

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
PENGELOLAAN DAN PENYUSUNAN RENCANA PROGRAM
KEGIATAN RSUD NGIMBANG LAMONGAN**



Oleh :

Intan Sukma Dewi

1861269

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG
2021**

**KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
RSUD NGIMBANG LAMONGAN**



Oleh :

Intan Sukma Dewi

1861269

Menyetujui
Dosen Pembimbing Lapangan

Lamongan, 3 Januari 2022

Penulis



(Dr. Abd. Rohim., SE., M.Si., CRA)

NIDN. 0713046402

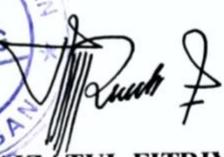


(INTAN SUKMA DEWI)

NIM. 1861269

Menyetujui
u.b DIREKTUR RSUD NGIMBANG

Menyetujui
Ka. Prodi Manajemen



(ERMA LAILA FAIZATUL FITRIYAH, S.Gz)

NIP. 19860625 200902 2 009



(ERMINATI PANCANINGRUM, ST, MSM)

NIDN. 0716097202

KATA PENGANTAR

Puji syukur atas kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan magang yang berjudul **“Pengelolaan dan Penyusunan Rencana program Kegiatan RSUD Ngimbang Lamongan”**

Dalam kesempatan ini penulis ingin mengucapkan rasa terimakasih yang setulus-tulusnya kepada semua pihak yang telah memberikan kontribusinya berupa dukungan moril, kritik, motivasi, bimbingan, maupun sumbangan pemikiran dalam penulisan laporan magang ini. Oleh karena itu, penulis tidak lupa mengucapkan terimakasih kepada:

1. Bapak Dr. Abd. Rohim, SE., M.Si selaku ketua STIE PGRI Dewantara Jombang yang telah memberikan izin untuk melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM) sekaligus menjadi dosen pembimbing magang yang senantiasa meluangkan waktunya untuk membimbing, memberi motivasi serta arahan sehingga laporan magang ini dapat terselsaikan.
2. Ibu Erminati Pancaningrum, S.ST, MSM selaku Ketua Program Studi Manajemen STIE PGRI DEWANTRA JOMBANG.
3. Ibu dr. Aini Mas'idha, M.MRS selaku Direktur Utama RSUD Ngimbang yang telah memberikan izin untuk melakukan kegiatan magang
4. Ibu Erma Laila Faizatul Fitriyah, S.Gz selaku pendamping lapangan yang telah membimbing selama proses kegiatan magang berlangsung.
5. Kedua Orang tua yang senantiasa memberikan do'a, kasih sayang serta dukungan moril maupun materil.

Demikian laporan magang ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi pembaca

Jombang, 22 November 2021

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
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 Waktu Kuliah Kerja Magang	3
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG	4
2.1 Sejarah Perusahaan/Instansi	4
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan/Instansi	6
2.3 Keiatan Umum Perusahaan/Instansi	7
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG	8
3.1 Pelaksanaan Kerja yang Dilakukan di Tempat Magang	8
3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang	9
3.3 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi	10
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN	11
4.1 Kesimpulan	11
4.2 Saran	11
DAFTAR PUSTAKA	12
LAMPIRAN	13

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Struktur Organisasi RSUD Ngimbang	6

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2.1 Paparan Ruang Ranap Pasien di RSUD Ngimbang	5
Tabel 3.2 Jadwal Kerja Bagian Manajemen RSUD Ngimbang	8

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Surat Keterangan Pelaksanaan Magang	13
Lampiran 2 Logbook	14
Lampiran 3 Dokumentasi	16

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang

Dalam era saat ini diperlukan adanya perusahaan yang maju dan berkembang dengan tenaga kerja yang professional pada bidangnya. Untuk itu mahasiswa yang merupakan generasi penerus nanti pada gilirannya akan memikul tanggung jawab guna menyukseskan pembangunan nasional serta memajukan bangsa dan negara. Maka dari itu sangat dibutuhkan adanya pendidikan yang dapat membentuk keterampilan dan kecakapan mahasiswa untuk memasuki dunia kerja.

Kegiatan pembelajaran yang dilakukan di perguruan tinggi masih pada tahap pemberian teori dan praktek dalam skala kecil. Agar dapat memahami dan memecahkan setiap permasalahan yang muncul di dunia kerja maka mahasiswa perlu melakukan kegiatan pelatihan kerja secara langsung di lembaga atau instansi yang relevan sesuai dengan program studi yang ditempuh.

