

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK PALCOMTECH**

PRAKTIK KERJA LAPANGAN

**LAPORAN KEGIATAN PENGAMATAN ALUR
PENDAFTARAN DAN REKAM MEDIS PADA PRAKTIK
PRIBADI DOKTER SPESIALIS**



**Diajukan Oleh:
BETY DESTIANA
031180025**

**Diajukan Sebagai Syarat Menyelesaikan Mata Kuliah Praktik Kerja
Lapangan dan Syarat Penyusunan Laporan Tugas Akhir**

PALEMBANG

2021

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK PALCOMTECH**

HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING PRAKTIK KERJA LAPANGAN

NAMA : BETY DESTIANA
NOMOR POKOK : 031180025
PROGAM STUDI : D3 SISTEM INFORMASI
JENJANG PENDIDIKAN : DIPLOMA TIGA (D3)
**JUDUL : LAPORAN KEGIATAN PENGAMATAN
ALUR PENDAFTARAN DAN REKAM
MEDIS PADA PRAKTIK PRIBADI DOKTER
SPESIALIS**

Tanggal: 27 Januari 2021
Pembimbing

Mengetahui,
Direktur

Fatmariansi, S.Kom., M.Kom.
NIDN : 0214036903

Benedictus Effendi, S.T., M.T.
NIP : 09.PCT.13

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK PALCOMTECH**

HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI PRAKTIK KERJA LAPANGAN

NAMA : BETY DESTIANA
NOMOR POKOK : 031180025
PROGAM STUDI : D3 SISTEM INFORMASI
JENJANG PENDIDIKAN : DIPLOMA TIGA (D3)
**JUDUL : LAPORAN KEGIATAN PENGAMATAN
ALUR PENDAFTARAN DAN REKAMMEDIS
PADA PRAKTIK PRIBADI DOKTER
SPESIALIS**

Tanggal: 6 Februari 2021
Penguji 1

Tanggal: 4 Februari 2021
Penguji 2

Andri Saputra, S.Kom., M.Kom,
NIDN : 0216098801

EkoSetiawan, S.Kom., M.Kom,
NIDN : 0208098703

**Menyetujui,
Direktur**

Benedictus Effendi, S.T., M.T.
NIP : 09.PCT.13

MOTTO :

“When you are stuck, don't give up, try something new”

(Dragon Tales)

Kupersembahkan kepada :

- *Papa dan Mama tercinta*
- *Saudara – saudariku tersayang*
- *Para pendidik yang terhormat*
- *Teman – teman yang hebat*

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur dipanjatkan kepada Allah SWT atas rahmat-Nya yang melimpah, sehingga terselesaikannya kegiatan Praktik Kerja Lapangan padapraktik pribadi dokter spesialis THTKL milik Dr. Denny Satria Utama, M.Si. Med., FICS., Sp. T.H.T.K.L.(K) dan penulis juga dapat menyelesaikan laporan Praktek Kerja Lapangan yang berjudul **“Laporan Kegiatan Pengamatan Alur Pendaftaran Dan Rekam Medis Pada Praktik Pribadi Dokter Spesialis”**. Laporan ini dibuat sebagai syarat menyelesaikan mata kuliah Praktik Kerja Lapangan dan syarat penyusunan laporan tugas akhir di Politeknik Palcomtech.

Tujuan dibuatnya laporan Praktik Kerja Lapangan ini untuk melaporkan segala sesuatu yang berkaitandengan dunia kerja pada lingkup praktik pribadi dokter spesialis THTKL milik Dr. Denny Satria Utama, M.Si. Med., FICS., Sp. T.H.T.K.L.(K).

Dalam penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan ini, tentu tidak lepas dari pengarahan, bimbingan, bantuan dan dukungan dari berbagai pihak. Maka penulis ucapkan rasa hormat dan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu. Pihak-pihak yang terkait di antaranya sebagai berikut:

1. Bapak Benedictus Effendi, S.T.,M.T, selaku Direktur Politeknik Palcomtech.
2. Bapak D. Tri Octafian, S.Kom, selaku Pembantu Direktur 1.
3. Bapak Andri Saputra, S.Kom., M.Kom, selaku Ketua Program Studi D3 Sistem Informasi.
4. Ibu Fatmariansi, S.Kom., M.Kom, selaku Dosen Pembimbing Akademik dan Dosen Pembimbing Praktik Kerja Lapangan.
5. Orang Tua dan Keluarga yang memberikan dukungan materil serta moril.
6. Dr. Denny Satria Utama, M.Si. Med., FICS., Sp. T.H.T.K.L.(K), selaku pemilik praktik pribadi dokter spesialis THTKL.
7. Karyawan praktik pribadi dokter spesialis THTKL.

Penulis juga mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu-persatu, yang telah membantu menyelesaikan laporan ini.

Demikian laporan Praktik Kerja Lapangan ini disusun dengan segala kelebihan dan kekurangan, sehingga membutuhkan banyak saran dan kritik yang membangun untuk menghasilkan sesuatu yang lebih baik. Semoga dapat memberikan manfaat untuk kita semua khususnya untuk mahasiswa D3 Sistem Informasi.

Palembang, Januari 2021

Penulis

DAFTAR ISI

| | |
|--|------------|
| HALAMAN JUDUL | i |
| HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING | ii |
| HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI | iii |
| HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN | iv |
| KATA PENGANTAR | v |
| DAFTAR ISI | vii |
| DAFTAR GAMBAR | ix |
| DAFTAR TABEL | x |
| DAFTAR LAMPIRAN | xi |
| | |
| BAB I PENDAHULUAN | |
| 1.1 Latar Belakang | 1 |
| 1.2 Tujuan PKL | 3 |
| 1.3 Manfaat PKL | 3 |
| 1.4 Tempat PKL | 4 |
| 1.5 Waktu PKL..... | 4 |
| 1.6 Teknik Pengumpulan Data | 5 |
| | |
| BAB II KEADAAN UMUM TEMPAT PKL | |
| 2.1 Profil dan Sejarah Tempat Praktik Pribadi Dokter Spesialis THTKL..... | 7 |
| 2.2 Visi dan Misi Praktik Pribadi Dokter Spesialis THTKL..... | 8 |
| 2.3 Struktur Organisasi..... | 8 |

| | |
|---|-------------|
| 2.4 Uraian Tugas Wewenang | 9 |
| BAB III HASIL DAN CAPAIAN KEGIATAN PKL | |
| 3.1 Pelaksanaan Kerja | 11 |
| 3.2 Kendala yang Dihadapi | 25 |
| 3.3 Cara Mengatasi Kendala | 26 |
| BAB IV PENUTUP | |
| 4.1 Simpulan..... | 27 |
| 4.2 Saran..... | 28 |
| DAFTAR PUSTAKA | xii |
| HALAMAN LAMPIRAN..... | xiii |

DAFTAR GAMBAR

| | |
|---|----|
| Gambar 2.1 Struktur Organisasi..... | 9 |
| Gambar 3.1 Bentuk Kartu Berobat Pasien | 18 |
| Gambar 3.2 Pencatatan Data Pasien..... | 19 |
| Gambar 3.3 Bentuk Lembar Status Rekam Medis Pasien | 20 |
| Gambar 3.4 Pencarian Lembar Status Rekam Medis Pasien | 21 |
| Gambar 3.5 Urutan Lembar Status Rekam Medis Pasien..... | 22 |
| Gambar 3.6 Pembayaran Biaya Pemeriksaan Pasien | 23 |
| Gambar 3.7 Contoh Kuitansi..... | 23 |
| Gambar 3.8 Laporan Pendapatan Harian | 24 |

DAFTAR TABEL

| | |
|---|----|
| Tabel 3.1 Kegiatan Praktik Kerja Lapangan | 11 |
|---|----|

DAFTAR LAMPIRAN

1. Lampiran 1. *Form Permohonan PKL (Fotocopy)*
2. Lampiran 2. *Surat Pernyataan Ujian (Fotocopy)*
3. Lampiran 3. *Form Pengajuan Judul (Fotocopy)*
4. Lampiran 4. *Surat Balasan Riset (Fotocopy)*
5. Lampiran 5. *Form Penilaian Kerja Mahasiswa (Fotocopy)*
6. Lampiran 6. *Form Penilaian Pembimbing PKL (Fotocopy)*
7. Lampiran 7. *Form Absensi (Fotocopy)*
8. Lampiran 8. *Form Konsultasi (Fotocopy)*
9. Lampiran 9. *Form Revisi (Asli)*

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Praktik Kerja Lapangan adalah bentuk kegiatan mandiri mahasiswa di luar jam perkuliahan yang bisa dilakukan di lingkungan kampus maupun luar kampus, seperti instansi atau lembaga pemerintahan maupun instansi swastayang sesuai dengan program studi mahasiswa tersebut. Praktik Kerja Lapangan ini dilaksanakan demi pembelajaran dan pendidikan untuk mahasiswa sehingga mendapatkan pengalaman dan ilmu baru yang tidak didapatkan dari kampus, selain itu sebagai tempat untuk menerapkan ilmu dan teori yang telah didapatkan dari kampus.

Dewasa ini hampir semua instansi bahkan para pebisnis yang menerapkan sistem *IT (Information Technology)* sebagai alat bantu untuk mempermudah pengerjaan tugas-tugas mereka. Oleh karena itu kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini membuat mahasiswa dapat turun langsung ke dunia kerja untuk mempelajari berbagai macam sistem informasi yang dikembangkan disana serta belajar mencermati suatu masalah atau kendala dan menemukan solusi tersebut.

