

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
SISTEM INFORMASI PELAYANAN ADMINISTRASI PASIEN
RAWAT JALAN DAN RAWAT INAP PADA
RSU DR MOEDJITO DWIDJOSISWOJO**



Oleh :

ESTU DWI NANDANA 1662124

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG
2020**

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
SISTEM INFORMASI PELAYANAN ADMINISTRASI PASIEN
RAWAT JALAN DAN RAWAT INAP PADA
RSU DR MOEDJITO DWIDJOSISWOJO



OLEH :
ESTU DWI NANDANA 1662124

Jombang, 01 Januari 2020

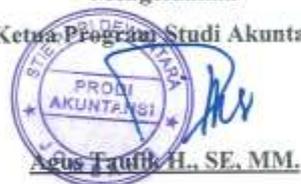
Mengetahui
Pendamping Lapangan


(Dian Ratna Laksana)

Menyetujui
Dosen pembimbing


(DR. Dwi Ermayanti., SE, MM.)

Mengesahkan
Ketua Program Studi Akuntansi


Agus Taufik H., SE, MM.

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan atas kehadiran Allah SWT atas semua nikmat-Nya yang tercurah kepada hamba-Nya hingga saat ini. Sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan kuliah kerja magang yang berjudul “Sistem Informasi Pelayanan Administrasi Pasien Rawat Jalan dan Rawat Inap Pada RSUD dr Moedjito Dwidjosiswojo” dengan baik tanpa ada halangan yang berarti.

Laporan kuliah kerja magang ini telah penulis selesaikan dengan maksimal berkat kerjasama dan bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu penulis sampaikan terima kasih kepada :

1. Kedua orang tua selaku penyemangat hidup saya.
2. Ibu dr Fadilla Delima Sandi selaku direktur RSUD dr Moedjito Dwidjosiswojo.
3. Ibu DR Dwi Ermayanti., SE, MM. selaku dosen pembimbing lapangan.
4. Ibu Dian Ratna Laksita selaku pembimbing lapangan.
5. Seluruh rekan kerja dan para staf RSUD dr Moedjito Dwidjosiswojo.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan laporan kuliah kerja magang ini masih terdapat banyak kekurangan. Penulis sangat mengharapkan kritik dan saran dari para pembaca agar dapat diperbaiki dalam penulisan laporan berikutnya.

Jombang, 01 Januari 2020

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR GAMBAR	v
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR LAMPIRAN.....	vii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang.....	1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang.....	2
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang.....	2
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang.....	3
1.5 Jadwal Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang	3
BAB II TINJAUAN TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG	5
2.1 Sejarah Perusahaan.....	5
2.2 Profil Perusahaan.....	6
2.3 Struktur Organisasi Perusahaan.....	7
2.4 Kegiatan Umum Perusahaan	8
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG	10
3.1 Pelaksanaan Kerja	10
3.2 Kendala Yang Dihadapi	13
3.3 Cara Mengatasi Kendala	14
BAB IV KESIMPULAN	15
4.1 Kesimpulan.....	15
4.2 Saran	15
DAFTAR PUSTAKA	16
LAMPIRAN.....	17

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Logo Perusahaan	5
Gambar 2.2 Denah Lokasi	5
Gambar 2.3 Struktur Organisasi RSUD dr Moedjito Dwidjosiswojo.....	7
Gambar 2.4 Flowchart Sistem Pelayanan Pasien Rawat Jalan dan Rawat Inap ...	12
Gambar 2.5 Flowchart Sistem Pelayanan Pasien Rawat Jalan dan Rawat Inap ...	13

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Jumlah Kamar Rawat Inap	8
Tabel 2.2 Jadwal Praktek Dokter Spesialis	9

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan Magang	A-1
Lampiran 2 Surat Penerimaan Magang.....	B-1
Lampiran 3 Surat Keterangan Telah Melaksanakan Magang	C-1
Lampiran 4 Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa.....	D-1
Lampiran 5 Dokumentasi Kegiatan Kuliah Kerja Magang.....	E-1
Lampiran 6 Alur Pelayanan Rawat Jalan dan Rawat Inap	F-1
Lampiran 7 Kelengkapan Berkas Pasien BPJS	G-1
Lampiran 8 Kelengkapan Berkas Pasien Asuransi	H-1
Lampiran 9 Jadwal Kuliah Kerja Magang	I-1

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang

Rumah sakit merupakan instansi yang bergerak dibidang kesehatan. Salah satu rumah sakit swasta tipe C di Jombang yaitu RSUD dr Moedjito Dwidjosiswojo. RSUD dr Moedjito Dwidjosiswojo merupakan rumah sakit milik perusahaan yang telah bekerjasama dengan BPJS Kesehatan, BPJS Ketenagakerjaan, dan 30 asuransi swasta lainnya. Sebagai rumah sakit bertipe “C” dan sudah terakreditasi oleh Komisi Akreditasi Rumah Sakit Indonesia telah melakukan pengolahan pelayanan yang baik dalam memberikan pelayanan kesehatan kepada masyarakat. Rumah sakit ini dilengkapi dengan beberapa fasilitas penunjang yang cukup memadai yang bersifat medis maupun non-medis serta pelayanan pengobatan yang diberikan oleh para tenaga medis ahli. RSUD dr Moedjito Dwidjosiswojo memiliki berbagai jenis pelayanan diantaranya pelayanan instalasi rawat jalan, instalasi rawat inap, instalasi rawat darurat, serta penunjang medis lainnya.

Dalam menjalankan kegiatan pelayanan, untuk menjaga kelangsungan hidup dan peningkatan mutu pelayanan maka rumah sakit tidak terlepas dari kebutuhan dana. Kebutuhan dana tersebut antara lain dipenuhi dari pendapatan yang diperoleh dari jasa pelayanan kesehatan, salah satunya yaitu pelayanan kesehatan rawat jalan maupun rawat inap pasien. Pengelolaan pelayanan pasien perlu diatur sedemikian rupa agar asset instansi dapat dikendalikan agar kelangsungan operasi rumah sakit tidak terhambat.

Oleh karena itu penulis tertarik untuk mengetahui sistem penerimaan kas baik rawat jalan dan rawat inap di RSUD dr Moedjito Dwidjosiswojo apakah sudah menjalankan sistem informasi dengan baik untuk mencapai tujuan perusahaan. Dari latar belakang tersebut, maka penulis tertarik akan menyusun laporan berjudul “Sistem Informasi Pelayanan Administrasi Pasien Rawat Jalan dan Rawat Inap Pada RSUD dr Moedjito Dwidjosiswojo”.

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang

Adapun beberapa tujuan yang akan dicapai pada kegiatan kuliah kerja magang di RSUD dr Moedjito Dwidjosiswojo adalah :

1. Mengetahui sistem dan prosedur pelayanan administrasi pasien rawat jalan dan rawat inap RSUD dr Moedjito Dwidjosiswojo
2. Mengetahui kendala yang terjadi dalam proses pelayanan administrasi pasien rawat jalan dan rawat inap RSUD dr Moedjito Dwidjosiswojo.
3. Mengetahui cara mengatasi kendala yang terjadi dalam proses pelayanan administrasi pasien rawat jalan dan rawat inap RSUD dr Moedjito Dwidjosiswojo.

