

**PROSEDUR PRAKTEK KERJA LAPANGAN MAHASISWA
DI SUB BAGIAN KERJASAMA PENDIDIKAN
RSUD Dr MOEWARDI**



**Tugas Akhir
Diajukan untuk memenuhi sebagian persyaratan dalam Memperoleh
Sebutan Vokasi Ahli Madya (A.Md) dalam Bidang
Manajemen Administrasi**

Disusun oleh :

**Eka Widyastuti
D1512024**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III MANAJEMEN ADMINISTRASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS SEBELAS MARET
SURAKARTA
2015**

PERSETUJUAN


**PROSEDUR PRAKTEK KERJA LAPANGAN MAHASISWA
DI SUB BAGIAN KERJASAMA PENDIDIKAN
RSUD Dr. MOEWARDI**

Disusun Oleh :

**EKA WIDYASTUTI
D1512024**

Disetujui Untuk Dipertahankan di hadapan Tim Penguji
Program Studi Diploma III Manajemen Administrasi
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Sebelas Maret Surakarta

Pembimbing,



Dra. Sudaryanti, M.Si.

NIP. 19570426 198601 2 002

PENGESAHAN
PROSEDUR PRAKTEK KERJA LAPANGAN MAHASISWA
DI SUB BAGIAN KERJASAMA PENDIDIKAN
RSUD Dr. MOEWARDI

Disusun Oleh :
EKA WIDYASTUTI
D1512024

Telah diuji dan disahkan oleh Tim Penguji
Program Studi Diploma III Manajemen Administrasi
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Sebelas Maret Surakarta

Hari : *Kamis*
Tanggal : *25 Juni 2015*

Tim Penguji

Nama

Tanda tangan

1. Penguji 1

Drs. Suharsono, M.S

NIP. 19510701 197903 1 001

2. Penguji 2

Dra. Sudaryanti, M.Si

NIP. 19570426 198601 2 002

Mengetahui,

Kepala Program Studi,

Drs. Ali, M.Si

NIP. 19540830 198503 1 002



Dekan,
Prof. Dr. Ismi Dwi Astuti N, M.Si
NIP.19610825 198601 2 001

PERNYATAAN

Nama : Eka Widyastuti

NIM : D1512024

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Tugas Akhir berjudul “PROSEDUR PRAKTEK KERJA LAPANGAN MAHASISWA DI SUB BAGIAN KERJASAMA PENDIDIKAN RSUD Dr. MOEWARDI ” adalah betul-betul karya sendiri. hal-hal yang bukan karya saya, dalam Tugas Akhir tersebut diberi tanda citasi dan ditunjukkan dalam daftar pustaka.

Apabila di kemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan Tugas Akhir dan gelar yang saya peroleh dari Tugas Akhir tersebut.

Surakarta, 25 Juni 2015

Yang Membuat Pernyataan,



Eka Widyastuti

MOTTO

Hadapi kekurangan-kekurangan Anda dan akui, tapi jangan biarkan mereka menguasai Anda. Biarkan mereka mengajari Anda kesabaran, kepuasan, pengertian. Jika kita melakukan yang terbaik dari yang bisa kita lakukan, kita tidak pernah tahu keajaiban apa yang bekerja di dalam hidup kita, atau di dalam hidup orang lain.

(Helen Keller)

PERSEMBAHAN

Karya ini aku persembahkan untuk:

1. Bapak dan ibu tercinta yang telah memberikan semangat, motivasi dan juga kasih sayangnya kepadaku.
2. Adikku Eli Widi Andani yang selalu menemaniku.
3. Bangkit Septiatama yang selalu menyemangati dan menghiburku.
4. Sahabat dan teman-temanku yang selalu menemani dan menyemangatiku
5. Almamaterku (MA 2012).

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji dan syukur kepada Tuhan yang Maha Esa, berkat rahmat, kehendak dan perkenan-Nya, penulis dapat menyelesaikan penulisan Tugas Akhir ini, dengan judul **“PROSEDUR PRAKTEK KERJA LAPANGAN MAHASISWA DI SUB BAGIAN KERJASAMA PENDIDIKAN RSUD Dr. MOEWARDI ”**. Laporan Tugas Akhir ini disusun untuk memenuhi persyaratan guna meraih sebutan profesional Ahli Madya program studi Manajemen Administrasi, program Diploma III, Fakultas Ilmu Sosial & Ilmu Politik, Universitas Sebelas Maret Surakarta.

