cabang Kota Bandung

Setelah Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia, tepatnya bulan Oktober 1945 di Kota Bandung sering terjadi bentrokan antara Belanda dengan sekutu-sekutunya melawan Pemuda-pemuda Indonesia yang bergabung dalam satuan Tentara Keamanan Rakyat (TKR). Akibat bentrokan tersebut berjatuh korban, baik dari pihak Belanda maupun pihak Indonesia. Keadaan Palang Merah Indonesia (PMI) saat itu belum mengkonsolidasikan dirinya, karena menjelang penyerahan dari pihak Nederlandsch Rode Kruis Afdeling Indie (NERKAI), atau Palang Merah Belanda di Indonesia. NERKAI pertama kali bermarkas di Palace Hotel di jalan Kebonjati Bandung. Pada saat itu Palang Merah Indonesia masih belum bisa berbuat banyak. Sarana dan logistik masih sangat minim, namun demikian dengan semangat tidak kenal lelah dan penuh percaya diri para sukarelawan mampu memberikan pertolongan, baik Pertolongan Pertama, Dapur Umum, Obat-obatan maupun Perawatan terhadap korban perang. Sebelum peperangan reda, datang lagi musibah baru yaitu dengan meluapnya kali Cikapundung, pada tanggal 26 November 1945 yang 32 menghanyutkan harta benda yang tidak sedikit jumlahnya. Dengan penuh semangat dan keberanian anggota PMI memberikan pertolongan dan mengumpulkan mayat-mayat yang jumlahnya lebih dari lima ratus orang. Korban yang selamat ditampung oleh Palang Merah Indonesia, dan kepada mereka diberikan makam, obat-obatan bahkan perumahan karena pada waktu itu Pemerintah Kota (Haminte) belum siap menanganinya. Pergolakan Politik

di Kota Bandung terus berjalan, bentrokan fisik melalui kontak senjata sering terjadi. Malah pada tanggal 28 Nopember 1945, rakyat kota Bandung yang berada disebelah utara jalan kereta api berduyun-duyun sambil membawa harta bendanya pindah keselatan, sementara pertempuran terus berkobar. Markas PMI pun terkena mortar dan harus ikut pindah ke Rumah Sakit Situsaeur (R.S IMMANUEL). Disamping menghadapi beberapa kesulitan, pada saat itu ada hal yang menggembirakan, yaitu ditemukannya simpanan kapas dan oxygen yang jumlahnya puluhan peti. Dari hasil temuan itu PMI dapat membantu daerah lain seperti Yogyakarta dan Surabaya. Di Rumah Sakit Situsaeur, Palang Merah Indonesia memberikan pertolongan dan perawatan kepada korban pertempuran dan pasien-pasiennya bersama-sama dengan Jawatan Kesehatan Kota. Palang Merah Indonesia juga turut memelihara Rumah Sakit - Rumah Sakit darurat yang ada di Soreang dan Ciparai Kabupaten Bandung. Pertempuran terus berlanjut peran Palang Merah Indonesia sangat dibutuhkan masyarakat terutama para korban peperangan , untuk itu PMI membentuk Pospos 33 Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (PPPK) disepanjang jalan besar dan mendirikan Rumah Sakit Darurat. Pada tanggal 24 Maret 1946 pemimpin Tentara Sekutu dengan tegas meminta agar rakyat yang berada disebelah Selatan Rel Kereta Api menyingkir dan meninggalkan kota sejauh sebelas kilometer dari pusat kota. Pada saat itulah terjadi peristiwa yang mengesankan, yaitu dibumi hanguskannya Bandung yang selanjutnya dikenal dengan peristiwa “Bandung Lautan Api”. Dengan kejadian tersebut Palang Merah Indonesia, lebih berperan lagi ikut memberikan pertolongan pada peristiwa ini. Peristiwa tragis ini berjalan sampai tahun 1949. Situasi politik di Bandung mulai reda dan boleh dikatakan aman, Palang Merah Indonesia perlu dibenahi organisasinya. Oleh karena itu tanggal 26 Januari 1950 dibentuklah kepengurusan PMI Cabang Bandung yang diketuai oleh dr. Djoendjoenan Setiakusumah, dengan wilayah kerjanya meliputi Kotamadya dan Kabupaten Bandung. Menurut data di Markas Besar PMI, PMI Cabang Bandung berdiri pada tanggal 2 Oktober 1945 dengan pengesahan dari Pengurus Besar PMI tanggal 20 Maret 1960, sedangkan menurut data PMI Daerah Jawa Barat, PMI

Cabang Bandung berdiri pada tanggal 26 Januari 1950. Perkembangan Kota dalam bidang pembangunan, penambahan penduduk, pendidikan, urbanisasi dan dibidang lainnya terus meningkat sehingga pelayanan Palang Merah-pun dituntut untuk lebih ditingkatkan lagi. 34 Sesuai dengan perkembangan dan kemajuan tersebut, beban tugas PMI Cabang Bandung dirasakan semakin berat karena meliputi wilayah Kotamadya Bandung dan Kabupaten Bandung. Sementara itu ada pula keinginan dari Pemerintah Daerah dan Masyarakat Kabupaten Bandung untuk adanya PMI Cabang Kabupaten Bandung. Sehubungan dengan hal tersebut, maka pada tanggal 26 Maret 1985 diadakan Musyawarah Cabang Luar Biasa (Muscablu) yang kemudian memutuskan bahwa PMI Cabang Bandung dipecah menjadi dua yaitu PMI Cabang Kotamadya Bandung dan PMI Cabang Kabupaten Bandung. Berdasarkan Keputusan Muscablu tersebut maka Walikotamadya Kepala Daerah Tk. II Bandung menerbitkan Surat Keputusan Nomor : 468/1425 Kesra, tanggal 1 April 1985, tentang Pembentukan PMI Cabang Kotamadya Bandung. Sementara itu Pengurus Daerah PMI Jawa Barat dengan Surat Keputusan Nomor 122/Sekr/Peng/85, pada tanggal 27 Mei 1985, mengajukan permohonan kepada Pengurus Pusat PMI untuk mengesahkan pemecahan PMI Cabang Bandung menjadi dua yaitu PMI Cabang Kotamadya Bandung dan PMI Cabang Kabupaten Bandung. Dengan Surat Keputusan Nomor : 017/S.KP/CB/PP/Peng/85, tanggal 4 Juli 1985 Pengurus Pusat PMI antara lain memutuskan bahwa, terhitung mulai tanggal 26 Maret 1985 mengesahkan pemecahan PMI Cabang Bandung menjadi dua yaitu, PMI Cabang Kotamadya Bandung dan PMI Cabang Kabupaten Bandung. 35 Selanjutnya Pengurus Pusat PMI dengan Surat Keputusan Nomor : 018/S.KP/CB/PP/Peng/85, tanggal 4 Juli 1985 memutuskan bahwa terhitung mulai tanggal 26 Maret 1985 mengesahkan Susunan Pengurus Cabang PMI Kotamadya Bandung Masa Bhakti 1985 s/d 1989. Dengan Surat No. 2230/K/1994, tanggal 7 Januari 1994 Pengurus Cabang PMI Kotamadya Bandung mengajukan perubahan Susunan Pengurus Periode 1993-1997 dengan menambah satu orang Anggota Pengurus yaitu Dra. Hana Maridiana. Berdasarkan SK.PD.PMI Jawa Barat No.

168/S.KP/PD/CB/Peng/94, tanggal 19 Januari 1994, mengangkat Sdr. Dra Hana Maridiana sebagai Anggota Pengurus Cabang PMI Kotamadya Bandung periode 1993-1997. Sehubungan dengan adanya alih tugas ke daerah lain, Sdr. Dr. H. Gunadi s. Bhinekas, M.Kes. selaku Wakil Ketua II mengundurkan diri dari Kepengurusan Cabang PMI Kotamadya Bandung periode 1998-2003. Berdasarkan Surat Keputusan PD.PMI Jawa Barat No. 100/S.KP/PD/MTS/2000, tanggal 21 Juli 2000 tentang Mutasi Pengurus Cabang PMI Kota Bandung Masa Bhakti 1998- 2003. Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 22 tahun 1999 tentang Otonomi Daerah perihal perubahan nama Kotamadya Bandung menjadi Kota Bandung, begitupun PMI Cabang Kotamadya Bandung berubah nama menjadi PMI Cabang Kota Bandung. Selanjutnya, pemilihan Ketua Pengurus Cabang diselenggarakan dalam acara Musyawarah Cabang PMI Kota Bandung dilaksanakan pada tanggal 22 Maret 2003. 36 Merupakan Sejarah Baru dan Pertama kali untuk PMI Cabang Kota Bandung, bahwa pemilihan Ketua Pengurus Cabang Masa Bhakti 2003-2008 dilaksanakan secara Demokrasi atau Pemilihan secara langsung oleh peserta Muscab atau Ranting PMI se-Kota Bandung. Pada tanggal 17 Februari 2007, diselenggarakan Musyawarah Cabang Luar Biasa PMI Kota Bandung yang dihadiri oleh unsur PMI Daerah Jawa Barat, Pengurus PMI Cabang Kota Bandung serta utusan dari 26 Ranting PMI, dan salah satu utusan Ranting Walk keluar setelah acara pemilihan Ketua. Dalam waktu dua hari Ketua terpilih bersama tim Formatur untuk menyusun Susunan Pengurus Cabang PMI Kota Bandung Masa Bhakti 2007-2012 dan pada tanggal 26 Februari 2007 dilaksanakannya acara Pelantikan dan Serah Terima Pengurus Cabang.

1.3. Visi, Misi dan Tujuan dari UTD PMI Cabang Kota Bandung

a. Visi

Visi dari PMI Kota Bandung adalah “Terwujudnya Unit Donor Darah yang prima dalam pelayanan penyediaan darah transfusi.”

b. Misi

Untuk mewujudkan visi dari PMI Kota Bandung, maka cara-cara yang akan ditempuh atau misi yang akan dijalankan yaitu :

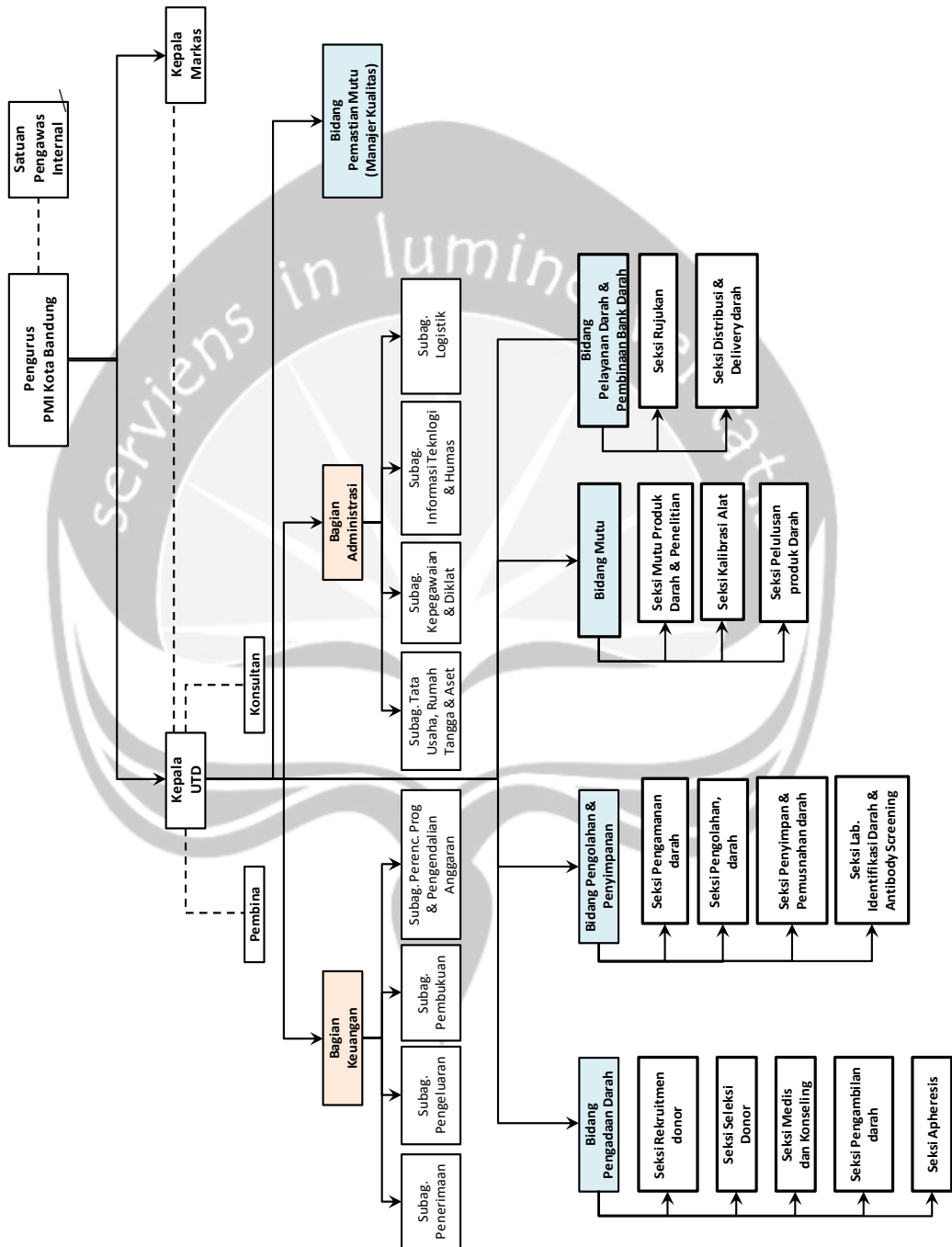
- 1) Melaksanakan pelayanan donor dan pendistribusian darah yang terintegrasi dengan instansi terkait untuk menyediakan darah yang sehat, aman, berkualitas, mudah dan tepat waktu.
- 2) Meningkatkan kualitas dalam proses menyediakan darah transfusi.
- 3) Meningkatkan pelayanan hidup jejaring.
- 4) Mengembangkan sistem informasi manajemen / SIM.
- 5) Meningkatkan kualitas SDM dan kesejahteraanya.

c. Tujuan

UTD PMI Kota Bandung mempunyai tujuan:

- 1) Meningkatkan derajat kesehatan masyarakat melalui pelayanan darah yang berkualitas.
- 2) Terwujudnya pelayanan penyediaan darah yang aman, tepat waktu, terjangkau dan berkesinambungan.

1.4. Struktur Organisasi dari UTD PMI Kota Bandung



Gambar 1. Bagan Struktur Organisasi

1.5. Deskripsi Tugas dari Struktur Organisasi PMI Cabang Kota Bandung

Berikut merupakan Deskripsi tugas masing-masing jabatan di Palang Merah Indonesia Cabang Kota Bandung :

1. Kepala UTD

Kepala Unit Transfusi Darah PMI Cabang Kota Bandung mempunyai tugas pokok dan fungsi untuk merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan kegiatan pelayanan Transfusi Darah. Kepala UTD mempunyai tugas :

- a. Menetapkan kebijakan teknis dan rencana kerja pelaksanaan UTD PMI.
- b. Melakukan koordinasi pelaksanaan teknis dan manajemen di UTD PMI.
- c. Melaksanakan manajemen keuangan dan kepegawaian di UTD PMI.
- d. Kepala UTD bekerjasama dan berkoordinasi dengan kepala markas.
- e. Melakukan koordinasi teknis dengan lembaga pemerintah dan *non* pemerintah di wilayahnya.
- f. Untuk melaksanakan tugas pokok, Kepala UTD mempunyai fungsi memimpin dan mengkoordinasikan Bagian Administrasi, Bagian Keuangan, Bidang Pengadaan Darah, Bidang Pengolahan dan Penyimpanan Darah, Bidang Mutu dan Penyimpanan Darah dan Pembinaan Bank Darah.
- g. Menyampaikan laporan secara *periodic* perbulan, triwulan, semester dan tahunan kepada Pengurus PMI, Dinas Kesehatan Kota, Dinas Kesehatan Provinsi, UTD PMI Pusat dan Kemenkes RI.

2. Kepala Bagian Administrasi

Kepala Bagian Administrasi mempunyai tugas dan fungsi untuk mengelola bagian tata usaha rumah tangga dan aset, kepegawaian dan diklat, informasi teknologi dan humas, dan logistik. Kepala Bagian Administrasi mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan kegiatan teknis administrasi.
- b. Melaksanakan pengawasan, pengendalian dan evaluasi administrasi.
- c. Mengelola ketatausahaan dan administrasi umum.
- d. Merencanakan, membuat program kerja dan pengarsipan berkas, dokumentasi dan laporan kegiatan.
- e. Merencanakan, membuat program kerja, mendokumentasikan dan menyimpan barang-barang inventaris / aset.
- f. Merencanakan, mengawasi, *monitoring* dan evaluasi kebutuhan operasional *logistik* dan servis donor.
- g. Melakukan pencatatan dan pendokumentasian surat berharga.
- h. Mengelola seluruh arsip-arsip secara *digital* dan *analog*.
- i. Melakukan pengawasan dan pemeliharaan gedung / kantor.
- j. Mengurus dan mengadministrasikan legalitas dan perijinan.
- k. Melaksanakan penyusutan / penghapusan aktiva tetap dan inventaris.
- l. Menangani pembayaran pajak dan retribusi lainnya.
- m. Menyelenggarakan pembinaan, peningkatan SDM dan kesejahteraan pegawai.
- n. Merencanakan *monitoring* dan evaluasi terhadap tenaga *outsourcing* / tenaga kontrak.
- o. Mempublikasikan kegiatan UTD PMI terbaru secara rutin.
- p. Merencanakan serta memelihara sistem informasi dan penerapan teknologi di UTD PMI.

- q. Melaksanakan tugas-tugas lain kepala UTD sesuai tugas dan fungsinya.