1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang

Adapun beberapa manfaat kegiatan kuliah kerja magang di RSUD dr Moedjito Dwidjosiswojo adalah :

1. Manfaat Bagi Mahasiswa :
 - a. Menerapkan ilmu yang dimiliki pada pelaksanaan kuliah kerja magang, dengan harapan dapat mengaplikasikan ilmu yang diterima selama dibangku perkuliahan dengan kondisi kerja dilapangan.
 - b. Sebagai sarana untuk memperoleh pengalaman kerja guna meningkatkan kemampuan diri.
 - c. Dapat menciptakan pola pikir yang lebih maju dalam menghadapi berbagai permasalahan yang muncul ditempat kerja.
 - d. Memperdalam dan meningkatkan keterampilan dan kreativitas diri dalam lingkungan yang sesuai dengan ilmu yang dimiliki.
2. Manfaat Bagi STIE PGRI Dewantara Jombang :
 - a. Sebagai sarana pengenalan perguruan tinggi kepada perusahaan atau instansi yang membutuhkan lulusan tenaga kerja.

- b. Menjadi tolak ukur kemampuan mahasiswa dalam menerapkan ilmu pengetahuan di dalam dunia kerja.
- c. Sebagai bahan evaluasi atas laporan hasil kuliah kerja magang yang dilakukan oleh mahasiswa untuk penyesuaian kurikulum dimasa yang akan datang.

3. Manfaat Bagi Perusahaan :

- a. Mendapatkan saran untuk memperbaiki kinerja perusahaan.
- b. Mendapatkan tenaga pembantu dalam proses pelayanan pasien rawat jalan dan rawat inap pada RSUD dr Moedjito Dwidjosiswojo.

1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

Tempat kuliah kerja magang dilaksanakan pada :

Nama perusahaan : RSUD dr Moedjito Dwidjosiswojo

Alamat perusahaan : Jalan Hayam Wuruk No 9 Kepanjen Jombang

No *telephone* : (0321) 864308

Alasan pemilihan tempat kuliah kerja magang di RSUD dr Moedjito Dwidjosiswojo karena tempat saya bekerja sehingga dapat mengatur dan membagi waktu akan pekerjaan dan kuliah kerja magang yang saya lakukan.

1.5 Jadwal Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang

Jadwal kuliah kerja magang dilakukan selama 1 (satu) bulan, terhitung tanggal 1 Desember 2019 sampai dengan 31 Desember 2019. Dalam melakukan kuliah kerja magang tersebut adapun perincian tahap kegiatan sebagai berikut :

1. Tahap persiapan

Sebelum melakukan kuliah kerja magang, mahasiswa harus mengurus ijin pelaksanaan kuliah kerja magang yang diterbitkan oleh STIE PGRI Dewantara Jombang yang ditujukan ke RSUD dr Moedjito Dwidjosiswojo untuk periode 1 bulan terhitung tanggal Desember 2019 sampai dengan 31 Desember 2019.

2. Tahap pelaksanaan

Pelaksanaan kuliah kerja magang di RSUD dr Moedjito Dwidjosiswojo dimulai pada tanggal 1 Desember 2019 sampai dengan 31 Desember 2019 yang dilaksanakan mengikuti jam kerja, dengan perincian jam kerja sebagai berikut :

Shift pagi : 07.00 – 14.00 WIB

Shift sore : 14.00 – 20.00 WIB

Shift malam : 20.00 – 07.00 WIB

3. Tahap pelaporan

Penyusunan laporan kuliah kerja magang dimulai saat pelaksanaan kuliah kerja magang selesai sampai dengan laporan kuliah kerja magang disetujui oleh dosen pembimbing lapangan.

BAB II

TINJAUAN TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 Sejarah Perusahaan



Gambar 2.1 Logo Perusahaan

Klinik bedah yang dibangun di area 5141 m² berganti menjadi Rumah Sakit Bedah dan *Obsgyn* dr. Moedjito Dwidjosiswojo. Seiring dengan waktu dan tuntutan layanan kesehatan maka Rumah Sakit Bedah dan *Obsgyn* berubah menjadi Rumah Sakit Umum dr. Moedjito Dwidjosiswojo. Almarhum dr. Moedjito Dwidjosiswojo, dokter spesialis bedah pertama di Jombang, beliau mendirikan klinik bedah pada tanggal 3 Juli 1995 yang kini telah berkembang menjadi Rumah Sakit Umum dr. Moedjito Dwidjosiswojo.



Gambar 2.2 Denah Lokasi

2.2 Profil Perusahaan

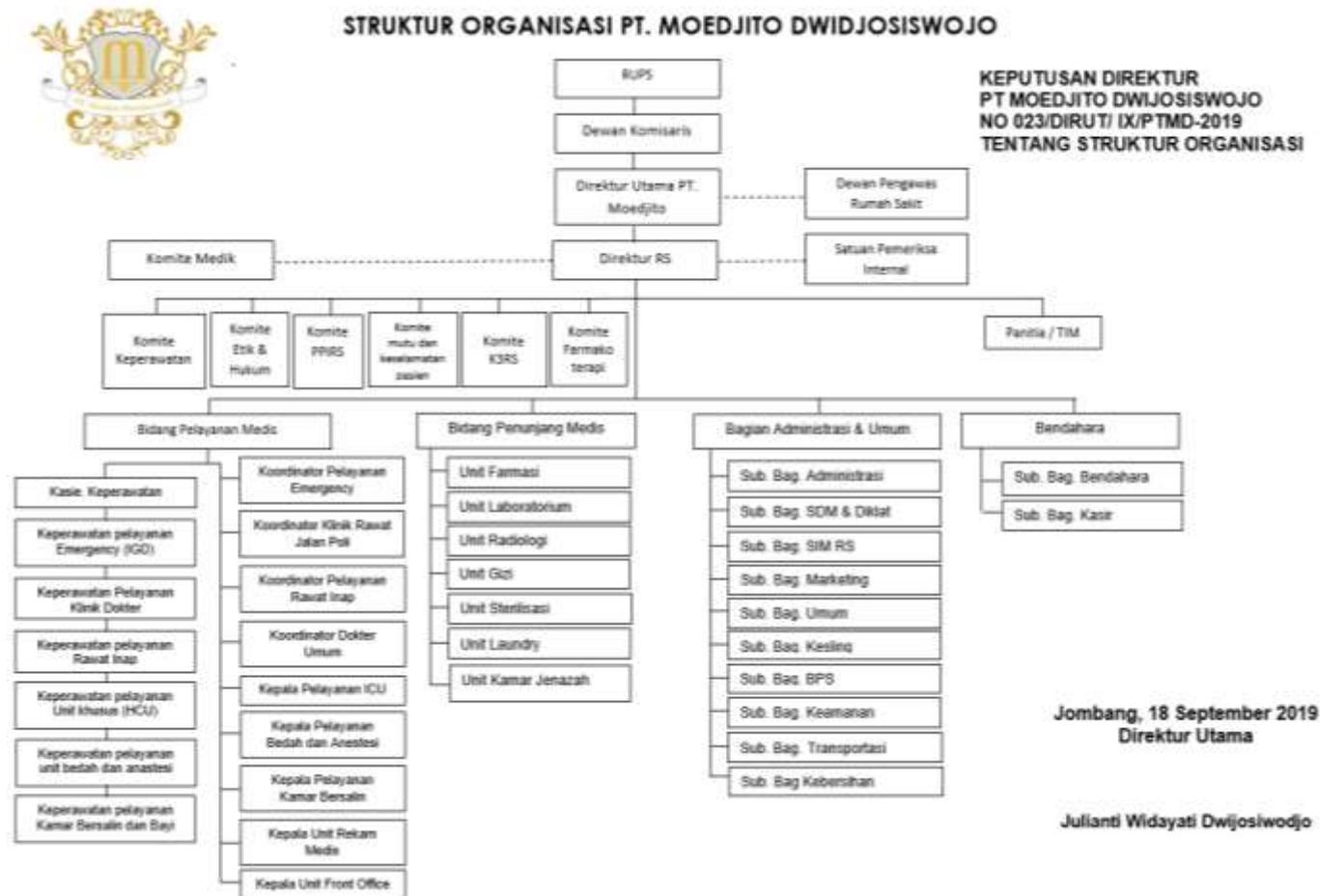
Berikut profil RSUD dr Moedjito Dwidjosiswojo secara ringkas :