Salah satu program yang dapat ditempuh untuk dapat mewujudkan hal tersebut adalah dengan melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM). Kuliah Kerja Magang (KKM) merupakan salah satu kegiatan akademik yang dilakukan oleh mahasiswa dan mahasiswi dengan melakukan pelatihan kerja secara langsung serta dapat mengembangkan dan menerapkan ilmu pengetahuan yang diperoleh selama masa pendidikan di bangku kuliah pada suatu lembaga atau instansi yang dipilih.

Khususnya dalam Program Studi Manajemen yang berfokus pada konsentrasi Sumber Daya Manusia (SDM) STIE PGRI Dewantara Jombang, setiap mahasiswa dan mahasiswinya diwajibkan untuk melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM) pada sebuah lembaga atau instansi. Dengan mengikuti program Kuliah Kerja Magang (KKM) ini diharapkan mahasiswa dan mahasiswi dapat mengerti berbagai macam persoalan di dalam dunia kerja dan bagaimana menyelesaikan persoalan tersebut dengan cara ikut terjun langsung secara aktif dalam kegiatan – kegiatan yang berkaitan dengan Manajemen yang ada dalam

lembaga atau instansi yang dipilih. Sehingga setelah lepas dari ikatan akademik di STIE PGRI Dewantara Jombang, maka mahasiswa dan mahasiswi dapat memanfaatkan ilmu dan pengalaman yang telah diperoleh selama masa pendidikan dan masa pelatihan kerja untuk menerapkannya pada dunia kerja yang sesungguhnya.

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang

Tujuan diadakannya kegiatan Kuliah Kerja Magang(KKM) adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan pemahaman mahasiswa yang lebih komprehensif tentang dunia kerja yang sesungguhnya.
2. Meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam memahami berbagai ilmu manajemen serta mengaplikasikannya dalam dunia kerja.
3. Meningkatkan *softskill* mahasiswa (kemampuan dalam berkomunikasi, meningkatkan rasa percaya diri, memperbaiki sikap dan perilaku).
4. Membentuk mental mahasiswa yang siap terjun dalam dunia kerja.

1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang

Manfaat diadakannya kegiatan Kuliah kerja Magang(KKM) adalah sebagai berikut :

1. Mahasiswa dapat lebih memahami bagaimana kondisi lingkungan kerja yang sebenarnya.
2. Mahasiswa dapat mengaplikasikan ilmu manajemen pada praktik kerja.
3. Mahasiswa dapat berkomunikasi baik secara verbal maupun non verbal terhadap rekan kerja maupun atasan dalam dunia kerja.
4. Mahasiswa dapat bersikap dan berperilaku baik serta mempunyai rasa percaya diri yang tinggi dalam menjalankan segala tantangan pada dunia kerja.

1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

Kuliah Kerja Magang(KKM) dilaksanakan di :

Nama Tempat KKM : RSUD NGIMBANG LAMONGAN
Alamat Perusahaan / Instansi : Jl. Babat - Jombang No.227, Tapas,
Sendangrejo, Kecamatan Ngimbang,
Kabupaten Lamongan, Jawa Timur 62273
Telepon : (0322) 453636

1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Waktu pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini penulis laksanakan selama 30 hari kerja di RSUD NGIMBANG, yang dimulai pada tanggal 20 Oktober 2021 sampai dengan tanggal 30 November 2021.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 Sejarah Perusahaan/Instansi

RSUD Ngimbang merupakan Rumah Sakit milik Pemerintah Kabupaten Lamongan. Rumah Sakit Umum Daerah Ngimbang Kabupaten Lamongan telah diresmikan oleh Bupati Lamongan H. FADELI SH.MM pada tanggal 28 Maret 2011 dan beroperasi mulai tanggal 1 April 2011. Berdasarkan Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 147/Menkes/PER/I/2010, tanggal 13 September 2011 memberikan rekomendasi Izin Operasional Sementara dan Berdasarkan keputusan Bupati Lamongan Nomor 445/1033/KEP./413.215/2013 pada tanggal 08 April 2013 mendapatkan Rekomendasi Izin Operasional Tetap.