Dikeempatan ini penulis memilih tempat Praktik Kerja Lapangan pada praktik pribadi dokter spesialis THTKL milik Dr. Denny Satria Utama, M.Si. Med., FICS., Sp. T.H.T.K.L.(K) yang beralamat di Jl. Mayor Salim Batubara No. 65 C, Kelurahan Sekip Jaya, Kecamatan Kemuning, Kota Palembang. Praktik pribadi Dr. Denny Satria Utama, M.Si. Med., FICS., Sp.

T.H.T.K.L.(K) melayani konsultasi, pemeriksaan, dan tindakan ringan di ruang praktik dokter. Praktik dokter tersebut buka setiap hari Senin sampai dengan Jum'at pukul 16.00 WIB sampai dengan 18.00 WIB.

Alasan memilih tempat Praktik Kerja Lapangan disini karena penulis juga bekerja di praktik pribadi dokter tersebut sehingga bisa memudahkan penulis untuk menyelesaikan tugas Praktik Kerja Lapangan tanpa harus mengurangi jam kerja. Pengamatan yang penulis lakukan pada praktik pribadi dokter ini ialah pengamatan mengenai alur pendaftaran dan penyimpanan rekam medis pasien. Semua alur pengerjaan itu dilakukan secara manual atau tertulis pada media kertas dan buku saja. Oleh karena itu, ada kendala atau masalah yang ditimbulkan dalam lingkup administrasi pada praktik dokter berkaitan dengan alur pendaftaran dan penyimpanan rekam medis.

Pada kesempatan Praktik Kerja Lapangan ini penulis memiliki alasan dalam memilih judul yaitu memahami alur pendaftaran pasien beserta penyimpanan rekam medis pasien dan bagaimana kendala yang sering timbul di dalamnya.

Berdasarkan latar belakang diatas, maka penelitian ini berjudul **“Laporan Kegiatan Pengamatan Alur Pendaftaran dan Rekam Medis Pada Praktik Pribadi Dokter Spesialis”**

1.2 Tujuan PKL

Tujuan yang ingin dicapai dalam penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan ini adalah :

1. Memahami dengan baik setiap alur pendaftaran beserta penyimpanan rekam medis pasien.
2. Menambah kemampuan dan pengalaman penulis dalam melaksanakan sebuah penelitian.
3. Untuk memenuhi persyaratan kelulusan pada program studi D3 Sistem Informasi.
4. Memahami kendala dan mencari solusi yang timbul di dalam area kerja pada praktik pribadi Dr. Denny Satria Utama, M.Si. Med., FICS., Sp. T.H.T.K.L.(K).

1.3 Manfaat PKL

1.3.1 Manfaat Bagi Mahasiswa

Manfaat yang diperoleh oleh mahasiswa dengan adanya Praktik Kerja Lapangan adalah :

1. Menambah pengetahuan dan pengalaman mahasiswa dalam dunia kerja.
2. Memahami alur proses pendaftaran hingga penyimpanan rekam medis pasien pada praktik pribadi dokter spesialis THTKL.
3. Dapat menerapkan ilmu yang telah didapatkan selama melakukan perkuliahan di Politeknik Palcomtech.

1.3.2 Manfaat Bagi Tempat Praktik

Manfaat yang diperoleh oleh praktik pribadi dokter spesialis THTKL adalah :

1. Mempererat hubungan baik antara praktik pribadi dokter spesialis THTKL dengan lembaga perguruan tinggi.
2. Memberikan keuntungan tersendiri seperti membantu menemukan solusi dari kendala yang timbul pada lingkup kerjanya.

1.3.3 Manfaat Bagi Program Studi

Diharapkan penulisan laporan ini dapat dijadikan referensi bagi para penulis lainnya atau sebagai studi perbandingan dalam menyusun laporan sejenis dikemudian hari.

1.4 Tempat PKL

Praktik Kerja Lapangan ini dilakukan di praktik pribadi Dr. Denny Satria Utama, M.Si. Med., FICS., Sp. T.H.T.K.L.(K) yang berlokasi di Jl. Mayor Salim Batubara No. 65 C, Kelurahan Sekip Jaya, Kecamatan Kemuning, Kota Palembang.

1.5 Waktu PKL

Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilakukan sejak tanggal 21 September 2020 sampai 21 Oktober 2020 yang waktunya dilaksanakan pada hari Senin hingga Jum'at pukul 16.00 WIB sampai dengan 18.00 WIB. Waktu

penyusunan laporan kegiatan Praktik Kerja Lapangan dimulai sejak tanggal 10 Oktober 2020.

1.6 Teknik Pengumpulan Data

Adapun teknik pengumpulan data yang penulis gunakan dalam penulisan laporan praktik kerja lapangan ini adalah :

1.6.1 Observasi

Menurut Sugiyono (2014:145) “observasi merupakan suatu proses yang kompleks, suatu proses yang tersusun dari pelbagai proses biologis dan psikologis”.

Observasi yang dilakukan pada penelitian ini mengenai alur pendaftaran dan penyimpanan rekam medis pasien pada praktik pribadi dokter spesialis THTKL.

1.6.2 Wawancara

Menurut Afifuddin (2009:131) wawancara adalah metode pengambilan data dengan cara menanyakan sesuatu kepada seseorang yang menjadi informan atau responden. Agar wawancara efektif, maka terdapat berapa tahapan yang harus dilalui, yakni ; 1). mengenalkan diri, 2). menjelaskan maksud kedatangan, 3). menjelaskan materi wawancara, dan 4). mengajukan pertanyaan (Yunus, 2010: 358).

Berdasarkan metode ini penulis melakukan wawancara langsung dengan Dr. Denny Satria Utama, M.Si. Med., FICS., Sp. T.H.T.K.L.(K)

selaku pemilik praktik dokter spesialis THTKL tersebut mengenai kendala yang sering kali timbul dalam alur pendaftaran dan penyimpanan rekam medis pasien.

1.6.3 Dokumentasi

Menurut Arikunto (2006:158) adalah metode dokumentasi penelitimenyelidiki benda-benda tertulis seperti buku-buku, majalah, dokumen,peraturan-peraturan, notulen rapat, catatan harian dan sebagainya. Menurut Sugiyono (2005:83) studi dokumen merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif. Bahkan kredibilitas hasil penelitian kualitatif akan semakin tinggi jika melibatkan/menggunakan studi dokumen dalam metode penelitian kualitatifnya.

Dokumen yang didapat dari praktik dokter spesialis THTKL berupa buku, foto dan berkas-berkas rekam medis yang dibutuhkan oleh penulis untuk mengerjakan laporan, diantaranya foto saat melakukan kegiatan pengadministrasian di praktik dokter spesialis THTKL, Dr. Denny Satria Utama, M.Si. Med., FICS., Sp. T.H.T.K.L.(K).

BAB II

KEADAAN UMUM TEMPAT PKL

2.1 Profil dan Sejarah Tempat Praktik Pribadi Dokter Spesialis THTKL

Praktik pribadi Dr. Denny Satria Utama, M.Si. Med., FICS., Sp. T.H.T.K.L.(K) merupakan salah satu praktik pribadi dokter spesialis THTKL di Palembang yang melayani semua konsultasi dan pemeriksaan bagian telinga, hidung, tenggorokan, kepala dan leher. Praktik pribadi Dr. Denny Satria Utama, M.Si. Med., FICS., Sp. T.H.T.K.L.(K) berdiri pada November 2010 yang bertempat di Jl. Mayor Salim Batubara No. 65 C, Kelurahan Sekip Jaya, Kecamatan Kemuning, Kota Palembang. Di dalam lingkup praktik pribadi dokter ini terdiri dari 3 orang, yaitu Dokter, Perawat, dan Administrator.

Setelah berjalan selama 4 tahun, pada Desember 2014 tempat praktik pindah ke RS Sriwijaya Palembang karena tempat praktik sebelumnya sedang direnovasi. Semenjak di RS Sriwijaya Palembang praktik pribadi tersebut berubah menjadi Sriwijaya THTKL Center karena praktik bersama dengan beberapa dokter spesialis THTKL lainnya. Kemudian pada awal Maret 2020 Dr. Denny Satria Utama, M.Si. Med., FICS., Sp. T.H.T.K.L.(K) memutuskan untuk praktik pribadi kembali di Jl. Mayor Salim Batubara, yaitu tempat yang telah direnovasi sebelumnya.

2.2 Visi dan Misi PraktikPribadi Dokter Spesialis THTKL

2.2.1. Visi PraktikPribadi Dokter Spesialis THTKL

Menjadi salah satu tempat praktik pribadi dokter spesialis THTKL yang dikenalbaik oleh masyarakat luas baik dalam maupun luar kota Palembang.