3. Sub Bagian Tata Usaha, Rumah Tangga dan Aset

Bagian Tata Usaha, Rumah Tangga dan Aset memiliki tugas untuk melaksanakan penyusunan program dan anggaran, evaluasi dan pelaporan urusan kepegawaian, keuangan, surat menyurat, kearsipan, perlengkapan dan rumah tangga di PMI Kota Bandung.

Bagian Tata Usaha, Rumah Tangga dan Aset mempunyai tugas :

- a. Mengumpulkan dan mengolah data tata usaha, mengolah proses surat menyurat, pengarsipan dan pelaporan.
- b. Membantu pimpinan membuat konsep naskah, surat menyurat, dan pembuatan laporan kegiatan.
- c. Mempersiapkan dokumen perjalanan dinas, surat-surat internal dan eksternal.
- d. Melaksanakan ekspedisi surat menyurat.
- e. Membantu menata kelola jadwal kegiatan unit kerja.
- f. Melaksanakan kegiatan penataan ruangan kerja dan ruang rapat pimpinan.
- g. Merencanakan, membuat program kerja, evaluasi dan mengusulkan dalam kegiatan pemeliharaan, perbaikan gedung, halaman dan peralatan kantor secara rutin terdokumentasi.
- h. Menyediakan kelengkapan kegiatan pertemuan / rapat rutin dan tamu (ruang, absensi, jamuan, dll).
- i. Pembinaan operator telekomunikasi dan alat-alat komunikasi lainnya.
- j. Monitoring dan evaluasi kerja petugas keamanan, kebersihan (*office boy*) dan pengemudi.
- k. Mengelola administrasi, dokumentasi dan mutasi / penghapusan aset.

- l. Melaksanakan perencanaan, pelaksana, pengawasan dan evaluasi aset kendaraan secara rutin.
- m. Melaporkan daftar inventarisasi aset secara periodik minimal 1 tahun sekali.
- n. Melaksanakan tugas-tugas lain Kepala Bagian Administrasi sesuai tugas dan fungsinya.

4. Sub Bagian Kepegawaian dan Diklat

Bagian Kepegawaian dan Diklat mempunyai tugas pokok dan fungsi untuk merencanakan dan mempersiapkan urusan pegawai yang ada di PMI Kota Bandung serta melaksanakan perekrutan pegawai. Tugas pokok dari Bagian Kepegawaian dan Diklat :

- a. Menyusun strategi dan kebijakan pengelolaan SDM berdasarkan strategi jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang yang telah ditetapkan sesuai dengan peraturan organisasi tentang UTD PMI.
- b. Menyelenggarakan pengadministrasian pegawai meliputi: rekrutmen, pengadaan, orientasi, penempatan, penggajian, penilaian, penerapan sanksi, mutasi/promosi dan penghargaan, cuti, pengembangan, serta pemberhentian/pemutusan hubungan kerja pegawai.
- c. Mengurus asuransi, pajak PPH 21, pengobatan dan kesejahteraan pegawai.
- d. Mengelola pembinaan disiplin, pendidikan, pelatihan dan peningkatan mutu SDM.
- e. Merumuskan kebijakan teknis dibidang pendidikan dan pelatihan.
- f. Mengkoordinasikan, menyusun pelaksanaan program pelatihan dan pengembangan, termasuk identifikasi kebutuhan pelatihan dan evaluasi pelatihan yang

berhubungan dengan UTD PMI.

- g. Mengevaluasi, merencanakan, melaksanakan dan pengawasan bersama pimpinan terkait untuk menetapkan kebutuhan pelatihan dari seluruh unit kerja.
- h. Mengelola dokumentasi seluruh kegiatan diklat yang dilakukan secara *intern* dan *ekstern*.

5. Sub Bagian Teknologi Informasi dan Humas

Bagian Teknologi Informasi dan Humas mengambil penuh urusan yang berhubungan dengan komputer dan sistem, serta melakukan publikasi tentang kegiatan yang berlangsung di PMI Kota Bandung. Bagian Teknologi Informasi dan Humas memiliki tugas :

- a. Menyajikan *update* informasi kepada masyarakat berkenaan dengan kegiatan UTD PMI melalui media sosial, website, multimedia, media cetak dan elektronik secara rutin.
- b. Melaksanakan inventarisasi dan mengolah data, menyiapkan bahan penyusunan rancangan kebijakan pengumpulan dan penyajian informasi, dokumentasi kegiatan UTD.
- c. Menyajikan bahan informasi yang akan disampaikan kepada masyarakat termasuk buku laporan kegiatan tahunan.
- d. Bekerja sama dengan bidang dan bagian lain dalam membuat laporan LTTD (Laporan Teknis Transfusi Darah) perbulan ke UTD pusat, PMI Provinsi, Dinas Kesehatan Provinsi dan Dinas Kesehatan Kota.
- e. Pelayanan tamu yang memerlukan informasi yang berguna untuk melakukan *survey*, penelitian, praktek kerja dan kunjungan peninjauan.
- f. Merencanakan, menyusun dan membuat materi alat bantu presentasi pimpinan.

- g. Melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan.
- h. Mengelola penerbitan buletin PMI per triwulan.
- i. Mengembangkan, menyusun strategi dan rencana teknologi informasi untuk jangka pendek, menengah dan panjang.
- j. Mengelola Sistem Informasi Manajemen UTD.
- k. Mengelola *website* dan penyusunan *database* secara elektronik dalam rangka penyediaan informasi publik.
- l. Memonitor dukungan infrastruktur teknologi informasi (*hardware* dan peralatan) termasuk pemeliharaan *preventif*, *troubleshooting*, *server* dan jalur komunikasi untuk memastikan infrastruktur teknologi informasi di seluruh unit kerja.
- m. Memonitor dukungan sistem, termasuk instalasi perangkat lunak, pemeliharaan (pembaharuan lisensi) dan *troubleshooting* untuk memastikan sistem di seluruh unit kerja.
- n. Evaluasi dan analisa Sistem Informasi Manajemen UTD yang dilakukan secara rutin.
- o. Mengembangkan dan memelihara hubungan berkelanjutan dengan *hardware* dalam kasus masalah teknologi informasi dan pemeliharaan.
- p. Memberikan pembinaan *internal*, *monitoring* dan pelatihan untuk semua pengguna terkait di unit kerja terkait untuk memastikan *transfer* pengetahuan teknologi informasi untuk semua pengguna.
- q. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengembangan teknologi informasi.

6. Sub Bagian Logistik

Bagian logistik mengambil penuh urusan tentang pengadaan barang yang dibutuhkan di PMI Kota Bandung. Bagian logistik memiliki tugas :

- a. Melaksanakan dan mengevaluasi pengadaan barang yang dibutuhkan oleh UTD.
- b. Pengendalian penerimaan dan pengeluaran barang disesuaikan dengan prosedur kerja standar dan mendokumentasikan.
- c. Memberikan masukan dan referensi kepada pimpinan untuk seleksi pemasok sesuai dengan spesifikasi dan kualifikasi kebutuhan barang / alat.
- d. Melakukan evaluasi kinerja pemasok sesuai dengan prosedur kerja standar.
- e. Menerima dan memproses permintaan barang dari setiap unit kerja dan melaporkan pemakaian barang.
- f. Melakukan sistem *FIFO* (*first in first out*) barang.
- g. Berkoordinasi dengan tim pembelian untuk pengadaan barang.
- h. Memberikan informasi dan laporan tentang pengadaan barang kepada tim pemeriksa barang.
- i. Melakukan *stock opname* sesuai prosedur kerja standar setiap akhir bulan dan langsung dilaporkan ke Kepala Administrasi dan Kepala UTD.

7. Bagian Keuangan

Bagian Keuangan mempunyai tugas dan fungsi untuk mengelola bagian penerimaan, pengeluaran, pembukuan, dan perencanaan program dan pengendalian anggaran. Bagian keuangan memiliki tugas :

- a. Menyusun perencanaan anggaran pendapatan dan belanja PMI tahunan, perubahan anggaran serta membuat laporan pelaksanaannya.
- b. Mengawasi dan mengendalikan seluruh unit kerja untuk mematuhi peraturan dan ketentuan prosedur kerja standar keuangan yang berlaku dan rencana yang telah ditetapkan.
- c. Memonitor, bertanggung jawab dan mengendalikan *cash flow* agar neraca keuangan tetap seimbang sehingga memudahkan dalam realisasi aliran kas.
- d. Menjalin hubungan baik dengan pihak perbankan untuk mendapatkan kesepakatan, kepercayaan, kerjasama dan aktifitas lainnya yang dapat membantu proses perbankan sesuai prioritas yang diharapkan.
- e. Melakukan rekapitulasi dan verifikasi posisi keuangan, stok darah dan logistik.
- f. Membuat cek atau giro bilyet sesuai kebutuhan yang tercantum dalam SPPU.
- g. Mengambil atau menerima uang dari Bank.
- h. Menghimpun dan menyetorkan pajak.
- i. Membuat dan menyampaikan laporan keuangan rutin bulanan, triwulan, semester dan tahunan.
- j. Membuat laporan neraca keuangan.
- k. Menjalankan tugas - tugas terkait lainnya dalam upaya pencapaian target.
- l. Memberikan data dan informasi pembukuan keuangan secara berkala atau sewaktu-waktu kepada Pengurus.

- m. Menjaga kerahasiaan data, dokumen dan informasi pembukuan keuangan.
- n. Menerima, menyimpan dan mengeluarkan uang sesuai peraturan yang berlaku.

8. Sub Bagian Penerimaan

Bagian Penerimaan melaksanakan sebagian tugas dari keuangan dibidang penerimaan dana dan membuat laporan tentang proses administrasi yang sudah masuk. Bagian penerimaan memiliki tugas :

- a. Mengadministrasikan aliran kas masuk yang diterima.
- b. Menerima, mencatat dan menyetorkan uang penerimaan ke Bank yang sudah ditentukan.
- c. Melakukan pengadministrasian faktur tagihan dan jumlah kantong darah dari setiap pengeluaran stok darah perminggu.
- d. Melakukan penagihan kepada pihak ketiga.
- e. Menerima hasil verifikasi dari rumah sakit.
- f. Meneliti kebenaran tanda bukti penerimaan uang.
- g. Menyimpan tanda bukti penerimaan uang.
- h. Membuat dan menyampaikan laporan penerimaan rutin kas harian, bulanan, triwulan, semester dan tahunan.

9. Sub Bagian Pengeluaran

Bagian Pengeluaran melaksanakan sebagian tugas dari keuangan dibidang pengeluaran dana dan membuat laporan tentang proses administrasi yang sudah keluar. Bagian pengeluaran memiliki tugas :

- a. Mengajukan Surat Permohonan Pengeluaran Uang (SPPU).
- b. Melengkapi kelengkapan administrasi SPPU.
- c. Melaksanakan pengadministrasian kas kecil.

- d. Membayar gaji pegawai, honor, uang tugas dan belanja lainnya sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- e. Membuat dan menyampaikan laporan pengeluaran rutin kas harian, bulanan, triwulan, semester dan tahunan.
- f. Menyimpan / mengarsipkan daftar / surat / kwitansi sebagai tanda bukti pengeluaran.
- g. Menjaga kerahasiaan data, dokumen dan informasi pembukuan keuangan.
- h. Melakukan verifikasi data pengeluaran uang dan data transaksi.

10. Sub Bagian Pembukuan dan Pelaporan

Bagian Pembukuan dan Pelaporan melakukan sebagian tugas dari bagian keuangan untuk mendata dan membentuk anggaran PMI Kota Bandung. Bagian Pembukuan dan pelaporan memiliki tugas :

- a. Melaksanakan pencatatan baik penerimaan maupun pengeluaran sesuai tanda bukti.
- b. Meneliti kebenaran dan kelengkapan surat / daftar / kwitansi sebagai tanda bukti penerimaan atau pengeluaran uang.
- c. Melaksanakan pembukuan dan membantu penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja tahunan.
- d. Membuat dan menyampaikan laporan keuangan rutin bulanan, triwulan, semester dan tahunan.
- e. Menyimpan dan mengarsipkan surat / daftar / kwitansi sebagai tanda bukti penerimaan dan pengeluaran.
- f. Menyiapkan data keuangan untuk keperluan pimpinan dalam mengambil keputusan.
- g. Menghimpun, menyusun dan mengevaluasi data atau laporan kegiatan, keuangan, barang dan lain-lain.

- h. Menjaga kerahasiaan data, dokumen dan informasi pembukuan keuangan.

11. Sub Bagian Perencanaan Program dan Pengendalian Anggaran

Bagian Perencanaan Program dan Pengendalian Anggaran melaksanakan sebagian tugas dari bagian keuangan untuk merencanakan kegiatan serta memprediksi anggaran untuk kegiatan yang akan diadakan oleh PMI Kota Bandung. Bagian Perencanaan Program dan Pengendalian Anggaran memiliki tugas :

- a. Menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja sesuai dengan rencana program kerja, realisasi pendapatan dan belanja.
- b. Melakukan evaluasi anggaran pendapatan dan belanja.
- c. Melakukan pengawasan dan pengendalian administrasi terhadap pelaksanaan anggaran.
- d. Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan anggaran dan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran uang dan barang.
- e. Membuat dan menyampaikan laporan keuangan rutin bulanan, triwulan, semester dan tahunan.
- f. Memberikan saran perbaikan pelaksanaan anggaran, penerimaan dan pengeluaran uang serta barang yang tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- g. Memeriksa pengajuan kebutuhan keuangan yang diajukan oleh unit kerja.
- h. Meneliti kebenaran dan kelengkapan surat / daftar / kwitansi sebagai tanda bukti penerimaan atau pengeluaran uang.
- i. Melakukan verifikasi laporan penerimaan, pengeluaran dan pembukuan dengan seluruh Sub bagian di lingkungan bagian keuangan.

12. Bidang Pengadaan Darah

Bidang ini memiliki tugas untuk menyiapkan darah yang ada di PMI Kota Bandung untuk didistribusikan kepada pihak yang membutuhkan. Tugas dari bidang pengadaan darah :

- a. Merencanakan dan membuat program kerja bidang Pengadaan Darah meliputi seksi rekrutmen donor, konseling dan medis, pengambilan darah dan apheresis.
- b. Melaksanakan kebijakan teknis dan rencana kerja UTD dibidang pengadaan darah.
- c. Melakukan pengawasan, analisa dan evaluasi kegiatan dibidang pengadaan darah.
- d. Melakukan koordinasi teknis dengan bidang lain dalam membuat perencanaan, *monitoring* dan evaluasi ketersediaan stok darah untuk menjaga keseimbangan stok darah.
- e. Mengendalikan dan mengawasi setiap kegiatan seksi-seksi dibidang pengadaan darah.
- f. Membuat rencana pelestarian dan rekrutmen donor.
- g. Merencanakan strategi pemasaran apheresis dan produk darah lainnya.
- h. Menerima, mendokumentasikan dan menindaklanjuti laporan kejadian khusus dari setiap seksi untuk disampaikan ke Kepala UTD.
- i. Bekerjasama dengan Kepala Bagian Administrasi dalam memberikan data, membuat laporan LTTD (laporan teknis transfusi darah) perbulan.
- j. Membuat dan menyampaikan laporan rutin bulanan, triwulan, semester dan tahunan.

13. Bidang Pengolahan dan Penyimpanan Darah

Bidang ini memiliki tugas untuk mengolah darah berdasarkan jenis darah yang baru saja di ambil dari kegiatan transfusi darah. Tugas dari pengolahan dan penyimpanan darah :

- a. Merencanakan dan membuat program kerja bidang pengolahan dan penyimpanan darah meliputi pengamanan darah, pengolahan darah, penyimpanan dan pemusnahan darah dan laboratorium konfirmasi golongan darah dan *antibody screening*.
- b. Melaksanakan pengawasan, analisa, evaluasi dan pendokumentasian kegiatan dibidang pengolahan dan penyimpanan darah.
- c. Melakukan koordinasi teknis dengan bidang lain.
- d. Membuat perencanaan, *monitoring* dan evaluasi ketersediaan stok darah untuk menjaga keseimbangan persediaan darah.
- e. Mengawasi pelaksanaan dalam pemusnahan darah.
- f. Menerima, mendokumentasikan dan menindaklanjuti laporan kejadian khusus dari setiap seksi untuk disampaikan kepada Kepala UTD.
- g. Membuat dan menyampaikan laporan rutin harian, bulanan, triwulan, semester dan tahunan.

