

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
SISTEM ADMINISTRASI PEMBAYARAN PASIEN RAWAT JALAN
DAN RAWAT INAP PADA RUMAH SAKIT UMUM Dr. MOEDJITO
DWIDJOSISWOJO JOMBANG**



Disusun Oleh :

Givi Indah Septiliana (1961106)

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE)
PGRI DEWANTARA JOMBANG
2022**

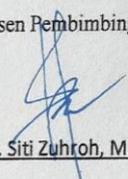
LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
SISTEM ADMINISTRASI PEMBAYARAN PASIEN RAWAT JALAN
DAN RAWAT INAP PADA RUMAH SAKIT UMUM Dr. MOEDJITO
DWIDJOSISWOJO JOMBANG



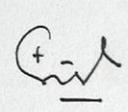
Oleh:

Givi Indah Septiliana
NIM. 1961106

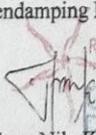
Menyetujui
Dosen Pembimbing Lapangan


(Dr. Siti Zuhroh, M.Si)

01 September 2022


(Givi Indah Septiliana)

Menyetujui
Pendamping Lapangan


RUMAH SAKIT UMUM
Dr. Moedjito
Dwidjosiswojo
(Finna Nila Khrisna)

Mengetahui
Ka. Prodi Manajemen


Dr. Ermigati Pancaningrum.ST.,MSM
NIDN : 0716097202

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Kuasa, akhirnya penulis dapat menyusun laporan Kuliah Kerja Magang(KKM) ini dengan judul “Sistem administrasi pembayaran pasien rawat jalan dan rawat inap pada Rumah Sakit Umum Dr.Moedjito Dwidjosiswojo Jombang”. Hal ini tentunya tak lepas dari beberapa hal yaitu bantuan, dorongan serta bimbingan yang sangat berguna bagi penulis maupun pihak lain.

Penulis menyadari bahwa penulisan laporan KKM ini tidak berhasil tanpa bantuan dan bimbingan dari beberapa pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Dr.Abd Rohim,SE.,M.Si selaku ketua program studi Ilmu Ekonomi STIE PGRI DEWANTARA yang telah berkenan memberikan izin dalam penyusunan laporan ini.
2. Ibu Erminati Pancaningrum, ST., MSM selaku Ketua Program Studi Manajemen STIE PGRI Dewantara Jombang.
3. Ibu Dr. Siti Zuhroh, M.Si selaku Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)
4. Ibu Finna Nila Krisna selaku Pembimbing Lapangan Rumah Sakit Umum Dr. Moedjito Dwidjosiswojo Jombang.
5. Rekan kerja Karyawan RS dr. Moedjito Dwidjosiswojo yang telah memberikan bimbingan serta dukungan dan motivasi selama proses Kuliah Kerja Magang (KKM).

Penulis menyadari bahwa dalam laporan KKM masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu,segala kritik dan saran yang sifatnya membangun menyempurnakan penulisan laporan KKM ini serta bermanfaat bagi penulis pembaca dan bagi laporan-laporan selanjutnya.

Jombang, 20 Agustus 2022

Penyusun

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR GAMBAR	v
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR LAMPIRAN.....	vii
BAB I	1
PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang.....	1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang	2
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang	2
1.5 Jadwal Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang	4
BAB II.....	5
TINJAUAN TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG	5
2.1 Sejarah Perusahaan	5
2.2 Profil Perusahaan.....	5
2.3 Struktur Organisasi Perusahaan/Organisasi	10
2.4 Kegiatan Umum Perusahaan	11
BAB III.....	13
PELAKAANAAN KULIAH KERJA MAGANG.....	13
3.1 Pelaksanaan Kerja.....	13
3.2 Kendala Yang Dihadapi	15
3.3 Cara Mengatasi Kendala	15
BAB IV	16

KESIMPULAN.....	16
4.1 Kesimpulan.....	16
4.2 Saran	16
DAFTAR PUSTAKA	17

DAFTAR GAMBAR

Gambar1.1 Lokasi Perusahaan.....	
Gambar2.1 Logo Perusahaan	
Gambar2.2 Denah Perusahaan	
Gambar2.3 Struktur Organisasi RSUD dr Moedjito Dwijosiswojo.....	

DAFTAR TABEL

Tabel 2.4 Jadwal Praktik RSU dr Moedjito Dwijosiswojo.....	18
--	----

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Formulir Kegiatan Mahasiswa.....
Lampiran 2. Surat Keterangan Menyelesaikan Magang.....
Lampiran 3. Dokumentasi Kegiatan Mahasiswa.....