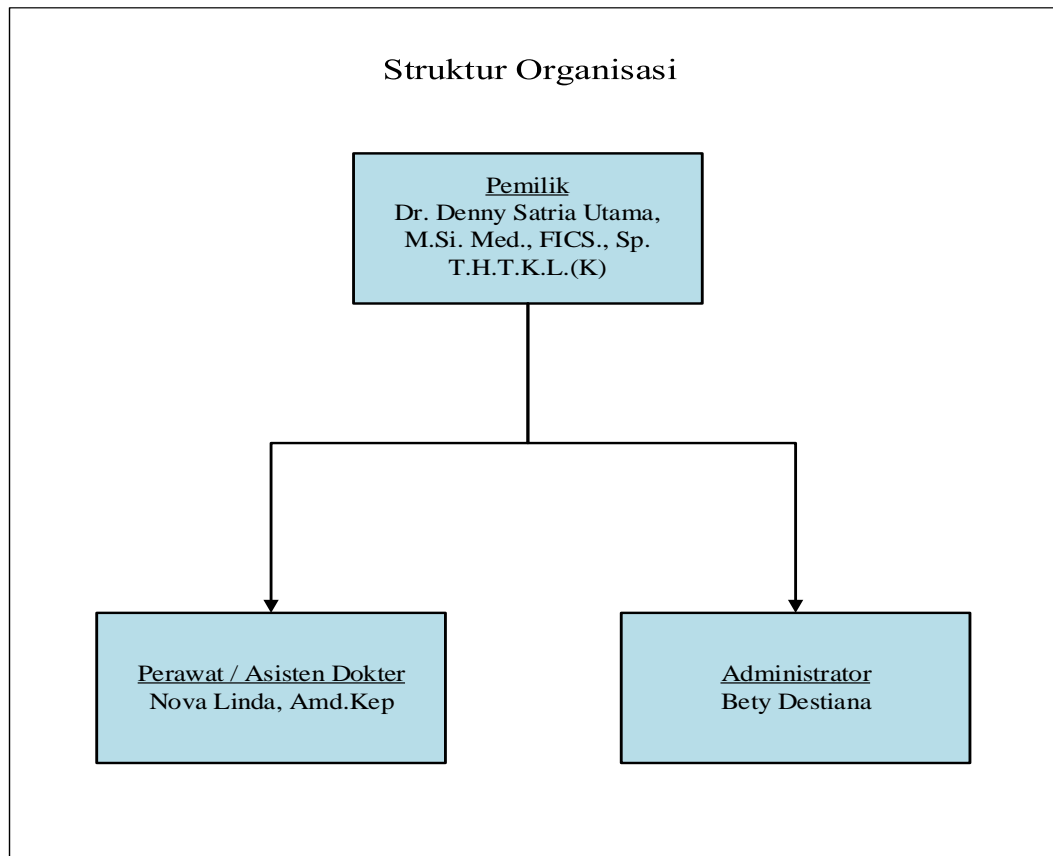
2.2.2. Misi PraktikPribadi Dokter Spesialis THTKL

1. Mengedepankan komunikasi yang baik.
2. Memberikan pelayanan kesehatan dan edukasi terkait penyakit dengan sebaik mungkin oleh tenaga medis profesional.
3. Memastikan kenyamanan dan keamanan pasien selama di ruang tunggu dan di ruang praktik dokter.

2.3 Struktur Organisasi

Struktur organisasi adalah suatu diagram yang menggambarkan rantai perintah, hubungan pekerjaan dan tanggung jawab di dalam organisasi. Menurut Robbins dan Coulter (2007) struktur organisasi diartikan sebagai kerangka kerja formal organisasi yang dengan kerangka kerja itu tugas-tugas pekerjaan dibagi-bagi, dikelompokkan, dan dikoordinasikan.

Adapun struktur organisasi pada tempat praktik pribadi Dr. Denny Satria Utama, M.Si. Med., FICS., Sp. T.H.T.K.L.(K), yaitu :



Sumber : Praktik Pribadi Dr. Denny Satria Utama, M.Si. Med., FICS., Sp. T.H.T.K.L.(K).

Gambar 2.1 Struktur Organisasi

2.4 Uraian Tugas Wewenang

2.4.1. Pemilik / Dokter Spesialis THTKL

Tugas wewenang pemilik:

Pemilik / dokter spesialis THTKL merupakan pihak terpenting dalam lingkup praktik pribadi Dr. Denny Satria Utama, M.Si. Med., FICS., Sp. T.H.T.K.L.(K). Kinerja beliau sangat berpengaruh terhadap alur kerja di lingkungannya. Pemilik / dokter spesialis THTKL tersebut mempunyai wewenang untuk memimpin, mengarahkan

sertamengkoordinasi asisten dan administrator dalam pelaksanaan pelayanan kesehatan. Dan tugas terpenting Dr. Denny Satria Utama, M.Si. Med., FICS., Sp. T.H.T.K.L.(K) yaitu memberikan pelayanan konsultasi dan tindakan medis yang maksimal kepada setiap pasien.

2.4.2. Perawat / Asisten Dokter

Tugas wewenang perawat :

Perawat / asisten dokter adalah petugas yang selalu mendampingi dokter sehingga dapat menghasilkan kinerja yang baik. Perawat / asisten dokter tersebut mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk membantu dokter dalam memberikan pelayanan kesehatan, serta memastikan kenyamanan dokter dan pasien selama di ruang praktik dokter.

2.4.3. Administrator

Tugas wewenang administrator :

Administrator merupakan petugas pelengkap namun cukup berperan penting dalam alur kerja di lingkungan praktik pribadi Dr. Denny Satria Utama, M.Si. Med., FICS., Sp. T.H.T.K.L.(K). Administrator tersebut mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam proses pendaftaran pasien, pengambilan dan pengurutan data rekam medis, serta pelayanan pembayaran biaya konsultasi dan tindakan dokter.

BAB III

HASIL DAN CAPAIAN KEGIATAN PKL

3.1 Pelaksanaan Kerja

Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan penulis yang bertempat pada praktik pribadi Dr. Denny Satria Utama, M.Si. Med., FICS., Sp. T.H.T.K.L.(K) beralamat di Jl. Mayor Salim Batubara No. 65 C, Kelurahan Sekip Jaya, Kecamatan Kemuning, Kota Palembang. Praktik Kerja Lapangan ini dilakukan selama 1 bulan sejak tanggal 21 September 2020 sampai dengan 21 Oktober 2020. Waktu pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan tersebut pada hari Senin hingga Jum'at pukul 16.00 WIB sampai dengan 18.00 WIB. Selama melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan, penulis bertanggung jawab sebagai administrator yang berada di bawah pimpinan langsung Dr. Denny Satria Utama, M.Si. Med., FICS., Sp. T.H.T.K.L.(K).

Adapun waktu dan kegiatan Praktik Kerja Lapangan penulis di tempat praktik pribadi Dr. Denny Satria Utama, M.Si. Med., FICS., Sp. T.H.T.K.L.(K) yang dapat dilihat pada tabel 3.1 sebagai berikut :

Tabel 3.1 Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

| No | Tanggal | Hari | Laporan Kegiatan |
|----|------------|-------|---|
| 1. | 21/09/2020 | Senin | Mendata seluruh pasien yang berobat, mengurutkan jadwal masuk pasien ke ruang dokter, melayani transaksi biaya pemeriksaan pasien, dan laporan pendapatan harian secara langsung ke ruang dokter. |

| | | | |
|----|------------|--------|---|
| 2. | 22/09/2020 | Selasa | Mendata seluruh pasien yang berobat, mencari berkas status rekam medis pasien kontrol, mengurutkan jadwal masuk pasien ke ruang dokter, melayani transaksi pembayaran biaya pemeriksaan pasien, dan laporan pendapatan harian secara langsung ke ruang dokter. |
| 3. | 21/09/2020 | Senin | Mendata seluruh pasien yang berobat, mengurutkan jadwal masuk pasien ke ruang dokter, melayani transaksi biaya pemeriksaan pasien, dan laporan pendapatan harian secara langsung ke ruang dokter. |
| 4 | 24/09/2020 | Kamis | Mendata seluruh pasien yang berobat, mencari berkas status rekam medis pasien kontrol, mengurutkan jadwal masuk pasien ke ruang dokter, melayani transaksi pembayaran biaya pemeriksaan pasien, dan laporan pendapatan harian secara langsung ke ruang dokter. |
| 5. | 25/09/2020 | Jum'at | Mencatat data pasien baru dan seluruh pasien yang berobat, mengisi lembar status rekam medis pasien baru, mencari berkas status rekam medis pasien kontrol, mengurutkan jadwal masuk pasien ke ruang dokter, melayani transaksi pembayaran biaya pemeriksaan pasien, dan laporan pendapatan harian secara langsung ke ruang dokter. |
| 6. | 28/09/2020 | Senin | Mencatat data pasien baru dan seluruh pasien yang berobat, mengisi lembar status rekam medis pasien |

| | | | |
|----|------------|--------|---|
| | | | baru, mencari berkas status rekam medis pasien kontrol, mengurutkan jadwal masuk pasien ke ruang dokter, melayani transaksi pembayaran biaya pemeriksaan pasien, dan laporan pendapatan harian secara langsung ke ruang dokter. |
| 7. | 29/09/2020 | Selasa | Mendata seluruh pasien yang berobat, mencari berkas status rekam medis pasien kontrol, mengurutkan jadwal masuk pasien ke ruang dokter, melayani transaksi pembayaran biaya pemeriksaan pasien, dan laporan pendapatan harian secara langsung ke ruang dokter. |
| 8. | 30/09/2020 | Rabu | Mencatat data pasien baru dan seluruh pasien yang berobat, mengisi lembar status rekam medis pasien baru, mencari berkas status rekam medis pasien kontrol, mengurutkan jadwal masuk pasien ke ruang dokter, melayani transaksi pembayaran biaya pemeriksaan pasien, dan laporan pendapatan harian secara langsung ke ruang dokter. |
| 9. | 01/10/2020 | Kamis | Mencatat data pasien baru dan seluruh pasien yang berobat, mengisi lembar status rekam medis pasien baru, mencari berkas status rekam medis pasien kontrol, mengurutkan jadwal masuk pasien ke ruang dokter, melayani transaksi pembayaran biaya pemeriksaan pasien, dan laporan pendapatan harian secara langsung ke ruang dokter. |

