

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA RUMAH SAKIT UMUM KECAMATAN PADEMANGAN

**ASHARI RAMADHAN
8335162973**

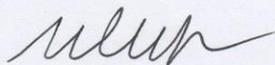


Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Sarjana pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

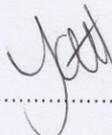
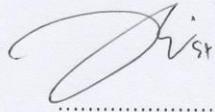
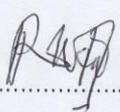
**PROGRAM STUDI AKUNTANSI (S1)
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2017**

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi SI Akuntansi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, SE, M.SiAK, CA
NIP. 1966123121993032003

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji <u>M. Yasser Arafat, SE., Akt.MM</u> NIP. 197104132001121001		24 Januari 2018
Penguji Ahli <u>Haffah Nasution, SE., M.S., Ak</u> NIP. 198803052015042001		23 Januari 2018
Pembimbing <u>Dr. Rida Prihatni, SE., M.Si., Ak., CA</u> NIP. 197604252001122002		22 Januari 2018

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, segala puji syukur saya panjatkan kehadirat Allah SWT, yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya segingga saya dapat menyelesaikan “Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL)” dengan tepat waktu.

Laporan PKL ini dibuat dalam rangka memenuhi salah satu persyaratan untuk mendapatkan Gelar Sarjana pada Program Studi S1 Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Selama proses pelaksanaan dan penyusunan laporan PKL ini, praktikan mendapat dukungan serta bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, praktikan mengucapkan terima kasih kepada:

1. Orang tua dan keluarga besar yang telah memberikan doa, serta dukungan moril maupun materil.
2. Bapak Dedi Purwana selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
3. Ibu I Gusti Ketut Agung Ulupui selaku Koordinator Program Studi S1 Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.
4. Ibu Rida Prihatni selaku dosen pembimbing.
5. Seluruh Dosen UNJ yang telah memberikan ilmu yang bermanfaat selama praktikan duduk dibangku perkuliahan.
6. Ibu Riyati Chandiyantari selaku Koordinator BPJS di Rumah Sakit Umum Kecamatan Pademangan yang mana telah banyak membantu praktikan dalam melaksanakan PKL.
7. Rekan-rekan mahasiswa S1 Akuntansi Alih Program 2016.
8. Serta seluruh staff dan karyawan Rumah Sakit Umum Kecamatan Pademangan yang telah membimbing dan membantu praktikan dalam melaksanakan PKL.

Penulis menyadari bahwa laporan ini jauh dari kata sempurna, maka penulis berharap kritik dan saran yang membangun untuk perbaikan laporan

berikutnya. Penulis berharap laporan ini dapat bermanfaat bagi para pembaca umumnya dan penulis pada khususnya, serta bermanfaat pula untuk mahasiswa/i Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Jakarta, 11 November 2017

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	3
C. Kegunaan PKL	4
D. Tempat PKL	5
E. Jadwal dan Waktu PKL.....	6
BAB II TINJAUAN UMUM RUMAH SAKIT UMUM KECAMATAN (RSUK) PADEMANGAN	
A. Sejarah Umum.....	8
B. Struktur Organisasi.....	12
C. Kegiatan Umum RSUK Pademangan	22
BAB III PELAKSANAAN PKL	
A. Bidang Kerja	25
B. Pelaksanaa Kerja	26
C. Kendala yang Dihadapi	36
D. Cara Mengatasi Kendala	37
BAB IV KESIMPULAN	
A. Kesimpulan	39
B. Saran.....	40
DAFTAR PUSTAKA	43
LAMPIRAN-LAMPIRAN	44

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Tingkat Pengangguran Terbuka Tahun 2013-2016	2
-------------------------------------------------------------	---

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Cara Menginput Data Pasien Sesuai Berkas yang diberikan. 33

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1. Surat Permohonan Izin PKL.....	45
Lampiran 2. Surat Persetujuan Pelaksanaan PKL.....	46
Lampiran 3. Daftar Hadir PKL	47
Lampiran 4. Penilaian PKL.....	50
Lampiran 5. Struktur Organisasi RSUK Pademangan.....	51
Lampiran 6. Rekap Harian Pasien BPJS	52
Lampiran 7. Kartu Identitas Pasien dan Kartu BPJS	51
Lampiran 8. Surat Eligibilitas Peserta BPJS (SEP)	54
Lampiran 9. Resume Medis	55
Lampiran 10. Kwitansi	56
Lampiran 11. Bukti Pemeriksaan Penunjang.....	57
Lampiran 12. Surat Rujukan Pasien BPJS	58
Lampiran 13. Pergub No 221 Tahun 2015 tentang Tarif RSU kelas D	59
Lampiran 14. Tampilan Software INA-CBGs saat Login	63
Lampiran 15. Tampilan Software INA-CBGs saat mencari data pasien	64
Lampiran 16. Tampilan Software INA-CBGs saat data pasien muncul	65
Lampiran 17. Tampilan Software INA-CBGs saat mengisi kode diagnosa	66
Lampiran 18. Laporan Individual Pasien.....	67
Lampiran 19. Berita Acara Klaim Piutang BPJS Mei 2017 Tahap 3.....	68
Lampiran 20. Berita Acara Klaim BPJS Juli 2017	70
Lampiran 21. Berita Acara Klaim Pelayanan ambulans Agustus 2017.....	72
Lampiran 22. Rekening Koran September.....	73

Lampiran 23. Rekapitulasi Piutang BPJS	74
Lampiran 24. Rincian Kegiatan Pelaksanaan PKL	75

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Seiring perkembangan zaman yang semakin maju, peningkatan kapasitas dan kualitas suatu bangsa melalui pembangunan sumber daya manusia yang unggul merupakan tugas bersama dalam menciptakan bangsa yang kuat dan Negara yang makmur. Melalui sumber daya manusia yang unggul, tangguh dan berkualitas baik secara fisik dan mental akan berdampak positif pada peningkatan daya saing masyarakat Indonesia dalam dunia kerja dan mendukung pembangunan nasional.

Menurut data Badan Pusat Statistik (BPS), angka pengangguran dari tingkat sarjana memang mengalami kenaikan berturut-turut dari tahun 2013 sampai dengan 2016. Catatan terakhir yakni, pada Februari 2016 menunjukkan jika pengangguran sarjana mencapai 695.000 jiwa. Jumlah pengangguran ini meningkat 20 persen dibanding catatan Februari 2015. Untuk mengatasi masalah pengangguran yang meningkat pemerintah juga harus mengubah paradigma pendidikan untuk terus menyesuaikan potensi ekonomi. Sehingga, lulusan dari Indonesia bisa bersaing dengan tenaga kerja dari negara lain.

Tabel 1 : Tingkat Pengangguran Terbuka menurut Pendidikan Tahun 2013-2016

Pengangguran Terbuka Indonesia				
Tingkat	2.013	2.014	2.015	2.016
Tidak pernah sekolah	112.435	134.040	124.303	94.293
Tidak/belum tamat SD	523.400	610.574	603.194	557.418
SD	1.421.873	1.374.822	1.320.392	1.218.954
SLTP	1.821.429	1.693.203	1.650.387	1.313.815
SLTA Umum/SMU	1.874.799	1.893.509	1.762.411	1.546.699
SLTA Kejuruan/SMK	864.649	847.365	1.174.366	1.348.327
Akademi/Diploma	197.270	195.258	254.312	249.362
Universitas	425.042	398.298	565.402	695.304
Total	7.240.897	7.147.069	7.454.767	7.024.172

Sumber: <https://nasional.tempo.co/read/768481/bps-pengangguran-terbuka-di-indonesia-capai-702-juta-orang>, (Diunduh tanggal 7 November 2017)

Mengingat begitu ketatnya persaingan di dunia kerja dengan jumlah lapangan pekerjaan yang terbatas serta dengan semakin banyak pula lulusan-lulusan baru dari setiap lembaga pendidikan setiap tahunnya, tidak menutup kemungkinan calon karyawan yang terampil, bertanggung jawab dan memiliki keahlian dibidangnya akan menjadi daya tarik tersendiri bagi perusahaan dan instansi/lembaga pemerintahan yang membuka lowongan pekerjaan. Oleh karena itu dalam mengatasi masalah tersebut, Universitas Negeri Jakarta (UNJ) dituntut untuk mampu mempersiapkan tenaga akademik atau professional yang bermutu, bertanggung jawab dan mandiri di bidang pendidikan maupun non pendidikan.

Salah satu cara yang dilakukan untuk menghasilkan lulusan yang berkualitas dan siap bersaing di dalam dunia kerja adalah dengan mengadakan Praktik Kerja Lapangan (PKL). PKL adalah suatu bentuk pelatihan dengan cara memberikan

pengalaman belajar bagi mahasiswa untuk berpartisipasi dengan tugas langsung di dunia kerja. PKL akan menambah kemampuan untuk mengamati, mengkaji, serta menilai antara teori dengan kenyataan yang terjadi di lapangan yang pada akhirnya dapat meningkatkan kualitas mahasiswa dalam mengamati permasalahan dan persoalan, baik dalam bentuk aplikasi teori maupun kenyataan yang sebenarnya. Dalam pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan, Praktikan memilih Rumah Sakit Umum Kecamatan (RSUK) Pademangan pada Satuan Pelayanan (Satpel) Keuangan dan Perencanaan.

B. Maksud dan Tujuan PKL

1. Maksud PKL

Maksud diadakanya PKL adalah:

- a. Mempelajari bagaimana menyelesaikan masalah yang ada pada tempat kerja di dalam sebuah tim maupun individual.
- b. Menerapkan ilmu akuntansi yang telah dipelajari selama perkuliahan pada dunia kerja.
- c. Mempelajari kemampuan komunikasi dengan orang lain dalam dunia kerja.