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang

Rumah sakit merupakan instansi yang bergerak di bidang jasa kesehatan. Salah satu rumah sakit swasta di Jombang yaitu Rumah Sakit Umum dr Moedjito Dwidjosiswojo. Rumah Sakit Umum dr Moedjito Dwidjosiswojo merupakan rumah sakit milik perusahaan yang telah bekerjasama dengan BPJS Kesehatan, BPJS Ketenagakerjaan, maupun 30 asuransi swasta lainnya. Rumah sakit ini dilengkapi dengan beberapa fasilitas penunjang yang cukup memadai yang bersifat medis maupun non-medis. Rumah Sakit Umum dr Moedjito Dwidjosiswojo Jombang memiliki berbagai jenis pelayanan diantaranya pelayanan instalasi unit gawat darurat (UGD) ,instalasi rawat jalan, instalasi rawat inap, instalasi farmasi, rekam medik, laboratorium, radiologi serta instalasi penunjang medis lainnya. Perusahaan yang bergerak dibidang pelayanan tentu tidak terlepas dari sorotan para pelanggan mengenai kecepatan, ketepatan dan keakuratan sehingga aktivitas dalam pelayanan menjadi lebih mudah dan cepat. Terutama pada saat pendaftaran, pemeriksaan dan transaksi pembayaran pada Rumah Sakit Umum dr Moedjito Dwijosiswojo Jombang.

Oleh karena itu penulis tertarik untuk mengetahui sistem administrasi pembayaran baik pada pasien rawat jalan dan pasien rawat inap di RSUD dr Moedjito Dwidjosiswojo apakah sudah menjalankan sistem administrasi pembayaran dengan baik untuk mencapai tujuan serta keefektifan dalam perusahaan. Dari latar belakang tersebut maka penulis tertarik akan menyusun laporan berjudul “Sistem Administrasi pembayaran Pasien Rawat Jalan dan Rawat Inap Pada RSUD dr Moedjito Dwidjosiswo.

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 pelayanan sistem administrasi pembayaran pasien rawat jalan dan rawat inap RSUD dr Moedjito Dwidjosiswojo.
2. Mengetahui kendala yang terjadi dalam proses pelayanan sistem administrasi pembayaran pasien rawat jalan dan rawat inap RSUD dr Moedjito Dwidjosiswojo.
3. Mengetahui cara mengatasi kendala yang terjadi dalam proses pelayanan sistem administrasi pembayaran pasien rawat jalan dan rawat inap RSUD dr Moedjito Dwidjosiswojo.
- 4.

1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang

Adapun beberapa manfaat kegiatan kuliah kerja magang (KKM) 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. 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

tenagakerja.

b. Menjadi tolak ukur kemampuan mahasiswa dalam menerapkan ilmu pengetahuan di dalam dunia kerja.

c.

3. Manfaat Bagi Perusahaan:

a. Mendapatkan saran untuk memperbaiki kinerja perusahaan.

b. Mendapatkan tenaga pembantu dalam proses pelayanan administrasi pembayaran pasien rawat jalan dan rawat inap pada RSUD dr Moedjito Dwidjosiwojo.

4. Tempat Kuliah Kerja Magang

Lokasi, Waktu dan Tempat Kuliah Kerja Magang (KKM)

Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini dilaksanakan di:



Gambar 1.1 Lokasi Magang

Nama perusahaan : RSUD dr Moedjito Dwidjosiswojo

Alamat perusahaan : Jalan Hayam Wuruk No 9 Kepanjen Jombang

Kode Pos : 61411

No *telephone* : (0321)864308

1.5 Jadwal Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang

Jadwal kuliah kerja magang di RSUD dr Moedjito Dwidjosiswojo dimulai pada tanggal 1 Agustus 2022 sampai dengan 1 September 2022 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

BAB II

TINJAUAN TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 Sejarah Perusahaan



Gambar2.1 Logo Rumah Sakit Umum Dr. Moedjito Dwidjosiswojo

Klinik bedah yang dibangun di area 5141m² 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 13 Juli 1995 yang kini telah berkembang menjadi Rumah Sakit Umum dr. Moedjito Dwidjosiswojo.



Gambar2.2 Denah Lokasi2.2 Profil Perusahaan

Berikut adalah profil RSUD dr Moedjito Dwidjosiswojo:

Fasilitas yang tersedia di Rumah Sakit ini antara lain, unit gawat darurat (UGD), rawat inap, rawat jalan, farmasi, rekam medik, laboratorium, radiologi, serta penunjang medis lainnya. RSUD dr. Moedjito Dwidjosiswojo ini memiliki jam operasional selama 24 jam pada hari Senin sampai dengan hari Minggu.