| | | | |
|-----|------------|--------|---|
| 10. | 02/10/2020 | Jum'at | Mendata seluruh pasien yang berobat, mencari berkas status rekam medis pasien kontrol, mengurutkan jadwal masuk pasien ke ruang dokter, melayani transaksi pembayaran biaya pemeriksaan pasien, dan laporan pendapatan harian secara langsung ke ruang dokter. |
| 11. | 05/10/2020 | Senin | Mencatat data pasien baru dan seluruh pasien yang berobat, mengisi lembar status rekam medis pasien baru, mencari berkas status rekam medis pasien kontrol, mengurutkan jadwal masuk pasien ke ruang dokter, melayani transaksi pembayaran biaya pemeriksaan pasien, dan laporan pendapatan harian secara langsung ke ruang dokter. |
| 12. | 06/10/2020 | Selasa | Mencatat data pasien baru dan seluruh pasien yang berobat, mengisi lembar status rekam medis pasien baru, mencari berkas status rekam medis pasien kontrol, mengurutkan jadwal masuk pasien ke ruang dokter, melayani transaksi pembayaran biaya pemeriksaan pasien, dan laporan pendapatan harian secara langsung ke ruang dokter. |
| 13. | 07/10/2020 | Rabu | Mendata seluruh pasien yang berobat, mencari berkas status rekam medis pasien kontrol, mengurutkan jadwal masuk pasien ke ruang dokter, melayani transaksi pembayaran biaya pemeriksaan pasien, dan |

| | | | |
|-----|------------|--------|---|
| | | | laporan pendapatan harian secara langsung ke ruang dokter. |
| 14. | 08/10/2020 | Kamis | Mendata seluruh pasien yang berobat, mencari berkas status rekam medis pasien kontrol, mengurutkan jadwal masuk pasien ke ruang dokter, melayani transaksi pembayaran biaya pemeriksaan pasien, dan laporan pendapatan harian secara langsung ke ruang dokter. |
| 15. | 09/10/2020 | Jum'at | Mencatat data pasien baru dan seluruh pasien yang berobat, mengisi lembar status rekam medis pasien baru, mencari berkas status rekam medis pasien kontrol, mengurutkan jadwal masuk pasien ke ruang dokter, melayani transaksi pembayaran biaya pemeriksaan pasien, dan laporan pendapatan harian secara langsung ke ruang dokter. |
| 16. | 12/10/2020 | Senin | Mencatat data pasien baru dan seluruh pasien yang berobat, mengisi lembar status rekam medis pasien baru, mencari berkas status rekam medis pasien kontrol, mengurutkan jadwal masuk pasien ke ruang dokter, melayani transaksi pembayaran biaya pemeriksaan pasien, dan laporan pendapatan harian secara langsung ke ruang dokter. |
| 17. | 13/10/2020 | Selasa | Mendata seluruh pasien yang berobat, mencari berkas status rekam medis pasien kontrol, mengurutkan jadwal masuk pasien ke ruang dokter, melayani |

| | | | |
|-----|------------|--------|---|
| | | | transaksi pembayaran biaya pemeriksaan pasien, dan laporan pendapatan harian secara langsung ke ruang dokter. |
| 18. | 14/10/2020 | Rabu | Mendata seluruh pasien yang berobat, mencari berkas status rekam medis pasien kontrol, mengurutkan jadwal masuk pasien ke ruang dokter, melayani transaksi pembayaran biaya pemeriksaan pasien, dan laporan pendapatan harian secara langsung ke ruang dokter. |
| 19. | 15/10/2020 | Kamis | Mencatat data pasien baru dan seluruh pasien yang berobat, mengisi lembar status rekam medis pasien baru, mencari berkas status rekam medis pasien kontrol, mengurutkan jadwal masuk pasien ke ruang dokter, melayani transaksi pembayaran biaya pemeriksaan pasien, dan laporan pendapatan harian secara langsung ke ruang dokter. |
| 20. | 16/10/2020 | Jum'at | Mendata seluruh pasien yang berobat, mencari berkas status rekam medis pasien kontrol, mengurutkan jadwal masuk pasien ke ruang dokter, melayani transaksi pembayaran biaya pemeriksaan pasien, dan laporan pendapatan harian secara langsung ke ruang dokter. |
| 21. | 19/10/2020 | Senin | Mencatat data pasien baru dan seluruh pasien yang berobat, mengisi lembar status rekam medis pasien baru, mencari berkas status rekam medis pasien |

| | | | |
|-----|------------|--------|--|
| | | | kontrol, mengurutkan jadwal masuk pasien ke ruang dokter, melayani transaksi pembayaran biaya pemeriksaan pasien, dan laporan pendapatan harian secara langsung ke ruang dokter. |
| 22. | 20/10/2020 | Selasa | Mendata seluruh pasien yang berobat, mencari berkas status rekam medis pasien kontrol, mengurutkan jadwal masuk pasien ke ruang dokter, melayani transaksi pembayaran biaya pemeriksaan pasien, dan laporan pendapatan harian secara langsung ke ruang dokter. |
| 23. | 21/10/2020 | Rabu | Mencatat data pasien baru dan seluruh pasien yang berobat, mengisi lembar status rekam medis pasien baru, mencari berkas status rekam medis pasien kontrol, mengurutkan jadwal masuk pasien ke ruang dokter, melayani transaksi pembayaran biaya pemeriksaan pasien, dan laporan pendapatan harian secara langsung ke ruang dokter. Mewawancarai pemilik tempat praktik. |

Sumber : Daftar Hadir Mahasiswa/I Pkl Politeknik

Berikut penjelasan kegiatan yang dilakukan penulis selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan pada praktik pribadi Dr. Denny Satria Utama, M.Si. Med., FICS., Sp. T.H.T.K.L.(K).

1. Mencatat Data Pasien Baru

Setiap pasien yang datang ke praktik dokter akan ditanya apakah itu pasien baru atau pasien lama. Bila itu adalah pasien baru maka

administrator akan mencatat data diri pasien yang terdiri dari nama, tanggal lahir, pekerjaan, alamat dan nomor handphone pasien.

Setiap pasien baru atau pertama kali datang akan diberikan kartu berobat yg berisikan nomor rekam medis pasien dan data diri pasien. Nomor rekam medis tersebut sama dengan nomor yang tertera pada lembar status rekam medis pasien sehingga mempermudah administrator dalam mencari lembar status rekam medis tersebut ketika dibutuhkan atau saat pasien akan kontrol dikemudian hari.

| | |
|------------|---------------------------------|
| 28.10.2020 | |
| Nama | : Banu Ammar |
| Kelamin | : Laki-Laki |
| Umur | : 9 th |
| Pekerjaan | : Pelajar |
| Alamat | : Jl. Gotong Royong 3, Sukamaju |

Sumber : Tempat Praktik Pribadi Dokter.

Gambar 3.1 Bentuk Kartu Berobat Pasien

2. Mencatat Seluruh Pasien yang Berobat

Administrator akan memindahkan catatan seluruh nama dan data diri pasien yang berobat di hari itu dari buku catatan sementara ke buku pendaftaran pasien, baik itu pasien baru ataupun pasien lama. Pencatatan tersebut akan dilakukan setiap kali pasien datang atau kontrol.



Sumber : Tempat Praktik Pribadi Dokter.

Gambar 3.2 Pencatatan Data Pasien

3. Mengisi Lembar Status Rekam Medis Pasien Baru

Administrator juga bertugas mengisi data diri pasien pada lembar status rekam medis pasien baru yang berfungsi sebagai tanda pengenal pasien saat masuk dan diperiksa di ruang dokter. Lembar status rekam medis pasien merupakan arsip penting dan rahasia. Status rekam medis digunakan sebagai sarana bagi dokter dalam menuliskan diagnosa penyakit dan bentuk terapi atau resep obat yang diberikan kepada pasien. Pada bagian atas lembar status rekam medis tersebut diberikan nomor sebagai pembeda antara pasien satu dengan pasien lainnya.

28 10 2020

REKAM MEDIS

Dr. Denny Satria Utama, M.Si. Med., FICS, Sp.T.H.T.K.L.(K)
Konsultan Onkologi

Sip. No. 446/IPD/0285/DPMPTSP-PPK/2020
Kantor : Departemen Kesehatan T.H.T.K.L RSUP Dr. Mohammad Hoesin
Praktek : Jalan Mayor Salim Batubara 65 C
HP. 0812 78 56 00 56
PALEMBANG

Nama : Banu Ammar Laki-laki / Umur : 9 th

| Tanggal | Diagnosis | Terapi |
|-------------|-----------|--------|
| 15 OCT 2020 | | |

Sumber : Tempat Praktik Pribadi Dokter.

Gambar 3.3 Bentuk Lembar Status Rekam Medis Pasien

4. Mencari Berkas Status Rekam Medis Pasien

Setiap pasien yang sudah pernah daftar di praktik pribadi Dr. Denny Satria Utama, M.Si. Med., FICS., Sp. T.H.T.K.L.(K) pasti sudah memiliki kartu berobat yang akan ditunjukkan kepada petugas administrasi atau administrator saat kontrol ulang. Maka administrator akan mencari lembar status rekam medis pasien tersebut di dalam kotak arsip berdasarkan nomor yang tertera pada kartu berobat.