2. Tujuan PKL

Tujuan diadakanya PKL adalah:

- a. Meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan praktikan.
- b. Menumbuhkan sikap professional praktikan untuk menghadapi dunia kerja.
- c. Meningkatkan kemampuan praktikan dalam bekerja sama untuk mencapai tujuan.

C. Kegunaan PKL

Kegunaan yang didapatkan dari kegiatan PKL antara lain sebagai berikut:

1. Bagi Universitas

- a. Untuk menjalin hubungan kerjasama antara perguruan tinggi dengan RSUK Pademangan sehingga menjadi media promosi yang baik bagi kualitas universitas terukur dari mahasiswa yang melaksanakan praktek kerja lapangan.
- b. Membantu pihak Universitas untuk menciptakan mahasiswa yang professional, berkualitas, dan berdisiplin tinggi.
- c. Menjadi bahan evaluasi tentang kurikulum yang diterapkan agar sesuai dengan kebutuhan dunia usaha.

2. Bagi RSUK Pademangan

- a. Dengan diadakannya PKL, diharapkan dapat membantu Rumah Sakit memperbaiki sistem kerja.

- b. Menumbuhkan kerjasama yang menguntungkan dan bermanfaat bagi RSUK Pademangan.
 - c. Memenuhi tanggung jawab sosial lembaga terhadap perkembangan dunia pendidikan.
3. Bagi praktikan
- a. mempraktikkan teori yang sudah dipelajari di dalam program belajar di Universitas.
 - b. Praktikan diharapkan dapat meningkatkan potensi yang dimiliki sehingga menjadi bekal yang berharga di masa mendatang dalam dunia kerja.
 - c. Meningkatkan kemampuan untuk mengatasi berbagai masalah di dalam dunia kerja.
 - d. Meningkatkan wawasan, pengetahuan, ilmu, dan pengalaman praktikan.

D. Tempat PKL

Praktikan melaksanakan PKL di RSUK Pademangan. Adapun alamat tempat PKL praktikan adalah:

alamat : Jl. Budi Mulia Raya No. 2, Pademangan Barat, Jakut
telepon : (021) 6452346
website : <http://www.rsu-pademangan.co.id>
email : Rsupademangan@gmail.com

Praktikan ditempatkan pada Satpel Keuangan dan Perencanaan sebagai verifikator yang menangani piutang Rumah Sakit dari Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Kesehatan. Alasan praktikan memilih RSUK Pademangan adalah karena praktikan merupakan pegawai di RSUK Pademangan dan praktikan diberikan kesempatan untuk menyusun laporan PKL di RSUK Pademangan.

E. Jadwal dan Waktu PKL

Dalam melaksanakan kegiatan PKL, praktikan menghadapi berbagai tahapan-tahapan yang harus dilalui. Adapun beberapa tahapan yang praktikan lakukan adalah sebagai berikut:

a) Tahap Persiapan

Sebelum melaksanakan PKL, praktikan mengurus surat permohonan pelaksanaan PKL di Biro Akademik Kemahasiswaan, dan Hubungan Masyarakat (BAKHUM) yang ditujukan kepada Kepala RSUK Pademangan. Setelah surat permohonan selesai dibuat oleh BAKHUM, kemudian surat permohonan PKL praktikan serahkan kepada bagian kepegawaian RSUK Pademangan. Selanjutnya instansi memberikan surat balasan yang berisi persetujuan praktikan melaksanakan PKL di RSUK Pademangan.

b) Tahap Pelaksanaan

Pelaksanaan PKL dimulai tanggal 9 Agustus 2017 sampai dengan 9 Oktober 2017 dilaksanakan setiap hari kerja, pukul 07.30 – 16.00 WIB.

c) Tahap Pelaporan

Praktikan menyusun laporan PKL untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan Program Studi Strata 1 Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Praktikan mempersiapkan laporan PKL dimulai dari bulan November 2017 dan selesai di bulan Desember 2017.

BAB II

TINJAUAN UMUM RUMAH SAKIT UMUM KECAMATAN PADEMANGAN

A. Sejarah Umum

Berdasarkan Peraturan Gubernur (Pergub) No 1024 tahun 2014, sebanyak 18 Puskesmas Kecamatan di lima wilayah Provinsi DKI Jakarta diubah menjadi Rumah Sakit (RS) Tipe D. Berdasarkan data dari Dinas Kesehatan DKI menyebutkan, ke-18 puskesmas kecamatan yang berubah status menjadi RS tipe D tersebar di lima wilayah. Yaitu, puskesmas kecamatan Johar Baru; Cempaka Putih; Kemayoran, Sawah Besar; Menteng (Jakarta Pusat); puskesmas kecamatan Kramat Jati, Pasar Rebo, Ciracas (Jakarta Timur).Kemudian, puskesmas kecamatan Tebet, Kebayoran Lama, Mampang Prapatan, Pesanggrahan, Jagakarsa (Jakarta Selatan); serta puskesmas kecamatan Kembangan dan Kalideres (Jakarta Barat); serta puskesmas kecamatan Cilincing, Pademangan, Koja (Jakarta Utara). Menurut Gubernur DKI Jakarta, Basuki Tjahaja Purnama perubahan status seluruh puskesmas kecamatan menjadi RS Tipe D untuk mengantisipasi terjadinya ledakan penduduk di Jakarta, serta untuk meningkatkan layanan kesehatan gratis bagi warga Jakarta. Pemprov DKI akan menambah 29 RSU tipe D lagi sehingga tiap-tiap kecamatan di seluruh Jakarta memiliki minimal satu rumah sakit.

Rumah Sakit Umum Kecamatan Pademangan (RSUK Pademangan) merupakan salah satu Rumah Sakit Umum Kelas D milik Pemprov DKI Jakarta yang

berdiri sejak 6 April 2015. Pada awalnya, RSUD Pademangan adalah Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas) Pademangan. Namun, berdasarkan Surat Keputusan Gubernur DKI Jakarta No 1024 tahun 2014 tanggal 17 Juni 2014 tentang Penetapan Puskesmas Kecamatan Rawat Inap menjadi RSUD kelas D, Puskesmas Pademangan ditingkatkan menjadi Rumah Sakit Umum tipe D, hal ini dilakukan dalam rangka merespon tingginya apresiasi dan animo masyarakat terhadap pelayanan kesehatan di Pusat Kesehatan Masyarakat Kecamatan dan perlunya mengembangkan kapasitas dan jenis pelayanan Pusat Kesehatan Masyarakat Kecamatan.

Tujuan didirikan Rumah Sakit Umum Kecamatan Pademangan adalah untuk menyelenggarakan pelayanan kesehatan secara berdaya guna dan berhasil guna dengan mengutamakan upaya penyembuhan, pemulihan yang dilaksanakan secara serasi dan terpadu, peningkatan dan pencegahan serta melaksanakan upaya rujukan sehingga dapat memberikan pelayanan kesehatan terbaik untuk masyarakat di wilayah kecamatan Pademangan khususnya dan warga DKI Jakarta umumnya.

RSUK Kecamatan Pademangan terletak di Jalan Budi Mulia Raya No. 2, RT. 15/RW.11, Pademangan Barat, Pademangan, Kota Jakarta Utara. Pademangan merupakan Rumah Sakit kelas D, yang mana bersifat transisi karena pada suatu saat akan ditingkatkan menjadi rumah sakit kelas C. Rumah Sakit tipe D hanyalah memberikan pelayanan kedokteran umum dan kedokteran gigi. Sama halnya dengan rumah sakit tipe C, rumah sakit tipe D juga menampung rujukan yang berasal dari puskesmas. RSUD Pademangan memiliki 5 (lima) pelayanan, yaitu Pelayanan

medik, Pelayanan kefarmasian, Pelayanan keperawatan dan kebidanan, Pelayanan penunjang klinik, dan Pelayanan penunjang nonklinik. RSUD Pademangan memiliki beberapa poliklinik spesialis diantaranya poliklinik spesialis kandungan, mata, anak, gigi, bedah, dan penyakit dalam.

Dalam rangka untuk menjaga mutu pelayanan yang akan diberikan kepada masyarakat dan menjadi organisasi yang transparan, RSUD Pademangan memiliki visi, misi, dan nilai yaitu:

1. Visi

RSUK Pademangan memiliki visi yaitu menjadi Rumah Sakit Terdepan di DKI Jakarta.

2. Misi

Misi RSUD Pademangan ada 5 (lima) butir:

- a. Meningkatkan kualitas SDM sesuai dengan perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.
- b. Memberikan pelayanan prima yang mengutamakan kepuasan dan keselamatan pelanggan.
- c. Menyediakan dan meningkatkan sarana prasarana yang unggul.
- d. Menciptakan lingkungan kerja yang sehat dan harmonis.

- e. Menjalin kerjasama lintas sektoral dan organisasi lain.

3. Nilai

Nilai RSUK Pademangan adalah:

- a. Disiplin

Disiplin memiliki arti taat dan patuh terhadap peraturan-peraturan yang ada.

- b. Integritas

Integritas memiliki arti perilaku dan sikap yang jujur dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab.

- c. Profesional

Profesional memiliki arti kemampuan dan pengetahuan yang tinggi untuk menjalankan tugas dan tanggung jawab.

- d. Kerja sama

Kerja sama memiliki arti saling menjalin kerjasama yang baik untuk mencapai tujuan.