1. Falsafah : Pelayanan kesehatan yang diselenggarakan berdasarkan etika dan profesionalisme.
2. Visi : RSUD dr Moedjito Dwidjosiswojo menjadi rumah sakit pilihan masyarakat.
3. Misi :
 - a. Memberikan pelayanan kepada masyarakat secara *holistic*, profesional, berkesinambungan dan bermutu.
 - b. Bertumbuh dan mengembangkan potensi diri serta mutu SDM, sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan ilmu kedokteran.
 - c. Melengkapi diri dengan berbagai sarana dan prasarana yang dibutuhkan masyarakat dan perkembangan pengetahuan maupun ilmu kedokteran.
 - d. Berperan aktif dalam pendidikan dan pengabdian masyarakat.
4. Tujuan : Terwujudnya sumber daya manusia berkualitas dan kompeten dibidangnya serta rumah sakit yang nyaman, bermutu, dan berbasis ilmiah terkini.
5. Motto : *Care with love*

Penghargaan yang pernah diraih RSUD dr Moedjito Dwidjosiswojo berlokasi di Jalan Hayam Wuruk No 9 Kepanjen Jombang, sebagai berikut :

1. Juara II Lomba Kebersihan dan Keindahan lingkungan antar Rumah Sakit di Kota Jombang HUT RI ke 63 Pemerintah Kabupaten Jombang Tahun 2008.
2. Juara I Lomba Kebersihan dan Keindahan Lingkungan (RS/Balai Pengobatan) PHBN RI ke 65 Tahun 2010 Kabupaten Jombang.
3. Juara I Lomba Kebersihan dan Keindahan Lingkungan di wilayah perkotaan dalam rangka HUT RI ke 68 Tahun 2013 Kategori Rumah sakit.
4. Ter-Akreditasi Komisi Akreditasi Rumah Sakit sejak tahun 2013.

2.3 Struktur Organisasi Perusahaan



Gambar 2.3 Struktur Organisasi RSU dr Moedjito Dwidjosiswojo

Struktur organisasi RSU dr Moedjito Dwidjosiswojo merupakan struktur organisasi yang fungsional dimana setiap posisi dalam struktur organisasi terbagi menjadi bagian-bagian yang menjalankan peran serta fungsi kerjanya masing-masing.

2.4 Kegiatan Umum Perusahaan

Berikut merupakan jenis data pelayanan yang ada di RSU dr Moedjito Dwidjosiswojo yang menyediakan layanan sebagai berikut :

1. Pelayanan IGD
2. Pelayanan rawat inap

KELAS	JUMLAH BED
<i>President suite</i>	1
<i>Eksekutif</i>	2
<i>VVIP</i>	4
<i>VIP</i>	4
Kelas 1	8
Kelas 2	10
Kelas 3	12
<i>HCU</i>	3
Ruang bersalin / VK	2
Ruang isolasi TBC	2
Ruang isolasi	2

Tabel 2.1 Jumlah Kamar Rawat Inap

3. Pelayanan farmasi
4. Pelayanan laboratorium
5. Pelayanan *ambulance*
6. Pelayanan operatif (bedah umum, bedah *orthopaedy*, mata, kandungan)
7. Pelayanan radiologi terjadwal (foto *X-Ray*, *USG*)
8. Pelayanan bimbingan rohani
9. Pelayanan poli dokter spesialis terjadwal

 Jadwal Dokter Spesialis RSU dr. Moedjito Dwidjosiswojo No. Telp : 0321 864308 / 0811-1899-998			
Spesialis	Nama Dokter	Hari Praktik	Jam Praktik
Bedah	dr. Hanafi Sayogo, Sp.B	Selasa, Kamis & Jumat	14.15 – 17.00 wib
	dr. Hafizh Dwi Pramudita, Sp.B	Senin & Rabu	13.00 – 16.00 wib
Kebidanan & Kandungan	dr. Henny Hendaryono, Sp.OG(K)	Selasa, Kamis, Sabtu	07.00 – 11.30 wib
Penyakit Dalam	dr. Indiyah Suryani, Sp.PD	Kamis	18.00 – 20.00 wib
		Sabtu	06.00 – 09.30 wib
Anak	dr. Suharyono, Sp.PD	Senin, Rabu & Jumat	14.30 - 16.30 wib
		dr. Abdul Haris Khoironi, Sp.A	Senin, Rabu & Jumat
Mata	dr. Ratna Parma Jaya, Sp.M	Senin	19.30 – 21.30 wib
		Kamis	19.15 – 21.15 wib
	dr. Dyah Purwita Trianggadewi, M.Ked.Klin, Sp.M	Selasa	18.30 – 20.30 wib
		Rabu	09.00 - 11.00 wib
		Jumat	09.00 – 11.00 wib
Gigi	drg. Nur Azizah	Senin - Sabtu	09.00 -14.00 wib
		drg. Hanita Imelda, Sp.Perio	Senin - Rabu
Paru	dr. Asep, Sp.P	Kamis	15.00 – 19.00 wib
		Senin	16.30 – 18.30 wib
		Selasa	15.00 – 19.00 wib
		Rabu	16.00 – 18.30 wib
Saraf	dr. Maslihatul Aini, Sp.S	Kamis	16.30 – 18.30 wib
		Senin - Rabu	15.00 – 17.00 wib
Orthopaedi	dr. Yvone Sarah, Sp.OT-Spine	Senin & Rabu	17.00 - 20.00 wib
Kulit	dr. Dyah Ayu Pitasari, M.Ked.Klin, Sp.D.V.	Senin, Rabu & Jumat	08.30-12.00 wib

Tabel 2.2 Jadwal Praktek Dokter Spesialis

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kerja

Pelaksanaan kuliah kerja magang ditempatkan di bagian pelayanan administrasi pasien rawat inap dan rawat jalan. Pada bidang ini pekerjaan yang membentuk suatu sistem dan prosedur administrasi pasien rawat jalan dan rawat inap RSUD dr Moedjito Dwidjosiswojo, yaitu :

1. Bagian pendaftaran (*front office*)
 - a. Bila pasien datang bersama keluarga perawat mempersilahkan keluarga untuk mendaftarkan pasien di bagian *front office*.
 - b. Petugas pendaftaran menanyakan kepada pasien/keluarga :
Apakah sudah pernah berobat ke RSUD dr Moedjito Dwidjosiswojo?
Apakah membaw buku kontrol?
Apakah membawa identitas/asuransi/rujukan pasien?
 - c. Petugas mengentry kedalam sistem informasi rumah sakit (SIMRS) berdasarkan identitas/kartu asuransi/no rekam medis yang tertera dibuku kontrol.
 - d. Jika pasien asuransi petugas mengecek benefitnya dengan cara menggesek di mesin EDC atau bisa konfirmasi via *telephone* ke *call center* asuransi.
 - e. Jika pasien BPJS petugas mengecek masa berlaku rujukan dari faskes 1 dan mencetak Surat Elegabilitas Peserta (SEP).
 - f. Petugas menyiapkan berkas rekam medis dan berkas asuransi yang dibutuhkan dan mengantarnya ke poli tujuan atau IGD.
 - g. Jika pasien rawat inap petugas melakukan edukasi dan admisi kepada keluarga pasien untuk pelayanan yang akan dijalani.