Dokter di RSUD dr. Moedjito Dwidjosiswojo

Berikut adalah beberapa dokter yang berpraktik di RSUD dr. Moedjito Dwidjosiswojo:

- Dokter spesialis mata** : dr. Ratna Parma Jaya, Sp.M
- Dokter spesialis anak** : dr. Abdul Haris Khoironi, Sp.A
- Dokter spesialis orthopedi** : dr. Yvonne Sarah, Sp.OT-Spine
- Dokter spesialis Obgyn** : dr. Henny Hendaryono, Sp.OG(K)
dr. Dian Puspita V. Sp.OG, M.Ked.Klin
- Dokter spesialis bedah** : dr. Hanafi Sayogo, Sp.B
dr. Burhan Minerva, M, Ked.Klin., Sp.B
- Dokter spesialis IPD** : dr. Indiyah Suryani, Sp.PD
dr. Sigit Priyanto, Sp.PD
- Dokter spesialis Gigi & Mulut**: drg. Nur Azizah
drg. Hanita Imelda, Sp.Perio
- Dokter spesialis Syaraf** : dr. Maslihatil Aini, Sp.S

Dokter spesialis kulit : dr. Dyah Ayu P, M.Ked.Klin, Sp.D.V

DokterSpesialis THT-KL : dr. bagus, H.E,Sp.T.H.T.K.L

Dokter spesialis bedah mulut : Drg.M. SubhanAmir, Sp.BM.,Phd

Fasilitas Medis :

- a. IGD
- b. Radiologi
- c. Ruang Bersalin
- d. Laboratorium
- e. Apotek
- f. Poliklinik
- g. Ambulance

Fasilitas Umum :

- a. Parkir Mobil/Motor
- b. Mushola

1. Visi:

RSU dr Moedjito Dwidjosiwojo menjadi rumah sakit pilihan masyarakat.

2. 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.

3. Tujuan:

Terwujudnya sumber daya manusia berkualitas dan kompeten dibidangnya serta rumah sakit yang nyaman,bermutu,dan berbasis ilmiah terkini.

4. Motto :

Care with love

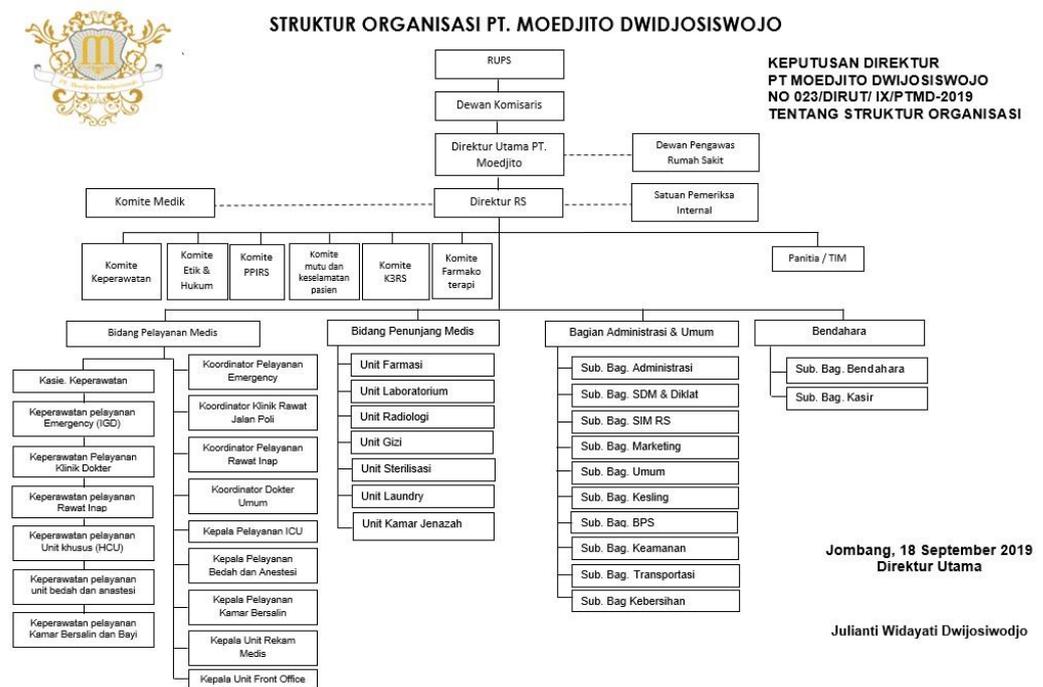
Penghargaan yang pernah diraih RSU dr Moedjito Dwidjosiswojo berlokasi di Jalan Hayam Wuruk No9 Kepanjen Jombang, sebagai berikut:

1. Juara II Lomba Kebersihan dan Keindahan lingkungan antar Rumah Sakit di Kota Jombang HUT RI ke63 Pemerintah

Kabupaten Jombang Tahun 2008.