- e. Akuntabel

Akuntabel memiliki arti menjalankan tugas dengan penuh tanggung jawab sesuai dengan peraturan yang berlaku.

4. Prestasi

Berikut adalah prestasi yang berhasil diraih oleh RSUD Pademangan:

- a. RSUD Pademangan menjadi Rumah Sakit Pemerintah tingkat kecamatan pertama yang lulus dan mendapatkan akreditasi dari Komisi Akreditasi Rumah Sakit (KARS) yang berlaku sampai dengan 11 April 2019.
- b. Laporan hasil tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan di RSUD pademangan berdasarkan instruksi Formula Pengukuran Key Performance Indicator (KPI) menunjukkan hasil yang sangat baik. Tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan di RSUD pademangan dari bulan Januari sampai dengan bulan September 2017 selalu diatas persentase target dari Dinas kesehatan DKI yaitu 90 %.
- c. Menjadi Juara Pertama Lomba cuci tangan pada perayaan HUT Dinas Kesehatan ke 72.

B. Struktur Organisasi

Struktur organisasi adalah langkah terencana dalam suatu perusahaan untuk melaksanakan, fungsi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan. Struktur organisasi menggambarkan tipe organisasi, pendepartemenan organisasi, kedudukan dan jenis wewenang pejabat, bidang dan hubungan pekerjaan, garis perintah dan tanggungjawab, rentang kendali dan sistem pimpinan organisasi.

Berdasarkan Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta No. 128 Tahun 2014 Tentang Pembentukan Organisasi Dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Kelas D, dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya, susunan organisasi RSUD Pademangan terdiri dari Direktur yang dibantu oleh Satuan Pemeriksa Internal (SPI), Komite Medik, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Seksi Pelayanan Medis, Seksi Keperawatan dan Penunjang Medis, dan Sub Kelompok Jabatan Fungsional. Struktur organisasi RSUD Pademangan dapat dilihat pada lampiran 5. Adapun tugas dari masing-masing bagian tersebut ialah:

1. Direktur

- a) Memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi RSUD Kelas D.
- b) Mengoordinasikan pelaksanaan tugas Subbagian, Seksi dan Subkelompok Jabatan Fungsional.
- c) Melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan SKPD/UKPD dan/atau instansi Pemerintah/Swasta dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi RSUD Kelas D.
- d) Mengembangkan inovasi pelayanan kesehatan dan manajemen di RSUD Kelas D.
- e) Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi RSUD Kelas D kepada Kepala Dinas.

2. Satuan Pemeriksa Internal (SPI)

- a) Menyusun petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan pemeriksa internal.
- b) Menyusun jadwal pelaksanaan pemeriksa internal.
- c) Melaksanakan kegiatan pemeriksa internal.
- d) Mengolah dan melaporkan hasil pemeriksa internal.
- e) Merekomendasikan tindak lanjut terhadap temuan hasil pemeriksa internal kepada Direktur.
- f) Memonitor pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksa internal.
- g) Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi dengan pemeriksa eksternal dan aparat pemeriksa internal pemerintah.
- h) Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada Direktur.

3. Komite Medik

- a) Melakukan kredensial bagi seluruh staf medis yang akan melakukan pelayanan medis.
- b) Memelihara mutu profesi staf medis.
- c) Menjaga disiplin, etika dan perilaku staf medis.

4. Subbagian Tata Usaha

- a) Menyusun bahan rencana strategis dan bahan rencana kerja dan anggaran RSUD Kelas D sesuai dengan lingkup tugasnya.
- b) Melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran dan RSUD Kelas D sesuai dengan lingkup tugasnya.
- c) Mengoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran serta rencana strategis RSUD Kelas D.
- d) Melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan dokumen pelaksanaan anggaran dan rencana strategis RSUD Kelas D.
- e) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang RSUD Kelas D.
- f) Melaksanakan monitoring dan evaluasi penerimaan RSUD Kelas D yang bersumber dari hasil pembayaran klaim Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS).
- g) Melaksanakan pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana RSUD Kelas D.
- h) Memelihara keamanan, ketertiban, keindahan dan kebersihan RSUD Kelas D.
- i) Melaksanakan kegiatan kerumahtanggaan, surat-menyurat dan kearsipan.
- j) Melaksanakan publikasi kegiatan dan pengaturan acara RSUD Kelas D.
- k) Melaksanakan kegiatan informasi dan komunikasi penyelenggaraan RSUD Kelas D.
- l) Mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja dan kegiatan serta akuntabilitas RSUD Kelas D.

m) Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha.

5. Seksi Pelayanan Medis

- a) Menyusun bahan rencana kerja dan anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran serta rencana bisnis anggaran RSUD Kelas D sesuai dengan lingkup tugasnya.
- b) Melaksanakan dokumen pelaksanaan anggaran dan rencana bisnis anggaran RSUD Kelas D sesuai dengan lingkup tugasnya.
- c) Menyusun standar dan prosedur pelayanan medis.
- d) Mengkoordinasikan, monitoring, evaluasi, pengawasan dan pengendalian serta pembinaan pelaksanaan kegiatan pelayanan medis, pelayanan kegawatdaruratan dan rujukan.
- e) Menyusun dan menyediakan kebutuhan perlengkapan/peralatan/inventaris pelayanan medis/kegawatdaruratan/rujukan.
- f) Mengembangkan kegiatan pelayanan medis, pelayanan kegawatdaruratan dan rujukan.
- g) Menyusun standar pelayanan medis, standar operasional prosedur, monitoring, evaluasi, pengawasan dan pembinaan kegiatan pelayanan medis, pelayanan kegawatdaruratan dan rujukan.
- h) Mengoordinasikan penyelenggaraan keselamatan pasien.
- i) Melaksanakan koordinasi pelayanan ambulans.
- j) Fasilitasi kegiatan penelitian dan pengembangan pelayanan kesehatan;

k) Menyusun rencana pengembangan tenaga medis dan mengoordinasikan pelaksanaannya.

l) Melaksanakan penyuluhan kesehatan rumah sakit.

m) Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Kepala Seksi Pelayanan Medis.

6. Seksi Keperawatan dan Penunjang Medis

a) Menyusun bahan rencana kerja dan anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran serta rencana bisnis anggaran RSUD Kelas D sesuai dengan lingkup tugasnya.

b) Melaksanakan dokumen pelaksanaan anggaran dan rencana bisnis anggaran RSUD Kelas D sesuai dengan lingkup tugasnya.

c) Menyusun standar dan prosedur pelayanan keperawatan dan pelayanan penunjang medis.

d) Mengkoordinasikan, monitoring, evaluasi, pengawasan dan pengendalian serta pembinaan pelaksanaan kegiatan pelayanan keperawatan dan pelayanan penunjang medis.

e) Menyusun dan menyediakan perlengkapan/peralatan/inventaris pelayanan keperawatan dan pelayanan penunjang medis.

- f) Mengembangkan kegiatan pelayanan keperawatan dan pelayanan penunjang medis.
- g) Menyusun standar pelayanan keperawatan dan standar pelayanan penunjang medis, standar operasional prosedur, monitoring, evaluasi, pengawasan dan pembinaan kegiatan pelayanan keperawatan dan pelayanan penunjang medis;
- h) Menyelenggarakan urusan rekam medis.
- i) Menyelenggarakan pelayanan gizi, laboratorium kefarmasian, radiodiagnostik, rehabilitasi medic dan pemulasaraan jenazah serta pelayanan penunjang Medis lainnya.
- j) Menyusun rencana pengembangan tenaga keperawatan dan tenaga penunjang medis serta mengkoordinasikan pelaksanaannya.

7. Sub Kelompok Jabatan Fungsional

- a) Melaksanakan tugas dalam susunan organisasi struktural RSUD Kelas D.

Selama PKL praktikan ditempatkan sebagai verifikator BPJS pada Satpel Keuangan & Perencanaan, sedangkan fungsi dan tugas dari setiap jabatan Satuan Pelaksana Keuangan dan Perencanaan adalah sebagai berikut:

1. Nama Jabatan : Bendahara Pengeluaran

- 1) Menyiapkan pengajuan permintaan pembayaran pengisian atau tambahan Uang Persediaan (UP).

- 2) Membuat Surat Perintah Membayar (SPM) Gaji.
- 3) Menerima, menghitung, dan mengecek kesesuaian penerimaan realisasi anggaran dengan diajukan untuk belanja pegawai dan belanja non pegawai.
- 4) Melakukan pembayaran dan membuat pertanggungjawaban pengeluaran belanja pegawai dan non pegawai.
- 5) Membuat laporan pertanggungjawaban (SPJ) pengelolaan keuangan bulanan.

2. Nama Jabatan : Bendahara Penerimaan

- 1) Membuat laporan penerimaan bulanan dan bertanggung jawab kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.
- 2) Menyetor dan menyimpan bukti setor pendapatan harian ke Bank sesuai dengan nomer rekening .
- 3) Membuat dan melaporkan buku kas umum dan buku pembantu penerimaan bendahara secara bulanan.
- 4) Merekap pendapatan ke dalam rekapitulasi penerimaan harian.

3. Nama Jabatan : Verifikator Pengeluaran/Gaji

- 1) Menerima, mencatat, dan meneliti kelengkapan Surat Perintah Pembayaran (SPP) belanja pegawai dan non pegawai/ daftar himpunan pengeluaran/surat perhitungan anggaran yang diajukan oleh Pejabat Pembuat Komitmen.

- 2) Melakukan verifikasi terhadap surat permintaan pembayaran (SPP) belanja pegawai lain dan mencatat SPP yang telah diverifikasi ke dalam buku monitoring.
- 3) Menyusun konsep laporan realisasi pembiayaan SPP atas beban DIPA unit kerjanya.

