

LAPORAN KERJA PRAKTEK
Sistem Informasi Rumah Sakit Pemerintah
RSUD Sele Be Solu Kota Sorong



Dipersiapkan Oleh :

Geovani Wahyu krisna Putra / 120706903

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 15 April 2019

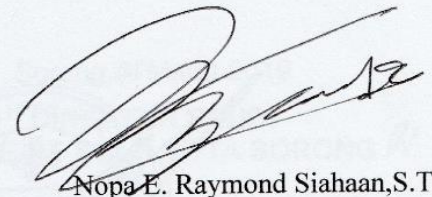
Oleh :

Dosen Pembimbing,



Dr. Pranowo, S.T., M.T

Pembimbing Lapangan,



Nopa E. Raymond Siahaan, S.T

KATA PENGANTAR

Puji syukur di panjatkan kehadiran Tuhan Yesus Kristus , atas berkat dan kasih karunianya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Kerja Praktik ini. Pengalaman yang diperoleh dalam kerja praktik sangat membantu penulis dalam mempelajari keadaan lapangan dan membandingkan teori- teori yang telah di berikan dalam kegiatan perkuliahan.

Laporan Kerja Praktik ini tidak semata-mata hasil kerja keras penulis saja, tetapi dalam proses kegiatan Kerja Praktik dan proses penyusunan laporan Kerja Praktik ini, penulis juga tidak terlepas bantuan dari berbagai pihak, sehingga akhirnya terselesaikan sudah laporan Kerja Praktik ini, dan kesempatan kali ini ingin mengucapkan rasa hormat dan terimakasih kepada :

1. Bapak Dr. Pranowo, S.T ., M.T selaku dosen pembimbing Kerja Praktik yang telah banyak meluangkan waktunya untuk membimbing serta memberi arahan dalam proses pelaksanaan serta penulisan Kerja Praktik ini.
2. Ibu Patricia Ardanari, S.Si ., M.T selaku sekretaris Program Studi Teknik Informatika yang telah memberikan kesempatan untuk menyelesaikan Kerja Praktik.
3. Bapak Nopa E. Raymond Siahaan,S.T selaku dosen pembimbing lapangan Kerja Praktik yang telah banyak meluangkan waktunya untuk membimbing di lapangan dan memberikan seluruh informasi yang ada di RSUD Sele Be Solu Kota Sorong.
4. Bapak dan ibu staff IT dan Tata Usaha RSUD Sele Be Solu yang membimbing saya selama melaksanakan kerja praktik dan membuka wawasan saya tentang dunia kerja yang sesungguhnya.

5. Orang tua yang kebanggakan Bapak F.A Purwanto dan Ibu Emilia Listyarini yang selalu menyemangati dan mendorong saya untuk menyelesaikan laporan Kerja Praktik ini.
6. Rekan Mahasiswa Program Studi Teknik Informatika Fakultas Teknik Industri Universitas Atma Jaya Yogyakarta angkatan 2012 dan semua pihak yang sudah membantu penulis dalam penyusunan laporan Kerja Praktik ini baik secara langsung maupun tidak langsung.

Penulisan laporan ini jauh dari kesempurnaan, untuk itu perlu adanya kritik dan saran yang bersifat membangun guna menyempurnakan laporan Kerja Praktik ini. Namun demikian, penulis berharap kiranya laporan praktik ini dapat bermanfaat bagi pembaca. Akhir kata mohon maaf apabila ada kesalahan yang disengaja maupun tidak disengaja selama Kerja Praktik hingga selesainya laporan ini.

Yogyakarta, April 2019

Penulis,

Geovani W.K Putra

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	iii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI.....	7
DAFTAR GAMBAR	8
BAB I PENDAHULUAN.....	9
1.1 Sekilas Perusahaan (RSUD Sele Be Solu Kota Sorong).....	9
1.2 Sejarah RSUD Sele Be Solu	9
1.3 Visi , Misi, dan Tujuan RSUD Sele Be Solu Kota Sorong.....	11
1.4 Struktur Organisasi RSUD Sele Be Solu Kota Sorong.....	13
1.5 Deskripsi Tugas Struktur Organisasi dan Departemen IT Dalam RSUD Sele Be Solu Kota Sorong.....	14
1.5.1 Direktur.....	12
1.5.2 Sub Bagian Tata usaha.....	14
1.5.3 Sub. Bagian Pelayanan Medis.....	15
1.5.4 Sub. Seksi Pengembangan	16
1.5.5 Sub Seksi Keuangan.....	17
1.5.6 Sub Seksi Anggaran.....	17
1.5.7 Sub Seksi Akuntansi dan Verifikasi.....	18
1.6. Departemen IT Dalam RSUD Sele Be Solu	18
BAB II PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK	19
2.1. Penjelasan Logbook	19
2.2. Hasil Pekerjaan secara umum	22
2.3 Bukti Hasil Pekerjaan.....	23
2.4 Pelayanan Online RSUD Sele Be Solu	35
BAB III HASIL PEMBELAJARAN	36
3.1. Manfaat Kerja Praktek	38
3.2. Penerapan ilmu dalam kerja praktek	38
BAB IV KESIMPULAN	40
4.1 Kesimpulan	40
4.2 Usul dan Saran	40

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.4 1 Struktur Organisasi di RSUD Sele Be Solu.....	13
Gambar 2.3 1 RSUD Sele Be Solu Kota Sorong	16
Gambar 2.3 2 Penampakan ruang tunggu pengunjung.....	17
Gambar 2.3 3 Ruang Server	18
Gambar 2.3 4 Penggantian Hardware CPU.....	19
Gambar 2.3 5 Proses Recovery dan pengecekan HDD	21
Gambar 2.3 6 Proses instal ulang pc dan memperbaiki sistem antrian	22
Gambar 2.3 7 Pembuatan ID Card	23
Gambar 2.3 8 Resetter printer	23
Gambar 2.3 9 Pengecekan dan konfigurasi jaringan.....	24
Gambar 2.3 10 Perbaikan jaringan dari BPJS	25
Gambar 2.3 11 Proses Crimping kabel Rj45.....	26
Gambar 2.3 12 Server	26
Gambar 2.3 13 Foto server dan ups.....	27
Gambar 2.3 14 Foto bersama dosen pembimbing lapangan.....	27
Gambar 2.4.2 Halaman Data pasien.....	34
Gambar 2.4.3 Halaman antrian Pasien	34
Gambar 2.4.4 Halaman status pasien	35
Gambar 2.4.5 Halaman data keseluruhan pasien	35

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Sekilas Perusahaan (RSUD Sele Be Solu Kota Sorong)

RSU Sele Be Solu Sorong yakni salah satu Layanan Kesehatan milik PEMKOT Kota Sorong yang bermodel RSU, dinaungi oleh Pemda Kota dan tercantum kedalam Rumah Sakit Tipe C. Layanan Kesehatan ini telah terdaftar sejak 28/05/2009 dengan Nomor Surat ijin 441/214 dan Tanggal Surat ijin 03/11/2004 dari Walikota Sorong dengan Sifat Tetap, dan berlaku sampai 5 Tahun. Sesudah melangsungkan Proses AKREDITASI Rumah sakit Seluruh Indonesia dengan proses akhirnya diberikan status Akreditasi Rumah Sakit. RSU ini berlokasi di Jl. Selebesolu II No. 1 Km 12 Klawalu Kota Sorong, Kota Sorong, Indonesia.