14. Bidang Mutu

Bidang ini memastikan kondisi kualitas darah memiliki mutu yang baik untuk digunakan oleh pihak yang membutuhkan. Bidang mutu memiliki tugas :

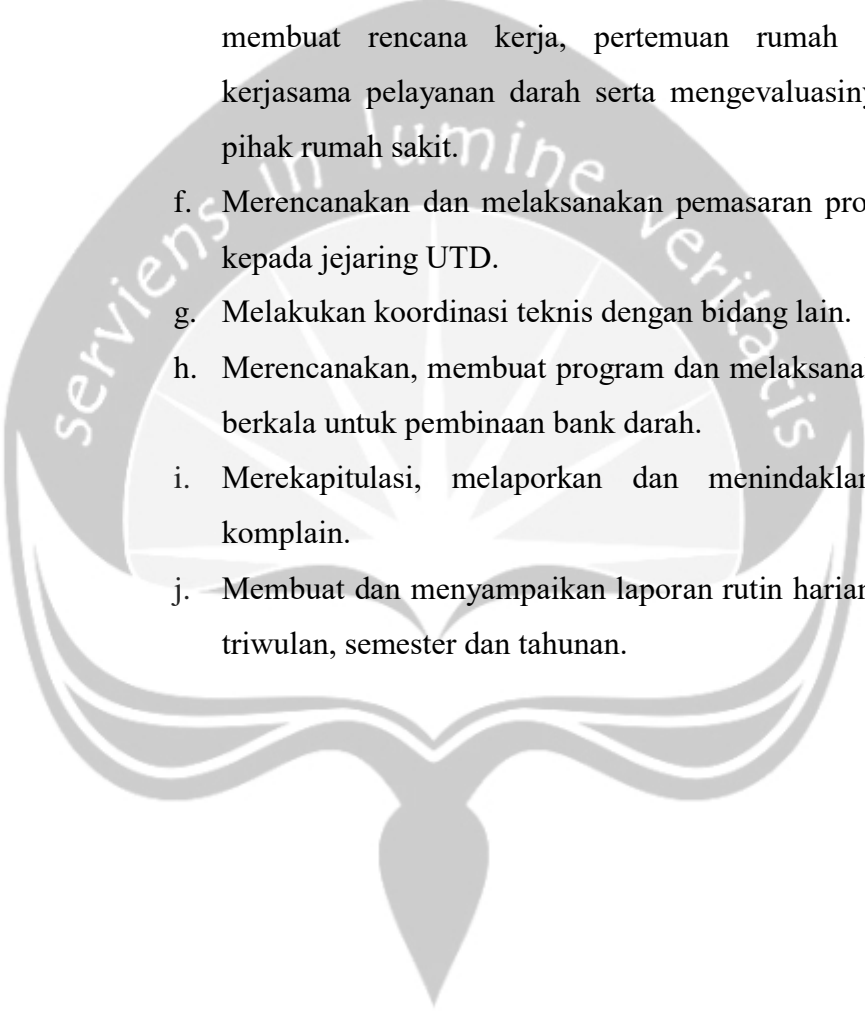
- a. Merencanakan dan membuat program kerja bidang mutu meliputi seksi mutu produk darah dan penelitian, kalibrasi alat dan pelulusan produk darah.
- b. Melakukan pengawasan, analisa, evaluasi dan pendokumentasian kegiatan di bidang mutu.

- c. Memberikan laporan mengenai hasil perencanaan, pengawasan dan evaluasi program kerja kepada Kepala UTD.
- d. Merencanakan, memprogram, evaluasi dan pengawasan standarisasi dan akreditasi.
- e. Melaporkan hasil pemeriksaan produk darah secara rutin dan berkala kepada Kepala UTD.
- f. Melakukan koordinasi teknis dengan bidang lain.
- g. Pengawasan dan pengendalian terhadap pihak lain yang membutuhkan data dan informasi / melakukan *survey* / penelitian / praktek kerja / kunjungan peninjauan / *stase*.
- h. Mengelola perpustakaan yang menyangkut mutu dan teknologi transfusi darah.
- i. Melaksanakan pemeriksaan kualitas mutu barang, alat dan produk darah.
- j. Melakukan kerjasama dengan pihak lain (laboratorium swasta / pemerintah / UTD Pusat) dalam memeriksa mutu produk darah.
- k. Membuat dan menyampaikan laporan rutin harian, bulanan, triwulan, semester dan tahunan.

15. Bidang Pelayanan Darah dan Pembinaan Bank Darah

Bidang ini memiliki tugas untuk melayani permintaan darah untuk pihak yang membutuhkan. Bidang Pelayanan Darah dan Pembinaan Bank Darah memiliki tugas :

- a. Merencanakan dan membuat program kerja bidang pelayanan darah meliputi: seksi rujukan dan distribusi dan *delivery* darah.
- b. Melakukan pengawasan, analisa, evaluasi dan pendokumentasian pelaksanaan program kerja di bidang pelayanan darah.

- 
- c. Memberikan laporan mengenai hasil perencanaan, pengawasan dan evaluasi program kerja pelayanan darah kepada Kepala UTD.
 - d. Melaksanakan kebijakan teknis dan rencana kerja UTD serta pembinaan rujukan rumah sakit.
 - e. Berkoordinasi dengan Kepala Bagian Administrasi dalam membuat rencana kerja, pertemuan rumah sakit dan kerjasama pelayanan darah serta mengevaluasinya dengan pihak rumah sakit.
 - f. Merencanakan dan melaksanakan pemasaran produk darah kepada jejaring UTD.
 - g. Melakukan koordinasi teknis dengan bidang lain.
 - h. Merencanakan, membuat program dan melaksanakan secara berkala untuk pembinaan bank darah.
 - i. Merekapitulasi, melaporkan dan menindaklanjuti data komplain.
 - j. Membuat dan menyampaikan laporan rutin harian, bulanan, triwulan, semester dan tahunan.

1.6. Departemen Teknologi Informasi (TI) dan Humas dalam UTD PMI Kota Bandung

Departemen Informasi Teknologi dan Humas di UTD PMI Kota Bandung Terdiri dari 4 orang karyawan. Departemen Teknologi Informasi merupakan bagian dimana semua kegiatan yang berhubungan dengan Teknologi Informasi berjalan, seperti : menyusun program, mengelola data, mengembangkan sistem informasi, *monitoring sistem*, pengendalian data, evaluasi, pemeliharaan *hardware*, mengendalikan jejaring sosial dokumentasi, dan menyusun laporan kinerja dari UTD PMI Kota Bandung. Selain itu, departemen-departemen tersebut juga menyelenggarakan kegiatan yang berhubungan dengan program telekomunikasi dan informatika, masalah program, pengendalian, dan evaluasi di bidang telekomunikasi dan informatika.

BAB II

PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

2.1. Penjelasan Logbook

1. Rabu, 26 Desember 2018

Kerja praktek hari pertama saya di UTD PMI Kota Bandung dimulai pada pukul 07.00 sampai 16.00. Saat saya sampai di kantor bagian Informasi Teknologi dan Humas hal pertama yang saya lakukan yaitu memperkenalkan diri kepada staf dan karyawan di bidang Informasi Teknologi dan Humas yang total keseluruhannya berjumlah 4 orang. Bapak Budi Wandina yang merupakan pemimpin dari bagian Teknologi Informasi dan Humas yang akan menjadi pembimbing kerja praktek lapangan saya. Selanjutnya Pak Budi menunjukkan ruangan yang akan saya tempati selama melaksanakan kerja praktek sekaligus menjelaskan peraturan kerja praktek selama di perusahaan ini dan menjelaskan apa saja yang dikerjakan oleh bagian Informasi Teknologi dan Humas di perusahaan ini.

Tugas pertama saya ialah mengecek troubleshoot yang terjadi di ruang medis 2 karena layar tidak bisa menyala setelah dicek semua, kabel VGA yang menghubungkan monitor dan cpu ternyata rusak dan harus diganti dengan kabel VGA yang lain sehingga komputer bisa digunakan kembali. Tugas selanjutnya saya diperintahkan oleh staf bagian IT untuk membuat master form inventaris komputer, sebelum membuat form tersebut saya diberitahu formatnya kemudian saya membuat form tersebut dengan aplikasi pengolah kata word. Form inventaris ini berguna untuk mencatat kondisi aktual komputer atau mencatat barang-barang hardware apa saja yang digunakan dan juga apakah barang-barang tersebut masih layak untuk digunakan oleh unit kerja PMI Kota Bandung.

2. Kamis, 27 Desember 2018

Kerja praktek hari kedua saya di UTD PMI Kota Bandung dimulai pada pukul 07.00 sampai 16.00. Tugas pada hari kedua saya yang diberikan oleh Staf IT PMI Kota Bandung masih sama yang saya kerjakan pada hari pertama membuat form inventaris, tetapi hari ini saya membuat form inventaris kondisi komputer berdasarkan denah posisi komputer berdasarkan ruangan yang ada di PMI sesuai intruksi dari staf IT. Setelah pekerjaan pertama selesai saya di suruh membantu untuk membuat barcode untuk produk darah PMI Kota Bandung, sebelum saya membuat barcode saya diajarkan cara atau tahap-tahap yang harus dilakukan dalam membuat barcode. Pertama saya harus mengecek terlebih dahulu kertas barcode dan reborn (tinta khusus untuk membuat barcode) yang ada di printer barcode apakah sudah siap digunakan. Lalu kita masuk ke browser untuk mengakses alamat IP 192.168.200.XX untuk masuk ke aplikasi barcode. Kemudian setelah masuk ke aplikasi barcode kita pilih untuk membuat tipe barcode yang single setelah kita pilih akan masuk ke halaman print barcode kita masukkan nomer barcode yang telah ditentukan oleh unit kerja PMI. Setelah barcode tercetak kemudian kita susun sesuai dengan ketentuan penyusunan barcode di PMI kota Bandung.

3. Jumat, 28 Desember 2018

Kerja praktek hari ketiga saya di UTD PMI Kota Bandung yang dimulai pada pukul 07.00 sampai 16.00. Tugas saya pada hari tersebut ialah sama seperti hari kedua membuat barcode untuk produk darah PMI Kota Bandung sebanyak 500 barcode pada hari itu langkah-langkah pengerjaannya sama seperti yang saya lakukan pada hari kedua. Tugas selanjutnya ialah melakukan instal ulang komputer di ruang logistik PMI Kota Bandung yang sebelumnya sistem operasinya menggunakan windows 7 akan di upgrade menggunakan windows 10. Sebelum melakukan proses instal saya akan melakukan backup data dari komputer tersebut kemudian dipindahkan ke cloud milik PMI Kota Bandung.

Setelah semua data berhasil dipindahkan saya lanjutkan untuk melakukan proses instal komputer. Selanjutnya setelah komputer telah berhasil di instal dengan sistem operasi yang baru kita juga menginstal aplikasi yang sering digunakan oleh unit kerja seperti office, printer, antivirus, winrar, pemutar musik dan video, dan browser. Setelah semua aplikasi dan sistem operasi berhasil terinstal, saya melakukan restore data atau data yang telah pindahkan ke cloud kita pindahkan lagi ke komputer bagian logistik yang berhasil di instal.

4. Senin, 31 Desember 2018

Kerja praktek hari keempat saya di UTD PMI Kota Bandung yang dimulai pada pukul 07.00 sampai 16.00. Tugas saya pada hari tersebut ialah melakukan pemeliharaan sistem di bagian pendaftaran yaitu mengecek printer dibagian pendaftaran berjalan dengan baik atau tidak dan mengganti toner (tinta printer serbuk) yang sudah habis dengan toner yang baru dengan bantuan staf IT yang menemani saya sekaligus mengajari saya cara melakukan pemeliharaan hardware di bagian pendaftaran donor darah. Pekerjaan saya selanjutnya menegatur router TP link yang akan digunakan di ruangan kepala UTD.

5. Rabu, 2 Januari 2019

Kerja praktek hari ini di PMI Kota Bandung pertama saya di suruh mengecek komputer yang saat di gunakan tiba-tiba blank setelah semuanya di cek ternyata VGA komputer tersebut harus di ganti. Selanjutnya pekerjaan yang saya lakukan ialah membuat atau menyiapkan barcode untuk produk darah PMI kota bandung sebanyak 1000 barcode yang akan digunakan selama 2 hari. Kemudian pekerjaan selanjutnya saya keliling untuk mengisiskan form inventaris kondisi komputer di bagian pendaftaran donor dan ruang dokter medis dengan menginputkan nama komputer, jenis monitor, RAM, keyboard, mouse, printer, hardisk, dan IP yang digunakan. Pekerjaan selanjutnya ialah menginputkan jadwal mobil

unit menggunakan komputer kantor dengan mengakses localhost/redcross_api di web browser kemudian kita login dengan akun yang telah di berikan oleh staf IT setelah berhasil login lalu pilih menu KDD jika tempat diadakan mobil unit sudat terdaftar lalu pilih Penjadwalan kemudian kita inputkan tempat, kdd, tanggal, jam, dan target jumlah pendonor lalu pilih simpan. Jika sudah berhasil kita cek di web publik www.pmikotabandung.org dan www.ayodonor.co.id maka jadwal yang sudah di inputkan akan tertera di kedua web tersebut.

6. Kamis, 3 Januari 2019

Kerja praktek hari ini di PMI Kota Bandung, pekerjaan pertama saya melanjutkan input data penjadwalan yang kemarin saya lakukan karena jadwal yang saya inputkan kemarin belum selesai, Data yang akan di inputkan biasanya selama satu minggu. Selanjutnya pekerjaan saya masih mengakses web yang sama seperti kemarin tetapi kali ini saya menginputkan jumlah stok darah yang siap di distribusikan ke pihak yang membutuhkan dengan memilih menu darah lalu pilih stok darah kemudian kita inputkan data darah yang telah di berikan oleh staf IT. Jika data sudah berhasil di inputkan stok darah bias di lihat di web publik milik PMI Kota Bandung.

7. Jumat, 4 Januari 2019

Kerja praktek hari ini di PMI Kota Bandung pertama yang saya lakukan ialah mengecek printer di bagian pendaftaran donor darah karena hasil cetakan kurang baik, lalu saya dan staf IT mengecek print tersebut dan banyak tinta serbuk yang mengganggu proses penyetakan dokumen. Setelah serbuk – serbuk tinta tersebut di bersihkan lalu kita lakukan testing cetak dokumen. Pekerjaan saya selanjutnya ialah membuat barcode seperti yang saya lakukan pada hari – hari sebelumnya, pada hari itu saya membuat barcode sebanyak 2000 barcode untuk produk darah PMI kota

bandung, barcode tersebut digunakan untuk proses donor di PMI Kota Bandung dan kegiatan mobil unit.

8. Senin, 7 Januari 2019

Kerja praktek hari ini di PMI Kota Bandung, pekerjaan saya pertama saya menginstal laptop unit kerja mobil unit yang tadinya menggunakan windows 7 di upgrade ke windows 10 untuk mempercepat kinerja laptop saat digunakan. Kemudian data – data yang ada di laptop di pindahkan ke dalam cloud milik PMI agar data tidak hilang saat melakukan instal ulang sistem operasi. Setelah laptop berhasil di install penulis memberi nama laptop tersebut dengan nama mobil unit lalu penulis menginstal aplikasi – aplikasi yang di butuhkan oleh laptop tersebut sesuai dengan perintah staf dan data yang telah kita backup tadi kita kembalikan lagi ke laptop tersebut. Pekerjaan selanjutnya yang saya kerjakan ialah membuat barcode seperti biasanya dengan nomor barcode yang telah di siapkan oleh staf IT sebanyak 1000 barcode dengan estimasi dapat digunakan atau habis selama dua hari. Pekerjaan selanjutnya penulis melakukan backup database PMI Kota Bandung pada tanggal 6 Januari 2019, setelah berhasil melakukan backup data tersebut di kompres ke tipe file RAR setelah berhasil data di pindahkan ke cloud milik PMI.

9. Selasa, 8 Januari 2019

Kerja praktek hari ini di PMI Kota Bandung, Pekerjaan pertama yang saya lakukan ialah melakukan pengecekan *troubleshoot* pada printer ruang logistik yang tidak berjalan lancar, setelah semua dilakukan pengecekan ternyata problem yang terjadi karena software yang harus di instal kembali atau di perbarui. Pekerjaan selanjutnya yang dilakukan penulis backup database tanggal 7 Januari 2019, setelah berhasil backup penulis memindahkan file tersebut ke dalam cloud milik PMI Kota Bandung. Pekerjaan selanjutnya yang saya lakukan ialah validasi hasil mesin serologi yang tidak terbaca oleh mesin pada tanggal 7 Januari 2019,

staf IT memberikan file hasil mesin yang tidak terbaca dan file excel yang isinya data-data pendonor yang tidak bisa di baca oleh mesin tersebut. Penulis menggunakan text editor sublime yang digunakan untuk membaca hasil mesin, kemudian penulis mencari data pendonor berdasarkan nomor pendaftaran secara manual. Setelah data pendonor di temukan kita cek format data mesin tersebut sudah sama atau belum sesuai dengan format hasil mesin yang benar. Jika format hasil mesin itu sudah benar kita simpan dengan nama file glodar yang nantinya data tersebut di proses kembali agar terbaca oleh mesin.

10. Rabu, 9 Januari 2019

Kerja praktek hari ini di PMI Kota Bandung, pekerjaan pertama penulis melakukan backup database pada tanggal 8 Januari 2019, setelah backup berhasil dilakukan data tersebut di pindahkan ke cloud milik PMI di folder backup/2019/Januari. Selanjutnya pekerjaan yang dilakukan ialah membuat barcode seperti biasanya sebanyak 2500 barcode dengan nomor barcode yang sudah di siapkan oleh staf IT.

11. Kamis, 10 Januari 2019

Kerja praktek hari ini di PMI Kota Bandung saya diberi tugas untuk membuat jadwal mobil unit yang berbentuk word yang akan di pasang di ruangan pengambilan darah. Pekerjaan selanjutnya ialah troubleshoot data yang ada di mobil unit karena banyak data yang tidak sama tentang pendonor darah yang di inputkan pada kegiatan mobil unit sehingga penulis harus mengecek ulang di sistem informasi PMI Kota bandung dan mencocokkan dengan data yang asli. Selanjutnya penulis melakukan pekerjaan restore data – data mobil unit dari server ke web portal PMI Kota bandung agar data- data tersebut siap digunakan oleh pegawai yang melakukan kegiatan mobil unit. Setelah jam istirahat penulis di beri pekerjaan oleh staf IT untuk menginstal ulang laptop unit kerja mobil unit, seperti sebelumnya penulis mengupgrade sistem operasi dari windows 8

ke windows 10 agar unit kerja yang menggunakan lebih enak dalam mengoperasikannya.