2. Juara I Lomba Kebersihan dan Keindahan Lingkungan (RS/Balai Pengobatan) PHBN RI ke65 Tahun 2010 Kabupaten Jombang.
3. Juara I Lomba Kebersihan dan Keindahan Lingkungan di wilayah perkotaan dalam rangka HUT RI ke68 Tahun 2013 Kategori Rumah sakit.
4. Ter-Akreditasi KARS sejak tahun 2013
5. Ter-Akreditasi KARS 1.0 2019

2.3 Struktur Organisasi Perusahaan/Organisasi



Gambar 2.3 Struktur organisasi Rumah sakit umum Dr. Moedjito Dwidjosiswojo.

Struktur organisasi RSU dr Moedjito Dwidjosiswojo merupakan struktur organisasi yang fungsional dimana setiap posisi dalam struktur organisasi terbagi menjadi bagian-bagiannya yang menjalankan peran serta fungsi kerjanya masing-masing. Berikut merupakan jenis data pelayanan yang ada di RSU dr Moedjito Dwidjosiswojo yang menyediakan layanan sebagai berikut :

1. Pelayanan IGD

Pelayanan rawat inap, Tersedia beberapa pilihan kamar serta fasilitas antara lain :

- a. President Suite
- b. Eksekutif
- c. VVIP
- d. VIP\
- e. Kelas 1
- f. Kelas 2
- g. Kelas 3
- h. HCU
- i. Ruang bersalin/VK
- j. Ruang Isolasi TB
- k. Ruang Isolasi Covid

2.4 Kegiatan Umum Perusahaan

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

1. Pelayanan IGD
2. Pelayanan rawat inap
3. Pelayanan farmasi
4. Pelayanan laboratorium
5. Pelayanan ambulance
6. Pelayanan operatif (bedah umum, bedah orthopaedy, mata, kandungan)
7. Pelayanan radiologi terjadwal (fotoX-Ray, USG)
8. Pelayanan bimbingan rohani
9. Pelayanan poli dokter spesialis terjadwal



JADWAL DOKTER SPESIALIS
RSU dr. MOEDJITO DWIDJOSISWOJO
 Jl. Hayam Wuruk No. 9 Jombang - Jawa Timur

NAMA DOKTER	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU
SPESIALIS BEDAH						
dr. Hanafi Sayogo, Sp.B	—	14.15 - 17.00 WIB	—	14.15 - 17.00 WIB	14.15 - 17.00 WIB	—
dr. Burhan Minerva, M.Ked.Klin., Sp.B	14.30 - 17.00 WIB	—	14.30 - 17.00 WIB	—	—	09.30 - 11.00 WIB
SPESIALIS KEBIDANAN DAN KANDUNGAN						
dr. Henny Hendaryono, Sp.OG(K)	—	07.00 - 11.30 WIB	—	07.00 - 11.30 WIB	—	07.00 - 11.30 WIB
dr. Dian Puspita V, Sp.OG, M.Ked.Klin	15.00 - Selesai	—	16.30 - Selesai	—	16.30 - Selesai	—
SPESIALIS PENYAKIT DALAM						
dr. Indiyah Suryani, Sp.PD	—	—	—	—	—	06.00 - 09.30 WIB
dr. Sigif Priyanto, Sp.PD	10.30 - 14.00 WIB	10.30 - 14.00 WIB	10.30 - 14.00 WIB	10.30 - 14.00 WIB	—	—
SPESIALIS ANAK						
dr. Abdul Haris Khoironi, Sp.A	16.00 - 18.00 WIB	—	16.00 - 18.00 WIB	—	16.00 - 18.00 WIB	—
SPESIALIS MATA						
dr. Ratna Parma Jaya, Sp.M	—	16.00 - 19.00 WIB	—	16.00 - 19.00 WIB	—	10.30 WIB - Selesai
GIGI DAN MULUT						
drg. Nur Azizah	09.00 - 14.00 WIB	09.00 - 14.00 WIB	09.00 - 14.00 WIB	09.00 - 14.00 WIB	09.00 - 14.00 WIB	09.00 - 14.00 WIB
drg. Hanifa Imelda, Sp.Perio	19.00 - 22.00 WIB	18.00 - 22.00 WIB	19.00 - 22.00 WIB	18.00 - 22.00 WIB	—	—
SPESIALIS SYARAF						
dr. Maslihatul Aini, Sp.S	14.30 WIB - Selesai	—	14.30 WIB - Selesai	—	—	—
SPESIALIS ORTHOPEDI						
dr. Yvone Sarah, Sp.OT-Spine	17.00 - 20.00 WIB	—	17.00 - 20.00 WIB	—	—	—
SPESIALIS KULIT						
dr. Dyah Ayu P, M.Ked. Klin, Sp.D.V	10.00 - 12.00 WIB	—	10.00 - 12.00 WIB	—	10.00 - 12.00 WIB	—
SPESIALIS THT-KL						
dr. Bagus, H.E.Sp.T.H.T.K.L	13.00 - 16.00 WIB	13.00 - 16.00 WIB	13.00 - 16.00 WIB	13.00 - 16.00 WIB	08.00 WIB - Selesai	—
SPESIALIS BEDAH MULUT						
drg. M. Subhan Amir, Sp.BM.,Phd	—	—	—	—	—	08.00 - 12.00 WIB