Dalam penulisan Tugas Akhir ini tidak lepas bantuan dari berbagai pihak, baik secara moril maupun materil, untuk itu penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Ibu Prof. Dr. Ismi Dwi Astuti N, M.Si. selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial & Ilmu Politik Universitas Sebelas Maret Surakarta.
2. Bapak Drs. Ali, M.Si, selaku Kepala Program Studi Manajemen Administrasi Fakultas Ilmu Sosial & Ilmu Politik.
3. Ibu Dra. Sudaryanti, M.Si. selaku dosen pembimbing Tugas Akhir yang telah bersedia dan memberikan saran, bimbingan dan pengarahan dalam penulisan Tugas Akhir ini.
4. Bapak Drs. Suharsono, M.S. selaku penguji Tugas Akhir.
5. Ibu Asal Wahyuni Erlin Mulyadi S.Sos., MPA selaku pembimbing akademik yang telah membimbing selama menempuh studi dan memberi nasihat penulis.
6. Seluruh dosen pengajar Manajemen Administrasi yang telah telah memberikan ilmunya kepada penulis.
7. Bapak Slamet Gunanto, SKM, M.Kes. selaku Kepala Bagian Pendidikan dan Penelitian RSUD Dr. Moewardi Surakarta yang telah memberikan izin praktek kerja lapangan.

8. Ibu Anggita Pratami Langsa, dra. MM. selaku Kepala Sub. Bagian Kerjasama Pendidikan yang senantiasa memberikan bimbingan serta saran kepada penulis.
9. Bapak Aryo Seno, drg. selaku Kepala Sub. Bagian Penelitian dan Perpustakaan.
10. Bapak Muktiyo, Drs. MM. selaku Kepala Sub. Bagian Pendidikan dan Pelatihan.
11. Mbak Iik selaku pegawai Sub Bagian Kerjasama Pendidikan yang membimbing penulis ketika praktek kerja lapangan.
12. Mbak Wahyu, Mbak Elisa, Ibu Tarni, Ibu Dewi, Bapak Sunarno, Bapak Ari, dan seluruh Pegawai Bagian Pendidikan dan Penelitian RSUD Dr. Moewardi yang telah membantu dan memberikan saran kepada penulis.
13. Teristimewa terhadap kedua orang tua, adik, dan seluruh keluarga besar penulis yang telah memberikan dukungan moral dan materil.
14. Sahabat dan teman-teman penulis yang selalu menemani dan menyemangati dalam kejenuhan. (Santi, Heni, Dita, Erna, Handa)
15. Teman-teman Manajemen Administrasi tahun 2012 terutama kelas B yang selalu menjadi penyemangat, teman berbagi, teman belajar, teman seperjuangan, yang memberikan kesan tak terlupakan dan pelajaran berharga.
16. Dan semua pihak yang telah membantu dalam penulisan Laporan Tugas Akhir ini, yang tidak dapat penulis sebutkan satu-persatu.

Penulis menyadari bahwa dalam melakukan pengamatan dan penulisan Laporan Tugas Akhir ini masih jauh dari sempurna dan banyak kekurangan mengingat keterbatasan kemampuan penulis. Untuk itu penulis sangat mengharapkan saran dari pembaca demi meningkatkan pengetahuan penulis. Semoa Laporan Tugas Akhir ini bermanfaat bagi pihak yang berkepentingan.