1.2 Sejarah RSUD Sele Be Solu Kota Sorong

Berawal dari sebuah komitmen bersama antara pemerintah Hindia Belanda yang diwakili oleh dr. Zederchok dan masyarakat setempat yang diwakili oleh Pendeta Osok dan Pendeta Fenamlaber, maka pada tahun 1956 didirikan sebuah Pusat Rehabilitasi Penderita Kusta di daerah Saoka di bawah pengelolaan Gereja Kristen Injili yang sifatnya sementara. Mengingat kondisi alam dan cuaca sehingga hubungan antara Doom dan Saoka sangat sulit, maka pada tanggal 7 Maret 1957 Pusat Rehabilitasi Penderita Kusta di pindahkan ke Klasaman dengan nama Pusat Rehabilitasi Penderita Kusta “Sele Be Solu” yang artinya Pelabuhan yang Teduh. Pada tahun 1964, pihak gereja menyerahkan pengelolaan Gereja Kristen Injili yang sifatnya sementara. Mengingat kondisi alam dan cuaca sehingga hubungan antara Doom dan Saoka sangat sulit, maka pada tanggal 7 Maret 1957 Pusat Rehabilitasi Penderita Kusta di pindahkan ke Klasaman dengan nama Pusat Rehabilitasi Penderita Kusta “Sele Be Solu” yang artinya Pelabuhan yang Teduh. Pada tahun 1964, pihak gereja menyerahkan

pengelolaan Pusat Rehabilitasi Penderita Kusta “Sele Be Solu” kepada Pemerintah Propinsi Irian Barat sebagai UPT Dinas Kesehatan Propinsi Irian Jaya dan di ubah namanya menjadi Rumah Sakit Kusta Daerah. Sejak saat itu statusnya adalah sebagai UPT Dinas Kesehatan Propinsi Dati I Irian Jaya. Setelah Kabupaten Dati II Sorong di jadikan Kabupaten Percontohan pelaksanaan Otonomisasi daerah Tingkat II di Propinsi Irian Jaya, maka status RSK di alihkan Menjadi UPT Dinas Kesehatan Kabupaten Dati II Sorong, melalui PERDA Propinsi Dati I Irian Jaya No. 12 Tahun 1995.

Tugas dan fungsi RS Kusta Sorong adalah melakukan upaya penanggulangan penderita kusta melalui kegiatan preventif, promotif, kuratif dan rehabilitatif. Saat ini mengacu pada Keputusan Presiden RI No.40 Tahun 2001, bentuk kelembagaan dari RSUD Sele Be Solu adalah Badan Rumah Sakit Umum Daerah (BRSU) yang secara struktural langsung di bawah Walikota. Karena jumlah pasien kusta semakin hari semakin berkurang, maka volume kerja RS Kusta Sorong makin berkurang pula. Hal ini di buktikan dengan jumlah pasien yang di rawat hanya 13 orang, sedangkan kapasitas tempat tidur yang ada adalah 39 buah. Berdasarkan fakta di atas maka dari Pihak Manajemen RS Kusta Sorong membuat kajian dan mengusulkan kepada Pemerintah Kabupaten Sorong dan berdasarkan Keputusan Bupati Kepala Daerah Tingkat II Sorong Nomor 47 Tahun 1999 tanggal 19 April 1999 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Kusta Kabupaten sorong untuk memberikan kewenangan pelayanan bagi pasien kusta dan non kusta. RSK Sorong berganti nama menjadi RSUD Sele Be Solu berdasarkan Sidang Paripurna DPRD Kabupaten Sorong sejak tanggal 11 Agustus 2002. Asset RSUD Sele Be Solu Sorong merupakan salah satu asset yang akan di serahkan pengelolaannya dari Pemerintah Kabupaten Sorong kepada Pemerintah Kota Sorong.

Penyerahan asset dan komponen P3D rumah sakit ini telah di setujui DPRD Kabupaten Sorong dengan SK No.07/KPTS/DPRD-KAB/SRG/2003 tanggal 28 Juni 2003. Sejak tanggal 01 Januari 2004 RSUD Sele Be Solu resmi menjadi Rumah Sakit Pemerintah Kota Sorong dan Berdasarkan Keputusan Walikota Sorong Nomor : 1

Tahun 2004 tanggal 5 Januari 2004 dibentuk Struktur Organisasi dan Tata Kerja RS. Sele Be Solu yang ditindak lanjuti dengan Peresmian Kelembagaan dan Pelatikan Pejabat Struktural pada tanggal 4 Maret 2004 di Aula Samu Siret / Gedung Pertemuan Pemda Kota Sorong dan berganti nama menjadi RSUD Sele Be Solu Kota Sorong. Seiring dengan pengembangan pembangunan, maka RSUD Sele Be Solu Kota Sorong berganti nama menjadi RSUD. Pekerja “SELE BE SOLU“ Kota Sorong dengan dikelurkannya Peraturan Pemerintah Daerah Kota Sorong Nomor : 18 Tahun 2006, tanggal 16 Juni 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja RSUD. Pekerja “SELE BE SOLU“ Kota Sorong.

RSUD. Pekerja “SELE BE SOLU“ Kota Sorong berganti nama menjadi RSUD SELE SE SOLU Kota Sorong sejak dikeluarkan Peraturan Walikota Sorong Nomor 24 Tahun 2008, tentang Uraian Tugas Sub Bagian, Sub Bidang, dan Seksi pada Inspektorat, Bappeda, dan Lembaga Teknis dan pada tanggal 22 Desember 2009 telah ditetapkan Klasifikasi RSUD SELE BE SOLU Kota Sorong sebagai Rumah Sakit Kelas C dengan suatu Suarat Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor : 1247/MENKES/SK/XII/2009

1.3 Visi , Misi, dan Tujuan RSUD Sele Be Solu Kota Sorong

A. Visi:

“Menjadi Rumah Sakit Unggul di Papua Barat”.

B. Misi:

1. Memberikan pelayanan yang bermutu
2. Tersedianya sarana pelayanan kesehatan yang terstandarisasi
3. Meningkatkan pendidikan , ketrampilan , dan kesejahteraan karyawan
4. Meningkatkan Jangkauan pelayanan
5. Mengupayakan terciptanya “ Sorong Sehat”

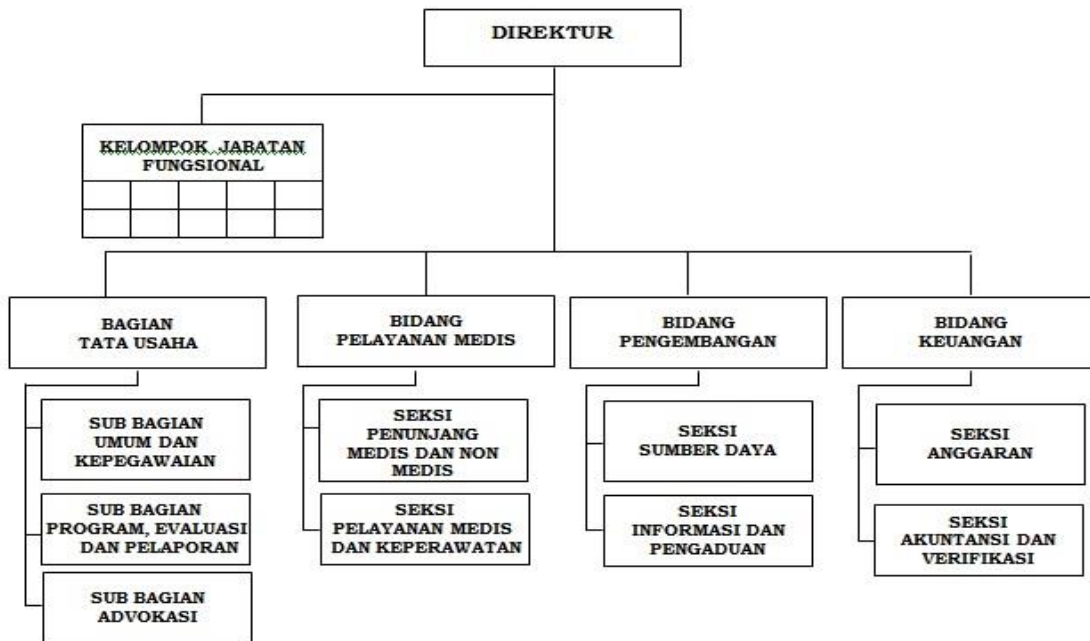
C. Tujuan

Rumah Sakit Umum Daerah Pekerja Sele Be Solu mempunyai tugas pokok melaksanakan upaya kesehatan secara berdayaguna dan berhasilguna dengan mengutamakan upaya penyembuhan, pemulihan yang dilaksanakan secara baik, terpadu, dengan upaya peningkatan serta pencegahan dan melaksanakan upaya rujukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Rumah Sakit Umum Daerah Pekerja Sele Be Solu dalam melaksanakan tugas sebagaimana, dimaksud menyelenggarakan fungsi :

1. Penyusunan perencanaan bidang pelayanan kesehatan.
2. Perumusan kebijakan teknis bidang pelayanan kesehatan.
3. Pelaksanaan pelayanan medis dan administrasi pasien.
4. Pelaksanaan bimbingan asuhan keperawatan, etika dan mutu keperawatan;
5. Pembinaan, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang pelayanan kesehatan.
6. Pelaksanaan penatausahaan.
7. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota.