Tabel 2.4 Jadwal Praktek Dokter
 Spesialist

BAB III

PELAKAANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kerja

Pelaksanaan kuliah kerja magang, mahasiswa magang ditempatkan di bagian pelayanan administrasi pembayaran 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:

Admin rawat jalan :

Petugas admin rawat jalan bertugas menginput setiap tindakan medis serta pemakaian obat-obatan dan alat kesehatan yang diresepkan dokter dalam sistem informasi rumah sakit (SIMRS).

Admin rawat Inap

Petugas admin rawat inap bertugas menginput setiap tindakan yang diberikan oleh perawat kepada pasien berdasarkan buku rekam medis pasien.

Admin pembayaran/Kasir:

1. Petugas kasir menerima list atau buku rekam medis pasien.
2. Menginput semua tindakan keperawatan, obat dan pemeriksaan ke sistem informasi rumah sakit (SIMRS).
3. 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.
4. Petugas mencetak rincian biaya rawat jalan dan rawat inap baik BPJS, asuransi dan umum harus dicetak semua.

5. Jika pasien asuransi maka kasir melakukan pengesahan ke Web Asuransi menggunakan diagnosa yang telah ditentukan oleh dokter pemeriksa serta melakukan klaim berdasarkan rincian biaya keperawatan dan kode diagnosa yang sesuai yang sudah ditentukan oleh asuransi.
6. Apabila pasien umum petugas menginformasikan kepada keluarga pasien berapa biaya yang harus dibayarkan. Apabila pasien asuransi petugas menginformasikan kepada keluarga pasien akan biaya yang dijamin/tidak dijamin yang menjadi ekses pembayaran. Pembayaran bisa dilakukan secara tunai, transfer, link aja, Qris maupun mesin EDC.
7. Petugas menerima pembayaran dari keluarga pasien, dan menyerahkan bukti pembayaran kepada keluarga pasien.
8. Petugas membuat laporan masukan keuangan harian atau laporan pendapatan pada saat shif berdasarkan kuitansi yang telah tercetak sebelumnya.
9. Kuitansi yang sudah dicetak dipisahkan sesuai dengan warna dan kegunaannya kemudian petugas melakukan pengarsipan.
10. Laporan keuangan harian akan diambil oleh pihak kantor keuangan setiap paginya.
11. Petugas juga melakukan penginputan jasa pelayanan tindakan yang sudah dilakukan oleh dokter maupun perawat yang bertugas.

3.2 Kendala Yang Dihadapi

1. Keterlambatan berkas rekam medis yang diantar kekasir.
2. Keterlambatan informasi dan penginputan dari unit admin rawat jalan maupun unit rawat inap dan unit admin farmasi mengenai tindakan-tindakan dan resep obat yang telah diberikan pada saat pemeriksaan sehingga membuat macet pada alur pembayaran di kasir.
3. Terjadi kesalahan input kode diagnosa pada web asuransi sehingga dapat menimbulkan error system.
4. Petugas kurang teliti ketika melakukan penginputan dan pengesahan pada web asuransi sehingga rincian biaya yang ditagihkan tidak sama antara web dengan sistem informasi rumah sakit (SIMRS)