4. Nama Jabatan : Verifikator Klaim BPJS

- 1) Menerima, mencatat, dan meneliti berkas Klaim Pasien BPJS dari bagian Perekam Medis per hari.
- 2) Mencocokkan kesesuaian berkas klaim dengan berkas yang dipersyaratkan pihak BPJS Kesehatan, termasuk kelengkapan dan keabsahan berkas, serta kesesuaian atas biaya perawatan berdasarkan tarif rumah sakit.
- 3) Melakukan *coding* diagnosa dan tindakan berkas pasien BPJS.
- 4) Menginput berkas yang sudah terverif ke dalam sistem sistem dan membuat Berita Acara Klaim sesuai dengan berkas yang sudah terverifikasi.
- 5) Mencatat dan melaporkan rekapitulasi pembayaran klaim oleh pihak BPJS.

5. Nama Jabatan : Perencanaan dan Anggaran.

- 1) Mengentri pagu Daftar Isian Pagu Anggaran (DIPA)
- 2) Mengentri transaksi pengeluaran Surat Perintah Membayar (SPM) dan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).

- 3) Menyusun laporan Realisasi Anggaran (LRA) tiap Unit.
- 4) Melaporkan dan meminta persetujuan atasan untuk anggaran yang akan diajukan periode berikutnya.

6. Nama Jabatan : Administrasi Keuangan

- 1) Membuat daftar pengeluaran belanja pegawai dan non pegawai.
- 2) Mengajukan Surat Perintah membayar (SPM) dan surat Permintaan Pembayaran (SPP) belanja pegawai dan non pegawai ke Kas Daerah sesuai prosedur yang berlaku untuk mendapatkan realisasi anggarannya.
- 3) Membuat surat keterangan belanja pegawai dan non pegawai dan surat keterangan pajak.
- 4) Membantu bendaharawan membuat surat pertanggungjawaban pembayaran sesuai ketentuan yang berlaku.

7. Nama Jabatan : Pengolah Data Keuangan

- 1) Menerima laporan pertanggungjawaban beserta dokumen pendukungnya dari verifikator.
- 2) Megklasifikasikan dan merekap SPP yang telah dibayar oleh bendahara.
- 3) Membantu bendaharawan membuat Surat Perintah Membayar (SPM) Penggantian Uang Persediaan (GUP)
- 4) Pengambilan surat perintah pencairan dana (SP2D)

- 5) Membantu bendaharawan mengerjakan pembukuan buku bantu antara lain buku bantu pajak dan buku bank.
- 6) Membuat laporan pajak secara periodik.

C. Kegiatan Umum RSUD Pademangan

RSUK Pademangan menyelenggarakan 5 (lima) kegiatan umum pelayanan, yaitu:

1. Pelayanan medik, meliputi pelayanan gawat darurat, pelayanan medik umum, pelayanan medik spesialis dasar dan pelayanan medik spesialis penunjang.
2. Pelayanan kefarmasian, meliputi pengelolaan sediaan farmasi, alat kesehatan dan bahan medis habis pakai, dan pelayanan farmasi klinik.
3. Pelayanan keperawatan dan kebidanan, meliputi asuhan keperawatan dan asuhan kebidanan.
4. Pelayanan penunjang klinik, meliputi pelayanan darah, perawatan high care unit untuk semua golongan umur dan jenis penyakit, gizi, sterilisasi instrumen dan rekam medis.
5. Pelayanan penunjang nonklinik, meliputi pelayanan laundry/linen, jasa boga/dapur, teknik dan pemeliharaan fasilitas, pengelolaan limbah, gudang, ambulans, sistem informasi dan komunikasi, pemulasaraan jenazah, system penanggulangan kebakaran, pengelolaan gas medik, dan pengelolaan air bersih.

Untuk melaksanakan tugasnya, RSUK Pademangan menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran RSUD Kelas D Pademangan.
- b. Pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran RSUD Kelas D Pademangan.
- c. Penyusunan standar dan prosedur pengelolaan RSUD Kelas D Pademangan;
- d. Penyelenggaraan pelayanan medik umum.
- e. Penyelenggaraan pelayanan medik spesialis dasar.
- f. Penyelenggaraan pelayanan spesialis penunjang medik.
- g. Penyelenggaraan pelayanan keperawatan dan kebidanan.
- h. Penyelenggaraan pelayanan penunjang klinik.
- i. Penyelenggaraan pelayanan penunjang non klinik.
- j. Penyelenggaraan pelayanan kegawatdaruratan.
- k. Penyelenggaraan pelayanan rujukan dan ambulans.
- l. Penyelenggaraan peningkatan mutu pelayanan.
- m. Penyelenggaraan urusan rekam medis.

- n. Penyelenggaraan pelayanan kesehatan dan keselamatan kerja dengan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS).
- o. Penyelenggaraan kesehatan lingkungan rumah sakit.
- p. Penyelenggaraan pelayanan pemulasaraan jenazah.
- q. Penyelenggaraan keselamatan pasien.
- r. Fasilitasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan tenaga kesehatan.
- s. Pelaksanaan fasilitasi penelitian dan pengembangan pelayanan kesehatan.
- t. Pelaksanaan kerja sama dengan pihak ketiga dalam rangka meningkatkan pelayanan kesehatan perorangan.
- u. Penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja.
- v. Pemberian dukungan pelayanan medis kepada masyarakat dan perangkat daerah.
- w. Penyelenggaraan sistem informasi manajemen rumah sakit.
- x. Pengelolaan kepegawaian, keuangan, barang dan ketatausahaan.
- y. Pengelolaan kearsipan RSUK Pademangan.
- z. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi RSU Kelas D Pademangan.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Selama kegiatan PKL di RSUD Pademangan yang berlangsung selama dua bulan, praktikan ditempatkan di Sub Bagian Tata Usaha pada Satpel Keuangan dan Perencanaan.

Praktikan Melaksanakan PKL di RSUD Pademangan pada Satpel Keuangan dan perencanaan, Praktikan diberikan tugas menangani Piutang Rumah Sakit dari Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) atas pelayanan medis yang diberikan kepada pasien yang berobat ke RSUD Pademangan menggunakan BPJS.

Adapun bidang kerja yang praktikan kerjakan selama melaksanakan PKL pada Satpel Keuangan dan Perencanaan adalah sebagai berikut:

1. Memverifikasi kelengkapan dan keabsahan berkas klaim piutang BPJS.
2. Memverifikasi ketepatan perhitungan tarif pelayanan kesehatan sesuai dengan Pergub 221 tahun 2015.
3. Menginput data klaim piutang BPJS Kesehatan ke dalam aplikasi INA-CBGs (*Indonesia Case Base Groups*)
4. Merekap Piutang BPJS yang belum dan sudah dibayarkan kepada RSUD Pademangan.

B. Pelaksanaan Kerja

Praktikan melaksanakan PKL di RSUD Pademangan pada Satpel Keuangan dan Perencanaan pada tanggal 9 Agustus 2017, praktikan memulai praktik kerja lapangan dengan terlebih dahulu mendapatkan pengarahan dan gambaran umum mengenai struktur organisasi, berbagai peraturan yang berlaku, serta lingkungan kerja di Sub Bagian Tata Usaha oleh Ibu Melvinawati Naibaho sebagai Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang kemudian menunjuk dr Riyati Chandiyantari sebagai Penanggung Jawab Klaim piutang BPJS untuk membimbing praktikan selama melaksanakan praktik kerja lapangan. Praktikan diberitahu mengenai alur kerja, bermula dari datangnya pasien, pendaftaran, pemeriksaan dan pengobatan, penyerahan persyaratan berkas oleh pasien, verifikasi dokumen-dokumen pasien, dan proses klaim pelayanan ke BPJS, serta hal-hal apa saja yang perlu dilakukan dan belum diketahui praktikan sehubungan dengan prosedur pelaksanaan penagihan ke BPJS di RSUD Pademangan. Kemudian praktikan dibimbing untuk mengerjakan beberapa tugas yang diberikan oleh pembimbing.

Penjelasan lebih rinci mengenai tugas PKL di RSUD Pademangan yang praktikan laksanakan adalah sebagai berikut:

1. Memverifikasi kelengkapan dan keabsahan berkas klaim piutang BPJS.

Proses verifikasi berkas-berkas pasien dimulai dari pengumpulan berkas-berkas pasien pada saat mendaftar sampai dengan pengajuan berkas klaim ke petugas verifikator BPJS. Pada tahap awal, bagian loket akan

memeriksa kelengkapan berkas yang dibawa oleh pasien. Apabila berkas yang dibawa oleh pasien sudah lengkap, maka bagian loket akan membuat Surat Eligibilitas Peserta (SEP) atas pasien tersebut. SEP adalah bukti bahwa pasien memang benar terdaftar sebagai Peserta BPJS kesehatan dan berhak mendapatkan pelayanan medis menggunakan kartu BPJS.

Setelah semua berkas-berkas sudah lengkap, maka berkas-berkas tersebut akan dikirimkan ke poli masing-masing, sesuai dengan tujuan pasien. Kemudian bagian poli akan mengeluarkan berkas-berkas yang terkait dengan pelayanan yang telah diberikan ke pada pasien diantaranya bukti tindakan, hasil laboratorium, diagnosa, resep obat dan tanda tangan dokter yang merawat. Berkas-berkas tersebut kemudian akan dikumpulkan ke bagian rekam medis. Kemudian staf dari perekam medis memberikan daftar pasien BPJS dan berkas persyaratan klaim pasien per tanggal pasien datang ke RSUD Pademangan ke bagian verifikator BPJS.