2. Admin rawat jalan dan rawat inap

- a. Petugas administrasi rawat inap dan rawat jalan mengentry data pemakaian obat-obatan dan alat kesehatan berdasarkan lembar pemakaian obat dan alat kesehatan dan mencocokkan *real stock* dengan stok yang ada di dalam sistem informasi rumah sakit (SIMRS).
- b. Petugas mengentry setiap tindakan yang diberikan oleh perawat kepada pasien berdasarkan *list* atau buku rekam medis pasien.
- c. Petugas membuat laporan kunjungan setiap hari dan melakukan *update* kamar yang diperuntukan kebagian IT untuk *update* BPJS.

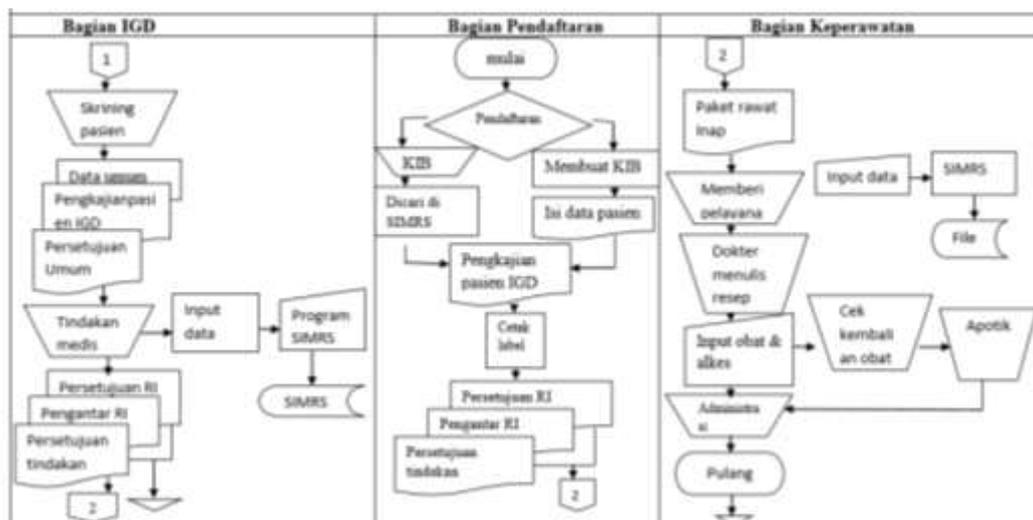
3. Admin farmasi

- a. Petugas menerima resep manual dari keluarga pasien atau dari perawat.
- b. Petugas menginput sesuai dengan resep yang diberikan dan mencocokkan dengan stok dan harga yang tertera. Jika pasien menggunakan asuransi BPJS langsung diinput, jika pasien menggunakan asuransi petugas harus mengkonfirmasi kepada bagian kasir guna menyesuaikan dengan benefit pasien antara yang dijamin dan tidak dijamin, jika pasien umum petugas meminta keluarga pasien untuk melakukan pembayaran ke bagian kasir terlebih dahulu.
- c. Petugas menyiapkan obat-obatan yang dipesan, memberikan dan menjelaskan tentang kegunaan obat tersebut kepada pihak keluarga.

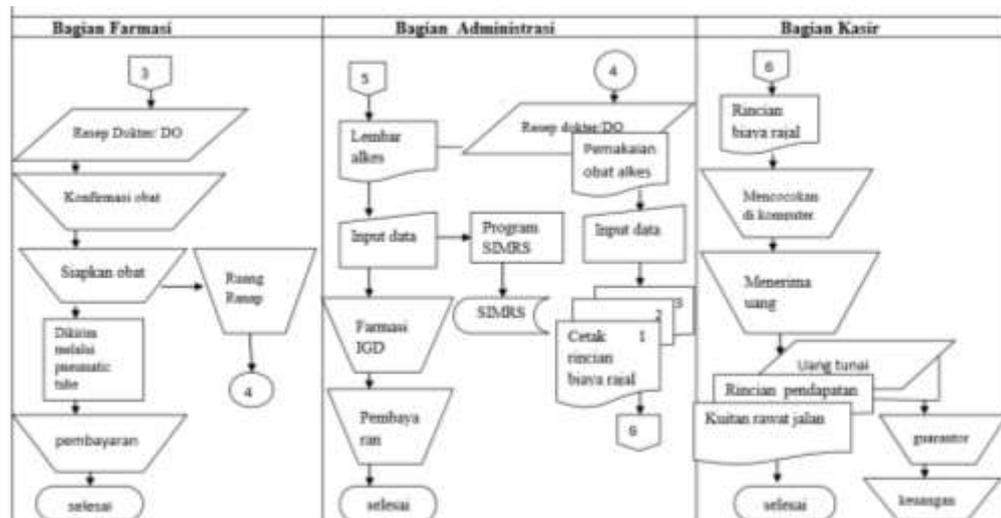
4. Kasir.

- a. Petugas kasir menerima *list* atau buku rekam medis pasien.
- b. Menginput semua tindakan, obat dan pemeriksaan ke sistem informasi rumah sakit (SIMRS).
- c. Jika semua sudah terinput oleh petugas administrasi rawat jalan dan rawat inap kasir hanya melakukan pengecekan ulang dan

- melakukan verifikasi jika sudah benar semua dan hendak dilakukan pembayaran.
- d. Petugas mencetak rincian biaya rawat jalan dan rawat inap baik BPJS, asuransi dan umum harus dicetak semua.
 - e. Jika pasien asuransi harus melakukan penggesekan ke mesin EDC menggunakan kode-kode tertentu yang sudah ditentukan oleh asuransi.
 - f. Petugas menginformasikan kepada keluarga pasien berapa besaran biaya yang harus dibayarkan.
 - g. Petugas menerima pembayaran dari keluarga pasien, dan menyerahkan *copy* kuitansi kepada keluarga pasien.
 - h. Petugas membuat laporan keuangan harian atau laporan besarnya pendapatan disaat *shif* itu berdasarkan kuitansi yang telah dicetak tadi.
 - i. Kuitansi yang sudah dicetak dipisahkan sesuai dengan warna dan kegunaannya.
 - j. Laporan keuangan harian akan diambil oleh pihak kantor keuangan setiap paginya.