3.3 Cara Mengatasi Kendala

1. Petugas yang bertugas harus dengan cekatan dalam mengantar berkas kekasir.
2. Petugas pelayanan admin rawat jalan lebih ditingkatkan lagi akan keterampilan karyawan dan adanya kerjasama dengan pasien supaya lebih tertib dalam mengantri.
3. Petugas kasir dapat menerapkan sistem kehati-hatian agar tidak salah input dalam web asuransi.
4. Melakukan input rincian tagihan :
keterampilan karyawan harus ditingkatkan lebih dalam hal ketelitian

BAB IV

KESIMPULAN

4.1 Kesimpulan

Kuliah kerja magang yang memiliki tujuan dimana agar mahasiswadapat mengenal dunia kerja secara nyata dan langsung. Setelah melaksanakan kuliah kerja magang di RSUD dr Moedjito Dwidjosiswojo ini, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

Sistem dan prosedur pelayanan administrasi pembayaran pasien rawat jalan dan rawat inap sudah tertata dengan baik namun masih ada beberapa kendala yang terjadi serta kurangnya keterampilan petugas dalam bidang pekerjaannya sehingga tidak efisien.

Kendala masih sering ditemukan faktor kurang telitiannya pegawai, dan faktor dari teknologi yang belum benar-benar bisa berjalan dengan lancar seperti web asuransi yang error.

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 :

Perlu ditingkatkan lagi alur pelayanan pasien rawat jalan dan rawat inap baik agar sesuai dengan keahlian dibidangnya dan sistem termasuk web asuransi perlu dilakukan pengecekan serta pelatihan rutin agar tidak menimbulkan kesalahan pengeklaiman sehingga terjadi error system.

Juga jobdesk yang diberikan sebisanya sesuai dengan bidang pekerjaannya agar petugas dapat melakukan pekerjaannya dengan fokus.

DAFTAR PUSTAKA

<https://www.moedjito.com/>

<https://www.moedjito.com/index.php/schedule>

<https://www.moedjito.com/index.php/about/index/1>

https://sirs.kemkes.go.id/fo/home/profile_rs/3517091

<https://www.goalkes.com/rumah-sakit/rs-umum-moedjito-dwidjosiswojo>

Lampiran 1. Formulir Kegiatan Mahasiswa

LAMPIRAN

Lampiran 1 Kegiatan Harian Mahasiswa;

Lampiran 1 Kegiatan Harian Mahasiswa

Nama : Givi Indah Septiliana

Program Studi : Manajemen

Tempat KKM : RSU Dr. Moedjito Dwijosiswojo

Bagian/Bidang : Pelayanan Administrasi Pembayaran & SDM

Minggu Ke	Hari/Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
	1 Agustus 2022	Menginput logistic unit administrasi pembayaran	
		Memintakan TTD Pengajuan Operasional	
		Melabeli berkas dokumen	
		Menginput Cuti/Izin/Sakit pegawai	
	2 Agustus 2022	Mencatat penomoran surat	
		Melabeli berkas dokumen	
		Mengarsip berkas	
		Menginput Cuti/Izin/Sakit Pegawai	
	3 Agustus 2022	Merekap kekurangan berkas data pegawai	
		Mencatat bukti kas keluar	
		Membuat voicenote kwitansi	
		Menginput Tindakan	
	4 Agustus 2022	Menerima pembayaran pasien	
		Membuat laporan kas harian	
		Mengarsip berkas	
	5 Agustus 2022	Memisahkan berkas sesuai kegunaan	
		Mencatat bukti kas keluar	
	5 Agustus 2022	Libur Kerja	

6 Agustus 2022	Libur Kerja	
7 Agustus 2022	Mencatat bukti kas keluar	↑
	Merekap kekurangan berkas data pegawai	
	Memverifikasi data pasien	
	Membuat laporan kas harian	
8 Agustus 2022	Memintakan TTD Pengajuan Operasional	↑
	Mengarsip berkas pegawai	
	Menginput tindakan	
	Memverifikasi data pasien	
	Menerima pembayaran pasien	
	Membuat laporan kas harian	
9 Agustus 2022	Mencatat bukti kas keluar	↑
	Mengarsip kelengkapan berkas	
	Membuat voicenote kwitansi	
10 Agustus 2022	Memisahkan berkas sesuai kegunaan	↑
	Merapikan dan memisahkan nota sesuai warna dan kegunaan	
	Melengkapi berkas pasien rawat inap	
	Menata berkas dokumen	
11 Agustus 2022	Menscan data pegawai dalam pdf	↑
	Merapikan berkas dokumen pegawai	
	Membuat laporan kas harian	
	Menginput tindakan	
12 Agustus 2022	Menscan data pegawai dalam pdf	
	Merapikan berkas dokumen pegawai	
13 Agustus 2022	Libur Kerja	
14 Agustus 2022	Libur Kerja	
15 Agustus 2022	Merapikan berkas dokumen pegawai	
	Mencatat penomoran surat	
	Merekap kekurangan berkas data	