Praktikan yang bertugas sebagai verifikator BPJS melakukan tugas sebagai berikut :

- a) Praktikan melakukan serah terima berkas klaim bpjs berdasarkan rekap harian pertanggal dari bagian Rekam Medis (lihat lampiran 6). Praktikan melakukan serah terima setiap dua atau tiga hari sekali. Setelah serah terima praktikan memisahkan antara berkas pasien rawat inap dan berkas pasien rawat jalan.

- b) Setelah mengumpulkan berkas-berkas pasien bpjs yang melakukan rawat jalan, Praktikan mulai untuk memverifikasi kelengkapan dan keabsahan berkas-berkas yang terdiri dari:
- 1) Kartu Identitas Penduduk (KTP) dan Kartu BPJS (lihat lampiran 7).
 - 2) Surat Eligibilitas Peserta (SEP), yang dibuat oleh bagian loket ketika pasien mendaftar, SEP adalah bukti bahwa pasien memang benar terdaftar sebagai Peserta BPJS kesehatan dan berhak mendapatkan pelayanan medis menggunakan kartu BPJS (lihat lampiran 8).
 - 3) Resume Medis, merupakan ringkasan yang berisi tentang data pasien, umur, jenis kelamin, penjelasan mengenai diagnosa penyakit, pemeriksaan, pengobatan, dan tindakan medis yang diisi dan ditandatangani oleh dokter yang merawat ketika pasien datang berobat (Lihat lampiran 9).
 - 4) Kwitansi Pembayaran. Terdiri dari kwitansi pembayaran atas pemeriksaan, pengobatan, dan tindakan yang diberikan oleh dokter kepada pasien. Terdiri dari 3 (tiga) rangkap. Rangkap pertama, kertas berwarna kuning untuk pasien guna menunjukkan bahwa pasien menggunakan fasilitas BPJS dan sudah melakukan pendaftaran di bagian loket dan menunjukkan ke perawat poli agar perawat poli tahu dia pasien umum atau bpjs. Kertas berwarna merah untuk arsip kasir. Lalu, kertas berwarna putih yang digunakan untuk klaim ke pihak BPJS (lihat lampiran 10).

- 5) Bukti Penunjang Pemeriksaan, bisa berupa Pemeriksaan darah di Laboratorium (Lihat Lampiran11) yaitu pemeriksaan kesehatan mengenai keadaan pasien melalui observasi mikroskopik darah ,Rontgen, Rehab Medik, dll.
- 6) Surat Rujukan dari Faskes Pertama Jika Pasien ingin berobat ke Poliklinik (Spesialis Kandungan, Spesialis Bedah, Spesialis Gigi dan Mulut, Spesialis Rehab Medik, Spesialis Anak, Spesialis Mata, IGD). Jika tidak ada surat rujukan dari faskes tingkat pertama maka pasien tidak dapat menggunakan fasilitas kesehatan menggunakan BPJS. Namun jika dalam keadaan darurat yang dikonfirmasi oleh dokter pasien langsung dapat berobat ke IGD tanpa membawa surat rujukan (lihat lampiran 12).

Jika ada berkas yang kurang lengkap, maka praktikan akan mengembalikannya ke bagian Perekam Medis untuk dilengkapi.

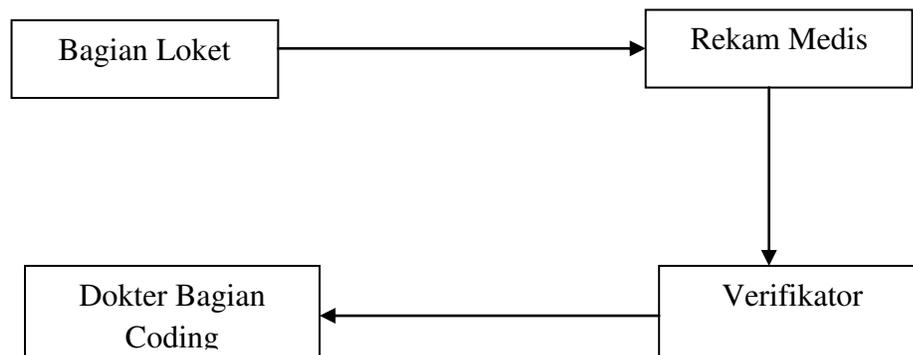
2. Memverifikasi ketepatan perhitungan tarif pelayanan kesehatan sesuai dengan Pergub 221 tahun 2015.

Untuk tugas selanjutnya, kemudian praktikan memeriksa kesesuaian tarif yang dicatat pada kwitansi sesuai dengan Pergub DKI Jakarta No 221 Tahun 2015 tentang Tarif Layanan Rumah Sakit Umum Kelas D (lihat lampiran13). Pada kwitansi di lampiran terdapat tarif pemeriksaan poliklinik, laboratorium, dan obat.

Pada kwitansi praktikan memasukan sesuai pergub yaitu untuk pemeriksaan poliklinik spesialis sore sebesar Rp. 40.000, lalu untuk pemeriksaan darah pada laboratorium masing-masing kreatinin (Cr) Rp. 30.000, Ureum (Ur) Rp. 30.000, Kolesterol Total Rp. 30.000, Triglicerida (Tg) Rp. 30.000, HDL Rp. 40.000, LDL Rp. 60.000 dan menyesuaikan harga obat Rp. 19.000 sesuai dengan bukti pembayaran obat yang dikeluarkan apotik. Kemudian praktikan menjumlahkan harga yang tertera pada kwitansi sebesar Rp. 304.000 (lihat lampiran 10).

Setelah Semua berkas dipastikan lengkap dan perhitungannya sudah sesuai dengan pergub, praktikan akan menyerahkan berkas-berkas klaim tersebut kepada dokter penanggung jawab BPJS untuk dilakukan *Coding*. *Coding* adalah pemberian kode diagnosis dan kode tindakan berdasarkan resume medis sebelum dimasukan ke dalam sistem INACBGs. Dokter penanggung jawab BPJS menuliskan angka coding pada rekam medis pasien.

Alur proses pengiriman berkas dari loket hingga ke bagian verifikator adalah sebagai berikut:



Sumber : Data diolah oleh penulis

3. Menginput data klaim piutang BPJS Kesehatan ke dalam aplikasi INA-CBGs (*Indonesia Case Base Groups*)

Setelah berkas yang selesai diverifikasi diberikan coding oleh dokter, lalu praktikan memasukkan data-data pasien ke dalam software INA-CBGs.

INA-CBGs merupakan sebuah singkatan dari *Indonesia Case Base Groups* yaitu sebuah aplikasi yang digunakan rumah sakit untuk mengajukan klaim pada BPJS. INA-CBGs merupakan sistem pengelompokan penyakit berdasarkan ciri klinis yang sama dan sumber daya yang digunakan dalam pengobatan. Pengelompokan ini ditujukan untuk pembiayaan kesehatan pada penyelenggaraan jaminan kesehatan sebagai pola pembayaran yang bersifat prospektif. Lalu, Rumah Sakit akan mendapatkan pembayaran berdasarkan rata-rata biaya yang dihabiskan oleh untuk suatu kelompok diagnosis.

Tarif INA-CBGs berbasis pada data costing 137 RS Pemerintah dan RS Swasta serta data coding 6 juta kasus penyakit. Ada sejumlah aspek yang mempengaruhi besaran biaya INA-CBG's, yaitu diagnosa utama, adanya diagnosa sekunder berupa penyerta (comorbidity) atau penyulit (complication), tingkat keparahan, bentuk intervensi, serta umur pasien.

Tarif INA-CBG's adalah besaran pembayaran klaim oleh BPJS Kesehatan kepada Fasilitas Kesehatan Rujukan Tingkat Lanjutan atas paket

layanan yang didasarkan kepada pengelompokan diagnosis penyakit dan prosedur.

Langkah-langkah dalam menginput berkas klaim piutang BPJS ke dalam aplikasi INA-CBGs adalah sebagai berikut:

- a) Praktikan mulai masuk ke sistem Ina cbgs dengan menggunakan user id “ncc” dan password “Pademangan” (Lihat Lampiran 14)
- b) Selanjutnya, sebagai contoh praktikan memasukkan nama pasien (Atmawati) atau nomer rekam medis yaitu nomer identitas pasien yang berobat ke RSUD Pademangan atau bisa juga nomer kartu bpjs pasien lalu pilih “cari” (lihat lampiran 15). Kemudian secara otomatis data pasien akan muncul lalu pilih “Klaim Baru” (lihat lampiran 16)
- c) Kemudian praktikan mengisi No Peserta BPJS pasien atas nama Atmawati tersebut dan No SEP pasien, jenis rawat (Jalan) , tanggal masuk (6 September 2017), prosedur pulang atau dirujuk (atas persetujuan dokter) , nama dokter yang merawat (Dr. Wintiana, SpPD), tarif rill RS berdasarkan kwitansi (Rp. 304.000) .(Lihat Gambar 1)

NCC E-Klaim INA-CBG 9.11.2017020921

RSU KECAMATAN PADEMANGAN
KELAS D PEMERINTAH - REGIONAL 1 - 3175413

Home Coding / Grouping Kiri Data Online Laporan Akun

16852 ATMAWATI PEREMPUAN 21 JUN 1957

KLAIM Klaim Baru

Tanggal Masuk	Tanggal Pulang	Jaminan	No. SEP	Tipe	CBG	Status	Petugas
6 Sep 2017	6 Sep 2017	JKN	0116R03209170000255	RJ	Q-5-29-0	Terkirim	INACBG

Jenis Rawat	Jalan	Kelas Rawat	Regular
Tanggal Rawat	Masuk : 6 Sep 2017 10:24 Pulang : 6 Sep 2017 10:24	Umur	60 tahun
LOS (hari)	1	Berat Lahir (gram)	-
ADL Score	Sub Acute : - Chronic : -	Cara Pulang	Atas Persetujuan Dokter
DPJP	DR. WINTIANA SILAEN, SP.PD	Tarif Rumah Sakit	304,000
Jenis Tarif	TARIF RS KELAS D PEMERINTAH		

Gambar 1: Cara Menginput Data Pasien Sesuai Berkas yang diberikan.