Gambar 2.4 Flowchart Sistem Pelayanan Pasien Rawat Jalan dan Rawat Inap



Gambar 2.5 Flowchart Sistem Pelayanan Pasien Rawat Jalan dan Rawat Inap

3.2 Kendala Yang Dihadapi

- Berbedanya identitas pasien dengan SIMRS.
- Tidak ditemukannya buku rekam medis pasien.
- Kurang lengkapnya tindakan atau obat yang ditulis.
- Tidak sesuainya stok yang ada dan SIMRS.
- Pelayanan pasien rawat jalan : kendala dalam pelayanan pasien berobat jalan di bagian ini petugas hanya ada 1-2 orang, terutama dibagian administrasi rawat jalan penginputan dan verifikasi sehingga membuat bagian pelayanan semakin lama dalam melayani pasien.
- Kesalahan input kode, perbedaan diagnosa dan sering waiting line jika melakukan pengesahan menggunakan mesin EDC.
- Memverifikasi kelengkapan berkas tagihan : kurangnya copy resep atau rincian biaya obat karena hilang atau tidak sampai ke bagian administrasi dan sering tidak balance antara stok fisik dan stok yang ada di dalam SIMRS.
- Melakukan input rincian tagihan : kelebihan atau kekurangan biaya saat melakukan pengesahan antara inputan di mesin EDC dengan SIMRS.
- Laporan keuangan harian yang masih dibuat dengan manual dan belum bisa diakses melalui SIMRS.

3.3 Cara Mengatasi Kendala

- a. Mengecek atau mengatur ulang data pasien yang ada di SIMRS sesuai dengan identitas milik pasien.
- b. Melakukan pembinaan supaya lebih teliti dan berhati-hati kepada petugas rekam medis untuk menjaga buku rekam medis pasien.
- c. Mengecek atau mengkonfirmasi ulang kepada perawat untuk memastikan sudah benar semua tindakan, obat dan alat kesehatan yang ditulis sebelum dimasukkan kedalam SIMRS.
- d. Pelayanan pasien rawat jalan : keterampilan karyawan lebih ditingkatkan, minimnya petugas bisa diatasi dengan penggunaan nomor antrian dan adanya kerjasama dengan pasien supaya lebih tertib dalam mengantri.
- e. Menggesek kartu di mesin EDC : mengkonfirmasi ke provider EDC agar dilakukan perawatan atau pengecekan rutin tiap bulan guna kelancaran pelayanan kepada pasien.
- f. Memverifikasi kelengkapan berkas tagihan : mengkonfirmasi ke bagian farmasi tentang copy resep yang ada mengecek ketersediaan obat baik di dalam stok SIMRS maupun stok fisik.
- g. Melakukan input rincian tagihan : keterampilan karyawan harus ditingkatkan lebih dalam hal ketelitian.
- h. Melaporkan ke bagian IT untuk menambah action laporan keuangan harian secara otomatis dari SIMRS.

BAB IV

KESIMPULAN

4.1 Kesimpulan

Program yang diupayakan oleh perguruan tinggi dalam mencetak tenaga ahli yang professional dengan melalui kuliah kerja magang yang memiliki tujuan dimana agar mahasiswa dapat mengenal dunia kerja secara nyata dan langsung.

Setelah melaksanakan kuliah kerja magang di RSUD dr Moedjito Dwidjosiswojo ini, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Sistem dan prosedur pelayanan pasien rawat jalan dan rawat inap sudah tertata dengan baik namun masih ada beberapa kesalahan yang terjadi.
2. Kendala masih sering ditemukan untuk proses pelayanan pasien rawat jalan dan rawat inap, dari bagian pendaftaran sampai kasir ada beberapa kendala yang dihadapi karena berbagai faktor yaitu faktor kekurangan telitiannya pegawai, dan faktor dari teknologi yang belum benar-benar bisa berjalan dengan lancar seperti mesin EDC yang sering eror *waiting line* dan belum adanya fitur laporan keuangan otomatis dari SIMRS untuk bagian kasir guna laporan ke kantor keuangan.

4.2 Saran

Berdasarkan pengalaman yang telah didapat melalui kuliah kerja magang dan memiliki saran-saran bagi semua pihak yang berguna agar kegiatan kuliah kerja magang ini dapat berjalan lebih baik lagi dikemudian hari, berikut adalah saran-saran tersebut :

1. Lebih ditingkatkan lagi sistem pengendalian terhadap proses pelayanan pasien rawat jalan dan rawat inap baik dari segi pegawai yang dilakukan seleksi sesuai dengan keahlian dibidangnya dan dari segi sistem termasuk mesin EDC perlu pemeliharaan, perawatan dan penambahan beberapa fasilitas untuk laporan keuangan harian.

DAFTAR PUSTAKA

- Dwidjosiswojo, R. (2019, Desember 18). *About us : RSU dr Moedjito Dwidjosiswojo*. Retrieved from RSU dr Moedjito Dwidjosiswojo:
<https://www.moedjito.com/index.php/about/index/0>
- Dwidjosiswojo, R. M. (2019, 12 1). *Instagram RSU dr Moedjito Dwidjosiswojo*. Retrieved from RSU.dr.Moedjito.Dwidjosiswojo:
<https://www.instagram.com/p/BeNS0CFnWzP/?taken-by=rsu.dr.moedjito&hl=id>
- Kesehatan, B. (2019, 12 1). *Virtual Claim*. Retrieved from Virtual Claim:
<https://vclaim.bpjs-kesehatan.go.id/vclaim>
- Kesehatan, P. M. (2013). *PERATURAN MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA NOMOR 71 TAHUN 2013* . Jakarta: Menteri Kesehatan.

LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan Magang



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
(STIE) PGRI DEWANTARA JOMBANG**
Jl. Prof. Moh. Yamin No. 77 Telp. 0321-865180, Fax. 0321-853807 Jombang 61471

INSTITUSI : Status Terakreditasi (B) SK, BAN-PT No.275/SK/BAN-PT/Akred/PT/IV/2019
PRODI : AKUNTANSI : Status Terakreditasi (B) SK Nomor : 1847/SK/BAN-PT/Akred/S/VI/2017
MANAJEMEN : Status Terakreditasi (B) SK Nomor : 0907/SK/BAN-PT/Akred/S/IIU/2017

Nomor : 939.A/STIE PGRI.DW.JB/KM/2019
Lampiran : 1 Proposal
Perihal : Permohonan Kuliah Kerja Magang (KKM)

Kepada Yth :
Direktur RSUD Moedjito Dwidjosiswojo
Jl. Hayam Wuruk No. 9 Jombang
Di
Tempat

Dengan hormat,

Sehubungan dengan kegiatan akademik di Perguruan Tinggi kami STIE PGRI Dewantara Jombang yaitu program Kuliah Kerja Magang (KKM) bagi mahasiswa, kami bermaksud menyampaikan permohonan kepada Bapak/Ibu Direktur RSUD Moedjito Dwidjosiswojo yang beralamatkan di Jl. Hayam Wuruk No. 9 Jombang untuk berkenan mengizinkan mahasiswa kami untuk magang di Perusahaan /Instansi yang Bapak/Ibu pimpin.

Adapun mahasiswa kami yang akan magang dengan data sebagai berikut :

Nama	: Estu Dwi Nandana
NIM	: 1662124
Prodi	: Akuntansi

Sebagai informasi, periode magang yang kami ajukan adalah tanggal 01 – 31 Desember 2019. Kami berharap informasi kesediaan dapat disampaikan melalui alamat e-mail kami di adm.stiedw@yahoo.co.id

Demikian permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami haturkan terima kasih.

Jombang, 29 Oktober 2019
Ketua

Dra. Yuniap Mujati Sukdah, M.Si
NIP. 19670310 199203 2 002

Lampiran 2 Surat Penerimaan Magang

 <p>RUMAH SAKIT UMUM dr. Moedjito Dwidjosiswo</p>	 <p>TSNAMBANTU KARS</p>
Nomor : 678/DIR/XII/RSMD-2019	Jombang, 04 Desember 2019
Lampiran : -	Kepada Yth :
Perihal : Konfirmasi Proposal Pengajuan Magang	Ka. Prodi Akuntansi STIE PGRI Dewantara Jombang Jl. Prof. Moh. Yamin No.77, Pandanwangi, Diwek JOMBANG

www.moedjito.com

Dengan hormat disampaikan berdasarkan Proposal Pengajuan Magang oleh mahasiswa atas nama Estu Dwi Nandana mulai tanggal 01 – 31 Desember 2019, maka dengan ini disampaikan konfirmasi jawabannya.