Pada Tahun 2013 RSUD Ngimbang mendapatkan rekomendasi tentang Izin Tetap Rumah Sakit Berdasarkan Keputusan Bupati Lamongan Nomor 445/1033/Kep/413.215/2013 dan tentang Izin Peningkatan Klasifikasi Rumah Sakit menjadi type 'C' Nomor 445/609/413.105/2015.

RSUD Ngimbang Kabupaten Lamongan merupakan unsur pendukung tugas Kepala Daerah di Bidang Pelayanan Kesehatan, yang dipimpin oleh Direktur dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah, dengan tugas melaksanakan upaya kesehatan secara berdayaguna dan berhasilguna dengan mengutamakan upaya penyembuhan, pemulihan yang dilaksanakan secara serasi, terpadu, dengan upaya peningkatan serta pencegahan dan melaksanakan upaya rujukan, sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Adapun RSUD Ngimbang Kabupaten Lamongan mempunyai fungsi:

- a. Pelayanan Medis;
- b. Pelayanan Penunjang Medis dan Non Medis;
- c. Pelayanan Asuhan Keperawatan dan Pelayanan Asuhan Kebidanan;
- d. Pelayanan Rujukan;

- e. Pelayanan Administrasi dan Keuangan
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya

Adapun jenis pelayanan yang dapat dilaksanakan di masing-masing Instalasi sebagaimana tersebut dibawah ini, dan tercatat memiliki 120 tempat tidur sebagai berikut:

Ruang	VVIP	VIP	Kelas I	Kelas II	Kelas III	RIK	Total
NIFAS	0	0	0	2	10	3	15
FLAMBOYAN	0	0	0	4	15	32	51
ANGGREK	0	0	0	12	22	0	34
GRAHA MEDIKA	2	7	9	0	0	2	20
JUMLAH	2	7	9	18	47	37	120

Tabel 2.1 Paparan Ruang Ranap Pasien di RSUD Ngimbang

Dalam rangka pelaksanaan Pelayanan Publik, RSUD Ngimbang Kabupaten Lamongan mempunyai :

1. Visi

Visi adalah gambaran arah pembangunan atau kondisi masa depan yang ingin dicapai melalui penyelenggaraan tugas dan fungsi. Dalam upaya mencapai kinerja pembangunan daerah pada aspek Pelayanan Kesehatan, RSUD Ngimbang Kabupaten Lamongan mempunyai visi yaitu *“Terwujudnya RSUD Ngimbang Menjadi Kebanggaan dan Pilihan Rujukan Pelayanan Kesehatan bagi Masyarakat Kabupaten Lamongan”*.

Untuk mewujudkan Visi tersebut RSUD Ngimbang mempunyai Misi, Strategi, dan lainnya terinci sebagai berikut :

2. MISI

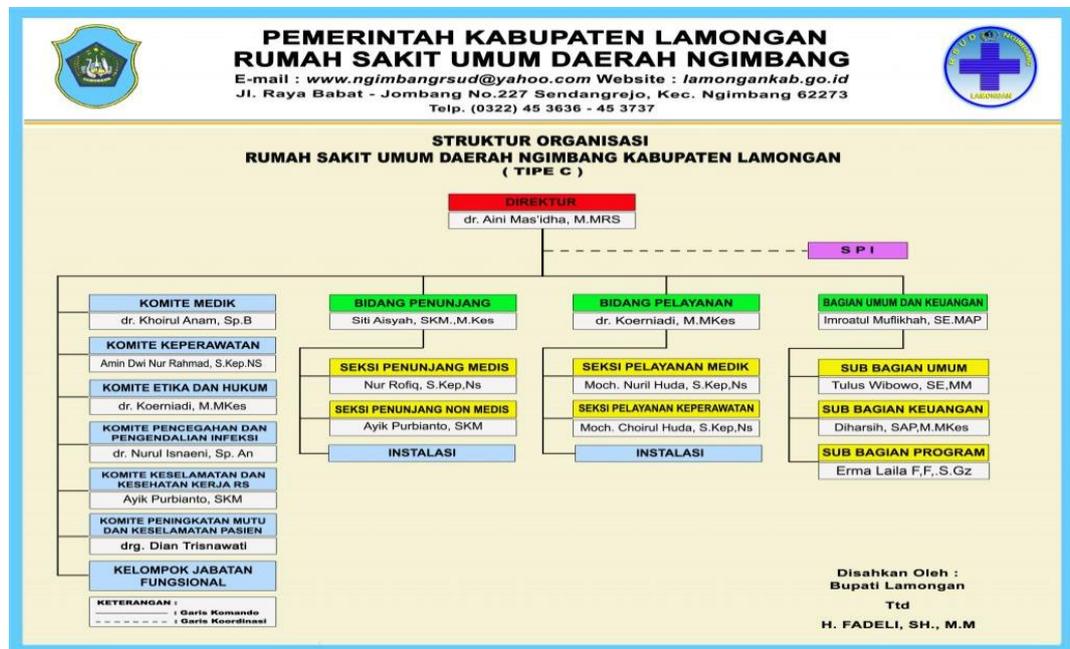
- a. Meningkatnya mutu pelayanan kesehatan di RSUD Ngimbang;
- b. Meningkatnya kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) dan Sarana Prasarana di RSUD Ngimbang;
- c. Meningkatnya peran RSUD Ngimbang dalam peningkatan derajat kesehatan masyarakat Kabupaten Lamongan.