- d) Pada kolom diagnosa dan kolom prosedur praktikan isi dengan angka coding yang diberikan oleh dokter penanggung jawab BPJS saat coding pada berkas rekam medis, untuk contoh pasien Atmawati kolom diagnosa adalah (I50.0), untuk kode tindakannya (90.59). Lalu pilih “proses grouper” dan kemudian akan muncul hasil dari grouper yang menunjukkan tarif INA CBGs sebesar Rp. 494.800. Tarif INA CBGs inilah tarif yang akan dibayar oleh pihak BPJS kepada RSUD Pademangan atas pelayanan kesehatan yang diberikan kepada pasien Atmawati. Lalu praktikan pilih “final” dan “cetak klaim”. (Lihat lampiran 17)

Setelah semua tahapan input ke sistem INA CBGs selesai dilakukan lalu praktikan memilih “cetak klaim” yang akan

menghasilkan Laporan Individual Pasien (lihat lampiran 18). Setelah Laporan Individual Pasien tercetak maka selanjutnya berkas klaim akan disusun pertanggal yang kemudian akan diserahkan kepada Pegawai BPJS yang bertugas untuk memverifikasi berkas di RSUD pademangan. Pegawai BPJS tersebut datang setiap dua minggu sekali pada hari Rabu dan Kamis.

4. Merekapitulasi Piutang BPJS yang belum dan sudah dibayarkan kepada RSUD Pademangan

Dalam praktik selanjutnya praktikan diminta untuk merekap piutang BPJS yang telah diajukan dan yang sudah dibayarkan. Dokumen yang digunakan oleh praktikan dalam melaksanakan tugas tersebut adalah :

a) Berita Acara Klaim BPJS

Praktikan diminta untuk merekap semua berita acara klaim bpjs yang sudah ditagihkan kedalam tabel di microsoft excel. Praktikan menginput ke dalam kolom excel berupa bulan pelayanan klaim, Tarif Rill Rumah Sakit, Tanggal diajukannya klaim, Hasil verifikasi oleh petugas BPJS kesehatan, tanggal masuk rekening, dan piutang yang belum dibayar.

b) Rekening Koran

Bank statement atau rekening koran adalah catatan-catatan yang dilakukan oleh bank atas setoran pihak nasabah dan pengambilannya. Bagaimana keadaan keuangan nasabah pada suatu bank, biasanya rekening Koran (bank statement) akan diberikan oleh pihak bank pada akhir bulan.

Praktikan memfotocopy Rekening Koran sebagai arsip bagian Piutang BPJS dan meneliti penerimaan piutang yang sudah masuk rekening koran (lihat lampiran 22). Angka debit pada rekening koran menunjukkan uang keluar sementara angka kredit pada rekening koran menunjukkan angka uang masuk.

Langkah-langkah untuk melakukan rekapitulasi Piutang BPJS adalah sebagai berikut:

- 1) Langkah pertama, Praktikan menginput ke excel (lihat lampiran 23) untuk membuat Laporan Piutang BPJS berupa bulan layanan, tahap klaim piutang, Tarif rill rumah sakit, tanggal pengajuan klaim, tarif INA-CBGs, hasil verifikasi, menggunakan dokumen Berita Acara hasil verifikasi klaim BPJS (lihat lampiran 19,20, dan 21). Sebagai contoh praktikan memasukan data ke excel menggunakan Berita Acara Klaim bulan Juli 2017 (lihat lampiran 20), praktikan memasukan Tahap Klaim yaitu Tahap 1, Tarif Rill RS Rp. 287.889.695 tanggal pengajuan klaim 25 Agustus 2017, Tarif INA-CBGs Rp. 361.421.900.
- 2) Langkah kedua, Praktikan Menginput ke excel tanggal masuk ke Rekening BLUD menggunakan Rekening Koran. Contoh praktikan menemukan angka Rp 372.781.900 dan Rp 18.450.000 pada bagian kredit rekening koran. Setelah praktikan telaah ternyata angka Rp 372.781.900 merupakan penerimaan atas klaim bpjs bulan Mei tahap 3 2017 sebesar Rp. 11.360.000 ditambah klaim bpjs bulan juli 2017

sebesar Rp. 361.421.900 dan angka Rp. 18.450.000 merupakan angka klaim pembayaran ambulan bulan Agustus 2017. setelah praktikan mengetahui angka penerimaan tersebut kemudian praktikan memasukan tanggal masuk rekening koran kedalam rekapan piutang BPJS. Merekap data dari rekening koran diperlukan sebagai verifikasi atas konfirmasi pembayaran apakah piutang telah ditransfer ke nomer rekening yang benar dengan jumlah yang sesuai.

Tugas terakhir yang diberikan kepada praktikan selama PKL di RSUD Pademangan adalah mengirim email hasil rekapan piutang BPJS sebagai bentuk pertanggung jawaban tugas. Setelah praktikan selesai melakukan tugas diatas selanjutnya praktikan meng-email hasil rekapan ke alamat email "Financepad2016" dengan subjek Email Rekap Piutang BPJS. Pengiriman email dilakukan tiap bulan secara rutin untuk menginformasikan kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha mengenai Laporan Piutang yang belum dan sudah dibayarkan oleh pihak BPJS.

C. Kendala yang dihadapi

Dalam menghadapi suatu hal pasti akan mempunyai kendala yang harus dihadapi oleh setiap manusia. Begitu pula dengan praktikan yang tidak luput dari kendala-kendala yang dihadapi dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan. Praktikan berusaha untuk menyesuaikan diri dengan suasana kerja di lingkungan

tempat praktikan PKL. Terkadang praktikan mengalami berbagai macam kendala dalam pelaksanaan kegiatan PKL yang diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Praktikan masih kurang memahami regulasi dan ketentuan-ketentuan yang berlaku pada BPJS secara keseluruhan ditambah lagi dengan adanya regulasi baru.
2. Tulisan dokter yang sulit dibaca tentunya hal ini membuat praktikan memerlukan waktu sedikit lebih lama dalam melaksanakan pekerjaan.
3. Masih kurang rapihnya berkas-berkas yang diserahkan bagian rekam medis sehingga memerlukan waktu bagi praktikan untuk menatanya dengan rapih sehingga tidak ada berkas yang tercecer.
4. Jaringan internet yang seringkali mengalami gangguan sehingga menghambat praktikan untuk menginput data klaim ke dalam sistem INA-CBGs.

D. Cara Mengatasi Kendala

Dalam mengatasi kendala tersebut, praktikan berusaha agar tidak mengganggu pekerjaan lainnya selama PKL dan usaha yang dilakuakn praktikan dalam mengatasi kendala tersebut adalah:

1. Praktikan mempelajari regulasi-regulasi terkait dengan BPJS kesehatan, terutama pada teknis verifikasi klaim melalui Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Menteri Kesehatan dan juga bertanya kepada para staf yang sudah berpengalaman.

2. Praktikan meminta bantuan bagian pemeriksaan medis atau ke dokter yang bersangkutan untuk memberi tahu hasil dari pemeriksaan.
3. Praktikan melakukan koordinasi dengan bagian Rekam Medis agar berkas-berkas yang diserahkan dalam kondisi rapih sehingga tidak berceceran.
4. Praktikan melapor ke bagian IT untuk masalah tersebut lalu menunggu jaringan internet kembali normal untuk menginput data klaim ke INA-CBGs. Pada saat menunggu tersebut, praktikan mendiskusikan tentang peraturan peraturan bpjs yang masih belum diketahui.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Kegiatan PKL merupakan suatu media bagi praktikan untuk mengaplikasikan ilmu yang telah didapat di bangku perkuliahan ke dalam lingkungan kerja nyata. Pada pelaksanaan PKL di RSUD Pademangan, praktikan memperoleh banyak pengalaman baru dalam penyesuaian diri dengan lingkungan kerja yang sebenarnya.

Selama melaksanakan kegiatan PKL di RSUD Pademangan, praktikan mendapatkan ilmu dan pengalaman yang sangat berharga. Praktikan dituntut untuk lebih disiplin waktu, lebih cepat tanggap, lebih bersikap mandiri dan lebih bertanggungjawab dalam melaksanakan tugas yang diberikan oleh pembimbing.

Selama melaksanakan PKL di RSUD Pademangan, praktikan dapat mengambil beberapa kesimpulan dari berbagai tugas yang praktikan kerjakan, adapun beberapa kesimpulan yang dapat praktikan ambil antara lain:

1. Dalam menjalankan program BPJS, pihak RSUD Pademangan selalu diuntungkan tiap bulannya karena pembayaran klaim dari pihak BPJS menggunakan Tarif INA-CBGs lebih besar dibandingkan Tarif RSUD Pademangan yang berdasarkan tarif Peraturan Gubernur Nomor 221 Tahun 2015. Dokter *coding* sudah melakukan tugasnya sesuai prosedur dan lolos

proses verifikasi dari pegawai BPJS, terlihat dari Pengajuan Berita Acara Klaim yang menyatakan tidak ada berkas tidak layak. Hal ini tentunya menjadi bahan evaluasi bagi BPJS untuk merevisi tariff INA-CBGs agar tidak terjadi *gap* yang terlalu signifikan antara tarif INA-CBGs dengan tarif Rumah Sakit.