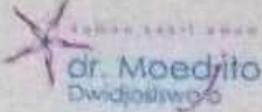
Adapun jawaban yang bisa disampaikan adalah bahwa RSU dr. Moedjito Dwidjosiswojo dapat memenuhi permintaan tersebut.

Demikian untuk menjadikan periksa adanya. Atas perhatian dan kepercayaan yang diberikan disampaikan terima kasih.


L. Direktur, IT UMUM
dr. Fadilla Delima Sandi

RumahSakit dr. MoedjitoDwidjosiswojo
Jl. HayamWuruk No. 9 JombangJawaTimur – Indonesia 61411
Emergency Call 0321-855 555
Telp: 0321 864308/ 0321 6977788
Fax: 0321 877276
Email: hospital@moedjito.com

Lampiran 3 Surat Keterangan Telah Melaksanakan Magang


Rumah Sakit Dr. Moedjito
Dwidjosiswojo

SURAT KETERANGAN
No : 021/DIR.I/RSMD-2020

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa yang bersangkutan di bawah ini :

Nama : **ESTU DWI NANDANA**

Tempat/Tanggal Lahir : Jombang, 14 April 1998

Alamat : RT 06 RW 01 Dsn Ngrandu Desa Cangkringrandu
Kecamatan Perak Kabupaten Jombang

Adalah mahasiswa STIE PGRI Dewantara Jombang yang telah melaksanakan kuliah kerja magang (KKM) pada tanggal 1 desember 2019 sampai dengan 31 desember 2019 di RSU dr Moedjito Dwidjosiswojo Jombang dengan baik.

Demikian surat keterangan ini dibuat agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.


Direktur, T. UMUM
dr. Fadilla Delima Sandi

Rumah Sakit Dr. Moedjito Dwidjosiswojo
Jl. Hayam Wuruk No.9 Jombang Jawa Timur – Indonesia 61411
Emergency call (+62) 0321 855 555
Telp : (+62) 0321 864308 / 0321 6977788
Fax : (+62) 0321 877276
Email : hospital@moedjito.com

Lampiran 4 Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa

Nama : ESTU DWI NANDANA

NIM : 1662124

Program Studi : AKUNTANSI KS-2 2016

Tempat KKM : RSU dr MOEDJITO DWIDJOSISWOJO

Bagian/Bidang : SISTEM INFORMASI PELAYANAN ADMINISTRASI

PASIEAN RAWAT JALAN DAN RAWAT INAP

MINGGU KE	TANGGAL	JENIS KEGIATAN	TANDA TANGAN
1	1-12-2019	LIBUR KERJA	
	2-12-2019	LIBUR KERJA	
	3-12-2019	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pembagian divisi pekerjaan oleh pendamping lapangan ✓ Pengarahan mengenai tugas dan pekerjaan yang akan dilakukan 	
	4-12-2019	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Melakukan pendaftaran pasien rawat jalan ✓ Menyiapkan berkas rekam medis dan lembar asuransi yang dibutuhkan ✓ Mengecek rujukan/kartu asuransi sudah sesuai atau belum dengan benefit yang akan diambil ✓ Mencetak SEP rawat jalan sesuai poli yang dituju ✓ Menginput logistic unit front office 	
	5-12-2019	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Menginput tindakan ✓ Menginput pemeriksaan ✓ Menginput obat ✓ Menginput logistic unit rawat jalan 	
	6-12-2019	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Verifikasi tagihan pasien rawat jalan ✓ Membuat invoice/kuitansi ✓ Menerima pembayaran pasien ✓ Membuat laporan keuangan harian ✓ Menghitung pendapatan cash yang didapatkan saat shift itu 	
	7-12-2019	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Melengkapi berkas pasien rawat jalan ✓ Mengecek laporan kunjungan harian SEP pasien BPJS Kesehatan 	

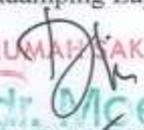
2	8-12-2019	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Membuat laporan kunjungan rawat jalan dan rawat inap dari awal bulan sampai tanggal ini kepada direktur PT ✓ Menscan berkas rawat jalan pasien BPJS untuk disetor ke bagian casemix 	f
	9-12-2019	LIBUR KERJA	
	10-12-2019	LIBUR KERJA	
	11-12-2019	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Melakukan pendaftaran pasien rawat inap BPJS ✓ Menyiapkan berkas bendel rawat inap ✓ Melakukan edukasi dan admisi kepada keluarga pasien rawat inap ✓ Mencetak SEP rawat inap 	f
	12-12-2019	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Menginput tindakan ✓ Menginput pemeriksaan ✓ Menginput obat ✓ Koreksi atas <i>inputan</i> pasien rawat inap ✓ Menginput <i>logistic</i> unit rawat inap 	f
	13-12-2019	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mengambil berkas pasien pulang ✓ Melakukan verifikasi dan pencocokan antara inputan admin rawat inap dengan data pada rekam medis pasien 	f
	14-12-2019	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Membuat <i>invoice</i>/kuitansi dan menyerahkan ke bagian casemix untuk dihitung berapa besar biaya naik kelas yang tidak dijamin BPJS ✓ Penarikan pembayaran biaya naik kelas pasien rawat inap BPJS 	f
3	15-12-2019	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Merapikan dan memisahkan nota sesuai warna. ✓ Membuat laporan keuangan harian ✓ Menghitung pendapatan <i>cash</i> yang diterima pada saat shift itu 	f
	16-12-2019	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Membuat laporan kunjungan rawat jalan dan rawat inap dari awal bulan sampai tanggal ini kepada direktur PT 	f
	17-12-2019	LIBUR KERJA	
	18-12-2019	LIBUR KERJA	
	19-12-2019	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mendaftar pasien rawat inap asuransi ✓ Mengkonfirmasi benefit kamar rawat inap ke <i>call center</i> jika kartu <i>showcard</i> atau menggesek ke mesin EDC jika kartu berbentuk <i>swip</i> ✓ Melakukan edukasi dan admisi kepada keluarga pasien rawat inap 	f

	20-12-2019	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mengkonfirmasi pasien masuk rawat inap ke <i>call center</i> asuransi ✓ Menyiapkan berkas medis awal untuk di isi dokter IGD ✓ Mengirim berkas medis awal ke asuransi via email 	f
	21-12-2019	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Menginput tindakan ✓ Menginput pemeriksaan ✓ Menginput obat ✓ Koreksi atas <i>inputan</i> pasien rawat inap 	f
4	22-12-2019	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mengisikan lembar medis lanjutan ke dokter jaga rawat inap ✓ Mengirim lembar medis lanjutan ke asuransi via email 	f
	23-12-2019	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mengambil berkas pasien pulang ✓ Verifikasi berkas pasien pulang ✓ Membuat <i>invoice</i> / kwitansi untuk dikirim ke asuransi guna penjaminan akhir pasien rawat inap 	f
	24-12-2019	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Menyiapkan berkas pasien pulang (<i>resume</i> medis, medis lanjutan, medis awal, hasil lab) ✓ Mengirim via email semua berkas pasien pulang rawat inap asuransi ✓ Mengkonfirmasi pasien pulang ke <i>call center</i> asuransi untuk penjaminan akhir 	f
	25-12-2019	LIBUR KERJA	
	26-12-2019	LIBUR KERJA	
	27-12-2019	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mendaftar pasien rawat jalan asuransi ✓ Menyiapkan rekam medis dan lembar asuransi yang dibutuhkan ✓ Melakukan penggesekan rawat jalan di mesin EDC dengan kode tertentu ✓ Melakukan konfirmasi rawat jalan ke <i>call center</i> asuransi jika kartu yang dimiliki pasien adalah <i>show card</i> 	f
	28-12-2019	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Menginput tindakan ✓ Menginput pemeriksaan ✓ Menginput obat 	f