12. Jumat, 11 Januari 2019

Kerja praktek hari ini di PMI Kota Bandung, pekerjaan pertama penulis mengecek komputer yang ada di ruangan pengambilan darah karena komputer tersebut tidak terhubung ke internet ternyata alamat IP komputer tersebut sudah digunakan oleh komputer yang lain sehingga penulis harus mengganti alamat IP yang masih bisa di gunakan agar komputer itu dapat terhubung ke internet. Pekerjaan selanjutnya penulis menyiapkan dan membuat barcode sesuai nomer yang disiapkan oleh staf IT sebanyak 3000 barcode yang akan di gunakan oleh kegiatan pengambilan darah di PMI Kota Bandung dan kegiatan mobil unit. Pekerjaan selanjutnya sebelum pulang kerja praktek penulis diberi tugas keliling ke lab. Serologi dan lab. Uji saring untuk mengecek kondisi tinta printer apakah masih ada atau tidak, jika tinta habis penulis akan mengisikan tinta ke printer.

13. Senin, 14 Januari 2019

Kerja praktek hari ini di PMI Kota Bandung, pekerjaan pertama penulis melakukan backup Database Sistem Informasi PMI Kota Bandung pada tanggal 12 dan 13 Januari 2019, setelah proses backup selesai dan berhasil data tersebut di pindahkan di cloud PMI di folder backup/2019/Januari. Pekerjaan penulis selanjutnya ialah input data dan jadwal mobil unit di aplikasi web redcross_api sesuai data yang telah di berikan oleh staf PMI Kota Bandung, setelah data berhasil di input jadwal dapat dilihat di web portal www.pmikotabandung.org dan www.ayodonor.org. selesai melakukan pekerjaan sebelumnya penulis melakukan pekerjaan mengecek monitor mesin di lab serologi yang tidak tampil seperti kegunaanya, penulis harus merestart monitor tersebut dan mengatur ulang agar data – data dari mesin bisa terbaca oleh monitor.

Pekerjaan penulis sebelum pulang ialah melakukan sinkronisasi atau membackup data dari komputer mobil unit ke server PMI Kota Bandung.

14. Selasa, 15 Januari 2019

Kerja praktek hari ini di PMI Kota Bandung, pekerjaan pertama penulis melaukan backup database Sistem informasi PMI Kota Bandung pada tanggal 14 Januari, setelah proses backup berhasil maka data akan di pindahkan ke cloud PMI di folder backup/2019/Januari. Pekerjaan selanjutnya ialah mengecek monitor one board antrian pendonor darah di ruangan pengambilan darah yang tiba-tiba macet, cara memulihkan seperti semula komputer/monitor tersebut dengan merestart komputer tersebut dan monitor dapat menampilkan data antrian seperti semula. Pekerjaan selanjutnya penulis menyiapkan dan membuat barcode untuk produk darah PMI Kota Bandung sesuai nomor yang di siapkan oleh staf IT sebanyak 1000 barcode.

15. Rabu, 16 Januari 2019

Kerja praktek hari ini di PMI Kota Bandung, pekerjaan pertama saya melakukan backup database Sistem Informasi PMI pada tanggal 15 Januari 2019, setelah proses backup berhasil maka data akan di pidahkan ke cloud PMI di folder backup/2019/Januari. Pekerjaan berikutnya malanjutkan input jadwal mobil unit yang pada tanggal 15 Januari 2019 belum saya selesaikan. Pekerjaan terakhir penulis pada hari itu ialah menginstal sistem operasi komputer cadangan yang ada di ruang IT supaya jika terjadi komputer yang rusak di salah satu unit kerja di kantor ini bisa digunakan terlebih dahulu.

16. Kamis, 17 Januari 2019

Kerja praktek hari di PMI Kota Bandung, pekerjaan pertama yang dilakukan penulis ialah melakukan backup database Sistem Informasi PMI Kota Bandung pada tanggal 16 Januari 2019, setelah proses backup selesai penulis memindahkan data ke cloud PMI di folder backup/2019/Januari. Pekerjaan selanjutnya ialah sinkronisasi data mobil unit dari mobil unit ke server agar data yang di tambahkan oleh unit kerja mobil unit dapat di samakan dengan data yang ada di database PMI Kota Bandung. Pekerjaan saya yang terakhir ialah mengecek hasil cetakan form pendaftaran pendonor tidak bagus, masalahnya seperti biasa tinta serbuk yang digunakan mangotori komponen yang lain sehingga penulis harus membersihkannya dan nanti setelah di bersihkan hasil cetakan bisa kembali seperti semula(hasil cetakan bagus).

17. Jumat, 18 Januari 2019

Kerja praktek hari di PMI Kota Bandung, pekerjaan pertama yang dilakukan penulis ialah melakukan backup database Sistem Informasi PMI Kota Bandung pada tanggal 17 Januari 2019, setelah proses backup selesai penulis memindahkan data ke cloud PMI di folder backup/2019/Januari. Pekerjaan selanjutnya yang dilakukan penulis ialah input data stok darah yang ada di PMI Kota Bandung, setelah data berhasil di input stok darah bisa dilihat di web portal www.ayodonor.org dan www.pmikotabandung.org sehingga siapa saja yang sedang membutuhkan darah sesuai kebutuhan dapat menghubungi PMI Kota Bandung. Setelah itu penulis menyiapkan dan membuat barcode sesuai nomor yang telah di tentukan oleh staf IT sebanyak 2000 barcode yang akan digunakan untuk kegiatan pengambilan darah di PMI dan mobil unit. Pekerjaan saya yang terakhir mengecek tinta printer serbuk(tuner) di bagian pendaftaran apakah masih tersedia atau tidak, jika tidak maka stok yang ada di ruang staf IT akan di drop di pendaftaran.

18. Senin, 21 Januari 2019

Kerja praktek hari di PMI Kota Bandung, pekerjaan pertama yang dilakukan penulis ialah melakukan backup database Sistem Informasi PMI Kota Bandung pada tanggal 18 Januari 2019, setelah proses backup selesai penulis memindahkan data ke cloud PMI di folder backup/2019/Januari. Pekerjaan saya penulis berikutnya ialah melanjutkan mengisi form inventaris komputer atau menulis kondisi komputer yang ada di ruangan periksa HB, ruang pengambilan darah, dan ruang gudang logistik data – data yang di catat meliputi jumlah hardisk, jumlah RAM, monitor, keyboard, mouse, printer, scanner, alamat IP. Selanjutnya penulis melakukan pekerjaan sinkronisasi data mobil unit dari mobil unit ke server agar data yang di tambahkan oleh unit kerja mobil unit dapat disamakan dengan data yang ada di database PMI Kota Bandung.

19. Selasa, 22 Januari 2019

Kerja praktek hari di PMI Kota Bandung, pekerjaan pertama yang dilakukan penulis ialah melakukan backup database Sistem Informasi PMI Kota Bandung pada tanggal 21 Januari 2019, setelah proses backup selesai penulis memindahkan data ke cloud PMI di folder backup/2019/Januari. Pekerjaan kedua penulis ialah menyiapkan dan membuat barcode sesuai nomor yang telah di tentukan oleh staf IT sebanyak 1000 barcode yang akan digunakan untuk kegiatan pengambilan darah di PMI dan mobil unit. Pekerjaan selanjutnya penulis, melakukan pemeliharaan printer di lab komponen yang tintanya harus di isi ulang dan memberikan stok tinta di lab tersebut dan menginstal software print Epson L120 di salah satu komputer lab tersebut karena saat melakukan proses percetakan selalu muncul notifikasi error dan setelah di instal proses percetakan berjalan dengan lancar.

20. Rabu, 23 Januari 2019

Kerja praktek hari di PMI Kota Bandung, pekerjaan pertama yang dilakukan penulis ialah melakukan backup database Sistem Informasi PMI Kota Bandung pada tanggal 22 Januari 2019, setelah proses backup selesai penulis memindahkan data ke cloud PMI di folder backup/2019/Januari. Pekerjaan saya penulis berikutnya ialah melanjutkan mengisi form inventaris komputer atau menulis kondisi komputer yang ada di ruangan periksa HB, ruang pengambilan darah, dan ruang gudang logistik data – data yang di catat meliputi jumlah hardisk, jumlah RAM, monitor, keyboard, mouse, printer, scanner, alamat IP. Pekerjaan terakhir penulis di hari itu, penulis harus mengatur komputer di lab. Serologi untuk sharing printer ke komputer yang lain karena printer komputer tersebut rusak.

21. Kamis, 24 Januari 2019

Kerja praktek hari di PMI Kota Bandung, pekerjaan pertama ialah melakukan backup database database Sistem Informasi PMI Kota Bandung pada tanggal 23 Januari 2019, setelah proses backup selesai penulis memindahkan data ke cloud PMI di folder backup/2019/Januari. Pekerjaan kedua penulis ialah menyiapkan dan membuat barcode sesuai nomor yang telah di tentukan oleh staf IT sebanyak 1000 barcode yang akan digunakan untuk kegiatan pengambilan darah di PMI dan mobil unit. Pekerjaan penulis sebelum pulang ialah mengecek apakah tinta serbuk (tuner) di bagian pendaftaran masih tersedia stoknya, jika habis maka tinta yang kosong harus diisi ulang ke tempat distribusi tinta printer.

22. Jumat, 25 Januari 2019

Kerja praktek hari di PMI Kota Bandung, pekerjaan pertama ialah melakukan backup database database Sistem Informasi PMI Kota Bandung pada tanggal 24 Januari 2019, setelah proses backup selesai penulis memindahkan data ke cloud PMI di folder backup/2019/Januari. Pekerjaan kedua penulis ialah menyiapkan dan membuat barcode sesuai

nomor yang telah di tentukan oleh staf IT sebanyak 1500 barcode yang akan digunakan untuk kegiatan pengambilan darah di PMI dan mobil unit. Pekerjaan selanjutnya yang saya lakukan ialah validasi hasil mesin serologi yang tidak terbaca oleh mesin pada tanggal 23 Januari 2019, staf IT memberikan file hasil mesin yang tidak terbaca dan file excel yang isinya data-data pendonor yang tidak bisa di baca oleh mesin tersebut. Penulis menggunakan text editor sublime yang digunakan untuk membaca hasil mesin, kemudian penulis mencari data pendonor berdasarkan nomor pendaftaran secara manual. Setelah data pendonor di temukan kita cek format data mesin tersebut sudah sama atau belum sesuai dengan format hasil mesin yang benar. Jika format hasil mesin itu sudah benar kita simpan dengan nama file glodar yang nantinya data tersebut di proses kembali agar terbaca oleh mesin.

23. Senin, 28 Januari 2019

Kerja praktek hari di PMI Kota Bandung, pekerjaan pertama ialah melakukan backup database database Sistem Informasi PMI Kota Bandung pada tanggal 25,26,27 Januari 2019, setelah proses backup selesai penulis memindahkan data ke cloud PMI di folder backup/2019/Januari. Pekerjaan kedua penulis ialah menyiapkan membuat barcode sesuai nomor yang telah di tentukan oleh staf IT sebanyak 1000 barcode yang akan digunakan untuk kegiatan pengambilan darah di PMI dan mobil unit. Pekerjaan selanjutnya penulis ialah melakukan pemeliharaan printer di lab. Penyimpanan darah karena tinta di ruangan tersebut telah habis dan harus di lakukan isi ulang tinta.

24. Selasa, 29 Januari 2019

Kerja praktek hari di PMI Kota Bandung, pekerjaan pertama ialah melakukan backup database database Sistem Informasi PMI Kota Bandung pada tanggal 28 Januari 2019, setelah proses backup selesai penulis memindahkan data ke cloud PMI di folder backup/2019/Januari.

Pekerjaan penulis selanjutnya ialah mengantarkan toner atau tinta serbuk printer di bagian pendaftaran donor darah, lalu kemudian mengecek printer di ruangan periksa HB yang tidak mau menyala. Setelah melakukan semua pengecekan masalah yang terjadi karena kabel power yang harus di ganti dengan yang baru.

25. Rabu, 30 Januari 2019

Kerja praktek hari ini di PMI Kota Bandung, pekerjaan pertama penulis menyiapkan membuat barcode sesuai nomor yang telah di tentukan oleh staf IT sebanyak 1000 barcode yang akan digunakan untuk kegiatan pengambilan darah di PMI dan mobil unit. Pekerjaan selanjutnya penulis di berikan pekerjaan oleh staf IT untuk membuat tutorial membenarkan scanner untuk lab. serologi dengan acuan yang diberikan oleh staf IT bertipe dokumen word agar pegawai di ruangan tersebut jika terjadi masalah yang sama bisa melakukannya sendiri. Pekerjaan penulis selanjutnya ialah input data dan jadwal mobil unit di aplikasi web `redcross_api` sesuai data yang telah di berikan oleh staf PMI Kota Bandung, setelah data berhasil di input jadwal dapat dilihat di web portal www.pmikotabandung.org dan www.ayodonor.org.

26. Kamis, 31 Januari 2019

Kerja praktek hari di PMI Kota Bandung, pekerjaan pertama ialah melakukan backup database database Sistem Informasi PMI Kota Bandung pada tanggal 29,30 Januari 2019, setelah proses backup selesai penulis memindahkan data ke cloud PMI di folder backup/2019/Januari. Pekerjaan penulis selanjutnya melakukan pemeliharaan printer di lab. Penyimpanan darah yaitu mengisi tinta printer yang ada di ruangan tersebut. Pekerjaan selanjutnya yang dilakukan penulis ialah input data stok darah yang ada di PMI Kota Bandung, setelah data berhasil di input stok darah bisa dilihat di web portal www.ayodonor.org dan

www.pmikotabandung.org sehingga siapa saja yang sedang membutuhkan darah sesuai kebutuhan dapat menghubungi PMI Kota Bandung.

27. Jumat, 01 Februari 2019

Kerja praktek hari ini di PMI Kota Bandung, pekerjaan pertama penulis menyiapkan dan membuat barcode sesuai nomor yang telah ditentukan oleh staf IT sebanyak 1500 barcode yang akan digunakan untuk kegiatan pengambilan darah di PMI dan mobil unit. Pekerjaan penulis selanjutnya ialah mengatur komputer untuk sharing printer di salah satu lab. Konfirmasi darah agar komputer tersebut bisa menggunakan pinter yang ada di device lain. Selanjutnya penulis melakukan pekerjaan sinkronisasi data mobil unit dari mobil unit ke server agar data yang di tambahkan oleh unit kerja mobil unit dapat di samakan dengan data yang ada di database PMI Kota Bandung

28. Senin, 04 Februari 2019

Kerja praktek hari di PMI Kota Bandung, pekerjaan pertama ialah melakukan backup database database Sistem Informasi PMI Kota Bandung pada tanggal 31 Januari 2019 dan tanggal 1,2,3 Februari 2019 setelah proses backup selesai penulis memindahkan data ke cloud PMI di folder backup/2019/Januari dan Februari. Pekerjaan selanjutnya yang saya lakukan ialah validasi hasil mesin serologi yang tidak terbaca oleh mesin pada tanggal 26,25,27 Januari 2019, staf IT memberikan file hasil mesin yang tidak terbaca dan file excel yang isinya data-data pendonor yang tidak bisa di baca oleh mesin tersebut. Penulis menggunakan text editor sublime yang digunakan untuk membaca hasil mesin, kemudian penulis mencari data pendonor berdasarkan nomor pendaftaran secara manual. Setelah data pendonor di temukan kita cek format data mesin tersebut sudah sama atau belum sesuai dengan format hasil mesin yang benar. Jika format hasil mesin itu sudah benar kita simpan dengan nama file glodar yang nantinya data tersebut di proses kembali agar terbaca oleh mesin.

29. Rabu, 06 Februari 2019

Kerja praktek hari di PMI Kota Bandung, pekerjaan pertama ialah melakukan backup database database Sistem Informasi PMI Kota Bandung pada tanggal 4 dan 5 Februari 2019, setelah proses backup selesai penulis memindahkan data ke cloud PMI di folder backup/2019/Februari. Pekerjaan selanjutnya, penulis menyiapkan dan membuat barcode sesuai nomor yang telah di tentukan oleh staf IT sebanyak 1000 barcode yang akan digunakan untuk kegiatan pengambilan darah di PMI dan mobil unit. Pekerjaan penulis selanjutnya ialah melakukan pemeliharaan printer di ruangan donor darah dengan mengisi tinta printer yang ada di ruanga tersebut.

30. Kamis, 07 Februari 2019

Kerja praktek di PMI Kota Bandung, pekerjaan pertama ialah melakukan backup database database Sistem Informasi PMI Kota Bandung pada tanggal 6 Februari 2019, setelah proses backup selesai penulis memindahkan data ke cloud PMI di folder backup/2019/Februari. Pekerjaan selanjutnya, penulis menyiapkan dan membuat barcode sesuai nomor yang telah di tentukan oleh staf IT sebanyak 1500 barcode yang akan digunakan untuk kegiatan pengambilan darah di PMI dan mobil unit. Pekerjaan penulis selanjutnya ialah mengantarkan dan mengecek tinta serbuk yang digunakan di bagian pendaftaran donor darah stok masih tersedia atau tidak, serta penulis mengecek proses percetakan diruang tersebut berjalan lancar atau tidak.

31. Jumat, 08 Februari 2019

Kerja praktek hari di PMI Kota Bandung, pekerjaan pertama ialah melakukan backup database database Sistem Informasi PMI Kota Bandung pada tanggal 7 Februari 2019, setelah proses backup selesai penulis memindahkan data ke cloud PMI di folder backup/2019/Februari. Pekerjaan selanjutnya yang dilakukan penulis ialah input data stok darah

yang ada di PMI Kota Bandung, setelah data berhasil di input stok darah bisa dilihat di web portal www.ayodonor.org dan www.pmikotabandung.org sehingga siapa saja yang sedang membutuhkan darah sesuai kebutuhan dapat menghubungi PMI Kota Bandung. Selanjutnya penulis mengurus surat selesai kerja praktek diruangan kepegawaian dan mengurus dokumen – dokumen yang lain yang di butuhkan. Hari ini ialah hari kerja praktek penulis yang terakhir di PMI Kota Bandung, sebelum pulang penulis berpamitan kepada seluruh staf IT dan teman – teman magang yang lainnya.