1.4 Struktur Organisasi RSUD Sele Be Solu Kota Sorong



Gambar 1.4 1 Struktur Organisasi di RSUD Sele Be Solu Kota Sorong



1.5 Deskripsi Tugas Struktur Organisasi dan Departemen IT Dalam RSUD Sele Be Solu Kota Sorong

1.5.1 Direktur

Direktur mempunyai tugas pokok memimpin, membina, mengoordinasikan dan mengawasi serta mengendalikan pelaksanaan tugas dibidang rumah sakit.

1.5.2 Sub Bagian Tata usaha

Mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pada Subbagian Perencanaan Program, Subbagian Keuangan dan Perlengkapan, Subbagian Umum dan Kepegawaian

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyelenggaraan perencanaan pada Subbagian perencanaan Program, Subbagian Keuangan dan perlengkapan, Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- b. Penyelenggaraan pelaksanaan tugas pada Subbagian Perencanaan Program, Keuangan dan Perlengkapan, Subbagian Umum dan Kepegawaian
- c. Penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Subbagian Perencanaan Program, Subbagian Keuangan dan Perlengkapan, Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- d. Penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Subbagian Perencanaan Program, Subbagian Keuangan dan Perlengkapan, Subbagian Umum dan Kepegawaian.

- e. Penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan pelayanan ketatausahaan.
- f. Pelaksanaan kegiatan pengawasan, evaluasi dan pembinaan pelaksanaan administrasi ketatausahaan.
- g. Penyelenggaraan tugas dan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Sub Bagian Tata Usaha terdiri dari:

1. Umum dan Kepegawaian

Tugasnya : Melaksanakan urusan umum dan kepegawaian

2. Program, Evaluasi dan Pelaporan

Tugasnya: Melaksanakan urusan administrasi evaluasi dan pelaporan.

1.5.3 Sub. Bagian Pelayanan Medis

Menyusun perencanaan kegiatan, sistem dan prosedur, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi pelayanan rawat jalan, kamar operasi, rawat darurat, rawat inap dan rawat intensif.

Fungsi:

- a. Penyelenggaraan pelayanan rawat jalan dan rawat darurat;
- b. Penyelenggaraan pelayanan rawat inap dan rawat intensif;
- c. Penyelenggaraan pelayanan kamar operasi.

Sub Bagian Pelayanan Medis :

1. Seksi Penunjang Medis dan Non Medis

Tugasnya :

Melakukan Penunjang Pelayanan Medis :

- a. Program Instalasi Gizi
- b. Instalasi Program laboratorium Klinik
- c. Instalasi Rekam Medik
- d. Instalasi Farmasi
- e. Instalasi Radiologi
- f. Instalasi Rehabilitasi Medik

g. Instalasi Kemitraan

Penunjang Non Medis :

- a. Instalasi Pengendalian Air dan Limbah (IPAL)
- b. Instalasi PSRS
- c. Instalasi K3RS
- d. Instalasi SIMRS
- e. Instalasi Laundry

2. Seksi Pelayanan Medis dan Keperawatan

Tugasnya :

- a. Penyusunan rencana kerja Seksi Pelayanan Medis dan Keperawatan
- b. Perumusan kebijakan teknis pelayanan medis dan keperawatan
- c. Pengoordinasian pelayanan medis dan keperawatan
- d. Penyelenggaraan analisis kebutuhan tenaga medis dan keperawatan;

1.5.4 Sub. Seksi Pengembangan

Menyusun perencanaan kegiatan, sistem dan prosedur, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi pendidikan, penelitian, hukum, pemasaran dan kemitraan.

Fungsi:

- a. Penyelenggaraan pendidikan;
- b. Penyelenggaraan penelitian;
- c. Penyelenggaraan hukum;
- d. Penyelenggaraan pemasaran;
- e. Penyelenggaraan kemitraan.

Sub seksi Pengembangan terdiri dari :

1. Seksi Sumber Daya

Tugasnya : Menyiapkan bahan perumusan kebijakan operasional dibidang sumber daya manusia kesehatan

2. Seksi Informasi dan Pengaduan

Tugasnya : Mengkordinasikan dan menyusun bahan rencana kegiatan lingkup penyusunan dan pengendalian program rumah sakit, rekam medis, sistim informasi manajemen rumah sakit (SIMRS), etika hukum rumah sakit dan pengaduan masyarakat;

1.5.5 Sub Keuangan

Seksi keuangan mempunyai tugas yaitu menyusun perencanaan kegiatan, sistem dan prosedur, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi anggaran, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi.

Fungsi dari Seksi Keuangan :

1. Penyelenggaraan penyusunan anggaran.
2. Penyelenggaraan kegiatan perbendaharaan.
3. Penyelenggaraan verifikasi.

1.5.6 Sub Seksi Anggaran

Sub seksi anggaran mempunyai menyusun perencanaan kegiatan, sistem dan prosedur, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi anggaran dan kegiatan perbendaharaan.

Fungsi dari Sub seksi Anggaran :

- a. Menyusun laporan keuangan beserta hasil analisisnya tentang realisasi anggaran rumah sakit
- b. Menelaah hasil pelaksanaan dan mengendalikan system keuangan, sistem anggaran, dan sistem akunting

- c. Membuat anggaran pembayaran atas penggantian/pembelian peralatan medis dan obat-obatan yang sesuai dengan kebutuhan rumah sakit
- d. Menyusun rencana kerja tahunan dan anggaran tahunan urusan akuntansi dan keuangan sebagai usulan kepada ka.bag keuangan

1.5.7 Sub Seksi Akuntansi dan Verifikasi

Sub Seksi akuntansi dan verifikasi mempunyai tugas menyusun perencanaan kegiatan, sistem dan prosedur, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi kegiatan verifikasi dan akuntansi.

Fungsi dari Sub Seksi Akuntansi dan Verifikasi:

- a. Pelaksanaan kegiatan tata usaha anggaran.
- b. Pelaksanaan kegiatan evaluasi anggaran
- c. Pelaksanaan penyusunan dan pelaporan keuangan

1.6. Departemen IT Dalam RSUD Sele Be Solu Kota Sorong

Departemen IT dalam RSUD Sele Be Solu merupakan bagian dari sub Informasi dan pengaduan dimana melakukan penyusunan dan pengendalian program rumah sakit, rekam medis, sistem informasi manajemen rumah sakit (SIMRS), etika hukum rumah sakit, pengaduan masyarakat, kesehatan dan keselamatan kerja (K3), promosi kesehatan (promkes), mutu rumah sakit dan pemasaran.

BAB II
PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

2.1 Penjelasan Logbook

LogBook berfungsi sebagai absensi untuk Mahasiswa yang sedang melaksanakan kerja praktek dan di tandatangani oleh Pembimbing lapangan untuk mengetahui absensi yang dilakukan mahasiswa selama di tempat kerja atau di perusahaan. Adapun beberapa kegiatan yang dilakukan sebagai berikut:

NO	Hari dan Tanggal	Kegiatan
1	Rabu, 6 Februari 2019	Pada hari ke-1, pembimbing lapangan mengajak untuk mengenalkan lingkungan kantor RSUD Sele Be Solu.
2	Kamis, 7 Februari 2019	Pada hari ke-2, penulis membantu staf IT rumah sakit untuk mempersiapkan presentasi SIMGOS.
3	Jumat, 8 Februari 2019	Pada hari ke-3, penulis melakukan penggantian hardware (motherboard dan HDD)
4	Senin, 11 Februari 2019	Pada hari ke-4, penulis melakukan pengecekan serta penggantian HDD dan power supply/
5	Selasa, 12 Februari 2019	Pada hari ke-5, penulis melakukan pendataan bagi pegawai yang hendak mengganti id card, serta merancang template id card. Dilanjutkan dengan penggantian hardware di ruangan rekam medik.
6	Rabu, 13 Februari 2019	Pada hari ke-6, penulis melakukan pengecekan CPU dan mengganti hardware

		yang rusak pada CPU tersebut. Penulis juga melakukan pengecekan pada jaringan SIMGOS.
7	Kamis, 14 Februari 2019	Pada hari ke-7, penulis melakukan pengecekan hardisk (HDD) di ruangan rekam medik.
8	Jumat, 15 Februari 2019	Pada hari ke-8, penulis membantu melakukan pemasangan spanduk dari pemerintah kota yang bertuliskan himbauan “Bebas Asap Rokok” lalu dilanjutkan dengan pengecekan layar antrian.
9	Senin, 18 Februari 2019	Pada hari ke-9, penulis melakukan konfigurasi jaringan DHCP dan LAN di ruangan interna 2 (MCU).
10	Selasa, 19 Februari 2019	Pada hari ke-10, penulis melakukan instalasi jaringan intercom, jaringan LAN serta support PC di ruangan Bougenville.
11	Rabu, 20 Februari 2019	Pada hari ke-11, penulis melakukan troubleshooting pada jaringan LAN dan intercom ex.116 serta pengecekan jaringan SIMGOS di ruangan Laboratorium.
12	Kamis, 21 Februari 2019	Pada hari ke-12, penulis melakukan troubleshooting pada printer L120 series di ruangan Laboratorium serta melakukan pengecekan jaringan SIMGOS.
13	Jumat, 22 Februari 2019	Pada hari ke-13, penulis melakukan perbaikan pada akses SIMGOS