3. TUJUAN

- a. Meningkatkan mutu pelayanan kesehatan yang berkualitas;
- b. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) dan Sarana Prasarana di RSUD Ngimbang;
- c. Meningkatkan peran RSUD Ngimbang dalam peningkatan derajat kesehatan masyarakat Kabupaten Lamongan.

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan/Instansi

Berikut adalah struktur organisasi di RSUD Ngimbang :



Gambar 2.1 Struktur Organisasi RSUD Ngimbang

2.3 Kegiatan Umum Perusahaan/Instansi

1. Tugas :

Menyelenggarakan pelayanan kesehatan dengan upaya penyembuhan, pemulihan, peningkatan, pencegahan, pelayanan rujukan, dan menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan serta pengabdian masyarakat.

2. Fungsi :

- a. Penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai dengan standar pelayanan Rumah Sakit;
- b. Pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan paripurna tingkat kedua dan ketiga sesuai medik;
- c. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia dalam rangka peningkatan kemampuan dalam pemberian pelayanan kesehatan;
- d. Penyelenggaraan penelitian, pengembangan dan penafsiran teknologi kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan dengan memperhatikan etika ilmu pengetahuan kesehatan;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kerja yang Dilakukan di Tempat Magang

Kegiatan magang ini penulis laksanakan selama 30 hari kerja di RSUD Ngimbang terhitung sejak tanggal 20 Oktober 2021 sampai dengan 30 November 2021. Pelaksanaan magang dilakukan sesuai dengan hari operasional kerja di RSUD Ngimbang yaitu pada hari senin s.d jum'at. Jam operasional kantor terhitung 8 jam kerja yang mana dimulai pada pukul 07.00 WIB sampai dengan pukul 15.00 WIB.

Berikut adalah jadwal kerja yang dilaksanakan pada bagian manajemen RSUD Ngimbang :

Hari Kerja	Jam Kerja	Keterangan
Senin	07.00 – 12.00	Full Time
	13.00 – 15.00	
Selasa	07.00 – 12.00	Full Time
	13.00 – 15.00	
Rabu	07.00 – 12.00	Full Time
	13.00 – 15.00	
Kamis	07.00 – 12.00	Full Time
	13.00 – 15.00	
Jum'at	07.00 – 11.30	Full Time
	13.00 – 15.00	

Tabel 3.2. Jadwal Kerja Bagian Manajemen RSUD Ngimbang

Kegiatan magang dilakukan penulis secara berkelompok yaitu dua orang dan terpisah pada sub bagian yang berbeda. Pembagian tugas sesuai dengan sub bagian masing-masing. Penempatan kerja dilakukan di Sub Bagian Umum dan sub Bagian Program.

Untuk tugas pada bagian Sub Bagian program salah satunya adalah membuat rencana bisnis dan anggaran kegiatan pertahun ke dalam sistem E-

BLUD. Selain itu pada sub bagian program ini memiliki tugas untuk membuat dan menyiapkan laporan kepada BPJS Kesehatan. Penulis juga melakukan kegiatan seperti input data realisasi belanja rumah sakit, melakukan pengecekan item pelayanan, penunjang dan pendukung, melakukan pengecekan website, membantu dalam pelaksanaan evaluasi SIM RS dan website, serta membantu dalam membuat desain kegiatan yang ada di rumah sakit.