Sumber : Tempat Praktik Pribadi Dokter.

Gambar 3.4 Pencarian Lembar Status Rekam Medis Pasien

5. Mengurutkan Jadwal Masuk Pasien

Tugas administrator lainnya yaitu mengurutkan jadwal masuk pasien ke ruang dokter berdasarkan jam kedatangan pasien. Semua lembar status rekam medis pasien yang berobat pada hari itu akan dikumpulkan dan diurutkan berdasarkan jam kedatangan pasien tersebut. Lembar status rekam medis pasien yang paling atas ialah urutan pasien yang akan dipanggil dahulu, dan seterusnya. Kemudian perawat yang bertugas memanggil pasien untuk masuk dan diperiksa di ruang dokter.

09 10 2020

REKAM MEDIS
Dr. Denny Satria Utama, M.Si. Med., FICS, Sp.T.H.T.K.L.(K)
T.L. 12 2020

REKAM MEDIS
Dr. Denny Satria Utama, M.Si. Med., FICS, Sp.T.H.T.K.L.(K)
Konsultasi Onkologi
08 01 2021

REKAM MEDIS
Dr. Denny Satria Utama, M.Si. Med., FICS, Sp.T.H.T.K.L.(K)
Konsultasi Onkologi
08 01 2021

REKAM MEDIS
Dr. Denny Satria Utama, M.Si. Med., FICS, Sp.T.H.T.K.L.(K)
Konsultasi Onkologi
Sip. No. 446/IPD/0285/DPMPTSPP-PPK/2020
Kantor : Departemen Kesehatan T.H.T.K.L RSUD Dr. Mohammad Hoesin
Praktek : Jalan Mayor Salim Batu bara 85 C
HP 0812 78 56 00 56
PALEMBANG

Nama : Anto Laki-laki / Umur : 48 th

| Tanggal | Diagnosis | Terapi |
|-------------|-----------|--------|
| 08 JAN 2021 | | |

Sumber : Tempat Praktik Pribadi Dokter.

Gambar 3.5 Urutan Lembar Status Rekam Medis Pasien

6. Melayani Transaksi Pembayaran Biaya Pemeriksaan Pasien

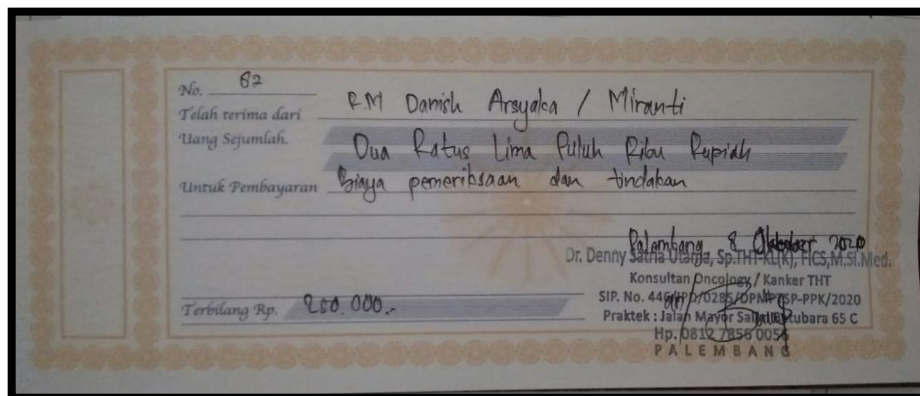
Setelah pasien diperiksa dan mendapatkan pelayanan medis, pasien akan melakukan pembayaran tunai sesuai dengan jasa konsultasi dan tindakan yang telah diberikan.



Sumber : Tempat Praktik Pribadi Dokter.

Gambar 3.6 Pembayaran Biaya Pemeriksaan Pasien

Administrator juga akan membuat kuitansi bila diperlukan untuk kebutuhan pengklaiman biaya berobat pasien di tempat kerjanya.



SSumber : Tempat Praktik Pribadi Dokter.

Gambar 3.7 Contoh Kuitansi

7. Laporan Pendapatan Harian

Setiap hari setelah selesai praktik, administrator akan melakukan penyetoran uang tunai sekaligus memberikan laporan pendapatan harian langsung kepada Dr. Denny Satria Utama, M.Si. Med., FICS., Sp. T.H.T.K.L.(K). Di dalam laporan pendapatan harian yang dibuat secara manual tersebut berisikan data jumlah pasien yang berobat pada hari itu dan rincian pembayaran dari pasien berdasarkan jenis tindakan yang telah dilakukan oleh dokter.



Sumber : Tempat Praktik Pribadi Dokter.

Gambar 3.8 Laporan Pendapatan Harian

3.2 Kendala yang Dihadapi

Selama penulis melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di praktik pribadi Dr. Denny Satria Utama, M.Si. Med., FICS., Sp. T.H.T.K.L.(K), ada beberapa kendala yang dihadapi antara lain :

3.2.1 Kendala Penulis

Beberapa kendala yang dihadapi penulis, yaitu :

- a. Sering kali penulis mendapati pasien kontrol ulang yang lupa membawa kartu berobat, bahkan kehilangan kartu berobatnya. Hal

ini bisa mempersulit administrator dalam mencari data pasien kontrol di dalam buku pendaftaran pasien.

- b. Penulis harus melakukan 2 kali pencatatan, yaitu memindahkan data pasien yang telah berobat pada hari itu dari buku catatan sementara ke buku pendaftaran pasien. Pencatatan berulang ini mengakibatkan pekerjaan menjadi tidak efektif.
- c. Terkadang penulis masih belum memahami dengan baik tentang sistem pemberian nomor pada lembar status rekam medis pasien dan pengurutan berkas tersebut di dalam kotak arsip.

3.2.2 Kendala Tempat Praktik Pribadi Dokter Spesialis THTKL Kendala

tempat praktik pribadi Dokter Spesialis THTKL, yaitu :

Sistem pencatatan data pasien masih menggunakan metode manual, yaitu mencatat data ke dalam buku pendaftaran pasien. Hal ini akan mempersulit pencarian data saat diperlukan, karena administrator harus mencari dan membaca satu persatu data pasien di dalam buku pendaftaran pasien tersebut..

3.3 Cara Mengatasi Kendala

Walaupun penulis mempunyai kendala dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, tetapi penulis dapat menyelesaikan Praktik Kerja Lapangan dengan baik. Penulis mengatasi kendala dengan cara :

3.3.1 Bagi Penulis

- a. Penulis bisa mencari data nama pasien yang kontrol tersebut dengan lebih teliti di dalam buku pendaftaran pasien dan membuatkan kartu berobat yang baru dengan nomor status rekam medis yang lama bagi pasien yang kehilangan kartu berobat.
- b. Penulis harus teliti dalam menyalin data pasien yang telah berobat dari buku catatan sementara ke buku pendaftaran pasien.
- c. Penulis belajar dan memahami sistem pemberian nomor pada lembar status rekam medis pasien dan pengurutan berkas tersebut di dalam kotak arsip melalui contoh -contoh arsip yang sudah ada.

3.3.2 Bagi Tempat Praktik Pribadi Dokter Spesialis THTKL

Pada tempat praktik pribadi dokter spesialis THTKL mulai merubah sistem pencatatan data rekam medis pasien menjadi sistem yang terkomputerisasi atau dengan pemanfaatan aplikasi pengolah data.

BAB IV

PENUTUP

4.1 Simpulan

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan pada praktik pribadi Dr. Denny Satria Utama, M.Si. Med., FICS., Sp. T.H.T.K.L.(K), penulis dapat menarik simpulan bahwa :

1. Pada lingkup praktik pribadi dokter spesialis THTKL ini terdiri dari Dokter Spesialis, Perawat, dan Administrator yang saling berhubungan dalam menjalankan tugasnya demi memberikan pelayanan terbaik bagi setiap pasien.
2. Banyak ilmu dan pengalaman yang penulis dapatkan setelah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, yaitu memahami alur pendaftaran pasien beserta penyimpanan rekam medis pasien.
3. Penulis juga mampu memahami tata cara penelitian pada suatu lingkup kerja, menemukan suatu kendala yang timbul di dalamnya serta berusaha mengatasi kendala tersebut.
4. Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, terdapat beberapa kendala pada sistem pendaftaran dan pencatatan rekam medis pasien.
5. Berdasarkan kendala yang ada maka seharusnya dilakukan pengembangan sistem pencatatan data pasien yang awalnya dilakukan secara manual menjadi sistem yang pencatatan terkomputerisasi atau dengan pemanfaatan aplikasi pengolah data, sehingga proses pengadministrasian lebih efektif, aman, dan memudahkan administrator

6. dalam melakukan pencarian data rekam medis pasien ketika dibutuhkan seperti saat pasien kontrol.

4.2 Saran

Dari simpulan yang telah dikemukakan, maka penulis akan memberikan saran sebagai bahan masukan yang bermanfaat pada praktik pribadi Dr. Denny Satria Utama, M.Si. Med., FICS., Sp. T.H.T.K.L.(K).