Harapan penulis semoga karya sederhana ini dapat memberikan mafaat bagi pembaca dan pihak-pihak yang memerlukannya.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	I
PERSETUJUAN	II
PENGESAHAN	III
MOTTO	IV
PERSEMBAHAN	VI
KATA PENGANTAR	VII
DAFTAR ISI.....	IX
DAFTAR GAMBAR	XI
DAFTAR TABEL.....	XII
DAFTAR LAMPIRAN	XIII
ABSTRAK	XIV
ABSTRACT	XV
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Perumusan Masalah.....	4
C. Tujuan Pengamatan	4
D. Manfaat Pengamatan	4
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	6
A. Prosedur.....	6
B. Praktek Kerja Lapangan, Tujuan dan Manfaat	8
C. Prosedur Praktek Kerja Lapangan Mahasiswa di Sub Bagian Kerjasama Pendidikan RSUD Dr. Moewardi	12
D. Metode Pengamatan	13
BAB III DESKRIPSI INSTANSI	20
A. Dasar Hukum RSUD Dr. Moewardi	20
B. Uraian Jabatan Bagian Pendidikan dan Pelatihan RSUD Dr. Moewardi.....	28
BAB IV HASIL PENGAMATAN DAN PEMBAHASAN	35
A. Pengadministrasian Kerjasama Pendidikan.....	35

B. Prosedur Praktek Kerja Lapangan	39
C. Kekurangan Pengadministrasian Praktek Kerja Lapangan	48
BAB V PENUTUP	57
A. Kesimpulan.....	57
B. Saran	58
DAFTAR PUSTAKA	XVI
LAMPIRAN.....	XVII

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Model Analisis Interatif	19
Gambar 3.1 Struktur Organisasi RSDM	28
Gambar 3.2 Struktur Organisasi Bagian Pendidikan dan Penelitian.....	39

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Pola Ketenagaan dan Kualifikasi Personil	41
Tabel 1.2 Pola Kualifikasi Pendidikan dan Pelatihan, Pangkat dan Golongan	42

DAFTAR LAMPIRAN

1. Prosedur Tetap Praktek Klinik dan tata tertib
2. MOU dengan Poltekes Semarang
3. Surat Koordinasi Awal Ijin Praktek
4. Surat Permohonan Ijin Pradik dan daftar nama
5. Surat Pengantar Praktek Kerja Lapangan
6. Surat Pemberitahuan Nilai Praktek
7. Surat Undangan Pradik Kebidanan/Keperawatan
8. Jadwal Pradik Keperawatan
9. Surat Pemberitahuan Pengiriman Peserta Didik
10. Undangan Sebagai Pembicara Pradik
11. Nota Dinas Rekomendasi Permohonan Praktek Klinik
12. Surat Tugas

ABSTRAK

Eka Widyastuti, D1512024, “ PROSEDUR PRAKTEK KERJA LAPANGAN MAHASISWA DI SUB BAGIAN KERJASAMA PENDIDIKAN RSUD Dr. MOEWARDI”, Laporan Tugas Akhir, Program Diploma III, Manajemen Administrasi, Fakultas Ilmu Sosial & Ilmu Politik Universitas Sebelas Maret Surakarta, 2015, 51 halaman.

Praktek Kerja Lapangan (PKL) adalah suatu bentuk pendidikan dengan cara memberikan pengalaman belajar bagi mahasiswa untuk berpartisipasi dengan tugas langsung di Lembaga BUMN, BUMD, Perusahaan Swasta, dan Instansi Pemerintahan setempat. Praktek Kerja Lapangan merupakan syarat utama untuk melalui proses pendidikan. Mahasiswa tingkat akhir diwajibkan untuk melakukan praktek kerja lapangan di suatu instansi atau lembaga terdahulu sebelum mendapatkan gelarnya. RSUD Dr. Moewardi merupakan Rumah Sakit Pendidikan berdasarkan Surat Keputusan bersama Menteri Kesehatan, Menteri Pendidikan, dan Kebudayaan serta Menteri Dalam Negeri RI, Nomor 544/Menkes/SKB/X/81, Nomor 043a/V/1981 dan Bo: 324 tahun 1981. Dengan keadaan ini maka rumusan masalahnya adalah “Bagaimana Prosedur Praktek Kerja Lapangan Mahasiswa di Sub Bagian Kerjasama Pendidikan RSUD Dr. Moewardi?”.