2.2. Hasil Pekerjaan Secara Umum

Selama Kerja Praktek di UTD PMI Kota Bandung ada beberapa kegiatan yang saya kerjakan. Saya mulai melaksanakan Kerja Praktek pada tanggal 24 Desember 2018 sampai 08 Februari 2019 lebih tepatnya 35 hari kerja. Akan tetapi total saya melakukan kerja praktek sebenarnya hanya 31 hari kerja karena pernah dikenai 2 hari libur untuk hari raya natal, 1 hari untuk tahun baru 2019, dan 1 hari untuk hari raya imlek.

Pada tanggal 24 Desember 2018 sampai 08 Februari 2019 hal yang saya kerjakan berkaitan dengan pengendalian sistem seperti membuat dan mempersiapkan barcode untuk produk darah PMI, monitoring data seperti pengecekan data yang masuk atau belum masuk ke sistem, backup database sistem informasi UTD, Sinkronisasi database sistem informasi mobil unit, input data dan jadwal mobil unit, input data stok darah, maintenance software dan hardware, troubleshooting, dan validasi hasil mesin serologi.

Berikut penjelasan mengenai pekerjaan yang saya lakukan di PMI Kota Bandung :

Pertama penulis melakukan pekerjaan pengendalian sistem membuat barcode yang berfungsi sebagai identitas kantong darah dan sampel darah ke sistem agar petugas dapat mengetahui siapa yang mendonorkan darahnya, kapan kantong tersebut di gunakan atau diproses, kapan kantong tersebut tidak bisa digunakan, kantong tersebut di keluarkan kerumah sakit dan kantong tersebut digunakan oleh siapa yang menggunakan.

Selanjutnya penulis melakukan pekerjaan memonitor data yang masuk atau belum ke sistem atau mesin berfungsi untuk mengetahui berapa banyak data yang masuk dan dikirimkan oleh mesin konfirmasi golongan darah ke database sistem, berapa banyak data yang tidak atau belum di kirimkan bahkan data yang rusak sehingga tidak bisa di kirimkan ke database sistem.

Kemudian penulis melakukan pekerjaan backup database sistem informasi UTD yang berfungsi untuk menyimpan data-data terakhir yang terekam di database dari database server ke cloud agar data lebih aman dan jika di butuhkan kita dapat melakukan restore database.

Setelah itu penulis melakukan pekerjaan sinkronisasi Database berfungsi untuk menyamakan data pada database mobil unit dengan database utama UTD PMI Kota Bandung. Hal ini dilakukan karena aplikasi mobil unit digunakan di luar lingkungan PMI kota bandung sehingga di butuhkan tahap sinkronisasi ini yang dilakukan sebelum dan sesudah kegiatan mobil unit.

Selanjutnya penulis melakukan pekerjaan input data dan jadwal mobil unit berfungsi untuk memberikan informasi jadwal mobil unit kepada publik khususnya wialayah kota bandung umumnya seluruh indonesia karena informasinya di tampilkan dua aplikasi publik yang berbeda yaitu www.pmikotabandung.org dan www.ayodonor.co.id sehingga masyarakat bisa mengetahui dimana saja dilakukan mobil unit.

Kemudian penulis melakukan pekerjaan input data stok darah berfungsi memberikan informasi kepada publik mengenai jumlah stok darah yang ada di PMI Kota bandung.

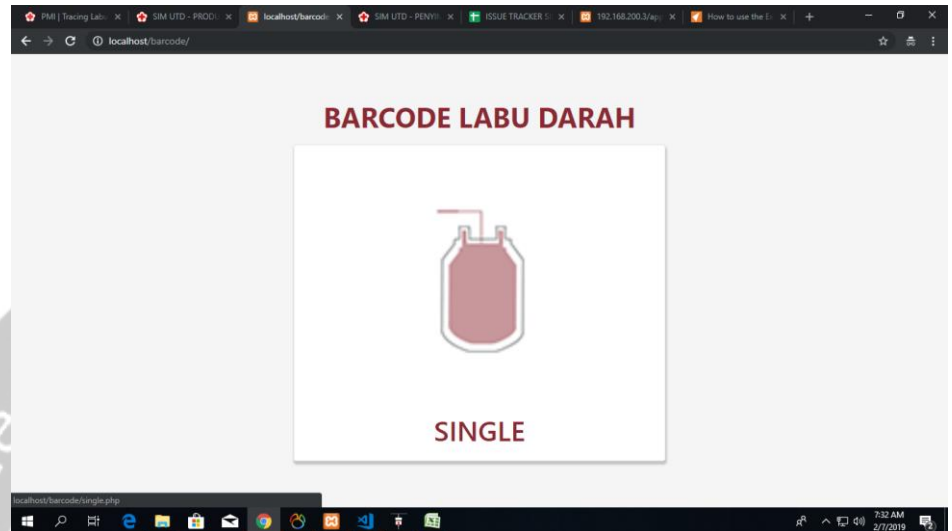
Setelah itu penulis melakukan pekerjaan maintenace software dan hardware berfungsi melakukan pemeliharaan sistem apakah aplikasi atau hardware masih layak digunakan untuk proses pengolahan data sehingga tidak menghambat proses kerja dari tiap unit kerja yang ada PMI kota bandung.

Selanjutnya penulis melakukan pekerjaan troubleshooting berfungsi untuk mencari masalah yang berkaitan dengan sistem misalnya aplikasi tidak terhubung dengan printer, komputer user tidak terhubung ke komputer server, dan komputer tidak bekerja dengan fungsinya.

Kemudian penulis melakukan pekerjaan validasi hasil mesin serologi yang berfungsi mencari data yang tidak terbaca oleh mesin tersebut, data harus di cari secara manual setelah data ditemukan data tersebut di perbaiki sesuai format yang benar. Jika data sudah benar atau siap digunakan, data tersebut akan di proses ulang di mesin serologi.

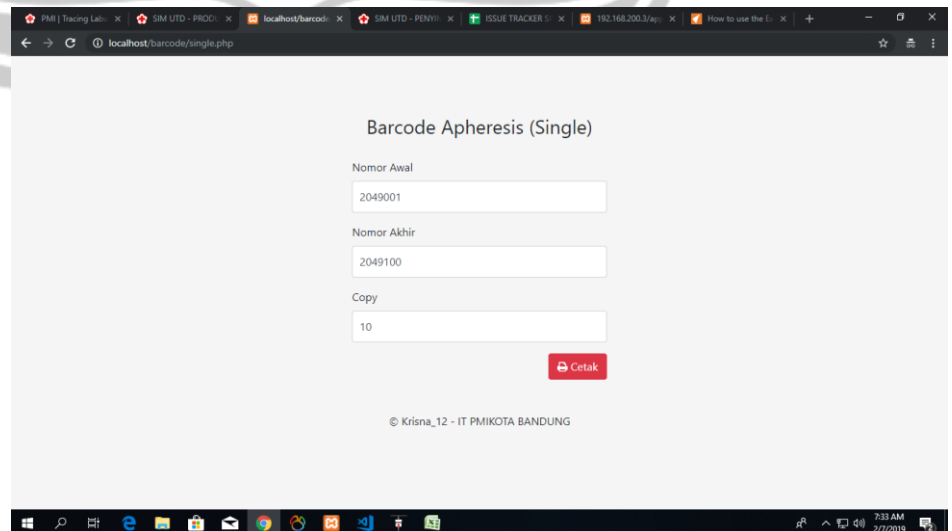
2.3. Bukti Hasil Pekerjaan

1. Membuat Barcode Donor Darah



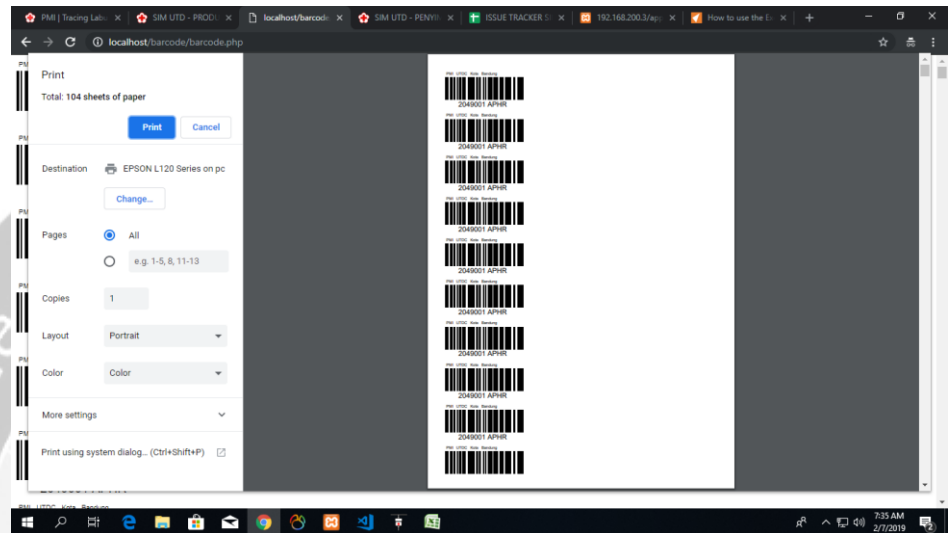
Gambar 2. Halaman Utama Aplikasi Barcode

Gambar 2. merupakan halaman utama aplikasi cetak barcode donor darah, lalu penulis harus memilih menu single untuk masuk ke halaman input nomor barcode yang akan dicetak.



Gambar 3. Halaman Inputan barcode

Gambar 3. merupakan halaman input barcode penulis harus memasukan nomor barcode yang telah di siapkan oleh staf IT kemudian dicetak sesuai jumlah banyak nomer tersebut di cetak lalu pilih button cetak.



Gambar 4. Halaman cetak barcode

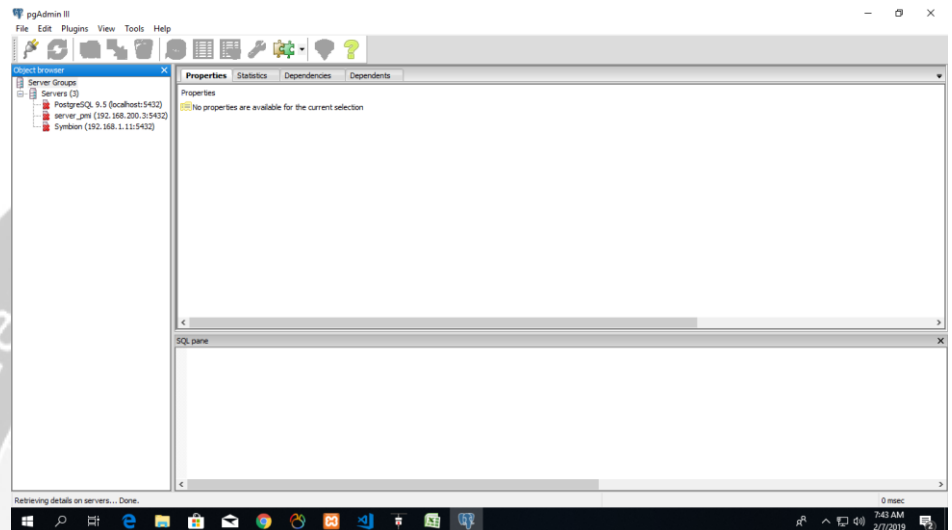
Gambar 4. merupakan halaman sebelum proses percetakan untuk menampilkan nomor – nomor barcode yang akan di cetak sesuai dengan nomor yang telah di inputkan oleh penulis.



Gambar 5. Output barcode produk darah PMI

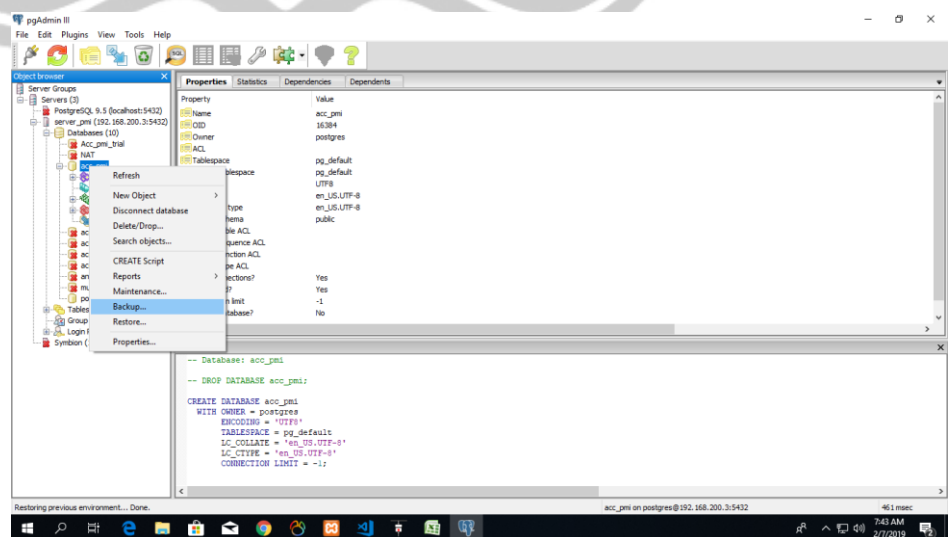
Gambar 5. merupakan hasil dari proses pembuatan barcode donor darah di PMI Kota Bandung.

2. Backup Database



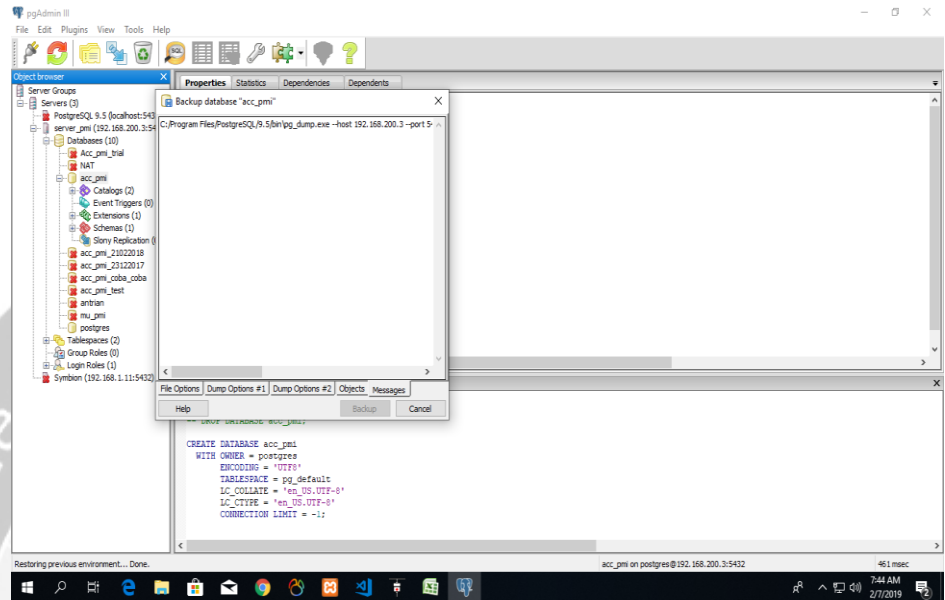
Gambar 6. Halaman utama PG Admin

Gambar 6. Merupakan halaman untuk mengaktifkan database milik PMI Kota Bandung.



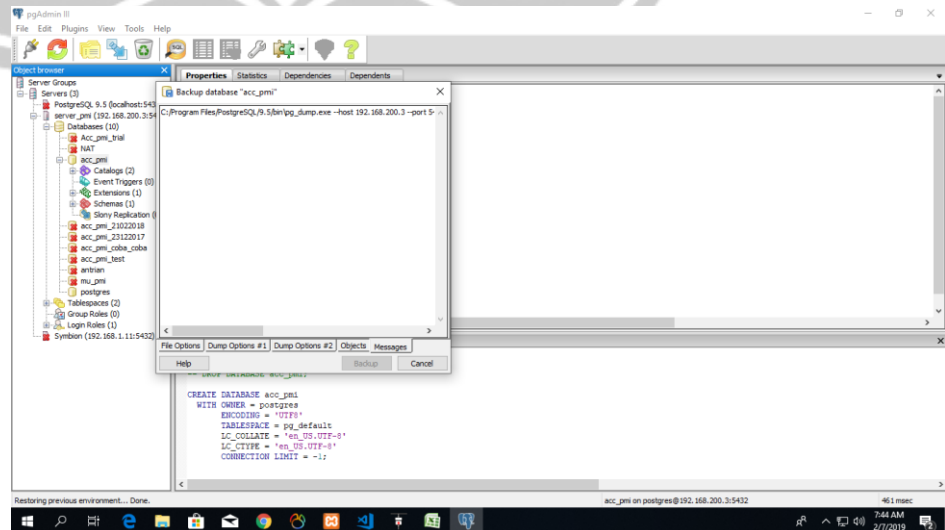
Gambar 7. Halaman Backup database PMI

Gambar 7. Merupakan halaman untuk memilih proses backup pada database milik PMI Kota Bandung.