1. Sebaiknya administrator mampu meningkatkan ketelitian dan kecermatan bekerja dalam menjalankan sistem pengadministrasian pada praktik pribadi Dr. Denny Satria Utama, M.Si. Med., FICS., Sp. T.H.T.K.L.(K).
2. Perlunya sistem yang terkomputerisasi sehingga memudahkan pengolahan data pasien.

DAFTAR PUSTAKA

<http://eprints.ums.ac.id/50490/6/BAB%20III.pdf>. *Metode Penelitian*. Diakses pada tanggal 4 Februari 2021. Jam 14.30 wib.

M Rahardjo, Mudjia 2011. *Metode pengumpulan data penelitian kualitatif*. (<http://repository.uin-malang.ac.id/1123/1/metode-pengumpulan.pdf>. Diakses pada tanggal 4 Februari 2021. Jam 08.27 wib)


N Nilamsari. 2014. *Memahami Studi Dokumen Dalam Penelitian Kualitatif*. (<https://journal.moestopo.ac.id/index.php/wacana/article/viewFile/143/88>. Diakses pada tanggal 4 Februari 2021. Jam 08.39 wib)

Nurhayati, Tatiek, A Darwansyah. 2013. *Peran Struktur Organisasi Dan Sistem Remunerasi Dalam Meningkatkan Kinerja*. (<http://lppm-unissula.com/jurnal.unissula.ac.id/index.php/ekobis/article/view/572/474>. Diakses pada tanggal 4 Februari 2021. Jam 08.01 wib)

S Arikunto, 2010. *Metode Penelitian* (http://a-research.upi.edu/operator/upload/s_pkn_0705452_chapter3.pdf. Diakses pada tanggal 4 Februari 2021. Jam 09.23 wib)

Yunus, Hadi Sabari. 2010. *Metodologi Penelitian Wilayah Kontemporer*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.

Lampiran 1. Form Permohonan PKL (Fotocopy)

| | |
|---|--|
|  <p>POLITEKNIK PalComTech</p> | <p>FORMULIR PERMOHONAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN</p> |
| Kode Formulir : FM-PCT-BAAK-PSB-013 | INSTITUSI : POLITEKNIK PALCOMTECH |
| | PROGRAM STUDI : <u>D3 Sistem Informasi</u> |

Palembang, 2 September 2020

Kepada Yth.
Direktur Politeknik PalComTech


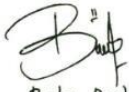
Dengan hormat,
Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

| | |
|-----------------------|--|
| Nama | : <u>Bety Destiana</u> |
| Nomor Pokok Mahasiswa | : <u>031180025</u> |
| Semester | : <u>5</u> |
| IPK | : <u>3,83</u> |
| Program Studi | : <u>D3 Sistem Informasi</u> |
| No.HP/WhatsApp | : <u>0895 6366 72789 / 0898 284593</u> |

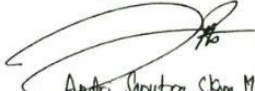
Mengajukan PKL pada perusahaan/instansi (nama perusahaan/instansi dan alamat dengan lengkap) :

Praktek Pribadi Dokter Spesialis THTKL atas nama
dr. Denny Satria Utama, Sp. THTKL (*). M. Si Med, FICS
Jl. Mayor Salim Batubara No. 65 C, Kel. Sekip Jaya Kec. Kemuning, Palembang
Sumatera Selatan.

Besar harapan Saya, kiranya Bapak/Ibu dapat mengabulkan permohonan ini. Atas perhatian Bapak/Ibu disampaikan terima kasih.

| | |
|---|---|
| <p>Menyetujui, Dosen Pembimbing Akademik</p> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;">  </div> <p>(Fatmariyani, S.Kom, M.Kom) NIDN: 0214030903</p> | <p>Pemohon, Mahasiswa</p> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;">  </div> <p>(Bety Destiana) NPM: 031180025</p> |
|---|---|

Mengetahui,
Ketua Program Studi MI/AK/DKV



(Andri Saputra, S.Kom, M.Kom)
NIP. 25.PCT.16

Lampiran 2. Surat Pernyataan Ujian (*Fotocopy*)

SURAT PERNYATAAN UJIAN LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL)

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Bety Destiana
Tempat/Tanggal Lahir : Palembang / 3 Desember 1998
Prodi : D3 Sistem Informasi
NPM : 031180025
Semester : V (Lima)
No.Telp/Hp : 0895636672789
Alamat : Jl. Pangeran Ayin Komplek Azhar Blok AW 2 No. 3 Kenten
Laut

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Laporan PKL ini saya buat dengan sebenarnya dan berdasarkan sumber yang benar.
2. Objek tempat saya melaksanakan PKL berbentuk CV/PT/Pemerintahan/SMA Sederajat dan dinyatakan masih aktif beroperasi hingga saat ini
3. Data perusahaan dalam laporan PKL ini benar adanya dan bersifat valid.
4. Laporan ini bukan merupakan hasil plagiat/menjiplak karya ilmiah orang lain
5. Laporan ini merupakan hasil kerja saya sendiri (bukan buatan/ dibuatkan orang lain)
6. Buku referensi yang saya gunakan untuk Lap.PKL ini merupakan buku yang terbit dalam 5 (lima) tahun terakhir ini.


Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan tanpa paksaan dari pihak manapun dan apabila dikemudian hari ternyata saya kedapatan telah melanggar salah satu dari pernyataan saya ini, saya bersedia untuk menerima sanksi skorsing, DO (*Drop Out*), hingga Penghapusan gelar akademik yang saya peroleh dari Perguruan Tinggi ini.

Palembang, 25 Januari 2021

Yang menyatakan,


(Bety Destiana)

Lampiran 3. Form Pengajuan Judul PKL (Fotocopy)

| | |
|---|--|
|  POLITEKNIK PalComTech | FORMULIR PENGAJUAN JUDUL PRAKTIK KERJA LAPANGAN |
| Kode Formulir : FM-PCT-BAAK-PSB-013 | INSTITUSI : POLITEKNIK PALCOMTECH PROGRAM STUDI : D3 Sistem Informatika |

Palembang, 2 Oktober 2020

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

| | |
|-----------------------|------------------------------|
| Nama | Bety Destiana |
| Nomor Pokok Mahasiswa | 03110025 |
| Semester | 5 |
| IPK | 3,83 |
| Program Studi | D3 Sistem Informatika |
| No.HP/WhatsApp | 0895 66672785 / 0898 8848133 |
| Dosen Pembimbing PKL | Fatmariani, S.Kom, M.Kom |


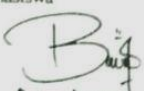
Mengajukan PKL judul Laporan Praktik Kerja Lapangan :

Laporan Kegiatan Pengamatan Alur Pendaftaran dan Rekam Medis Pada Praktek Pribadi Dokter Spesialis

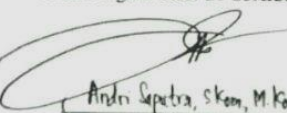
Revisi :

1.
2.

Besar harapan Saya, kiranya Bapak/Ibu dapat mengabulkan permohonan ini. Atas perhatian Bapak/Ibu disampaikan terima kasih.

| | |
|---|---|
| Menyetujui, Dosen Pembimbing PKL  (Fatmariani, S.Kom, M.Kom) NIDN : 0214036903 | Pemohon, Mahasiswa  (Bety Destiana) NPM : 03110025 |
|---|---|

Mengetahui,
Ketua Program Studi D3 SIAK/DKV


 (Andri Saputra, S.Kom, M.Kom)
 NIP 25. PCT 10

Lampiran 4. Surat Balasan Riset (*Fotocopy*)

Dr. Denny Satria Utama, M.Si. Med., FICS., Sp. T.H.T.K.L.(K)

Konsultan Onkologi

SIP. No. 446/IPD/0285/DPMPPTSP-PPK/2020

Kantor : Departemen Kesehatan T.H.T.K.L RSUP Dr. Mohammad Hoesin

Praktek : Jalan Mayor Salim Batubara 65 C

HP. 0812 7856 0056

PALEMBANG

Perihal : Izin Praktek Kerja Lapangan

Kepada Yth,

Direktur Politeknik PalComTech

Jl. Basuki Rahmat No. 05 Palembang

Dengan hormat,

Sehubungan dengan surat 0500/POLTEK/D/IX/2020 dari Politeknik PalComTech Palembang tertanggal 7 September 2020 yakni perihal permohonan izin praktek kerja lapangan kepada :

Nama : Bety Destiana

NPM : 031180025

Program Studi : D3 Sistem Informasi

Bersama ini kami sampaikan bahwa mahasiswa tersebut dapat melaksanakan praktek kerja lapangan di lingkungan praktek pribadi saya.

Atas kerjasama yang baik, diucapkan terima kasih.

Palembang, 10 September 2020

Dr. Denny Satria Utama, Sp.THT-KL(K), FICS., M.Si. Med.