2. Selama PKL, Praktikan telah mengetahui bagaimana alur kerja dan sistem kerja di salah satu perangkat daerah, khususnya yang bergerak di bidang kesehatan.
3. Sistem sumber daya manusia yang ada di RSUD Pademangan sudah berjalan dengan cukup baik dan kinerja pegawai serta pelayanannya sudah cukup memuaskan.
4. Selama PKL praktikan mengetahui tentang bagaimana alur dan cara memverifikasi berkas klaim BPJS serta mengetahui tata cara penggunaan BPJS di Rumah Sakit sehingga dapat menerapkannya dalam kegiatan sehari hari.

B. Saran

Adapun beberapa saran yang harus diperhatikan dalam pelaksanaan program PKL adalah sebagai berikut:

1. Saran bagi praktikan selanjutnya:
 - a) Praktikan harus lebih mempersiapkan diri baik dari segi akademik maupun segi ketrampilan yang akan mendukung pelaksanaan kegiatan selama PKL berlangsung.

- b) Praktikan harus lebih giat dan aktif dalam mempelajari dan menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan, khususnya dalam bidang administrasi pemerintahan karena hal tersebut berhubungan dengan pekerjaan yang diberikan oleh RSUD Pademangan.
 - c) Praktikan diharapkan mampu bertanggung jawab atas pekerjaan yang telah diberikan oleh RSUD Pademangan selama pelaksanaan PKL karena pekerjaan tersebut berhubungan langsung dengan kegiatan operasional.
2. Saran bagi RSUD Pademangan:
- a) RSUD Pademangan agar dapat menjalin hubungan kerjasama yang baik dengan instansi pendidikan sehingga dapat membantu berlangsungnya kegiatan PKL.
 - b) RSUD Pademangan dapat meningkatkan dan memperbaiki kualitas sumber daya manusia dan juga pelayanannya serta perbaikan jaringan *software* INA-CBGs supaya tidak mengalami gangguan dengan waktu yang cukup lama.
 - c) Bagian pelayanan dan administrasi RSUD Pademangan agar lebih teliti dalam menerima berkas-berkas dari pasien supaya tidak terjadi pembayaran klaim yang ditolak oleh pihak BPJS.
3. Saran bagi universitas:
- a) Universitas Negeri Jakarta diharapkan agar meningkatkan hubungan yang baik dengan perusahaan swasta maupun instansi pemerintahan

agar proses pelaksanaan PKL dapat berjalan dengan baik di kemudian hari.

- b) Universitas Negeri Jakarta diharapkan agar dapat meningkatkan pelayanan akademik dan membantu mahasiswa dalam proses administrasi serta izin dalam mendapatkan tempat PKL.
- c) Universitas Negeri Jakarta diharapkan agar dapat memberi pengetahuan, pelatihan serta pengarahan sebagai gambaran awal mahasiswa sebelum pelaksanaan kegiatan PKL.

Daftar Pustaka

FE-UNJ. Pedoman Praktik Kerja Lapangan. 2006. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

<https://nasional.tempo.co/read/768481/bps-pengangguran-terbuka-di-indonesia-capai-702-juta-orang> (Diakses tanggal 7 November 2017)

http://www.kompasiana.com/infobpjskesehatan/begini-cara-pembayaran-inacbg-s-bpjs-kesehatan_54f6a68ba33311bf518b45a4 (Diakses tanggal 7 November 2017)

<http://www.beritasatu.com/aktualitas/217995-18-puskesmas-kecamatan-di-jakarta-jadi-rs-tipe-d.html> (Diakses tanggal 7 November 2017)

http://kikirap95.blogspot.co.id/2013/09/struktur-organisasi-silabus_5_1019.html (Diakses tanggal 10 November 2017)

https://bpjskesehatan.go.id/bpjs/dmdocuments/Petunjuk%20Teknis%20Verifikasi%20Klaim_REV.pdf (Diakses tanggal 10 November 2017)

Keputusan Gubernur Nomor 1024 Tahun 2014 Tentang Penetapan Pusat Kesehatan Masyarakat Kecamatan Menjadi Rumah Sakit Umum Kelas D.

Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta No. 128 Tahun 2014 Tentang Pembentukan Organisasi Dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Kelas D.

Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta No. 221 Tahun 2015 Tentang Tarif Layanan Rumah Sakit Umum Kelas D.

LAMPIRAN – LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan Izin PKL



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PRI : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982
BUK : 4750930, BAKHUM : 4759081, BK : 4752180
Bagian UHT : Telepon, 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian Humas : 4898486
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 1527/UN39.12/KM/2017
Lamp. : -
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

31 Juli 2017

Yth. Kepala Rumah Sakit Umum Kec. Pademangan
Jl. Budi Mulia Raya No.2, Pademangan Barat,
Jakarta

Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama : **Ashari Ramadhan**
Nomor Registrasi : 8335162973
Program Studi : Akuntansi
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
No. Telp/HP : 085776310835

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada tanggal 9 Agustus s.d. 9 Oktober 2017.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,
dan Hubungan Masyarakat



Woro Sasmoyo, SH
NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :
1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Prodi Akuntansi

Lampiran 2 Surat Persetujuan Pelaksanaan PKL



PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
DINAS KESEHATAN
RUMAH SAKIT UMUM KECAMATAN PADEMANGAN
 Jl. Budi Mulia Raya No.2 Kelurahan Pademangan Barat, Kecamatan Pademangan
 Jakarta
 Telepon. 021-6452346, Kode Pos 14420



Nomor : 43 /PW3/08/2017
 Perihal : Izin Praktik Kerja Lapangan

Jakarta, 3 Agustus 2017

Yth. Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Hubungan Masyarakat
 Universitas Negeri Jakarta
 Di Jakarta

Sehubungan dengan surat saudara Nomor 1527/UN39.12/KM/2017 tanggal 31 Juli 2017 tersebut,
 dengan perihal Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan atas nama :

Nama	NIM	Fakultas/Jurusan
Ashari Ramadhan	8335162973	Ekonomi/Akuntansi

Dengan ini kami menyetujui atas permohonan surat izin praktik kerja lapangan tersebut.

Demikian kami sampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Direktur RSUK Pademangan



Lampiran 3 Daftar Hadir



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fc.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Ashari Ramadhan
No. Registrasi : 033162973
Program Studi : S1 Akuntansi
Tempat Praktik : BGV Pademaran
Alamat Praktik/Telp : Jl. Budi mulia Raya No 2
Pademaran Barat Jakarta

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Rabu, 9 Agustus 2017	1. [Signature]	
2.	Kamis, 10 Agustus 2017	2. [Signature]	
3.	Jumat, 11 Agustus 2017	3. [Signature]	
4.	Senin, 14 Agustus 2017	4. [Signature]	
5.	Selasa, 15 Agustus 2017	5. [Signature]	
6.	Rabu, 16 Agustus 2017	6. [Signature]	
7.	Jumat, 18 Agustus 2017	7. [Signature]	
8.	Senin, 21 Agustus 2017	8. [Signature]	
9.	Selasa, 22 Agustus 2017	9. [Signature]	
10.	Rabu, 23 Agustus 2017	10. [Signature]	
11.	Kamis, 24 Agustus 2017	11. [Signature]	
12.	Jumat, 25 Agustus 2017	12. [Signature]	
13.	Senin, 28 Agustus 2017	13. [Signature]	
14.	Selasa, 29 Agustus 2017	14. [Signature]	
15.	Rabu, 30 Agustus 2017	15. [Signature]	

Jakarta, 3 Oktober 2017
Penilai,
[Signature]
Dr. Riyani

Catatan :
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220

Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285

Laman: www.fc.unj.ac.id



**DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS**

Nama : Ashari Ramadha
 No. Registrasi : 0235161973
 Program Studi : S. Akuntansi
 Tempat Praktik : P. Suk. Pademansari
 Alamat Praktik/Telp : Jl. SM No. 2
 Pademansari Barat, Jakarta

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Kamis, 31 Agustus 2017	<i>[Signature]</i>	
2.	Senin, 4 September 2017	<i>[Signature]</i>	
3.	Selasa, 5 September 2017	<i>[Signature]</i>	
4.	Rabu, 6 September 2017	<i>[Signature]</i>	
5.	Kamis, 7 September 2017	<i>[Signature]</i>	
6.	Jumat, 8 September 2017	<i>[Signature]</i>	
7.	Senin, 11 September 2017	<i>[Signature]</i>	
8.	Selasa, 12 September 2017	<i>[Signature]</i>	
9.	Rabu, 13 September 2017	<i>[Signature]</i>	
10.	Kamis, 14 September 2017	<i>[Signature]</i>	
11.	Jumat, 15 September 2017	<i>[Signature]</i>	
12.	Senin, 18 September 2017	<i>[Signature]</i>	
13.	Selasa, 19 September 2017	<i>[Signature]</i>	
14.	Rabu, 20 September 2017	<i>[Signature]</i>	
15.	Jumat, 22 September 2017	<i>[Signature]</i>	

Jakarta, 30 Oktober 2017
 Penilai,

 (..... Priyati.....)