Dalam garis besarnya tugas dari sub bagian program ini adalah berkaitan dengan penyusunan anggaran, penyusunan realisasi belanja, dan sebagai informasi teknologi rumah sakit.

3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang

Selama kegiatan magang dilaksanakan, penulis menemukan beberapa kendala dalam pelaksanaan tugas-tugas yang ada selama kegiatan magang berlangsung. Terutama pada pelaksanaan SIM RS yang menjadi tanggung jawab sub bagian program. SIM RS atau Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit merupakan sistem informasi yang terintegrasi dan disiapkan untuk menangani seluruh proses manajemen rumah sakit mulai dari pelayanan diagnose dan tindakan untuk pasien, medical record, serta sistem komputersasi baik itu dalam bentuk hardware ataupun software rumah sakit.

Menurut pengamatan penulis, beberapa faktor penghambat dalam penerapan SIM RS yang pertama adalah dari segi SDM atau Sumber Daya Manusia yang masih kurang inisiatif dalam penanganan permasalahan pencatatan, pelaporan dan pengarsipan. Yang kedua adalah data yang tidak sinkron atau adanya informasi ganda antar bagian membuat tiap-tiap bagian memiliki data yang berbeda sehingga menyulitkan pada saat melaksanakan rekap akhir. Selain masalah pada pelaksanaan SIM RS, penulis juga menemukan adanya sikap kurang disiplin dari karyawan. Hal ini terlihat dari seringnya karyawan terlambat dalam bekerja.

Hubungan kerja antara atasan dan bawahan dalam manajemen RSUD Ngimbang terjalin sangat baik, hal ini menjadikan suasana kerja menjadi lebih kondusif dan harmonis.

3.3 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi

Dengan adanya kendala yang penulis hadapi, penulis mencoba mencari solusi untuk mengatasi kendala tersebut. Dalam mengatasi permasalahan pada SIM RS, pihak dari rumah sakit dapat membentuk departemen yang bertugas untuk mengatur hal-hal teknis, yang mana departemen ini akan saling sinkron dan terintegrasi satu sama lain dalam hal yang berkaitan dengan data. Sedangkan untuk kedisiplinan penulis mengusulkan untuk memberikan punishment atau hukuman agar dapat meminimalisir keterlambatan kerja karyawan.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Dari hasil KKM yang dilaksanakan di RSUD Ngimbang, penulis menarik kesimpulan bahwa kendala-kendala yang dialami oleh penulis baik itu pada Sistem Informasi Manajemen atau disiplin kerja karyawan, RSUD Ngimbang telah melaksanakan pelayanan yang baik dan hanya perlu meningkatkan kualitas SDM nya yang masih minim akan kesadaran terhadap jobdesk serta disiplin waktu. Hubungan kerja antara atasan dan bawahan di RSUD Ngimbang terjalin baik, hal ini yang perlu dipertahankan oleh pihak manajemen RSUD Ngimbang untuk meningkatkan suasana kerja yang harmonis.

4.2 Saran

Saran yang disampaikan untuk pihak RSUD Ngimbang, agar terus meningkatkan performa pelayanan rumah sakit. Karena hal ini akan berpengaruh pada penilaian masyarakat terhadap kinerja rumah sakit. Terutama pada SDM yang ada agar meningkatkan sikap loyalitasnya terhadap RSUD Ngimbang dan menjalankan pekerjaan dengan sepenuh hati agar visi misi dari RSUD Ngimbang dapat terwujud sesuai dengan harapan.

DAFTAR PUSTAKA

Situs Web Resmi RSUD Ngimbang Lamongan. Accessed December 28, 2021.