14	Senin, 25 Februari 2019	Pada hari ke-14, penulis membantu staf IT untuk penataan telepon dan kabel LAN diruangan Direktur.
15	Selasa, 26 Februari 2019	Pada hari ke-15, penulis melakukan pengecekan printer EpsonL120 Series di ruang Server.
16	Rabu, 27 Februari 2019	Pada hari ke-16, penulis memperbaiki jaringan dari BPJS yang berada di ruang rekam medik serta melakukan inventarisasi perangkat IT di rumah sakit.
17	Kamis, 28 Februari – 4 Maret 2019	Pada hari ke-17 – 21, penulis melakukan inventarisasi perangkat IT di semua ruangan rumah sakit.
18	Selasa, 5 Maret 2019	Pada hari ke-22, penulis standby monitoring diruangan server.
19	Rabu, 6 Maret 2019	Pada hari ke-23,penulis melakukan penyambungan jaringan di ruangan Apotik melalui HUB.
20	Kamis, 8 Maret – 11 Maret 2019	Pada hari ke-24-25,penulis melakukan resetter printer Epson L120 Series.
21	Selasa, 12 - 14 Maret 2019	Pada hari ke-26-28, penulis melakukan pendataan pegawai perihal pembuatan id card baru.
22	Jumat,15 – 18 Maret 2019	Pada hari ke-30 penulis, membantu pengecekan SIMGOS.
23	Senin, 19 Maret 2019	Pada hari ke-31 , penulis membantu perubahan tampilan dalam SIMGOS.

24	Selasa, 20 Maret 2019	Pada hari ke-32, penulis melakukan inventarisasi perangkat IT pada ruangan yang belum di data.
25	Rabu, 21 Maret 2019	Pada hari terakhir, penulis melakukan instalasi jaringan internet di ruangan Direktur serta melakukan pengecekan SIMGOS pada setiap ruangan di rumah sakit.

2.2 Hasil Pekerjaan secara umum

Secara umum RSUD Sele Be Solu bekerja dibidangnya, mulai dari menyelenggarakan pemerintahan di bidang kesehatan untuk membantu pemerintah kota dalam menyelenggarakan kesehatan secara menyeluruh untuk masyarakat. Selain itu perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan menjadi tanggung jawab RSUD Sele Be Solu atas pelaksanaan tugas di lingkungan rumah sakit. Hari pertama dalam kerja praktek yaitu pengenalan apa yang sebenarnya dilakukan pada RSUD Sele Be Solu setelah itu saya di perkenalkan dengan dosen lapangan serta ruangan apa saja yang berada di dalam ruang server lalu dijelaskan system aplikasi yang digunakan mereka dalam menunjang kerja dalam mendata pasien dan infrastruktur rumah sakit serta masalah masalah yang berkaitan. Setelah itu saya berkesempatan membantu system yang sedang dibangun (SIMGOS) serta menganalisis system yang digunakan.

2.3 Bukti Hasil Pekerjaan

Gambar tampak depan RSUD Sele Be Solu Kota Sorong



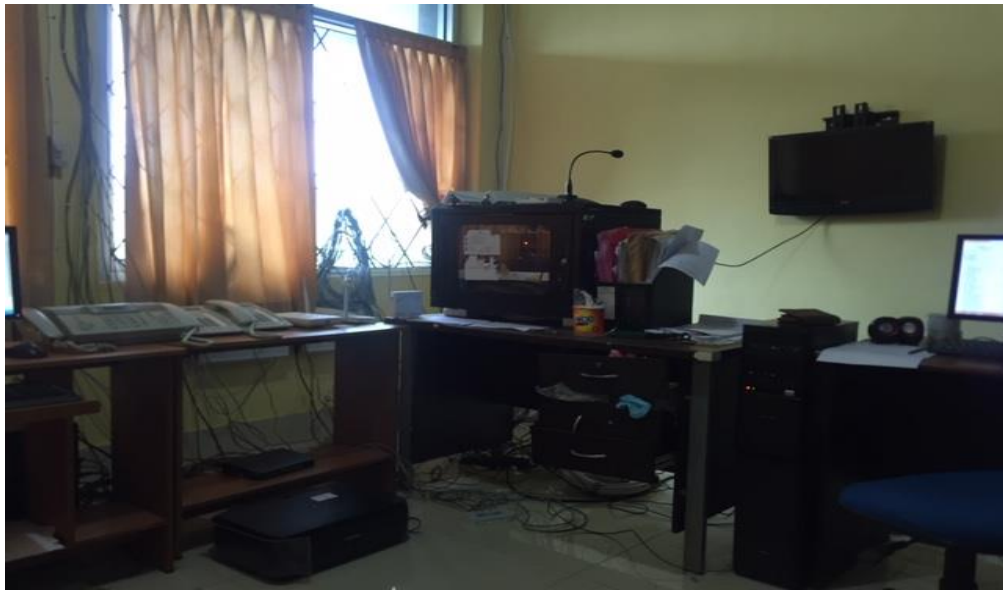
Gambar 2.3 1 RSUD Sele Be Solu Kota Sorong