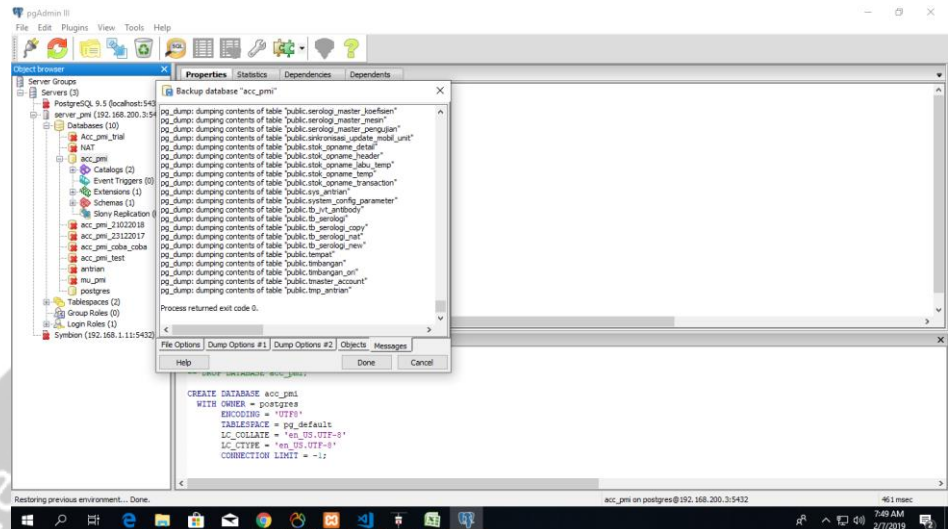
Gambar 8. Pilih Lokasi file di simpan

Gambar 8. Pada halaman ini penulis memilih letak lokasi penyimpanan file proses hasil backup.



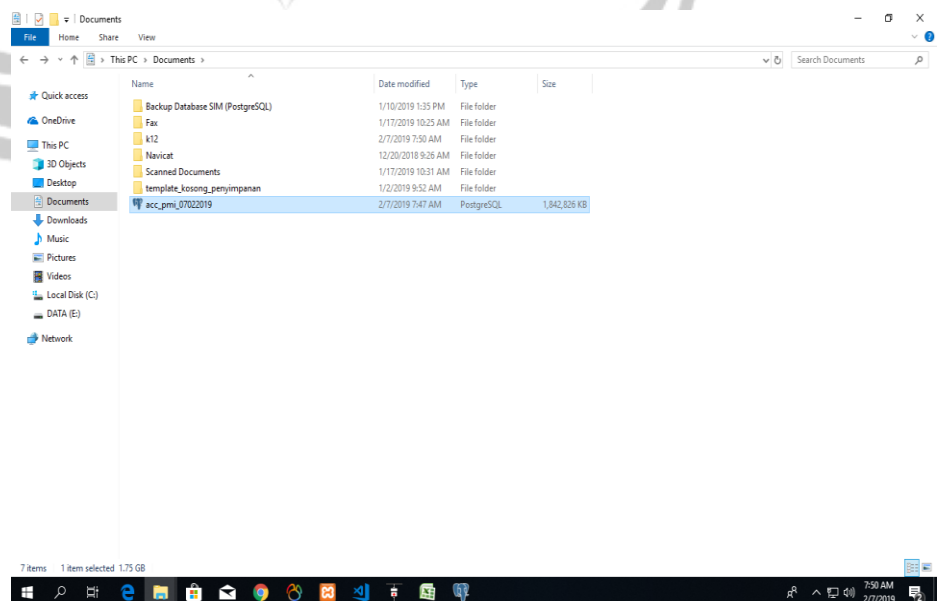
Gambar 9. Proses Backup di mulai

Gambar 9. Merupakan proses backup database PMI Kota Bandung dimulai.



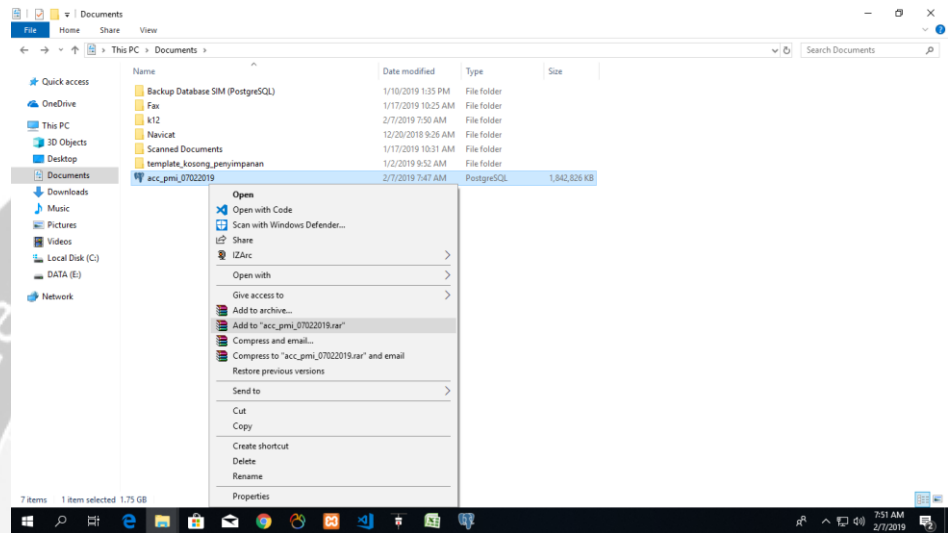
Gambar 10. Proses Backup selesai

Gambar 10. Merupakan Proses backup Database milik PMI Kota Bandung selesai.



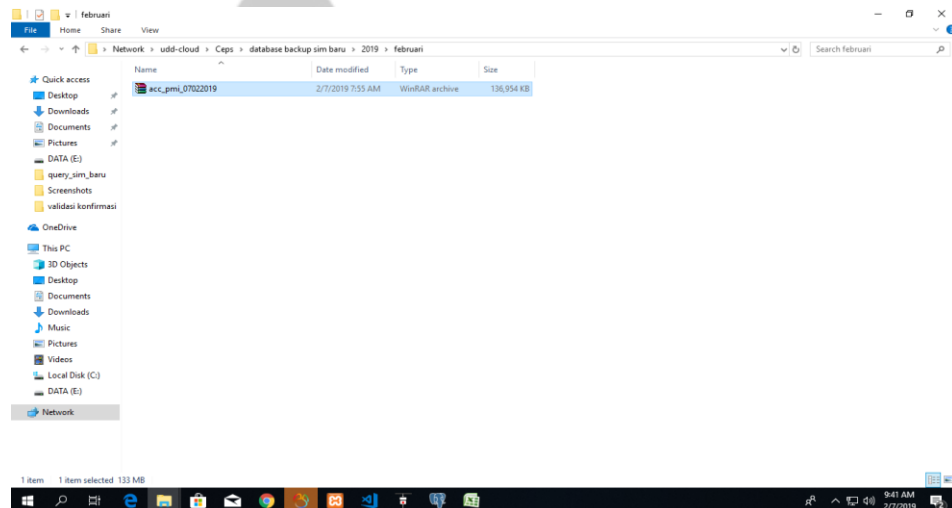
Gambar 11. File Hasil Backup Database

Gambar 11. Merupakan file hasil proses backup yang disimpan sesuai dengan tempat penyimpanan yang dipilih oleh penulis. Lalu file hasil backup Namanya diganti sesuai format penamaan backup database di PMI.



Gambar 12. File Hasil Backup di Kompres

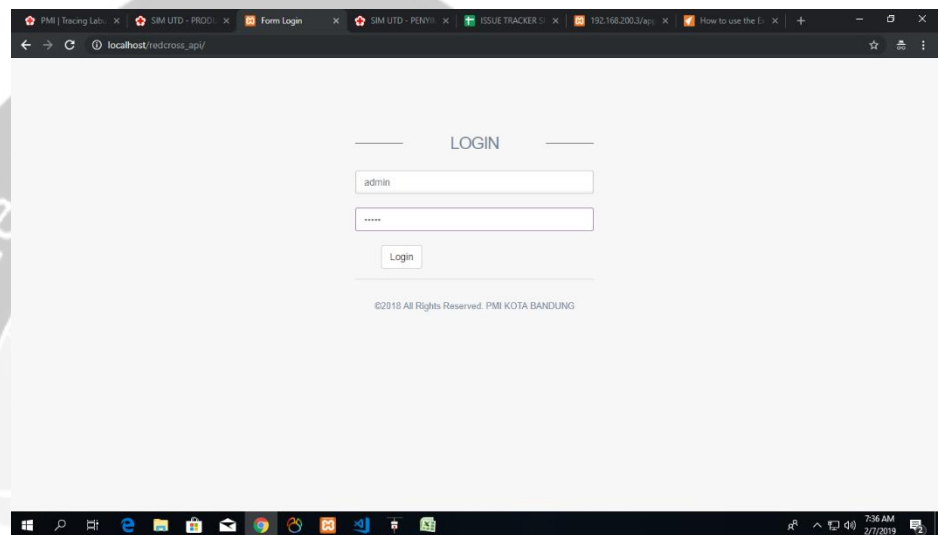
Gambar 12. Merupakan file hasil backup yang disimpan sesuai tempat penyimpanan yang penulis pilih, kemudian file tersebut di kompres dengan jenis file rar.



Gambar 13. File Backup di pindahkan ke penyimpanan Cloud PMI

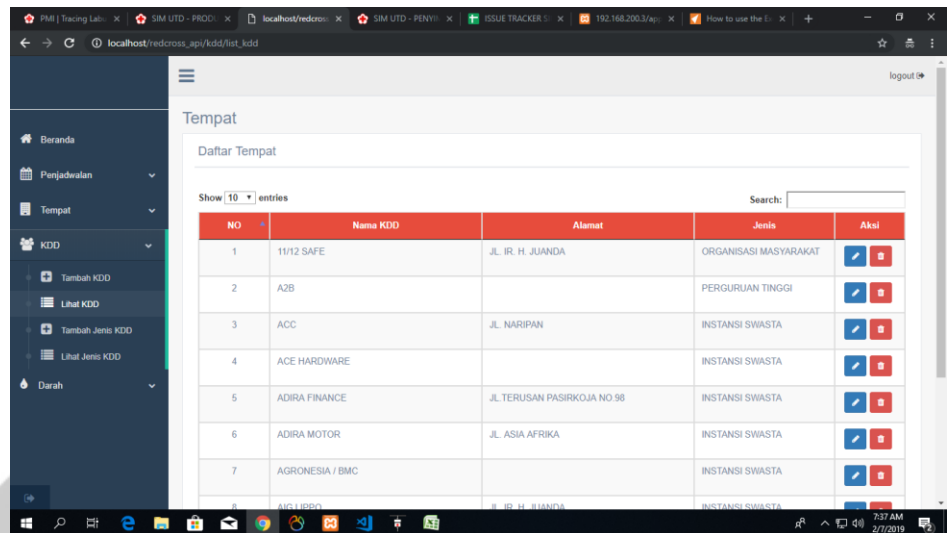
Gambar 13. Merupakan file hasil backup database yang sudah di kompres, lalu file tersebut dipindahkan ke cloud milik PMI Kota Bandung di folder database backup sim baru/2019/Februari.

3. Input Data Jadwal Donor Darah Mobil Unit dan Stok Darah.



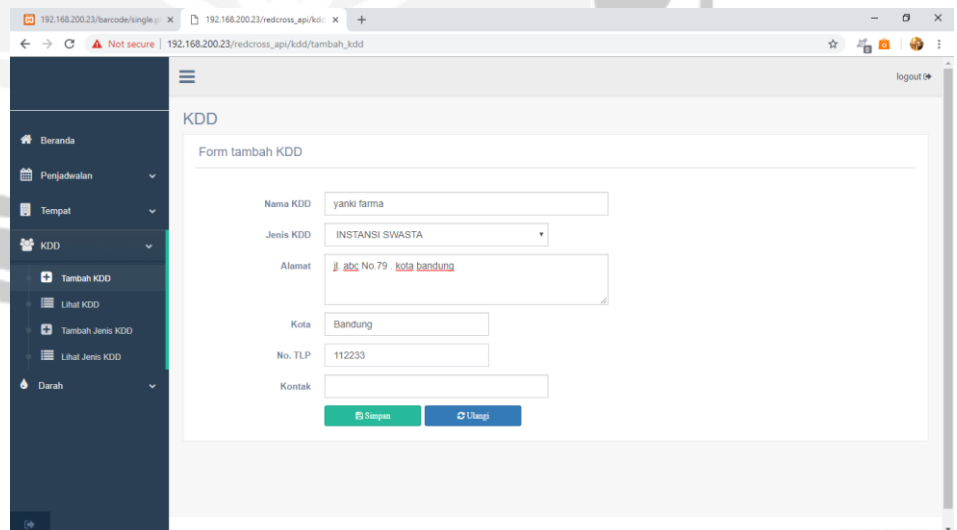
Gambar 14. Halaman Login jadwal dan stok darah PMI

Gambar 14. Merupakan halaman login untuk masuk ke aplikasi redcross_api.



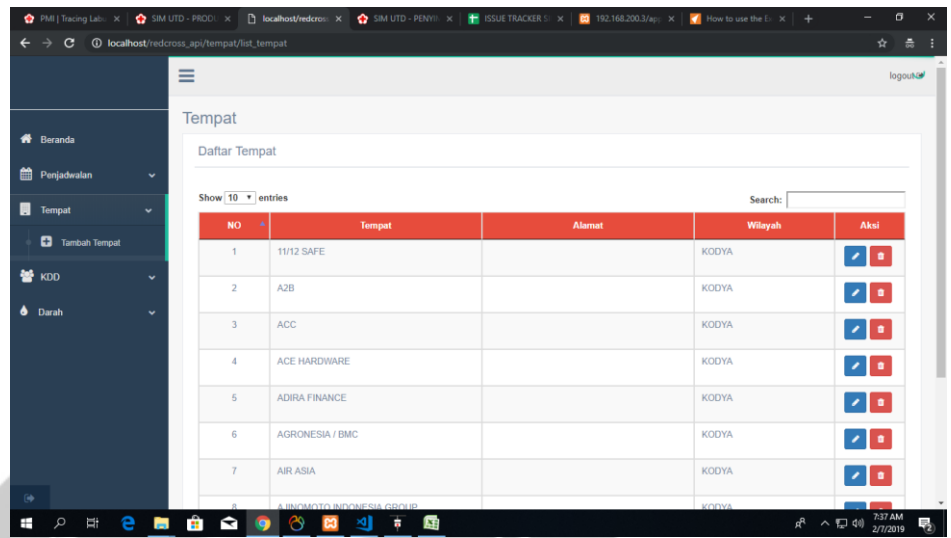
Gambar 15. Halaman Lihat KDD

Gambar 15. Merupakan halaman yang menampilkan keluarga donor darah yang bekerja sama dengan PMI Kota Bandung untuk melakukan kegiatan mobil unit transfusi darah.



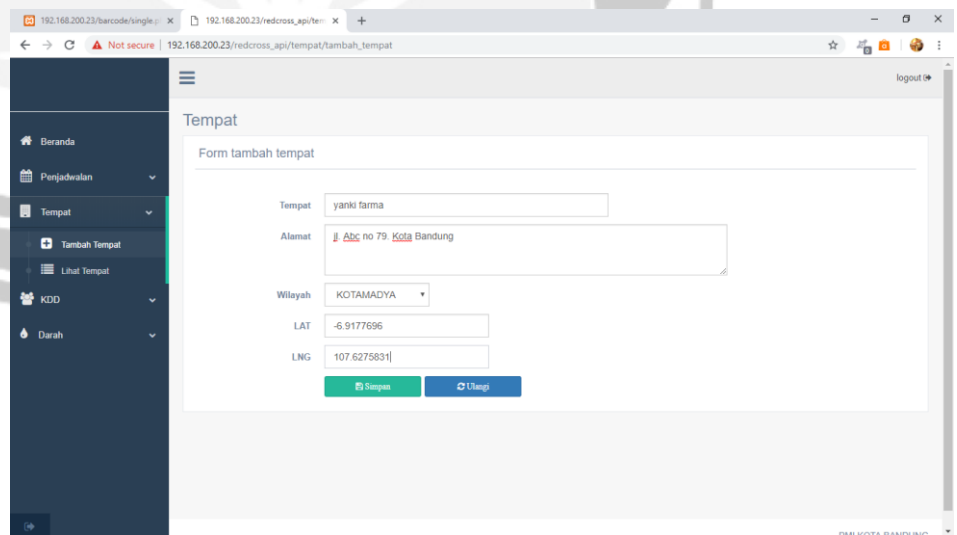
Gambar 16. Halaman Input KDD

Gambar 16. Merupakan halaman untuk input data keluarga donor darah yang instansi tersebut belum bekerja sama dengan PMI Kota Bandung.



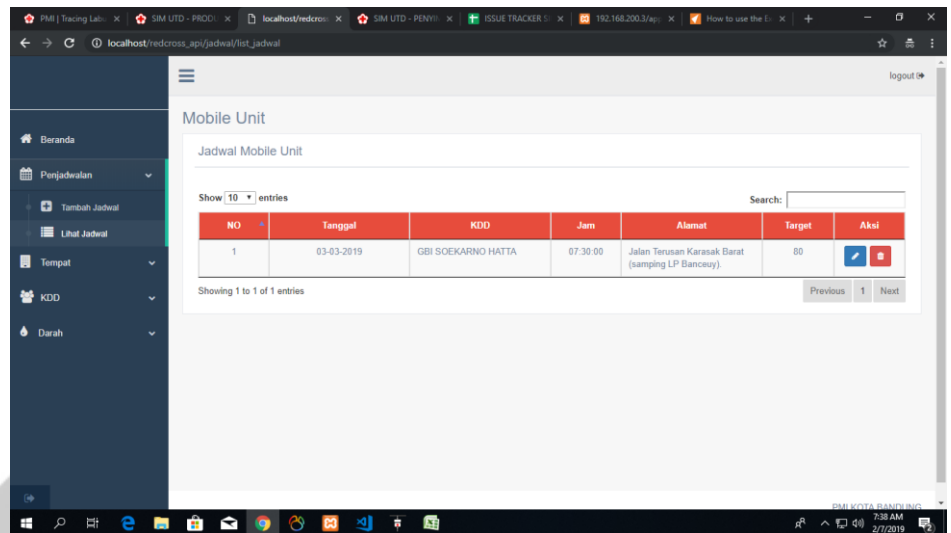
Gambar 17. Halaman Lihat Tempat Mobil Unit

Gambar 17. Merupakan halaman untuk melihat tempat berlangsungnya kegiatan mobil unit pengambilan darah yang sudah bekerja sama di PMI Kota Bandung.