		pegawai	
		Mencatat bukti kas keluar	↑
		Membuat laporan kas harian	
16 Agustus 2022		Memisahkan berkas sesuai kegunaan	↑
		Merapikan dan memisahkan nota sesuai warna dan kegunaan	
		Melengkapi berkas pasien rawat inap	
		Mencocok data pasien dengan SIMRS	
17 Agustus 2022		Mengikuti upacara	↑
		Menginput tagihan pada web asuransi	
		Menginput Tindakan	
		Melengkapi berkas pasien rawat jalan	
		Menginput jasa pelayanan	
18 Agustus 2022		Membuat daftar inventaris barang	↑
		Menginput Tindakan	
		Melengkapi berkas pasien rawat inap	
		Memverifikasi data	
19 Agustus 2022		Mencocok data pasien dengan SIMRS	↑
		Menerima pembayaran pasien	
		Menginput tindakan	
		Menginput jasa pelayanan	
		Membuat laporan kas harian	
20 Agustus 2022		Membuat laporan kas harian	↑
		Merapikan dan memisahkan nota sesuai warna dan kegunaan	
		Melengkapi berkas pasien rawat inap	
		Mencocok data pasien dengan SIMRS	
21 Agustus 2022		Libur Kerja	
22 Agustus 2022		Libur Kerja	
23 Agustus 2022		Mencatat bukti kas keluar	↑
		Melakukan penginputan klaim pasien	

		rawat jalan di web asuransi	
		Mengecek inputan tindakan apakah sesuai/tidak	↑
		Memverifikasi data pasien	
		Menerima pembayaran pasien	
24 Agustus 2022		Mengarsip berkas	↑
		Menscan identitas pasien penjamin asuransi untuk keperluan klaim	
		Menelepon Asuransi guna pencocokan data	
		Melakukan klaim tagihan pasien rawat inap dengan penjamin asuransi	↑
25 Agustus 2022		Membuat voicenote kwitansi	
		Menginput tindakan	
		Menata berkas dokumen	↑
26 Agustus 2022		Membuat bukti kas keluar	
		Melakukan klaim pasien rawat jalan ke web asuransi dengan diagnosa yang sudah ditentukan	
		Menginput jasa pelayanan	↑
		Membuat Laporan kas harian	
27 Agustus 2022		Menginput tindakan	
		Memverifikasi data pasien	↑
		Menerima pembayaran	
		Membuat laporan kas harian	
		Membuat laporan jumlah pasien yang melakukan anti-gen	↑
28 Agustus 2022		Memisahkan berkas sesuai kegunaan	
		Merapikan dan memisahkan nota sesuai warna dan kegunaan	
		Melengkapi berkas pasien rawat inap	↑

		Mencocokkan data pasien dengan SIMRS	
	29 Agustus 2022	Libur Kerja	
	30 Agustus 2022	Libur Kerja	
	31 Agustus 2022	Merekap laporan pendapatan bulanan baik tunai maupun non tunai	F
		Merekap jasa pelayanan bulanan	
		Merekap data pasien dengan rujukan Alo doc	
		Melakukan semua laporan akhir bulan by.email kepada unit terkait	
	01 September 2022	Membuat bukti kas keluar	F
		Menginput tindakan	
		Menerima pembayaran pasien	
		Menginput jasa pelayanan	
		Membuat laporan kas harian	

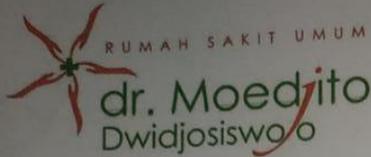
Jombang, 01 September 2022

Pendamping Lapangan,



Finna Nila Krisna

3. Surat Keterangan Menyelesaikan Magang



SURAT KETERANGAN MAGANG KERJA
Nomor : 740/DIR/IX/RSMD-2022

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : dr. Fadilla Delima Sandi
Jabatan : Direktur RSU dr. Moedjito Dwidjosiswojo

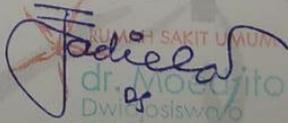
Dengan ini menyatakan bahwa :