Ruangan tunggu pasien saat di poli, pendaftaran, apotik dan kasir

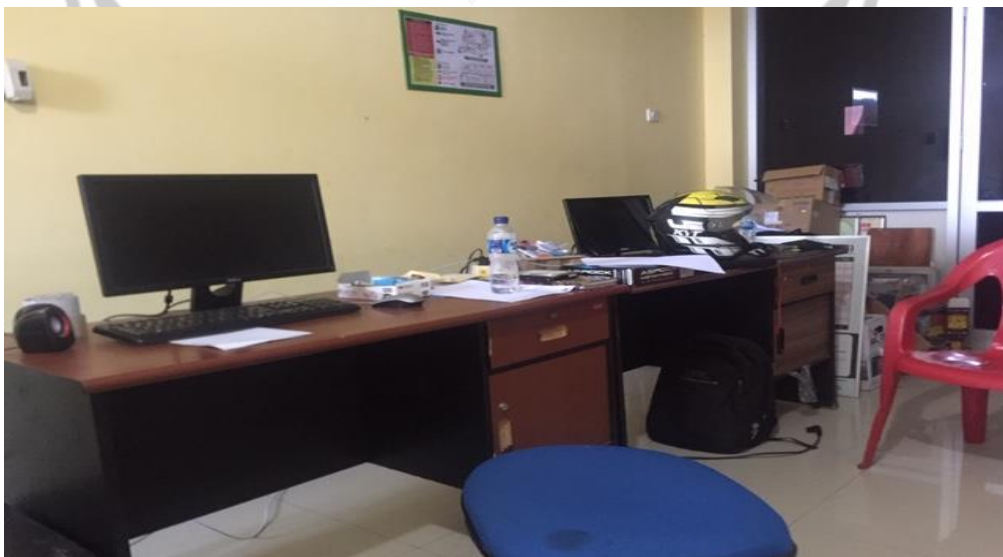


Gambar 2.3 2 Ruang tunggu pengunjung / pasien

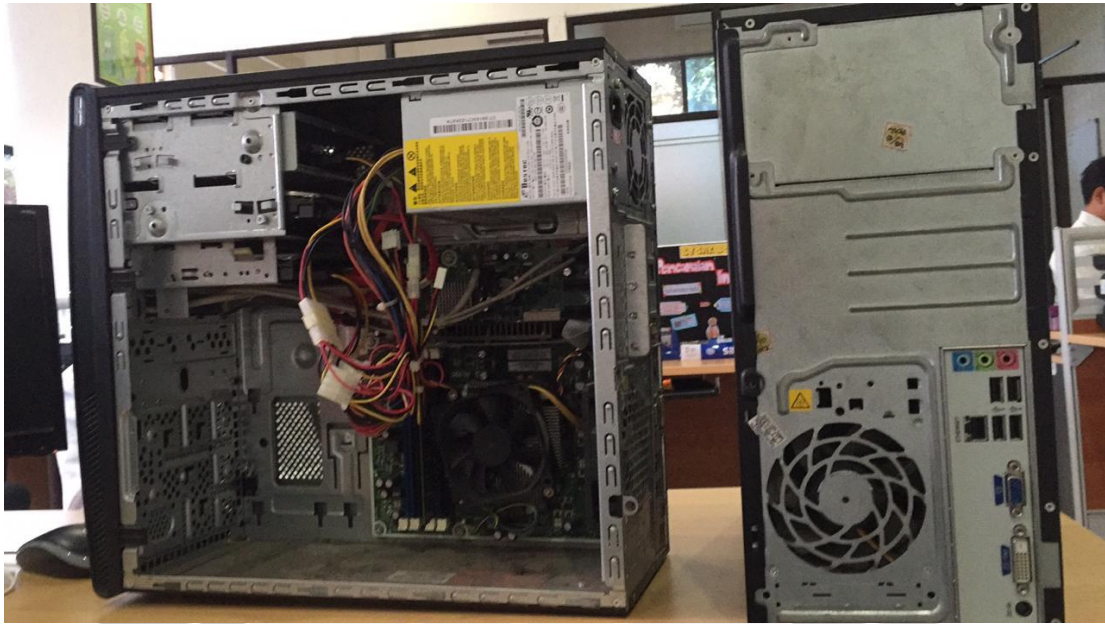
Ini adalah ruang server RSUD Sele Be Solu Kota Sorong. Disini semua aktifitas mengenai jaringan LAN, intercom, cctv, HUB, switch dan server serta pemograman system.



Gambar 2.3 3 Ruang Server RSUD Sele Be Solu



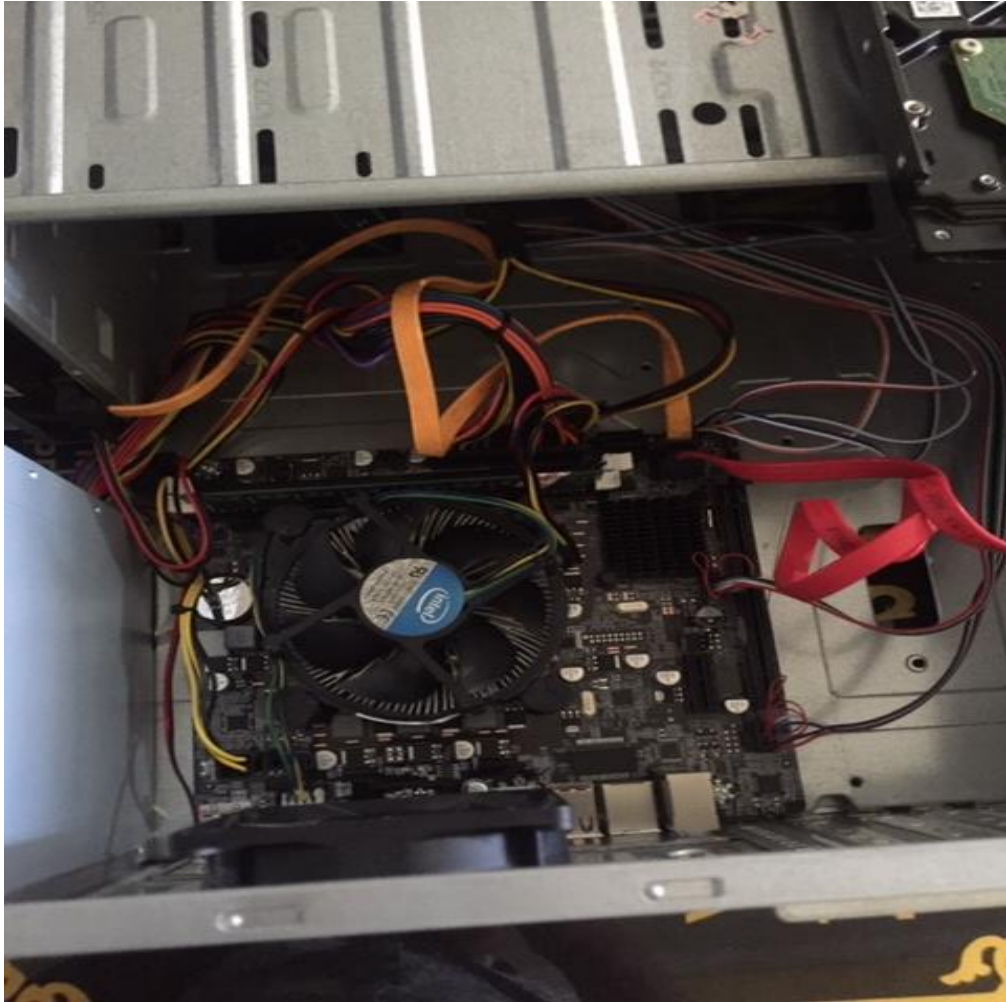
Gambar 2.3.4 Ruang Server RSUD Sele Be Solu