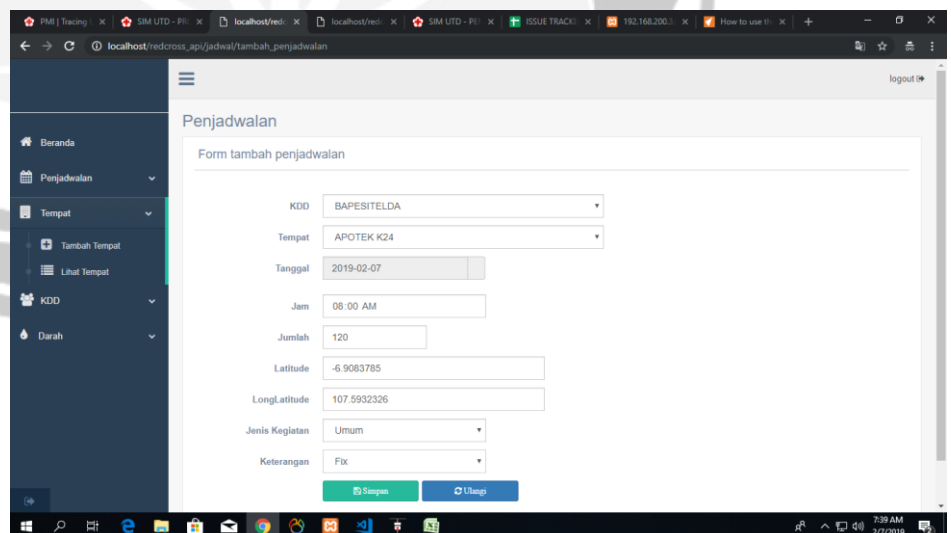
Gambar 18. Halaman Input Data Tempat Mobil Unit

Gambar 18. Merupakan halaman input data tempat berlangsung kegiatan mobil unit pengambilan darah yang belum bekerja sama dengan PMI Kota Bandung.



Gambar 19. Halaman Lihat Jadwal Mobil Unit

Gambar 19. Merupakan halaman untuk menampilkan jadwal kegiatan mobil unit PMI Kota Bandung.



Gambar 20. Input Jadwal Mobil Unit

Gambar 20. Merupakan halaman input jadwal kegiatan mobil unit, lalu yang diinputkan ialah KDD, Tempat, Jam, Tanggal, Jumlah Target pendonor di tempat tersebut.

Golongan Darah	Komponen										Aksi
	AHF	BC	FFP	FP	LP	PRC	TC	TC Afresis	WB	WE	
A	68	0	267	0	0	125	0	0	0	0	Edit
B	112	0	191	0	0	635	0	0	0	0	Edit
AB	51	0	160	0	0	54	0	0	0	0	Edit
O	99	0	271	0	0	878	1	0	0	0	Edit

Golongan Darah	Komponen										Aksi
	AHF	BC	FFP	FP	LP	PRC	TC	TC Afresis	WB	WE	
A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Edit
B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Edit

Gambar 21. Stok Darah PMI Kota Bandung

Gambar 21. Merupakan halaman untuk menampilkan stok darah yang ada di PMI Kota Bandung.

Form Edit Stok Darah A Positif

AHF: 68

BC: 0

FFP: 267

FP: 0

LP: 0

PRC: 125

TC: 0

TC Afresis: 0

WB: 0

WE: 0

Ubah Uraip

Gambar 22. Input Data Stok Darah

Gambar 22. Merupakan halaman untuk merubah data jumlah stok darah yang tersedia di PMI Kota Bandung.

The screenshot shows the website <https://pmikotabandung.org>. It features a table of blood components and a mobile unit schedule.

Golongan Darah	Komponen													
	Rhesus +						Rhesus -							
	WB	TC	PRC	FFP	AHF	BC	LP	WB	TC	PRC	FFP	AHF	BC	LP
A	0	0	125	267	68	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B	0	0	635	191	112	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AB	0	0	54	160	51	0	0	0	0	0	0	0	0	0
O	0	1	870	271	99	0	0	0	0	0	0	0	0	0

JADWAL MOBILE UNIT
UNIT TRANSFUSI DARAH

Tanggal Kegiatan: 02-02-2019

NO	Tanggal	Nama KGD	Jam	Alamat	Target
1	02-02-2019	Yanki Farma	08:30:00	Jl. Kuningan Raya No.75, Jattapani Kidul, Antapani, Kota Bandung, Jawa Barat 40291	80
2	02-02-2019	KOMP Bumi Harapan Cibiru	08:00:00	Komplek Iaman Cemekar Bumi Harapan No.46 (Madrasah Saifuddin)	75
3	02-02-2019	KEC. SUKAJADI	08:30:00	Temuan Karang Tinsung No.64 Bandung	79
4	02-02-2019	ARSENAL INDONESIA SUPPORTER	14:30:00	Jalan Sulaksana No.5 Bandung (Janghringan Dago)	75
5	02-02-2019	MAJLIS TALIM BAITUL MUKMMI	14:30:00	Jalan Sekeloh Blok G, RW. 15, Jatiendah, Ciengkrag, Jatiendah, Ciengkrag, Bandung, Jawa Barat 40616	80

Gambar 23. Web PMI Kota Bandung

Gambar 23. Merupakan halaman web portal yang dapat diakses melalui www.pmikotabandung.org dan www.ayodonor.org yang akan menampilkan jadwal kegiatan mobil unit dan stok darah yang ada di PMI Kota Bandung.

4. Sinkronisasi Data Mobil unit

The screenshot shows the 'PROSES SINKRONISASI' (Synchronization Process) interface. It displays a progress bar and a table of synchronization data.

Sistem terkoneksi ke database server

Jenis Sinkronisasi

- Mobil Unit → Server

History Donor	0/0	History Kurungan	0/0
Master Donor	0/0	Labu Darah	0/0
- Server → Mobil Unit

History Donor	0/1538	History Kurungan	0/1730
Master Donor	0/1483	Verifikasi Serologi	0/6
KDD	0/0	Tempat	0/0

Proses sinkronisasi data akan mengcopykan data master donor, master labu darah, history donor dan history kurungan ke aplikasi server setelah proses sinkronisasi selesai, data master labu darah di aplikasi mobil unit ini akan dihapus.

Proses: Kembalikan

Gambar 24. Halaman sinkronisasi data mobil unit

Gambar 24. Merupakan halaman di sistem informasi PMI Kota Bandung untuk melakukan sinkronisasi data yang ada di database PMI dan database mobil unit. Jika pendonor yang pernah melakukan donor di PMI Kota Bandung tidak perlu mendaftar lagi jika melakukan donor darah di kegiatan mobi unit PMI Kota Bandung.

NO	Tanggal Sinkronisasi	Local ke Server	Server ke Local
1	31 Januari 2019 07:58	x	✓
2	22 Januari 2019 07:23	x	✓
3	17 Januari 2019 09:07	x	✓
4	14 Januari 2019 10:36	x	✓
5	14 Januari 2019 10:35	x	✓
6	14 Januari 2019 10:34	x	✓
7	10 Januari 2019 16:13	x	✓
8	31 Desember 2018 13:02	✓	x
9	14 Juli 2016 12:57	x	✓
10	11 Juli 2016 15:20	x	✓

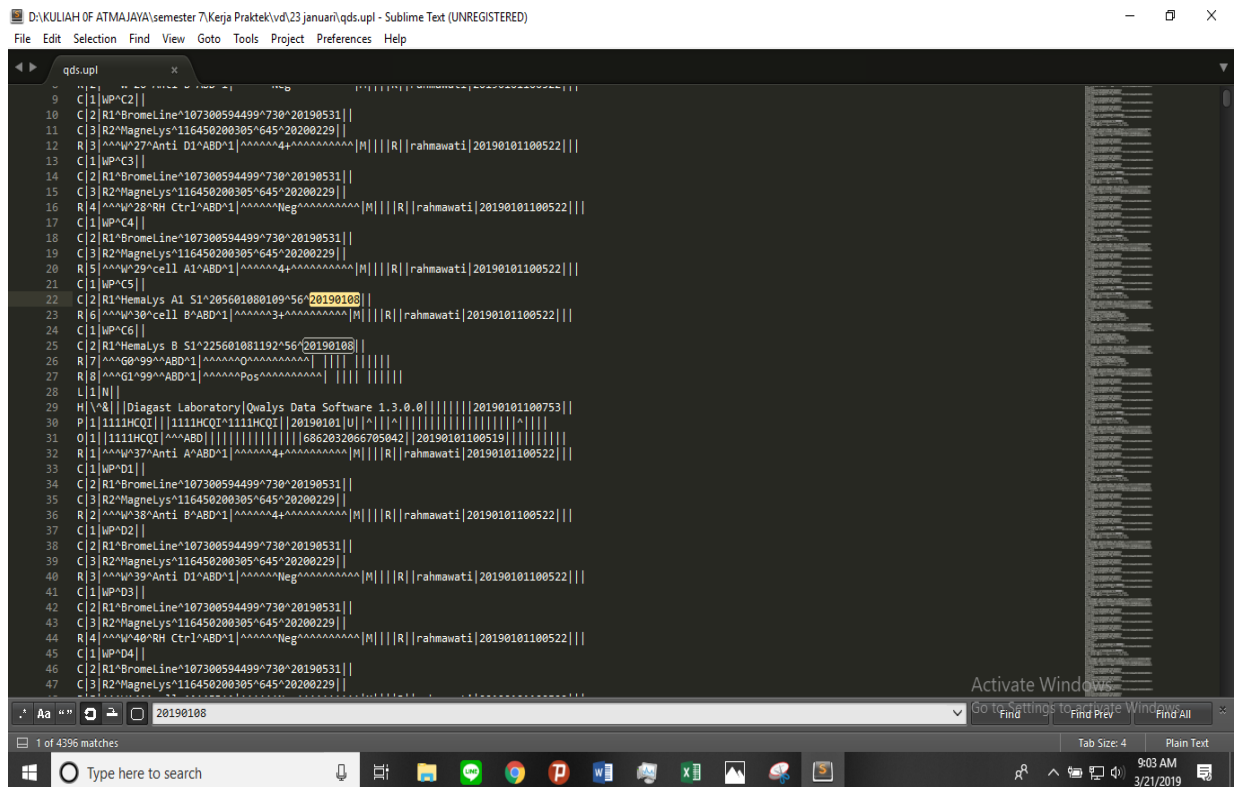
Gambar 25. Halaman Daftar Hasil sinkronisasi Data Mobil Unit
Gambar 25. Merupakan halaman yang menampilkan bahwa proses sinkronisasi database PMI ke database mobil unit telah berhasil.

5. Validasi Data rusak Mesin Serologi

```
1 H1^8||Diagast Laboratory|Qvalys Data Software 1.3.0.0|||20190101100753|
2 P1|3333HCQT||3333HCQT^3333HCQT|20190101|U||^|
3 O1|3333HCQT|^ABD|||6862032066705042|20190101100519|
4 R1|^25^Anti A^ABD^1|^Neg^|M||R||rahmawati|20190101100522||
5 C1|WP^C1|
6 C2|R1^Bromeline^107300594499^730^20190531|
7 C3|R2^MagneLys^116450200305^645^20200229|
8 R2|^26^Anti B^ABD^1|^Neg^|M||R||rahmawati|20190101100522||
9 C1|WP^C2|
10 C2|R1^Bromeline^107300594499^730^20190531|
11 C3|R2^MagneLys^116450200305^645^20200229|
12 R3|^27^Anti D1^ABD^1|^4+^|M||R||rahmawati|20190101100522||
13 C1|WP^C3|
14 C2|R1^Bromeline^107300594499^730^20190531|
15 C3|R2^MagneLys^116450200305^645^20200229|
16 R4|^28^RH Ctr1^ABD^1|^Neg^|M||R||rahmawati|20190101100522||
17 C1|WP^C4|
18 C2|R1^Bromeline^107300594499^730^20190531|
19 C3|R2^MagneLys^116450200305^645^20200229|
20 R5|^29^ce11 A1^ABD^1|^4+^|M||R||rahmawati|20190101100522||
21 C1|WP^C5|
22 C2|R1^Hemalys A1 S1^205601080109^56^20190108|
23 R6|^30^ce11 B^ABD^1|^3+^|M||R||rahmawati|20190101100522||
24 C1|WP^C6|
25 C2|R1^Hemalys B S1^225601081192^56^20190108|
26 R7|^30^99^ABD^1|^0^|
27 R8|^31^99^ABD^1|^Pos^|
28 L1|N|
29 H1^8||Diagast Laboratory|Qvalys Data Software 1.3.0.0|||20190101100753|
30 P1|1111HCQT||1111HCQT^1111HCQT|20190101|U||^|
31 O1|1111HCQT|^ABD|||6862032066705042|20190101100519|
32 R1|^37^Anti A^ABD^1|^4+^|M||R||rahmawati|20190101100522||
33 C1|WP^D1|
34 C2|R1^Bromeline^107300594499^730^20190531|
35 C3|R2^MagneLys^116450200305^645^20200229|
36 R2|^38^Anti B^ABD^1|^4+^|M||R||rahmawati|20190101100522||
37 C1|WP^D2|
38 C2|R1^Bromeline^107300594499^730^20190531|
39 C3|R2^MagneLys^116450200305^645^20200229|
40 R3|^39^Anti D1^ABD^1|^Neg^|M||R||rahmawati|20190101100522||
41 C1|WP^D3|
42 C2|R1^Bromeline^107300594499^730^20190531|
```

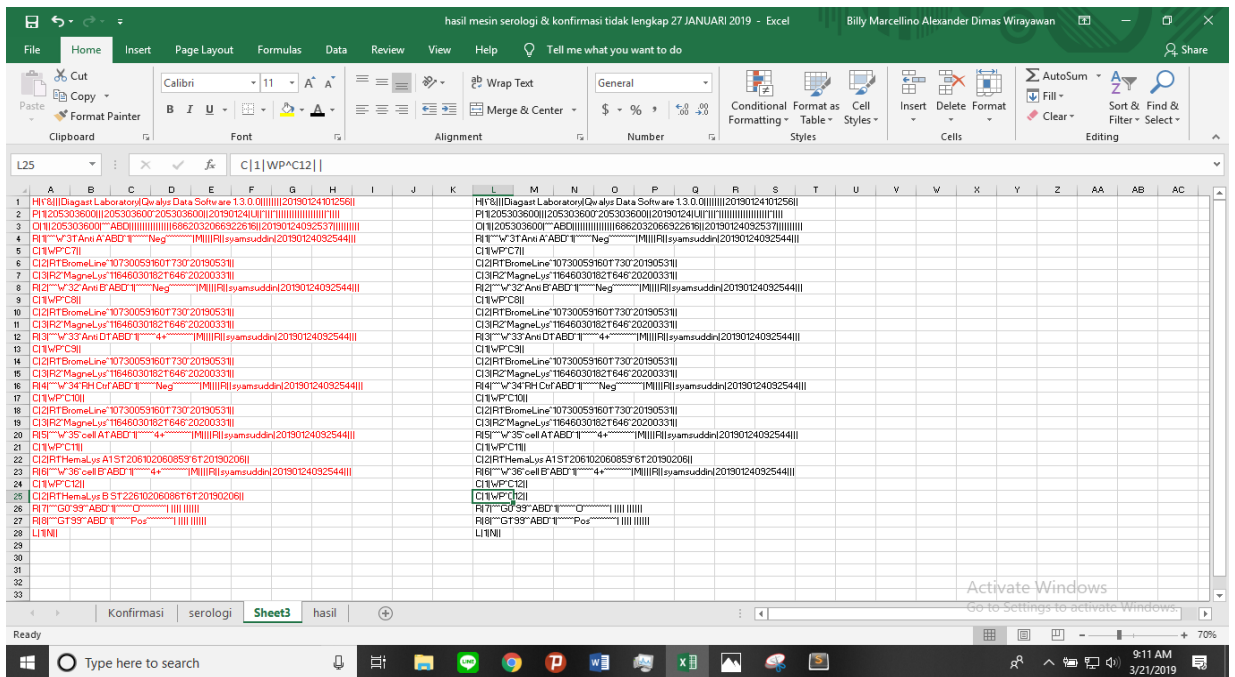
Gambar 26. Hasil data mesin serologi yang rusak (tidak terbaca)

Gambar 26. Merupakan data mesin serologi yang tidak terbaca oleh mesin yang di baca menggunakan aplikasi text editor sublime.