5	29-12-2019	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Melakukan <i>input</i> rincian tagihan pasien rawat jalan asuransi ✓ Melakukan pengesahan dengan cara menggesek kartu asuransi ke mesin EDC dengan memasukkan kode diagnosa yang sudah ditentukan asuransi ✓ Melakukan penarikan pembayaran jika ada <i>excess</i> atau biaya yang tidak dijamin oleh asuransi 	f
	30-12-2019	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Melengkapi berkas pasien rawat jalan asuransi (kartu asuransi, identitas pasien, lembar claim rawat jalan, dan bukti pendaftaran dan pengesahan dari mesin EDC) ✓ Melengkapi berkas pasien rawat jalan BPJS (SEP, INA CBG, Form Rawat Jalan) 	f
	31-12-2019	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Membuat laporan kunjungan rawat jalan dan rawat inap dari awal bulan sampai tanggal ini kepada direktur PT ✓ Membuat laporan kunjungan rawat jalan dan rawat inap tahunan dari awal tahun sampai akhir tahun kepada direktur PT 	f

Jombang, 31 Desember 2019

Pendamping Lapangan,


 RUMAH SAKIT UMUM
 dr. Meedjito
 (Dian Ratna Isaksita)

Lampiran 5 Dokumentasi Kegiatan Kuliah Kerja Magang

Pendaftaran Pasien dan Menyiapkan Rekam Medis Pasien



Admisi dan Edukasi Kepada Keluarga Pasien Yang Akan Rawat Inap



Input dan Verifikasi Serta Membuat Tagihan Pembayaran Administrasi Pasien



Konfirmasi Ke *Call Center* Asuransi Untuk Konfirmasi Pasien Pulang Asuransi



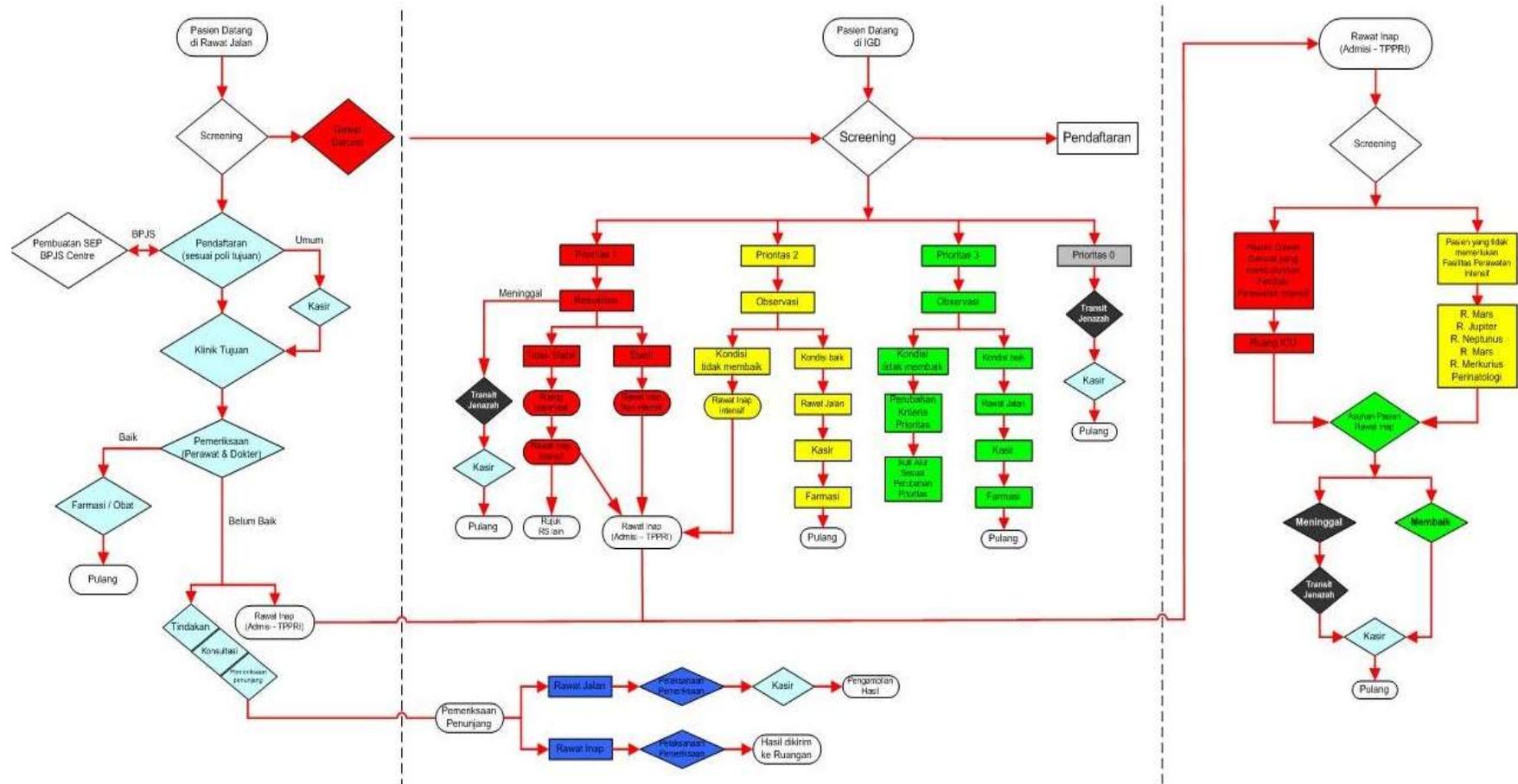
Transaksi Pembayaran Administrasi Pasien



Melengkapi Berkas Pasien Rawat Jalan BPJS dan Asuransi



Lampiran 6 Alur Pelayanan Rawat Jalan dan Rawat Inap



Sumber : Data Manajemen Rumah Sakit 2019

Lampiran 7 Kelengkapan Berkas Pasien BPJS

Rujukan

BPJS Kesehatan
Kendaraan Milik
Rencana Pengeluaran
RS MOEDJITO DWIDJOSISWOJO

Surat Rujukan PCTP

No. Rujukan : 0197R0081119V000719
 CDB : RS MOEDJITO DWIDJOSISWOJO
 No. Kartu : 0002060945831 (MR. 01.90.22)

Nama Peserta : khanza naura winds
 Tgl. Lahir : 2016-05-15 Kelamin : Perempuan
 No. Telepon : 085732218877

Sub/Spesialis : -
 Faskes Perujuk : RS MOEDJITO DWIDJOSISWOJO
 Diagnosa Awal : - A01.0 - Typhoid fever

Catatan :
 *Saya menyetujui BPJS Kesehatan menggunakan informasi medis pasien jika diperlukan.
 *SEP Bukan sebagai bukti penjaminan peserta.