Gambar 2.3.5 Pengecekan PC



Gambar 2.3.6 Penggantian HDD dan Power supply



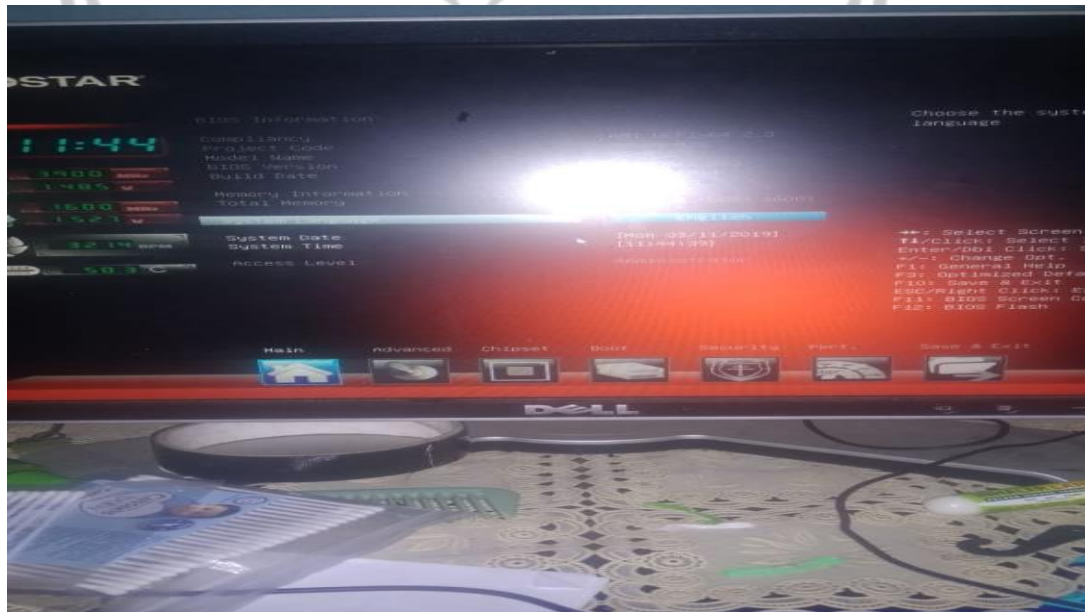
Gambar 2.3 7 Penggantian hardware CPU



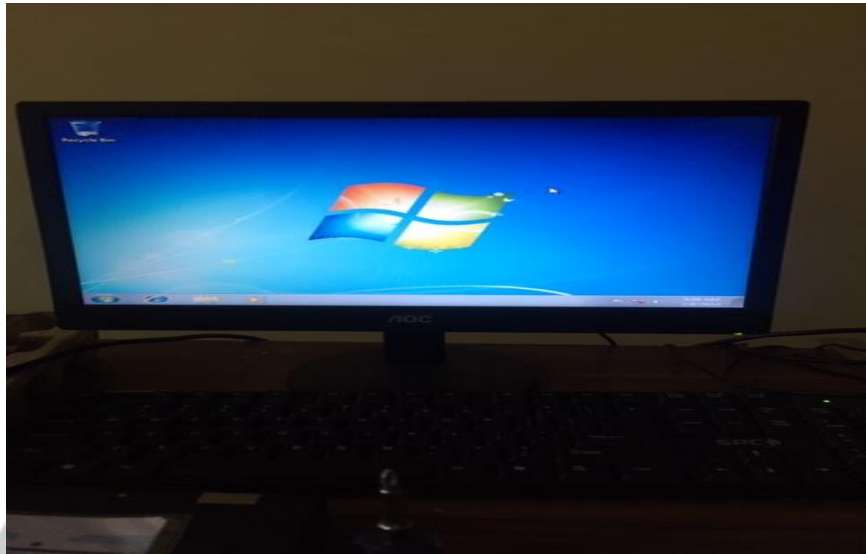
Pengecekan HDD dan recovery data



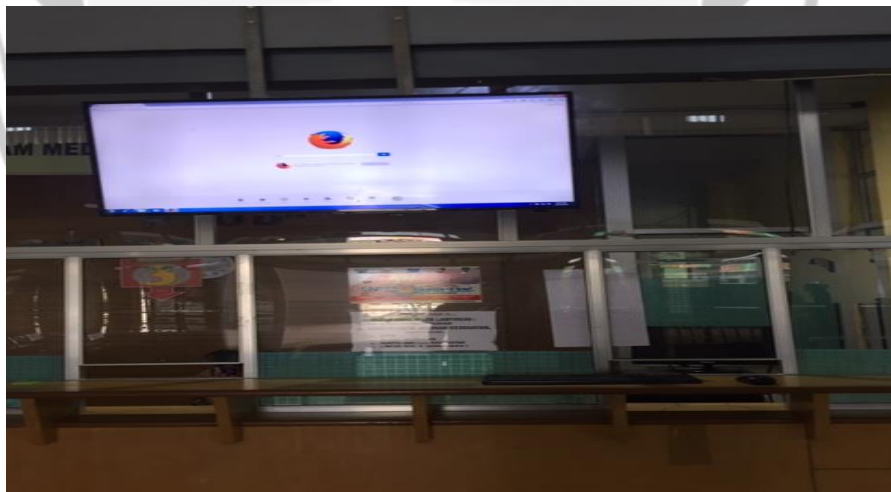
Gambar 2.3.8 Proses pengecekan HDD



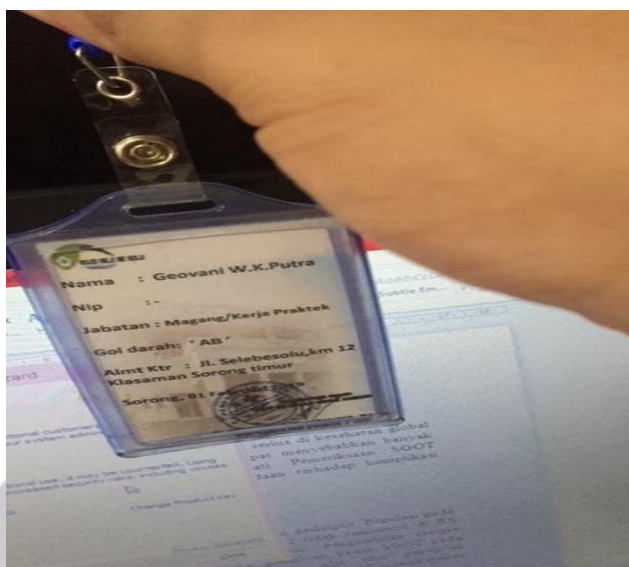
Gambar 2.3.9 Proses Recovery Data



Gambar 2.3. 10 Proses install ulang windows



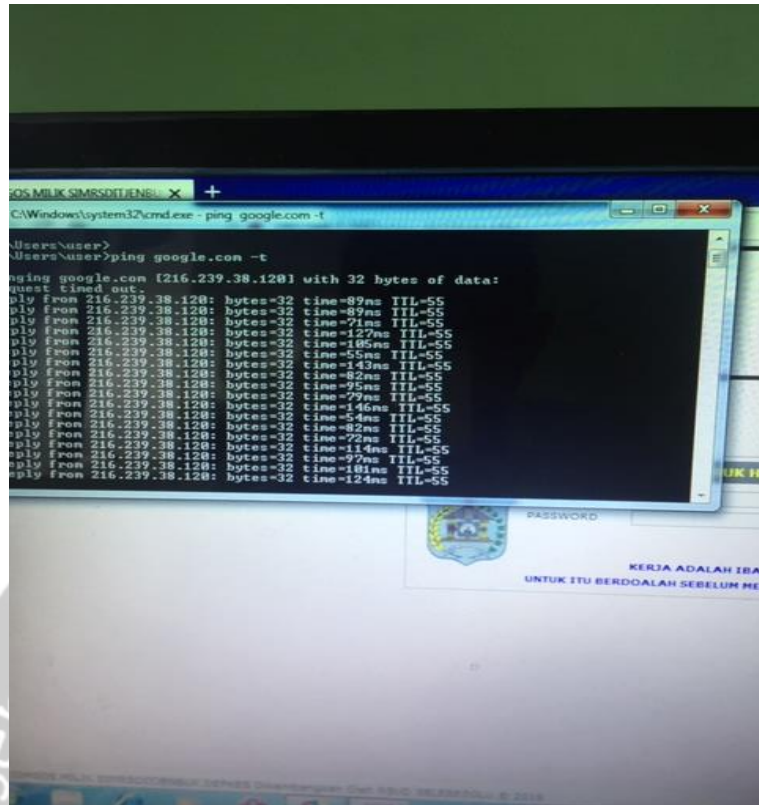
Gambar 2.3.11 Proses perbaikan sistem antrian