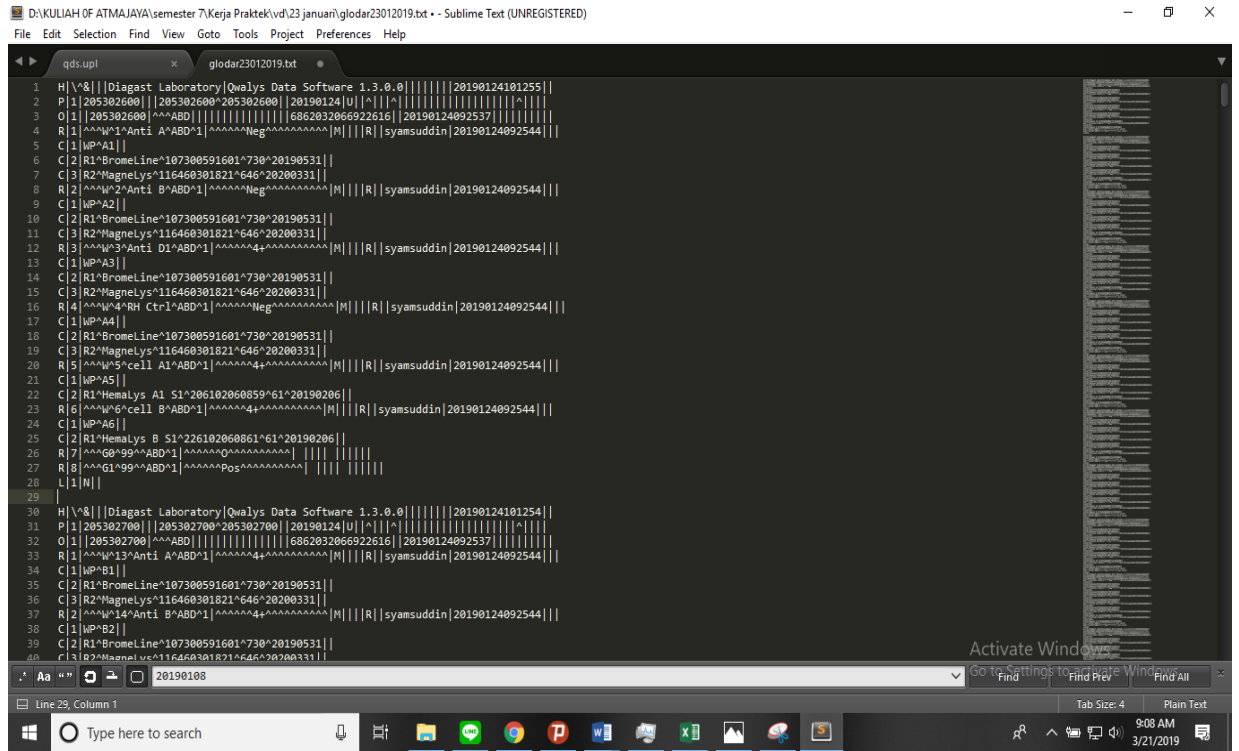
Gambar 27. Mencari data sesuai nomer pendonor yang datanya rusak.

Gambar 27. Merupakan halaman untuk mencari data yang tidak terbaca oleh mesin sesuai dengan nomor pendaftaran pendonor darah PMI Kota Bandung



Gambar 28. Data pendonor di perbaiki formatnya

Gambar 28. Merupakan proses untuk memperbaiki data yang rusak dengan format data mesin serologi yang benar.



Gambar 29. Data pendonor dipindahkan ke file glodar.

Gambar 29. Merupakan halaman file glodar yang isinya data rusak mesin serologi yang sudah diperbaiki sesuai dengan format mesin serologi.

hasil mesin serologi & konfirmasi tidak lengkap 27 JANUARI 2019 - Excel Billy Marcellino Alexander Dimas Wirayawan

NO	tanggal	Sample	antibody	Mesin yang digunakan	Golongan Darah	Mesin yang digunakan	keterangan	hasil pemeriksaan
1	1/27/19 19:18	205223500	ada	qwalys	tidak ada	Qwalys	tidak ada hasil golongan darah	dua pemeriksaan
2	1/27/19 19:18	205223600	ada	qwalys	tidak ada	Qwalys	tidak ada hasil golongan darah	dua pemeriksaan
3	1/27/19 11:52	205376000	tidak ada	tidak ada	tidak ada	tidak ada	donor 27/01/2019 tidak ada golongan darah dan antibody	tidak ada di qwalys
4	1/27/19 11:52	205376100	tidak ada	tidak ada	tidak ada	tidak ada	donor 27/01/2019 tidak ada golongan darah dan antibody	tidak ada di qwalys
5	1/27/19 11:54	205376200	tidak ada	tidak ada	tidak ada	tidak ada	donor 27/01/2019 tidak ada golongan darah dan antibody	tidak ada di qwalys
6	1/27/19 11:55	205376300	tidak ada	tidak ada	tidak ada	tidak ada	donor 27/01/2019 tidak ada golongan darah dan antibody	tidak ada di qwalys
7	1/27/19 12:12	205376400	tidak ada	tidak ada	tidak ada	tidak ada	donor 27/01/2019 tidak ada golongan darah dan antibody	tidak ada di qwalys
8	1/27/19 12:16	205376600	tidak ada	tidak ada	tidak ada	tidak ada	donor 27/01/2019 tidak ada golongan darah dan antibody	tidak ada di qwalys
9	1/27/19 12:15	205376700	tidak ada	tidak ada	tidak ada	tidak ada	donor 27/01/2019 tidak ada golongan darah dan antibody	tidak ada di qwalys
10	1/27/19 12:18	205376800	tidak ada	tidak ada	tidak ada	tidak ada	donor 27/01/2019 tidak ada golongan darah dan antibody	tidak ada di qwalys
11	1/27/19 12:38	205376900	tidak ada	tidak ada	tidak ada	tidak ada	donor 27/01/2019 tidak ada golongan darah dan antibody	tidak ada di qwalys
12	1/27/19 12:33	205377000	tidak ada	tidak ada	tidak ada	tidak ada	donor 27/01/2019 tidak ada golongan darah dan antibody	tidak ada di qwalys

Gambar 30. Pada table validasi diberikan keterangan bahwa data ditemukan

Gambar 30. Pada gambar ini data validasi yang data mesinnya di temukan diberikan keterangan dua pemeriksaan. Lalu data validasi jika sudah selesai diserahkan ke Staf IT bersangkutan.

BAB III

HASIL PEMBELAJARAN

3.1. Manfaat Kerja Praktek

Pengalaman kerja praktek di PMI Kota Bandung merupakan salah satu pengalaman berharga yang pernah saya alami. Banyak manfaat yang didapat dari kerja praktek yang saya laksanakan ini. Ketika semua orang berpikiran bahwa orang Teknik Informatika hanya bisa melakukan pekerjaan di kantor atau perusahaan dan diam di depan laptop untuk melakukan coding maka melalui praktek ini pernyataan tersebut tidak benar. Dunia kerja yang saya lakukan sebenarnya berbeda dengan dunia perkuliahan. Ketika kuliah semua sudah terstruktur dan keburukan yang terjadi ialah nilai yang jelek, lain halnya dengan dunia kerja yang saya jalani saat kerja praktik. Pada dunia kerja kegagalan maupun keberhasilan sangat mempengaruhi kinerja seluruh kegiatan. Waktu kerja saya sendiri selama 9 jam dimulai dari pukul 07.00 sampai 16.00 dengan waktu istirahat sekitar 1 jam pada pukul 12.00 - 13.00.

Bekerja di bidang Teknik Informatika bisa melakukan semua pekerjaan yang berhubungan dengan Teknologi Informasi. Semua kembali ke pribadi masing-masing orang, apakah orang itu mau belajar, berusaha dan bekerja atau tidak. Melalui kerja praktek ini saya belajar untuk menjadi pribadi yang lebih disiplin, menghargai waktu, teliti, tekun dan fokus melakukan pekerjaan yang menjadi tanggung jawab saya. Beberapa keuntungan yang saya dapatkan saat melakukan kerja praktek di PMI Kota Bandung ialah :

- 1) Mendapatkan ilmu yang tidak pernah didapatkan penulis semasa kuliah. Ilmu yang diajarkan di bangku kuliah sangat berbeda dengan apa yang saya peroleh ketika kerja praktek. Ilmu yang diajarkan di bangku kuliah cenderung mengarah ke teoritis, sedangkan kalau kerja praktek tentunya banyak prakteknya.

2) Mendapatkan pengalaman tentang dunia kerja

Penulis mendapatkan pengalaman tentang dunia kerja saat melakukan kerja praktek yang belum pernah di dapatkan.

3) Belajar Kerjasama dengan Tim

Penulis mendapatkan pengalaman bekerja dengan tim, karena dalam sebuah perusahaan tidak semua kegiatan yang berhubungan dengan pekerjaan dapat dilakukan sendiri namun harus bekerja dengan tim.

4) Berinteraksi dengan orang lain

Berkomunikasi dengan antar karyawan tidak dapat Anda hindari dalam melakukan pekerjaan. Bagaimana cara menyelesaikan permasalahan yang terjadi di perusahaan jika tidak ada komunikasi yang baik antar karyawannya. Sehingga mau atau tidak pasti akan mengadakan interaksi dengan sesama karyawan atau atasan.

5) Menerapkan ilmu yang didapatkan semasa kuliah

Dengan melakukan kerja praktek, inilah waktu yang tepat bagi penulis untuk mempraktekkan ilmu yang sudah didapatkan penulis selama kuliah serta belajar untuk memperdalam ilmu tersebut.

3.2. Penerapan Ilmu dalam Kerja Praktek

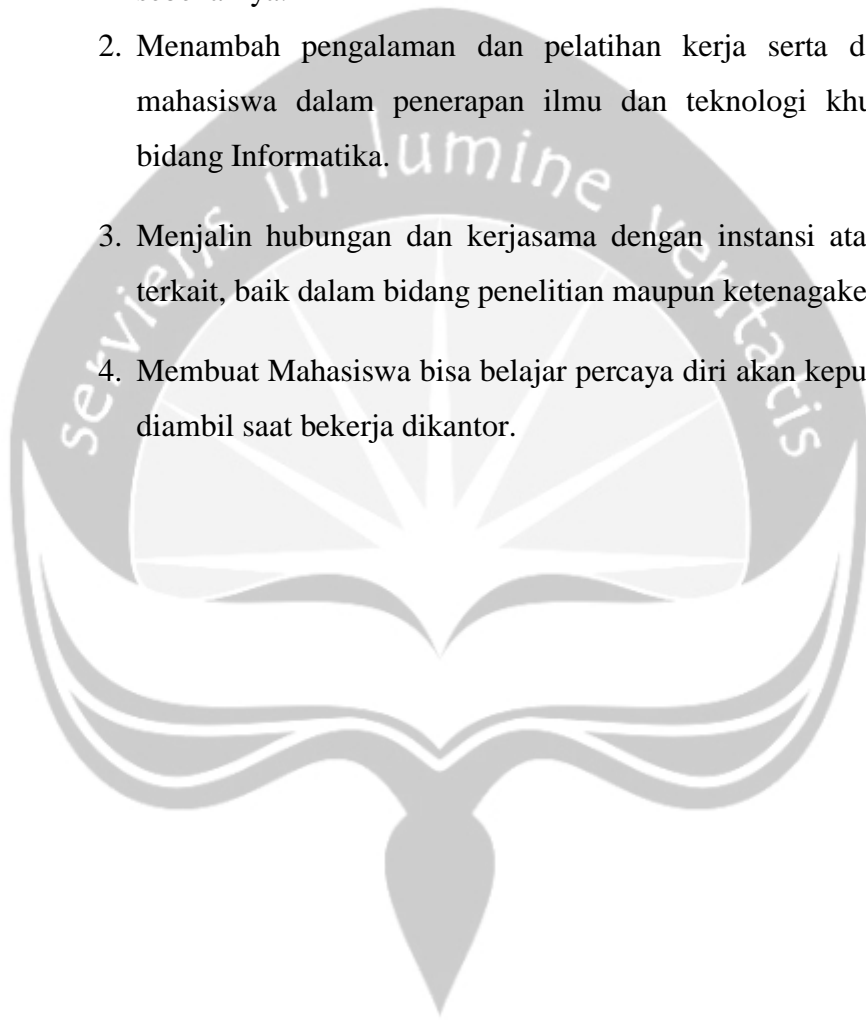
Tidak banyak ilmu sewaktu kuliah yang bisa diterapkan disini. Semua yang dipelajari saat kuliah hanyalah merupakan dasar, namun dasar yang ada memang sangat diperlukan untuk bisa mengembangkan ilmu seperti di dunia kerja. Beberapa ilmu yang saya dapatkan saat kuliah dan saya terapkan dalam kerja praktek saya di PMI Kota Bandung ialah :

- Penerapan ilmu Pengantar Teknik Informatika yaitu penulis menggunakan dasar – dasar ilmu tersebut dalam menunjang pekerjaan di tempat kerja praktek seperti pengoperasian aplikasi pengolah kata Microsoft word dan excel untuk menunjang pekerjaan penyusunan dokumen selama kerja praktek, penginputan data – data ke web PMI Kota Bandung yang berguna untuk memberikan informasi ke masyarakat sekitar tentang adanya kegiatan donor darah.
- Penerapan ilmu Jaringan Komputer yaitu ketika penulis menggunakan dasar – dasar ilmu tersebut dalam menunjang pekerjaan seperti mengecek alamat IP, mengatur router, dan mengatur sharing printer dari satu komputer ke komputer yang lain.
- Penerapan ilmu Sistem Operasi yaitu penulis menggunakan aplikasi – aplikasi di windows untuk menunjang pekerjaan seperti text editor sublime text dan pg admin.
- Penerapan ilmu basis data yaitu penulis melakukan proses backup database milik PMI Kota Bandung yang dilakukan setiap hari yang berguna untuk menyimpan data pendonor darah, golongan darah, dan jenis darah yang dibantu dengan menggunakan aplikasi PG Admin.
- Penerapan ilmu analisis dan pengolahan data yaitu penulis mencari data dan menganalisa data yang rusak pada mesin serologi serta memperbaiki data tersebut agar data dapat diproses ulang dimesin tersebut du bantu dengan aplikasi text editor sublime. Penulis juga menganalisa data yang di inputkan petugas mobil unit saat kegiatan pengambilan darah karena sering terjadi kesalahan input data sehingga penulis harus mencocokkan

data yang ada di sistem mobil unit dengan form pendaftaran pendonor darah.

Selain ilmu – ilmu yang didapatkan selama kuliah penulis juga mendapatkan beberapa ilmu seperti:

1. Memberi wawasan kepada mahasiswa tentang dunia kerja yang sebenarnya.
2. Menambah pengalaman dan pelatihan kerja serta daya analisis mahasiswa dalam penerapan ilmu dan teknologi khususnya di bidang Informatika.
3. Menjalin hubungan dan kerjasama dengan instansi atau lembaga terkait, baik dalam bidang penelitian maupun ketenagakerjaan.
4. Membuat Mahasiswa bisa belajar percaya diri akan keputusan yang diambil saat bekerja dikantor.



BAB IV

KESIMPULAN



Dengan diadakannya mata kuliah Kerja Praktek ini, mahasiswa Teknik Informatika Universitas Atma Jaya Yogyakarta mampu mengenal dengan lebih mengenai dunia kerja yang berada di luar Universitas Atma Jaya Yogyakarta. Penulis yang melaksanakan Kerja Praktek di PMI Kota Bandung dapat mempelajari banyak hal yang berkaitan dengan dunia kerja, baik dari segi pengelolaan waktu, tanggung jawab sampai dengan pengetahuan dan menggunakan akan aplikasi-aplikasi yang menunjang pekerjaan di instansi tersebut.

Pada bidang Informasi Teknologi dan Humas ini telah memiliki sistem informasi yang secara keseluruhan sudah terstruktur dan berjalan dengan baik, sehingga penulis mampu melaksanakan kerja praktek tersebut dengan jelas. Mata kuliah Kerja Praktek yang penulis lakukan sangatlah mendukung dalam proses belajar yang sedang di jalankan.

Setelah melaksanakan Kerja Praktek ini, diharapkan penulis mendapatkan dan dapat membagikan wawasan yang diperoleh didunia kerja sebagai bekal persiapan untuk mulai bekerja ketika lulus nanti. Penulis juga diharapkan mampu mempraktekan hal-hal yang diperoleh pada saat melaksanakan kerja praktek di kegiatan atau pekerjaan yang terjadi disekitar penulis.

LAMPIRAN

- Surat keterangan selesai kerja praktek

 Palang Merah Indonesia
ISO 9001:2008 Certificate 130068


Bandung, 7 Februari 2019

Nomor : 02)/UDD/ADM/PEG/K/II/2019
Lampiran : -
Perihal : Penyelesaian Magang

Kepada
Yth. DEKAN UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA
Fakultas Teknologi Industri
di
Yogyakarta

Dengan hormat,
Yang bertanda tangan di bawah ini :


Nama : ADE KOESJANTO
Jabatan : Ketua Pengurus Palang Merah Indonesia
Kota Bandung

Menerangkan bahwa :

Billy Marcellino Alexander Dimas Wiryawan

Telah melaksanakan kegiatan Kerja Praktek dari tanggal 10 Maret sampai dengan 24 Desember 2018 sampai dengan 8 Februari 2019 di Unit Transfusi Darah PMI Kota Bandung pada unit kerja Sub Bagian Teknologi Informasi & Humas.

Demikian keterangan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Pengurus
PALANG MERAH INDONESIA
Kota Bandung
Ketua

ADE KOESJANTO

Palang Merah Indonesia Kota Bandung Jl. Aceh No. 79 Bandung 40114 - Indonesia
Telepon : + 62 22 4207051, + 62 22 4207052, + Fax : + 62 22 4262887, e-mail : utdcpmikotabandung@yahoo.co.id

- Form penilaian kerja praktek

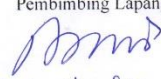
FORM PENILAIAN KERJA PRAKTEK

Nama Mahasiswa : BILLY MARCELINO ALEXANDER DIMAS WIRYAWAN
 NIM : 150706571
 Tempat Pelaksanaan : PMI KOTA BANDUNG
 Waktu Pelaksanaan : 24 Desember 2016 - 08 Februari 2019

NO	ASPEK YANG DINILAI	NILAI (0-100)
1	Kemampuan Teknis di Bidang IT	87
2	Kemampuan Bekerja Sama dalam Tim	90
3	Penempatan Diri dalam Lingkungan Kerja	87
4	Kedisiplinan	87
RATA-RATA :		87,75

Komentar :

Nama Pembimbing : Budi Wandina
 Posisi/Jabatan : ka. Subang, TI & Humas
 No. Handphone : 0821-1720-8109
 Alamat Email : onedie45@gmail.com

Bandung, 8 Feb 2019
 Pembimbing Lapangan,

 (..Budi Wandina.....)