Nama : **Givi Indah Septiliana**
Tempat, Tanggal Lahir : Jombang, 04 September 1999
NIM : 1961106
Kampus : STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG
Jurusan : S1 Manajemen

Yang bersangkutan telah melaksanakan Magang Kerja sebagai **Tenaga Administrasi** di RSU dr. Moedjito Dwidjosiswojo Jombang selama 1 bulan, terhitung mulai tanggal 01 Agustus 2022 s/d 01 September 2022. Dan selama Magang Kerja di RSU dr. Moedjito Dwidjosiswojo, yang bersangkutan sudah melakukan tanggung jawab serta tugas dengan **Sangat Baik**.

Demikian surat keterangan magang ini kami buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jombang, 13 September 2022
RSU dr. Moedjito Dwidjosiswojo
Direktur

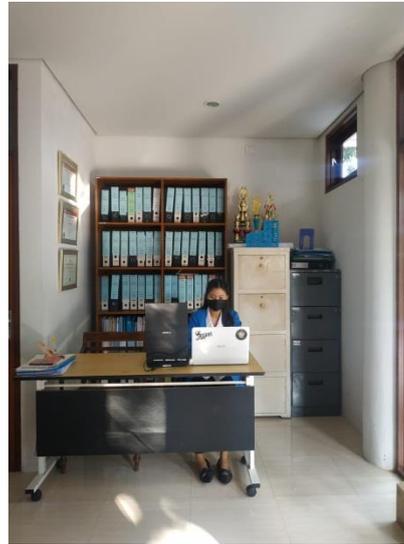


dr. Fadilla Delima Sandi

RumahSakit dr. MoedjitoDwijosiswojo
Jl. Hayam Wuruk No. 9 Jombang Jawa Timur – Indonesia 61411
Emergency Call 0321 855 555
Telp: 0321 864308/ 0321 6977788
Fax: 0321 877276
Email: hospital@moedjito.com

www.moedjito.com

Lampiran 3. Dokumentasi Kegiatan Mahasiswa





SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA

PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (B) PROGRAM STUDI – MANAJEMEN (B)

Jl. Prof. Moh yamin No.77 Telp. 0321-865180, Fax 0321-853807 Jombang 61471
Email : info@stiedewantara.ac.id website: www.stiedewantara.ac.id

PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

Nama : Givi Indah Septiliana
NIM : 1961106
Program Studi : Manajemen
Tempat Magang : RSUD dr. Moedjito Dwidjosiswojo
Alamat Tempat Magang : Jalan Hayam Wuruk No. 9 Jombang
Bagian/Bidang : Pelayanan Administrasi Pembayaran & SDM

No.	Aspek Yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Disiplin kerja	92
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja	92
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja	92
4.	Kreativitas dan ketrampilan	92
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan	92
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	92
7.	Kemampuan berkomunikasi	92
8.	Produktivitas Kerja*	92
Jumlah		736
Nilai Rata-Rata		92

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

*Peserta magang menghasilkan produk/ karya

Catatan:

.....

Jombang, 01 September 2022

Pendamping Lapangan/Pejabat Penilai**,

RUMAH SAKIT UMUM
(Finna Nila Khrisna)
Dwidjosiswojo

** dituliskan nama pejabat penilai disertai tanda tangan dan stempel perusahaan/instansi



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA

PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (B)
PROGRAM STUDI – MANAJEMEN (B)

Jl. Prof. Moh yamin No.77 Telp. 0321-865180, Fax 0321-853807 Jombang 61471
Email : info@stiedewantara.ac.id website: www.stiedewantara.ac.id

PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA

Nama : Givi Indah Septiana
NIM : 1961106
Program Studi : Manajemen
Tempat Magang : Rsu dr. Moedjito Dwijoswito
Bagian/Bidang : Pelayanan Administrasi pembayaran & SDM

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

No.	Aspek yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Keaktifan konsultasi	92
2.	Motivasi	92
3.	Pengetahuan tentang tugas dalam obyek KKM	92
4.	Tata Bahasa dan kerapihan laporan	92
5.	Kejelasan menyampaikan laporan	92
6.	Sistematika laporan	92
7.	Kemampuan mengidentifikasi masalah	92
8.	Kemampuan memberikan alternatif pemecahan masalah	92
Jumlah		736
Nilai Rata-Rata		92

Jombang, 14 sept 22

Dosen Pembimbing Lapangan,

(..... Dr. Siti Zuhroh, M.Si.)