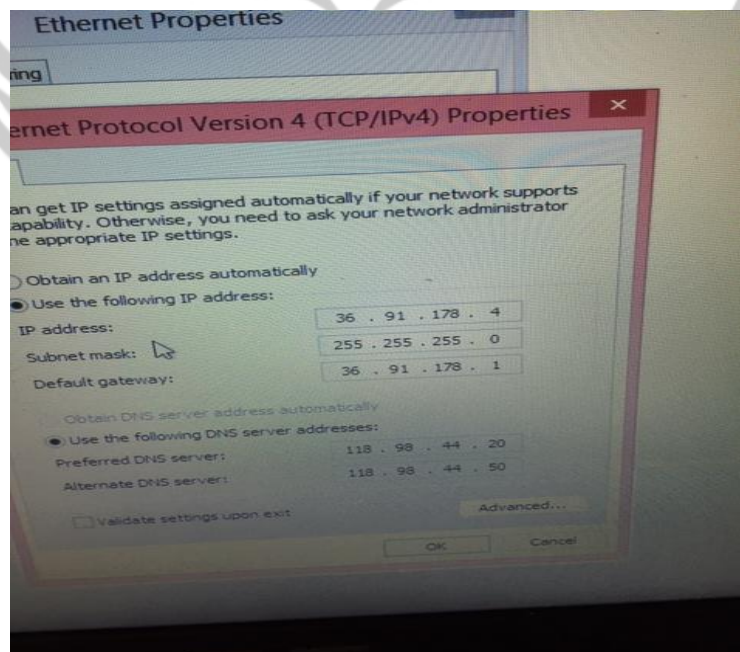
Gambar 2.3.12 Proses pembuatan Id card



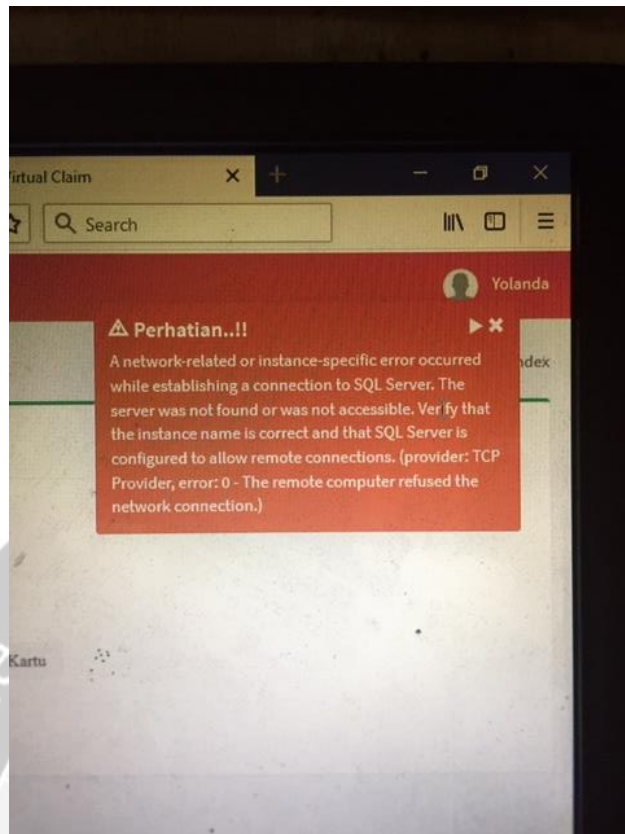
Gambar 2.3.13 Proses Resetter Printer



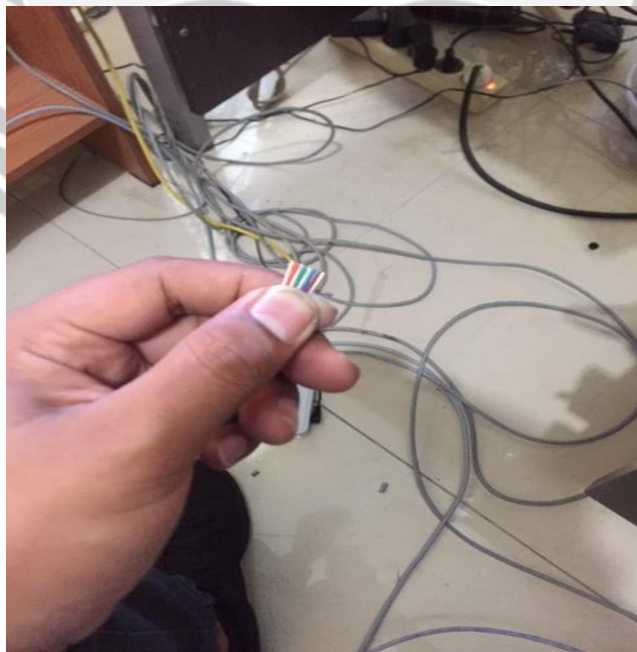
Gambar 2.3.14 Proses pengecekan jaringan



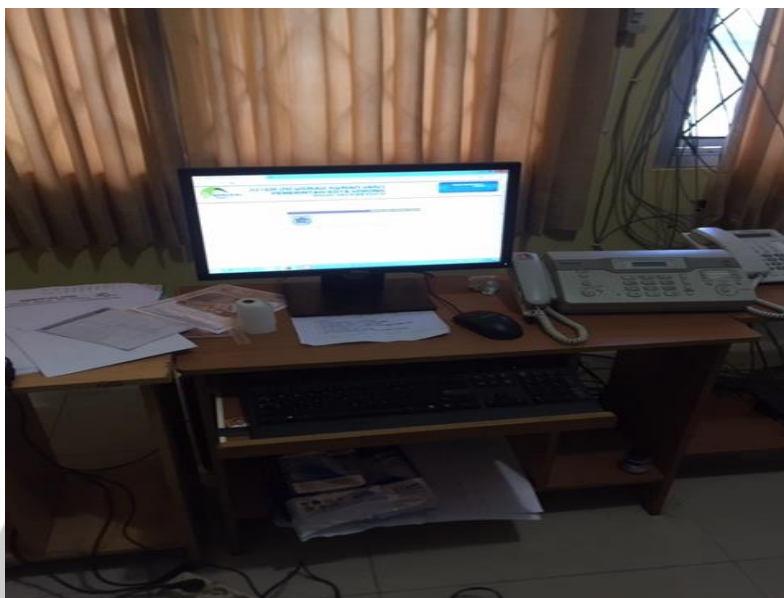
Gambar 2.3.15 Proses konfigurasi jaringan



Gambar 2.3.16 proses perbaikan jaringan



Gambar 2.3.17 Proses crimping kabel Rj 45



Gambar 2.3.17 komputer server



Gambar 2.3.18 Server dan UPS



Gambar 2.3.19 Foto bersama dosen pembimbing lapangan

2.4 Pelayanan Online RSUD Sele Be Solu

RSUD Sele Be Solu Kota Sorong meluncurkan layanan sehingga lebih memudahkan masyarakat.

1. SIMGOS

SIMGOS adalah sistem informasi untuk semua layanan RSUD Sele Be Solu, Pada SIMGOS ini dapat dilakukan manajemen informasi gangguan pada pasien, penginputan data pasien serta data ruangan yang ada di RSUD Sele Be Solu.

SIMGOS ini merupakan aplikasi web sehingga dapat dibuka dengan aplikasi browser internet alamat yang dapat di gunakan untuk membuka aplikasi web. Namun saat ini SIMGOS masih menggunakan jaringan local RSUD Sele Be Solu untuk mengaksesnya. Untuk membuka SIMGOS kita dapat masuk ke <http://192.168.3.200/simrs-dev>

Berikut ini tampilan dari SIMGOS :



Gambar 2.4.1 Halaman utama SIMGOS

**SISTEM INFORMASI RUMAH SAKIT
PEMERINTAH KOTA SORONG
RSUD SELEBESOLU**

RSUD SELEBESOLU
Sign Out | User: laboratorium
Friday, March 2019
Laboratorium

LIST ORDER LAB | LIST PEMERIKSAAN LAB | HASIL PEMERIKSAAN LAB | DAFTAR APS | DAFTAR PASIEN RANAP | DAFTAR PASIEN RAJAL | SISIPAN | LAPORAN

LIST ORDER LAB

No RM:
 Nama:
 Tanggal: 2019/03/08
 Sd: 2019/03/08

First | Back | 1 | Next | Last

No	No RM	Tanggal	Nama Pasien	Alamat	Poli/ Ruang	Dokter Pengirim	Cara Bayar
1	127156	2019-03-08	SAHARUDDIN	JL. HARAPAN INDAH, KM 12 MASUK	Anggrek	dr. Gleopatra Dorothy Melle	BPJS BATAL [TAMBAH PEMERIKSAAN]
2	127158	2019-03-08	SIST RUMBOUW	BELAKANG YOHAN, KLADENAK III	Anggrek	dr. Gleopatra Dorothy Melle	BPJS BATAL [TAMBAH PEMERIKSAAN]
3	127100	2019-03-08	THOMAS RENMAUR, AN	JL. VIKTORI, KM. 10	Anggrek	dr. Melfrita Rinell Sivabessy	UMUM BATAL [TAMBAH PEMERIKSAAN]

First | Back | 1 | Next | Last

[Export To Ms Excel Document](#)

RSUD SELEBESOLU PENGEMBANGAN SISTEM TAHUN 2015

SIMGOS MILIK SIMRSDITJENBUK DEPKES Dikembangkan Oleh RSUD SELEBESOLU © 2019

Activate Windows
Go to PC settings to activate Windows.

Gambar 2.4.2 Halaman Data pasien

**SISTEM INFORMASI RUMAH SAKIT
PEMERINTAH KOTA SORONG
RSUD SELEBESOLU**

RSUD SELEBESOLU
Sign Out | User: laboratorium
Friday, March 2019
Laboratorium

LIST ORDER LAB | LIST PEMERIKSAAN LAB | HASIL PEMERIKSAAN LAB | DAFTAR APS | DAFTAR PASIEN RANAP | DAFTAR PASIEN RAJAL | SISIPAN | LAPORAN

LIST PEMERIKSAAN LAB

No RM:
 Nama:
 Tanggal: 2019/03/08
 Sd: 2019/03/08

First | Back | | Next | Last

No	No RM	Tanggal	Nama Pasien	Alamat	Poli/ Ruang	Dokter Pengirim	Cara Bayar	Rujukan
----	-------	---------	-------------	--------	-------------	-----------------	------------	---------

First | Back | | Next | Last

[Export To Ms Excel Document](#)

RSUD SELEBESOLU PENGEMBANGAN SISTEM TAHUN 2015

SIMGOS MILIK SIMRSDITJENBUK DEPKES Dikembangkan Oleh RSUD SELEBESOLU © 2019

Activate Windows
Go to PC settings to activate Windows.