<https://Pendawanembang.lamongankab.go.id/>

Jombang, (2021). *Buku Pedoman KKM STIE PGRI Dewantara Jombang Program Studi Manajemen 2020/2021*. Jombang : STIE PGRI Dewantara Jombang

LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Keterangan Pelaksanaan Magang

**PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN**
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH NGIMBANG
Jl. Raya Babat – Jombang No. 227 Sendangrejo, Kec. Ngimbang
Telp. (0322) 454056 – 453636 – 453737 Fax. (0322) 676 6561
E-mail: ngimbangrsud@yahoo.com
LAMONGAN

SURAT KETERANGAN
NOMOR : 058/ 1180 /413.216/2021

Yang bertanda tangan di bawah ini atas nama Direktur :

a. Nama : TULUS WIBOWO, SE.MM
b. Jabatan : Kasubbag Umum RSUD Ngimbang Kabupaten Lamongan

Dengan ini menerangkan bahwa :

a. Nama : INTAN SUKMA DEWI
b. NIM : 1861269
c. Program Studi : Manajemen SDM
d. Universitas : STIE PGRI Dewantara Jombang

Maksud : Yang bersangkutan benar – benar telah melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) selama 30 (Tiga Puluh) hari kerja terhitung mulai tanggal 20 Oktober s/d 30 November 2021 di RSUD Ngimbang Kabupaten Lamongan.

Demikian surat keterangan ini di buat dengan sebenarnya dan untuk di pergunakan sebagaimana mestinya.

Lamongan, 30 November 2021
u.b DIREKTUR RSUD NGIMBANG
KABUPATEN LAMONGAN
KASUBBAG UMUM

TULUS WIBOWO, SE.MM
Pembina
NIP. 19760507 200312 1 004

LAMPIRAN

Lampiran 2. Logbook

KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

Nama : Intan Sukma Dewi
NIM : 18611269
Program Studi : Manajemen SDM
Tempat KKM : RSUD Ngimbang Lamongan
Bagian/Bidang : Sub Bagian Program

No	Hari/ Tanggal	Jenis Kegiatan
1	Rabu, 20 Oktober 2021	libur maulid nabi
2	Kamis, 21 Oktober 2021	Membuat anggaran belanja kegiatan pertahun
3	Jumat, 22 Oktober 2021	Membuat barcode layanan
4	Senin, 25 Oktober 2021	Membuat brosur ESWL
5	Selasa, 26 Oktober 2021	Input anggaran belanja kegiatan pertahun
6	Rabu, 27 Oktober 2021	Input anggaran belanja kegiatan pertahun
7	Kamis, 28 Oktober 2021	izin mengikuti ujian kompetensi service excelent
8	Jumat, 29 Oktober 2021	pengecekan item pelayanan, penunjang, pendukung
9	Senin, 1 November 2021	Survei dan belanja item pelayanan
10	Selasa, 2 November 2021	Input anggaran belanja kegiatan pertahun
11	Rabu, 3 November 2021	Input realisasi belanja kegiatan pertahun
12	Kamis, 4 November 2021	pengecekan dan evaluasi website
13	Jumat, 5 November 2021	Membuat persiapan lomba memperingati HARKESNAS
14	Senin, 8 November 2021	Merancang kualifikasi penilaian karyawan teladan
15	Selasa, 9 November 2021	pelaksanaan lomba karyawan teladan
16	Rabu, 10 November 2021	Membuat room branding
17	Kamis, 11 November 2021	pelaksanaan penilaian room branding
18	Jumat, 12 November 2021	penilaian dan rekap nilai lomba desain poster
19	Senin, 15 November 2021	pengecekan dan evaluasi website
20	Selasa, 16 November 2021	studi banding dengan masing-masing bagian dan evaluasi
21	Rabu, 17 November 2021	Input realisasi belanja pertahun
22	Kamis, 18 November 2021	Menyiapkan bahan laporan BPJS
23	Jumat, 19 November 2021	menyusun laporan BPJS

24	Senin, 22 November 2021	pengecekan dan evaluasi SIM RS
25	Selasa, 23 November 2021	pengecekan item pelayanan dan penunjang
26	Rabu, 24 November 2021	input realisasi belanja pertahun
27	Kamis, 25 November 2021	Membuat brosur promosi ESWL
28	Jumat, 26 November 2021	Revisi laporan BPJS
29	Senin, 29 November 2021	Rekap realisasi belanja pertahun
30	Selasa, 30 November 2021	Rekap realisasi belanja pertahun dan persiapan

Lamongan, 28 Desember 2021
u.b DIREKTUR RSUD NGIMBANG
KABUPATEN LAMONGAN
KASUBBAG PROGRAM



(ERMA LAILA FAIZATUL FITRIYAH, S.Gz)

NIP. 19860625 200902 2 009

LAMPIRAN

Lampiran 3. Dokumentasi