Konsultan Oncology / Kanker THT

SIP. No. 446/IPD/0285/DPMPPTSP-PPK/2020

Praktek : Jalan Mayor Salim Batubara 65 C

Hp. 0812 7856 0056

PALEMBANG

(Dr. Denny Satria Utama, M.Si. Med., FICS., Sp. T.H.T.K.L.(K))

Lampiran 5. Form Penilaian Kerja Mahasiswa (Fotocopy)

Dr. Denny Satria Utama, M.Si. Med., FICS., Sp. T.H.T.K.L.(K)

Konsultan Onkologi

SIP. No. 446/IPD/0285/DPMPSTP-PPK/2020

Kantor : Departemen Kesehatan T.H.T.K.L RSUP Dr. Mohammad Hoesin

Praktek : Jalan Mayor Salim Batubara 65 C

HP. 0812 7856 0056

PALEMBANG

**FORMULIR PENILAIAN KERJA MAHASISWA
PRAKTIK KERJA LAPANGAN POLITEKNIK PALCOMTECH**

Dengan ini kami menyatakan bahwa mahasiswa berikut:

Nama Mahasiswa : Bety Destiana
NPM : 031180025
Program Studi : D3 Sistem Informasi

Telah menyelesaikan kegiatan magang di instansi kami. Dengan mempertimbangkan segala aspek, baik dari segi bobot pekerjaan maupun pelaksanaan magang, maka kami memutuskan bahwa yang bersangkutan telah menyelesaikan kewajibannya dengan hasil sebagai berikut:

| No | Unsur yang dinilai | *Nilai |
|------------------|----------------------------------|--------|
| 1 | Penggunaan teknologi informasi | 95 |
| 2 | Keterampilan dalam kerja | 100 |
| 3 | Kedisiplinan | 100 |
| 4 | Integritas (etika dan moral) | 100 |
| 5 | Kemampuan menyerap hal baru | 95 |
| 6 | Inovasi dan kreativitas | 95 |
| 7 | Kemampuan memberikan solusi | 95 |
| 8 | Kemampuan bekerja sama | 95 |
| 9 | Kemampuan komunikasi | 95 |
| 10 | Keahlian berdasarkan bidang ilmu | 95 |
| Jumlah | | 965 |
| Rata-Rata | | 96,5 |

*Nilai 0 sampai 100

Palembang, 21 Oktober 2020

Pembimbing Lapangan

Dr. Denny Satria Utama, Sp.THT-KL(K), FICS, M.Si. Med.

Konsultan Onkologi (Kanker THN)


SIP. No. 446/IPD/0285/DPMPSTP-PPK/2020 Dr. Denny Satria Utama, M.Si. Med., FICS., Sp.T.H.T.K.L.(K)

Praktek : Jalan Mayor Salim Batubara 65 C

HP. 0812 7856 0056

PALEMBANG

Lampiran 6. Form Penilaian Pembimbing PKL (Fotocopy)

| | |
|---|--|
|  | FORMULIR PENILAIAN BIMBINGAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN MAHASISWA POLITEKNIK PALCOMTECH |
| Kode Formulir FM-PCT-BAAK-PSB-025 | Instansi : POLITEK PALCOMTECH |

**Hasil Penilaian Bimbingan Praktik Kerja Lapangan
Mahasiswa Politeknik PalCom Tech**

Dengan ini saya menyatakan bahwa mahasiswa berikut:


Nama : Bety Destiana
 Nomor Pokok Mahasiswa : 031180025
 Program Studi : D3 Sistem Informasi
 Semester : V (Lima)
 Judul PKL : Laporan Kegiatan Pengamatan Alur Pendaftaran Dan Rakan Medis Pada
 Praktek Pribadi Dokter Spesialis

Telah menyelesaikan bimbingan Praktik Kerja Lapangan, dengan hasil sebagai berikut:

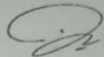
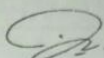
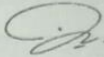
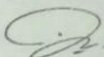
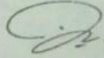
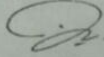
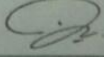
| No | Kriteria Penilaian | Skor Maksimal | Skor |
|--------|--|---------------|------|
| 1 | Kehadiran bimbingan | 15 | 14 |
| 2 | Keaktifan dalam bimbingan | 25 | 24 |
| 3 | Kemampuan belajar dan mengikuti arahan | 30 | 29 |
| 4 | Laporan | 30 | 30 |
| Jumlah | | 100 | 97 |

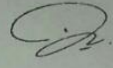
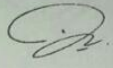

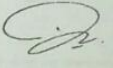

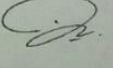
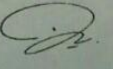
*Mahasiswa dapat di rekomendasikan mengikuti ujian apabila nilai lebih besar sama dengan 60

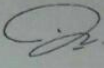
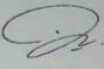
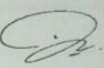
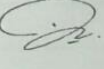
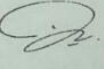

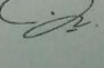
Rekomendasi Pembimbing :
 Direkomendasikan
 Tidak direkomendasikan

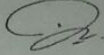
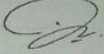
Palembang, 25 Januari 2021
 Dosen Pembimbing PKL

 (Fatmariani, S.Kom., M.Kom)
 NIDN. 0214036903

Lampiran 7. Form Absensi (Fotocopy)

| FORMULIR | | | | |
|--|---|--------|---|---|
| DAFTAR HADIR MAHASISWA/I PKL POLITEKNIK | | | | |
| Kode Formulir FM-PCT-BAAK-PSB-007 | Institusi : POLITEKNIK PALCOMTECH Tahun Akademik : 2020 | | | |
| Nama Perusahaan/Instansi Alamat Perusahaan/Instansi Nama Mahasiswa NPM Program Studi | : Praktek pribadi Dr. Denny Satria Utama, M.Si. Med., FICS., Sp. T.H.T.K.L.(K) : Jl. Mayor Salim Batubara No. 65 C, Kelurahan Sekip Jaya, Kecamatan Kemuning, Kota Palembang. : Bety Destiana : 031180025 : D3 Sistem Informasi | | | |
| No | Tanggal | Hari | Laporan Kegiatan | Paraf Pembimbing Lapangan |
| 1 | 21/09/2020 | Senin | Mendata seluruh pasien yang berobat, mengurutkan jadwal masuk pasien ke ruang dokter, melayani transaksi biaya pemeriksaan pasien, dan laporan pendapatan harian secara langsung ke ruang dokter. |  |
| 2 | 22/09/2020 | Selasa | Mendata seluruh pasien yang berobat, mencari berkas status rekam medis pasien kontrol, mengurutkan jadwal masuk pasien ke ruang dokter, melayani transaksi pembayaran biaya pemeriksaan pasien, dan laporan pendapatan harian secara langsung ke ruang dokter. |  |
| 3 | 21/09/2020 | Rabu | Mendata seluruh pasien yang berobat, mengurutkan jadwal masuk pasien ke ruang dokter, melayani transaksi biaya pemeriksaan pasien, dan laporan pendapatan harian secara langsung ke ruang dokter. |  |
| 4 | 24/09/2020 | Kamis | Mendata seluruh pasien yang berobat, mencari berkas status rekam medis pasien kontrol, mengurutkan jadwal masuk pasien ke ruang dokter, melayani transaksi pembayaran biaya pemeriksaan pasien, dan laporan pendapatan harian secara langsung ke ruang dokter. |  |
| 5 | 25/09/2020 | Jum'at | Mencatat data pasien baru dan seluruh pasien yang berobat, mengisi lembar status rekam medis pasien baru, mencari berkas status rekam medis pasien kontrol, mengurutkan jadwal masuk pasien ke ruang dokter, melayani transaksi pembayaran biaya pemeriksaan pasien, dan laporan pendapatan harian secara langsung ke ruang dokter. |  |
| 6 | 28/09/2020 | Senin | Mencatat data pasien baru dan seluruh pasien yang berobat, mengisi lembar status rekam medis pasien baru, mencari berkas status rekam medis pasien kontrol, mengurutkan jadwal masuk pasien ke ruang dokter, melayani transaksi pembayaran biaya pemeriksaan pasien, dan laporan pendapatan harian secara langsung ke ruang dokter. |  |
| 7 | 29/09/2020 | Selasa | Mendata seluruh pasien yang berobat, mencari berkas status rekam medis pasien kontrol, mengurutkan jadwal masuk |  |

| | | | | |
|----|------------|--------|---|---|
| | | | pasien ke ruang dokter, melayani transaksi pembayaran biaya pemeriksaan pasien, dan laporan pendapatan harian secara langsung ke ruang dokter. | |
| 8 | 30/09/2020 | Rabu | Mencatat data pasien baru dan seluruh pasien yang berobat, mengisi lembar status rekam medis pasien baru, mencari berkas status rekam medis pasien kontrol, mengurutkan jadwal masuk pasien ke ruang dokter, melayani transaksi pembayaran biaya pemeriksaan pasien, dan laporan pendapatan harian secara langsung ke ruang dokter. |  |
| 9 | 01/10/2020 | Kamis | Mencatat data pasien baru dan seluruh pasien yang berobat, mengisi lembar status rekam medis pasien baru, mencari berkas status rekam medis pasien kontrol, mengurutkan jadwal masuk pasien ke ruang dokter, melayani transaksi pembayaran biaya pemeriksaan pasien, dan laporan pendapatan harian secara langsung ke ruang dokter. |  |
| 10 | 02/10/2020 | Jum'at | Mendata seluruh pasien yang berobat, mencari berkas status rekam medis pasien kontrol, mengurutkan jadwal masuk pasien ke ruang dokter, melayani transaksi pembayaran biaya pemeriksaan pasien, dan laporan pendapatan harian secara langsung ke ruang dokter. |  |
| 11 | 05/10/2020 | Senin | Mencatat data pasien baru dan seluruh pasien yang berobat, mengisi lembar status rekam medis pasien baru, mencari berkas status rekam medis pasien kontrol, mengurutkan jadwal masuk pasien ke ruang dokter, melayani transaksi pembayaran biaya pemeriksaan pasien, dan laporan pendapatan harian secara langsung ke ruang dokter. |  |
| 12 | 06/10/2020 | Selasa | Mencatat data pasien baru dan seluruh pasien yang berobat, mengisi lembar status rekam medis pasien baru, mencari berkas status rekam medis pasien kontrol, mengurutkan jadwal masuk pasien ke ruang dokter, melayani transaksi pembayaran biaya pemeriksaan pasien, dan laporan pendapatan harian secara langsung ke ruang dokter. |  |
| 13 | 07/10/2020 | Rabu | Mendata seluruh pasien yang berobat, mencari berkas status rekam medis pasien kontrol, mengurutkan jadwal masuk pasien ke ruang dokter, melayani transaksi pembayaran biaya pemeriksaan pasien, dan laporan pendapatan harian secara langsung ke ruang dokter. |  |
| 14 | 08/10/2020 | Kamis | Mendata seluruh pasien yang berobat, mencari berkas status rekam medis pasien kontrol, mengurutkan jadwal masuk pasien ke ruang dokter, melayani transaksi pembayaran |  |