Tgl. Terbit Surat Rujukan : 2019-11-17
 Waktu Berlaku : 2019-11-17 s.d. 2019-11-24
 Nomor Surat Rujukan : 0197R0081119V000719

Surat Rujukan ini berlaku untuk pasien yang ditunjuk.

RS MOEDJITO DWIDJOSISWOJO

Surat Elegabilitas Peserta (SEP)

BPJS Kesehatan
Surat Elegabilitas Peserta
RS MOEDJITO DWIDJOSISWOJO

No. SEP : 0197R0081119V000719
 Tgl. SEP : 2019-11-17
 No. Kartu : 0002060945831 (MR. 01.90.22)
 Nama Peserta : khanza naura winds
 Tgl. Lahir : 2016-05-15 Kelamin : Perempuan
 No. Telepon : 085732218877
 Sub/Spesialis : -
 Faskes Perujuk : RS MOEDJITO DWIDJOSISWOJO
 Diagnosa Awal : - A01.0 - Typhoid fever

Peserta : PEGAWAI SWASTA
 CDB : -
 Jns. Rawat : R Inap
 Kls. Rawat : Kelas 2
 Penjamin : -

Catatan :
 *Saya menyetujui BPJS Kesehatan menggunakan informasi medis pasien jika diperlukan.
 *SEP Bukan sebagai bukti penjaminan peserta.

Pasien/Keluarga Pasien

Cetakan ke 1 15-11-2019 15:00:45 wib

Form Rawat Jalan

902/01/2018 Rev 01

dr. Moedjito
Dwidjosiswojo
Jl. Hayam Wuruk No. 9
Jember

**REKAM MEDIS
RAWAT JALAN**

No. RM :
 Nama Pasien :
 TTS : LP

Tgl. & Jam	Poli Tujuan	Pemeriksaan & Diagnosis	Terapi	Paraf

INA CBG

RSU dr. MOEDJITO DWIDJOSISWOJO
Jl. Hayam Wuruk No. 9, Jombang - Jawa Timur
Telp. / Fax. (0321) 864308 / (0321) 877276

RSU dr. MOEDJITO DWIDJOSISWOJO
RS. MOEDJITO DWIDJOSISWOJO

No. Rawat : 025946
Tgl. Rawat : 28/12/2019
Nama Pasien : KESYA AGNES MARIA
Tgl. Lahir : 08/03/1990
Alamat : SURABAYA
Dokter : dr. Suharyono, Sp.PD

RSU dr. MOEDJITO DWIDJOSISWOJO
RS. MOEDJITO DWIDJOSISWOJO

No. Rawat : 025946
Tgl. Rawat : 28/12/2019
Nama Pasien : KESYA AGNES MARIA
Tgl. Lahir : 08/03/1990
Alamat : SURABAYA
Dokter : dr. Suharyono, Sp.PD

RSU dr. MOEDJITO DWIDJOSISWOJO
RS. MOEDJITO DWIDJOSISWOJO

No. Rawat : 025946
Tgl. Rawat : 28/12/2019
Nama Pasien : KESYA AGNES MARIA
Tgl. Lahir : 08/03/1990
Alamat : SURABAYA
Dokter : dr. Suharyono, Sp.PD

Kwitansi rawat jalan dan rawat inap

RSU dr. MOEDJITO DWIDJOSISWOJO
Jl. Hayam Wuruk No.9, Jombang - Jawa Timur
Telp. / Fax. (0321) 864308 / (0321) 877276

No Kwitansi : 1574/BKM/XII/2019

KUITANSI RAWAT DARURAT

Sudah Terima Dari : 025946 - Nn. KESYA AGNES MARIA
Uang Sejumlah : SEMBILAN PULUH SEMBILAN RIBU DELAPAN PULUH LIMA RUPIAH
Untuk Pembayaran : BIAYA PELAYANAN RUMAH SAKIT TANGGAL 28 Des 2019 15:51:30
Poliklinik : UGD

Rp. 99.085,-

Jombang, 28 Desember 2019 16:04:40
Petugas Kasir,

Siti Ro'ifah
NIP. 199306092015092030

LEMBAR I : Pasien
LEMBAR II : Ruangan
LEMBAR III : Arsip Keuangan

RSU dr. MOEDJITO DWIDJOSISWOJO
Jl. Hayam Wuruk No.9, Jombang - Jawa Timur
Telp. (0321) 864308 / Fax. (0321) 877276 - www.moedjito.com

RINCIAN BIAYA PERAWATAN

No. Pembayaran : K-190822-055	Kelas Pelayanan : VP
Cara Bayar : ASURANSI	Kelas Tanggungan : Tanpa Kelas
Penjamin : AXA	Total Biaya : 11.791.362
Terbilang : SEBELAS JUTA TUJUH RATUS SEMBILAN PULUH SATU RIBU TIGA RATUS ENAM PULUH DUA RUPIAH	
No. Rekam Medik : 036835	Tgl. Pendaftaran : 14 Agus 2019 01:10:02
Nama Pasien : Tn. EKO NJR CAHYONO	No. Pendaftaran : RD1908140001
Tanggal Lahir : 08 / March /1990	Ruangan : VP
Alamat : SURABAYA	Tgl Masuk : 14 Agus 2019
Dokter : dr. Suharyono, Sp.PD	Tgl Keluar : 22 Agus 2019

GRUP TINDAKAN DAN LAYANAN	SUBTOTAL	TOTAL
Pendaftaran		35.000
Konsultasi/Visite Dokter		880.000
Keperawatan		1.921.494
Radiologi		463.855
Upper & Lower	463.855	
Laboratorium		240.000
WIDAL	90.000	
Darah Lengkap	150.000	
Kamar/Akomodasi		3.150.000
VP	9 Hari @ 350.000	3.150.000
Obat		4.240.138
RL 500ML WIDATRA	112.046	
PIGGY NS OTSUKA 100ML	37.492	

Lampiran 8 Kelengkapan Berkas Pasien Asuransi

Kartu Dan Identitas Peserta



Form asuransi

A form for insurance registration or renewal. It has the Astra Life logo at the top. The form is divided into sections for personal data and insurance details, with various checkboxes and input fields.

Bukti Pendaftaran Rawat Jalan, Rawat Inap dan Surat Jaminan Rawat Jalan Melalui Mesin EDC



Lampiran 9 Jadwal Kuliah Kerja Magang

JADWAL KERJA UNIT FRONT OFFICE RSU DR MOEDJITO DWIDJOSISWOJO																															
BULAN DESEMBER 2019																															
TANGGAL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
ESTU	L	L	S	S	P	P	M	M	L	L	S	S	P	P	M	M	L	L	S	S	P	P	M	M	L	L	S	S	P	P	M
FITRI	P	P	M	M	L	L	S	S	P	P	M	M	L	L	S	S	P	P	M	M	L	L	S	S	P	P	M	M	L	L	S
KRISNA	S	S	P	P	M	M	L	L	S	S	P	P	M	M	L	L	S	S	P	P	M	M	L	L	S	S	P	P	M	M	L
ANGGI	M	M	L	L	S	S	P	P	M	M	L	L	S	S	P	P	M	M	L	L	S	S	P	P	M	M	L	L	S	S	P
KETERANGAN :																															
	L : LIBUR																														
	S : SORE																														
	P : PAGI																														
	M : MALAM																														

Sumber : Data Unit *Front Office* 2019