Tujuan pengamatan ini menjelaskan prosedur Praktek Kerja Lapangan Mahasiswa di Sub Bagian Kerjasama Pendidikan RSUD Dr. Moewardi. Jenis pengamatan yang digunakan kualitatif deskriptif Sumber data yang digunakan terjadi dari narasumber(informan), sumber tertulis yang berkenaan dengan peristiwa atau aktivitas pengadministrasian praktek kerja lapangan di Sub Bagian Kerjasama Pendidikan RSUD Dr. Moewardi baik berupa dokumen dan arsip serta gambar. Untuk teknik pengumpulan data terdiri dari wawancara, dokumentasi, dan observasi, sedangkan teknik analisis data terdiri dari reduksi data, sajian data, dan pemeriksaan simpulan dan verifikasi.

Hasil pengamatan ini menyimpulkan bahwa prosedur yang diterapkan oleh Sub Bagian Kerjasama Pendidikan RSUD Dr. Moewardi sesuai dengan prosedur tetap atau Standart Operational Procedure (SOP) Namun demikian masih ada kelemahan dalam prosedur tetap atau SOP nya yaitu belum adanya alur yang jelas dalam pengadministrasian praktek kerja lapangan sesuai dengan jenis praktek kerja lapangan sehingga mahasiswa yang akan melakukan praktek kerja lapangan akan merasa bingung. Pengadministrasian praktek kerja lapangan mahasiswa harus melalui pengadministrasian Kerjasama Pendidikan Sub Bagian Kerjasama Pendidikan.

Dengan demikian saran yang diberikan penulis agar dalam pengadmistrasian praktek kerja lapangan oleh Sub Bagian Kerjasama Pendidikan RSUD Dr. Moewardi perlu membuat petunjuk berupa denah lokasi yang harus dilalui mahasiswa yang ingin melengkapi persyaratan administrasi sehingga mahasiswa tidak dibingungkan dengan lokasi yang sebelumnya belum diketahui.

Kata Kunci: Prosedur, Praktek Kerja Lapangan Mahasiswa.

ABSTRACT

Eka Widyastuti, D1512024, “THE PROCEDURE OF STUDENT ON-THE-JOB TRAINING IN EDUCATION COOPERATION SUB DIVISION OF DR. MOEWARDI LOCAL GENERAL HOSPITAL”, Final Project Report, Undergraduate Program, Administrative Management, Social and Political Sciences Faculty of Surakarta Sebelas Maret University, 2015, 51 pages.

On-the-job training is an education form by means of providing learning experience for the students to participate directly in some chores of BUMN (State-Owned Enterprise), BUMD (Local Government-Owned Enterprise), Private, and local Government Institution. On-the-job training is the main requirement to pass the education process. The final year students are obliged to undertake on-the-job training in an institution first before they obtain their degree. Dr. Moewardi Local General Hospital is an Education Hospital based on the Collaborative Decree of Health Minister, Education and Culture Minister, and Interior Minister of Republic of Indonesia, Number 544/Menkes/SKB/X/81, Number 043a/V/1981 and Bo: 324 of 1981. In such condition, the problem statement was “How the Procedure of Student On-the-job training in Education Cooperation Sub Division of Dr. Moewardi Local General Hospital?”

The objective of research explained the procedure of Student On-the-job training in Education Cooperation Sub Division of Dr. Moewardi Local General Hospital. This study employed a descriptive qualitative method. The data source used derived from informant, written source relevant to event or activity of on-the-job-training administration in Education Cooperation Sub Division of Dr. Moewardi Local General Hospital in the form of document and archive as well as picture. The techniques of collecting data used were interview, documentation, and observation, while techniques of analyzing data used were data reduction, data display, and conclusion drawing and verification.

The result of observation concluded that the procedure applied by the Education Cooperation Sub Division of Dr. Moewardi Local General Hospital had been consistent with Standard Operating Procedure (SOP). Nevertheless there were still some weaknesses in the SOP including no clear regulation about the administration of on-the-job-training corresponding to the type of on-the-job-training so that the students who would undertake on-the-job-training were confused. The administration of student on-the-job-training should pass the administration of Education Cooperation Sub Division of Dr. Moewardi Local General Hospital.

Thus, the writer recommended the administration of on-the-job training in Education Cooperation Sub Division of Dr. Moewardi Local General Hospital be conducted by developing location map the students should pass through to complete the administrative requirement so that the students would no be confused with the previously unknown location.

Keywords: Procedure, Student On-The-Job-Training