| | | | | |
|----|------------|--------|---|---|
| | | | biaya pemeriksaan pasien, dan laporan pendapatan harian secara langsung ke ruang dokter. | |
| 15 | 09/10/2020 | Jum'at | Mencatat data pasien baru dan seluruh pasien yang berobat, mengisi lembar status rekam medis pasien baru, mencari berkas status rekam medis pasien kontrol, mengurutkan jadwal masuk pasien ke ruang dokter, melayani transaksi pembayaran biaya pemeriksaan pasien, dan laporan pendapatan harian secara langsung ke ruang dokter. |  |
| 16 | 12/10/2020 | Senin | Mencatat data pasien baru dan seluruh pasien yang berobat, mengisi lembar status rekam medis pasien baru, mencari berkas status rekam medis pasien kontrol, mengurutkan jadwal masuk pasien ke ruang dokter, melayani transaksi pembayaran biaya pemeriksaan pasien, dan laporan pendapatan harian secara langsung ke ruang dokter. |  |
| 17 | 13/10/2020 | Selasa | Mendata seluruh pasien yang berobat, mencari berkas status rekam medis pasien kontrol, mengurutkan jadwal masuk pasien ke ruang dokter, melayani transaksi pembayaran biaya pemeriksaan pasien, dan laporan pendapatan harian secara langsung ke ruang dokter. |  |
| 18 | 14/10/2020 | Rabu | Mendata seluruh pasien yang berobat, mencari berkas status rekam medis pasien kontrol, mengurutkan jadwal masuk pasien ke ruang dokter, melayani transaksi pembayaran biaya pemeriksaan pasien, dan laporan pendapatan harian secara langsung ke ruang dokter. |  |
| 19 | 15/10/2020 | Kamis | Mencatat data pasien baru dan seluruh pasien yang berobat, mengisi lembar status rekam medis pasien baru, mencari berkas status rekam medis pasien kontrol, mengurutkan jadwal masuk pasien ke ruang dokter, melayani transaksi pembayaran biaya pemeriksaan pasien, dan laporan pendapatan harian secara langsung ke ruang dokter. |  |
| 20 | 16/10/2020 | Jum'at | Mendata seluruh pasien yang berobat, mencari berkas status rekam medis pasien kontrol, mengurutkan jadwal masuk pasien ke ruang dokter, melayani transaksi pembayaran biaya pemeriksaan pasien, dan laporan pendapatan harian secara langsung ke ruang dokter. |  |
| 21 | 19/10/2020 | Senin | Mencatat data pasien baru dan seluruh pasien yang berobat, mengisi lembar status rekam medis pasien baru, mencari berkas status rekam medis pasien kontrol, mengurutkan jadwal masuk pasien ke ruang dokter, melayani transaksi pembayaran biaya pemeriksaan pasien, dan laporan |  |

| | | | | |
|----|------------|--------|--|---|
| | | | pendapatan harian secara langsung ke ruang dokter. | |
| 22 | 20/10/2020 | Selasa | Mendata seluruh pasien yang berobat, mencari berkas status rekam medis pasien kontrol, mengurutkan jadwal masuk pasien ke ruang dokter, melayani transaksi pembayaran biaya pemeriksaan pasien, dan laporan pendapatan harian secara langsung ke ruang dokter. |  |
| 23 | 21/10/2020 | Rabu | Mencatat data pasien baru dan seluruh pasien yang berobat, mengisi lembar status rekam medis pasien baru, mencari berkas status rekam medis pasien kontrol, mengurutkan jadwal masuk pasien ke ruang dokter, melayani transaksi pembayaran biaya pemeriksaan pasien, dan laporan pendapatan harian secara langsung ke ruang dokter. Mewawancarai pemilik tempat praktek. |  |
| 24 | | | | |
| 25 | | | | |
| 26 | | | | |
| 27 | | | | |
| 28 | | | | |
| 29 | | | | |
| 30 | | | | |
| 31 | | | | |

KaProdi




















(Andri Saputra, S.Kom, M.Kom)

Palembang, 25 Januari 2021
Pembimbing Lapangan


Dr. Denny Satria Utama, Sp.THT-KL(K), FICS, M.Si.Med.
Konsultan Oncology / Kanker THT
SIP. No. 446/IPD/0283/DPMPSP-PPK/2020
Praktek : Jalan Mayor Satim Barabara 65 C
Hp. 0812 7856 0056
P A L E M B A N G

(Dr. Denny Satria Utama, M.Si. Med., FICS., Sp. T.H.T.K.L.(K))

Lampiran 8. Form Konsultasi (Fotocopy)


|  | FORMULIR | | | |
|---|---|----------------------------------|---|---|
| | KONSULTASI LAPORAN PKL POLITEKNIK | | | |
| Kode Formulir FM-PCT-BAAK- PSB-015 | Institusi Tahun Akademik | : POLITEKNIK PALCOMTECH :2020 | | |
| Nama Mahasiswa NPM Program Studi Semester Judul Laporan PKL No HP / Telp | : Bety Destiana : 031180025 : D3 Sistem Informasi : V (Lima) : Laporan Kegiatan Pengamatan Alur Pendaftaran Dan Rekam Medis Pada Praktek Pribadi Dokter Spesialis : 0895636672789 | | | |
| Perbaikan Ke - | Tanggal Konsultasi | Batas Waktu Perbaikan | Materi yang Dibahas / Catatan Perbaikan | Paraf Pembimbing |
| 1. | 6/10/2020 | 1 minggu | Bab 1 latar belakang, tujuan |  |
| 2. | 14/10/2020 | 1 minggu | Masalah |  |
| 3. | 21/10/2020 | 1 minggu | Observasi |  |
| 4. | 28/10/2020 | 1 minggu | Wawancara |  |
| 5. | 4/11/2020 | 1 minggu | Acc bab 1, lanjut bab 2 |  |
| 6. | 11/11/2020 | 1 minggu | Profil sejarah perusahaan |  |
| 7. | 18/11/2020 | 1 minggu | Visi dan misi |  |
| 8. | 25/11/2020 | 1 minggu | Struktur Organisasi |  |
| 9. | 2/12/2020 | 1 minggu | Acc bab 2 lanjut bab 3 |  |
| 10. | 9/12/2020 | 1 minggu | Kendala yang dihadapi |  |
| 11. | 16/12/2020 | 1 minggu | Cara mengatasi masalah |  |
| 12. | 23/12/2020 | 1 minggu | Acc bab 3 lanjut bab 4 |  |
| 13. | 28/12/2020 | 1 minggu | Kesimpulan |  |
| 14. | 6/1/2021 | 1 minggu | Saran |  |
| 15. | 13/1/2021 | 1 minggu | Daftar Pustaka |  |
| 16. | 22/1/2021 | 1 minggu | Acc laporan |  |

Palembang, 25 Januari 2021
Dosen Pembimbing



(Fitmariani, S.Kom., M.Kom)



Lampiran 9. Form Revisi (Asli)

| | |
|---|---|
|  | FORMULIR REVISI UJIAN PKL POLTEK |
| | Kode Formulir FM-PCT-BAAK-PSB-027 |
| Institusi : POLTEK PALCOMTECH | |

**Hasil Ujian PKL
Mahasiswa Politeknik PalComTech**

Nama : Bety Destiana
 Nomor Pokok Mahasiswa : 031180025
 Program Studi : D3 Sistem Informasi
 Semester : V (Lima)
 Ujian ke- : 1
 Tanggal Pelaksanaan : 01 Februari 2021
 Judul PKL : Laporan Kegiatan Pengamatan Alur Pendaftaran dan Rekam Medis Pada Praktek Pribadi Dokter Spesialis

PELAKSANAAN KOREKSI

| No | Uraian Perbaikan | Nama Penguji | Paraf |
|----------------------------|---|---------------|---|
| 1. 2. 3. 4. | Penulisan Kutipan Daftar Pustaka Video | Andri Saputra |  |
| 1 2 3 4 5 6 | Perbaiki format penulisan laporan Tambahkan gambar kegiatan Kendala yang dihadapi Cara mengatasi kendala Simpulan & Saran Daftar Pustaka | Eko Setiawan |  |

Palembang, 01 Februari 2021
Pembimbing,



(Fatmariansi, S.Kom., M.Kom)