Gambar 2.4.3 Halaman antrian Pasien

**SISTEM INFORMASI RUMAH SAKIT
PEMERINTAH KOTA SORONG
RSUD SELEBESOLU**

RSUD SELEBESOLU Sign Out | User: laboratorium Friday, March 2019 Laboratorium

LIST ORDER LAB LIST PEMERIKSAAN LAB HASIL PEMERIKSAAN LAB DAFTAR APS DAFTAR PASIEN RANAP DAFTAR PASIEN RAJAL SISTIPAN LAPORAN

LIST ORDER LAB

No RM:
 Nama:
 Tanggal: 2019/03/08
 Sd: 2019/03/08

First | Back | 1 | Next | Last

No	TGL Masuk	No RM	Nama Pasien	Alamat	Poli/ Ruang	Dokter Pengirim	Cara Bayar	
1	2019-03-08 06:03:58	127173	SAODA LEITAFALAS	WAI5A1	VK_Kelas_II / 1	dr. Hendy Siagian,SpOG	UMUM	TAMBAH PEMERIKSAAN
2	2019-03-08 07:03:25	121996	SUHADI	JL. NUSANTARA, MAJARAN	Bougenville_O / 2	dr. ELKANA SIRINGORINGO	BPJS	TAMBAH PEMERIKSAAN

First | Back | 1 | Next | Last

Export To Ms Excel Document

RSUD SELEBESOLU PENGEMBANGAN SISTEM TAHUN 2015

SIMGOS MILIK SIMRSDITJENBUK DEPKES Dikembangkan Oleh RSUD SELEBESOLU © 2019

Activate Windows
Go to PC settings to activate Windows.

Gambar 2.4.4 Halaman status pasien

**SISTEM INFORMASI RUMAH SAKIT
PEMERINTAH KOTA SORONG
RSUD SELEBESOLU**

RSUD SELEBESOLU Sign Out | User: laboratorium Friday, March 2019 Laboratorium

LIST ORDER LAB LIST PEMERIKSAAN LAB HASIL PEMERIKSAAN LAB DAFTAR APS DAFTAR PASIEN RANAP DAFTAR PASIEN RAJAL SISTIPAN LAPORAN

LIST PASIEN RAJAL

No RM:
 Nama:
 Tanggal: 2019/03/08
 Sd: 2019/03/08

First | Back | 1 2 3 4 5 | Next | Last

No	TGL Daftar	No RM	Nama Pasien	Poli/ Ruang	Dokter	Cara Bayar	
1	2019-03-08	124688	WARTININGSIH	syaraf	dr. A.R. Irvan Santosa.Sp.S	BPJS	TAMBAH PEMERIKSAAN
2	2019-03-08	082427	CORNELIS J I SIMON	INTERNA_2	dr. SYARIFUDIN, Sp.PD	BPJS	TAMBAH PEMERIKSAAN
3	2019-03-08	126817	DESIANTO TANGGULING	GIGI	drp. ELSYE HUDAIBA	BPJS	TAMBAH PEMERIKSAAN
4	2019-03-08	056306	MARKUS HOMER	THT	TITUS TABA, dr- SpTHT	BPJS	TAMBAH PEMERIKSAAN
5	2019-03-08	127173	SAODA LEITAFALAS	ugd_ponek	dr. Hendy Siagian,SpOG	UMUM	TAMBAH PEMERIKSAAN
6	2019-03-08	124965	TRASELA KOFIAS	GIGI	drp. RAMLA RAZAK,	BPJS	TAMBAH PEMERIKSAAN
7	2019-03-08	110822	YOSINA ERARE	UGD	dr. ELKANA SIRINGORINGO	BPJS	TAMBAH PEMERIKSAAN
8	2019-03-08	126500	DEBY SINTA SALAMOR S	PARU	dr. DEVI. C. LASUT, Sp.PD	BPJS	TAMBAH PEMERIKSAAN
9	2019-03-08	101195	SOKIP	syaraf	dr. A.R. Irvan Santosa.Sp.S	BPJS	TAMBAH PEMERIKSAAN
10	2019-03-08	126728	DEBORA FIRDAARI SITORUS	GIGI	dr. I.M. Sihombing	BPJS	TAMBAH PEMERIKSAAN
11	2019-03-08	121996	SUHADI	UGD	dr. ELKANA SIRINGORINGO	BPJS	TAMBAH PEMERIKSAAN
12	2019-03-08	000201	JAMPI GULTOM, TN	kesehatan_jiwa	dr. Rosalina Asrваты,Sp.JK	BPJS	TAMBAH PEMERIKSAAN
13	2019-03-08	005352	ERWAN SUMARSONG, TN	INTERNA_2	dr. SYARIFUDIN, Sp.PD	BPJS	TAMBAH PEMERIKSAAN
14	2019-03-08	127176	SUSAN PATUDUNS, NY	KIA	dr. Hendy Siagian,SpOG	BPJS	TAMBAH PEMERIKSAAN
15	2019-03-08	113546	SINTYA ENTINGUS NUSA	syaraf	dr. A.R. Irvan Santosa.Sp.S	BPJS	TAMBAH PEMERIKSAAN

First | Back | 1 2 3 4 5 | Next | Last

Export To Ms Excel Document

RSUD SELEBESOLU PENGEMBANGAN SISTEM TAHUN 2015

SIMGOS MILIK SIMRSDITJENBUK DEPKES Dikembangkan Oleh RSUD SELEBESOLU © 2019

Activate Windows
Go to PC settings to activate Windows.

Gambar 2.4.5 Halaman data keseluruhan pasien

BAB III

HASIL PEMBELAJARAN

3.1. Manfaat Kerja Praktek

Kerja praktek bertujuan untuk memberi gambaran kepada mahasiswa/i dalam dunia kerja, baik di suatu perusahaan ataupun di lembaga instansi.

Selain itu manfaat kerja praktek juga :

1. Dapat menambah dan mengembangkan potensi ilmu pengetahuan masing masing mahasiswa/i.
2. Melatih keterampilan yang dimiliki Mahasiswa/i sehingga dapat bekerja dengan baik.
3. Menciptakan sikap bertanggung jawab, disiplin, sikap mental, etika yang baik serta dapat bersosialisasi dengan lingkungan sekitar.
4. Menambah kreatifitas Mahasiswa/i agar dapat mengembangkan bakat yang terdapat dalam diri sendiri.
5. Melatih Mahasiswa agar dapat membuat suatu laporan yang terperinci dari apa saja yang mereka kerjakan selama praktek di perusahaan.

3.2. Penerapan ilmu dalam kerja praktek

Penerapan ilmu dalam kerja praktek saat kita memulai kerja praktek di perusahaan kita dilatih untuk bisa berkerja di bawah tekanan atau berkerja secara tim dan seorangan, didalam perusahaan kita selalu menghadapi persoalan di dalam bidangnya dan masalah yang saya hadapi ini tentang RSUD Sele Be Solu, disana berisi tentang berbagai macam masalah tidak hanya tentang pendaftaran tapi tentang penginputan data pasien, hardware yang sering bermasalah dan lain lain dikarenakan banyak masalah di bidang IT yang harus di selesaikan sehingga disini saya mendapatkan pengalaman dalam RSUD Sele Be Solu, selain itu saya juga menerapkan ilmu tentang jaringan komputer dalam membantu memperbaiki

permasalahan Internet. Saya juga mendapatkan pembelajaran mengenai topologi jaringan dalam membuat suatu jaringan lokal serta Ilmu terhadap teman – teman.



BAB IV

KESIMPULAN

4.1 Kesimpulan

Penulis telah melaksanakan Kerja Praktek selama 30 hari kerja di RSUD Sele Be Solu Kota Sorong, maka penulis dapat mengambil beberapa kesimpulan diantaranya.

1. Kerja Praktek sangat berguna bagi Mahasiswa karena dapat memberikan pengalaman baru dan wawasan yang luas tentang dunia kerja yang sesungguhnya.
2. Sistem SIMGOS dalam RSUD Sele Be Solu sangat membantu perawat, dokter maupun staf yang akan mengurus data pasien serta dapat melihat status pasien dan lain-lain.

4.2 Usul dan Saran

1. Pelayanan pada masyarakat terhadap perkembangan kinerja pegawai ditingkatkan sehingga masyarakat dapat mengurus masalah kesehatan mereka dengan baik.
2. Permasalahan internet dalam menunjang kinerja pegawai yang terkadang terganggu akibat terlalu lambat atau terkadang mati atau kurangnya pemeliharaan hardware yang harus sering dilakukannya maintenance agar dapat menunjang kinerja pegawai dalam meningkatkan kualitas dan mutu pelayanan.