Catatan :
 Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220

Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285

Laman: www.fc.unj.ac.id



**DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS**

Nama : Ashari Ramadhan
 No. Registrasi : 833062973
 Program Studi : Si Akuntansi
 Tempat Praktik : RSUD Pademangan
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Budi Mulya Raya, No 2
 Pademangan Barat Jakarta

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin 25 September 2017	1. [Signature]	
2.	Selasa 26 September 2017	2. [Signature]	
3.	Rabu 27 September 2017	3. [Signature]	
4.	Kamis 28 September 2017	4. [Signature]	
5.	Jumat 29 September 2017	5. [Signature]	
6.	Senin 2 Oktober 2017	6. [Signature]	
7.	Selasa 3 Oktober 2017	7. [Signature]	
8.	Rabu 4 Oktober 2017	8. [Signature]	
9.	Kamis 5 Oktober 2017	9. [Signature]	
10.	Jumat 6 Oktober 2017	10. [Signature]	
11.	Senin 9 Oktober 2017	11. [Signature]	
12.	12. [Signature]	
13.	13. [Signature]	
14.	14. [Signature]	
15.	15. [Signature]	

Jakarta, 30 Oktober 2017
 Penilai:

 dr. Pitas

Catatan :
 Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 4 Penilaian PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fc.unj.ac.id



PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)
..... SKS

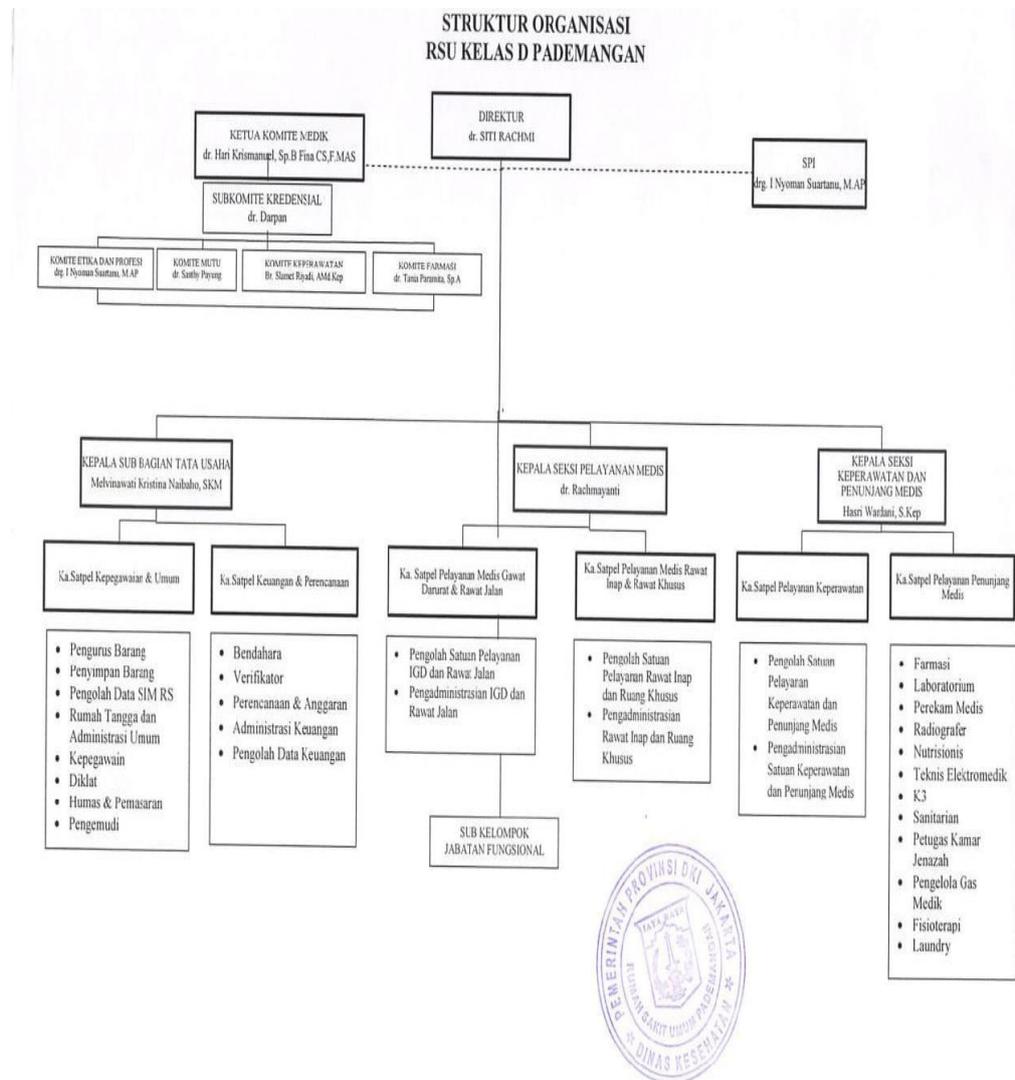
Nama : Ashari Ramadhan
No.Registrasi : 83161973
Program Studi : S1 Akuntansi
Tempat Praktik : RSUD Pademangan
Alamat Praktik/Telp : Jl. Budi Mulya Raya No 2 Pademangan Barat, Jakarta

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN
1	Kehadiran	95	1. Keterangan Penilaian :
2	Kedisiplinan	90	Skor Nilai Bobot 86-100 A 4 81-85 A- 3,7 76-80 B+ 3,3 71-75 B 3,0 66-70 B- 2,7 61-65 C+ 2,3 56-60 C 2,0 51-55 C- 1,7 46-50 D 1
3	Sikap dan Kepribadian	86	
4	Kemampuan Dasar	88	
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	92	
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	94	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	82	Nilai Rata-rata :
8	Aktivitas dan Kreativitas	80	$\frac{872}{10} = 87,2$
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	80	10 (sepuluh)
10	Hasil Pekerjaan	85	Nilai Akhir :
			87 A Angka bulat huruf
	Jumlah		



Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 5 Struktur Organisasi Rumah Sakit Umum Kecamatan Pademangan



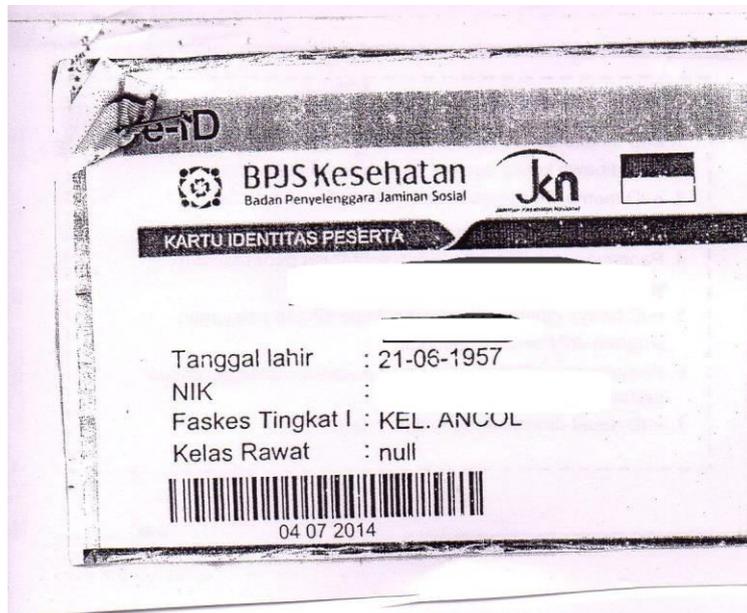
Lampiran 6 Rekap Harian Pasien BPJS

mm vvy

NO	NOSJP	TGLSJP	NOKAPST	NMPST	POLI
1	0116R03209170000256	06-Sep-17	0001225852334	AFFENDIH	INT ✓
2	0116R03209170000276	06-Sep-17	0001767230357	AFIFAH OKTAFIDZAH NURSALEH	ANA ✓ 04.37.53
3	0116R03209170000254	06-Sep-17	0001671356485	ANE	IPD ✓
4	0116R03209170000255	06-Sep-17	0001224352754	ATMAWATI	INT ✓
5	0116R03209170000271	06-Sep-17	0001297355038	CINDY MARPAUNG	OBG ✓
6	0116R03209170000258	06-Sep-17	0001223746953	DUL MUID	INT ✓
7	0116R03209170000286	06-Sep-17	0001799992359	el sariah saragih	IGD ✓
8	0116R03209170000282	06-Sep-17	0001840127556	ERNA RIJONA SARAGIH, AMK	GIG ✓
9	0116R03209170000289	06-Sep-17	0001623976233	EVNI NIKMATUL NUR FATONAH	IGD ✓
10	0116R03209170000247	06-Sep-17	0001326440902	FITRI ROSITA	INT ✓
11	0116R03209170000288	06-Sep-17	0001793130579	frananda raditya	IGD ✓
12	0116R03209170000264	06-Sep-17	0001224069546	HAJAH NURLAILA	BED ✓
13	0116R03209170000277	06-Sep-17	0001226028497	HAKKO RIZAL	INT ✓ 04.41.21
14	0116R03209170000266	06-Sep-17	0002135736584	IMAS BT H ABDURROHMAN	INT ✓
15	0116R03209170000283	06-Sep-17	0001224428242	KOTIMAH	IGD ✓
16	0116R03209170000250	06-Sep-17	0001274329438	LIE MIAUW KIE	INT ✓
17	0116R03209170000275	06-Sep-17	0002104219721	LO HIAN LIUNG	GP1 ✓
18	0116R03209170000243	06-Sep-17	0001829214178	LYN ZETHELEA	GIG ✓
19	0116R03209170000240	06-Sep-17	0001225894533	MARSIANA LIWOTO	FIS ✓
20	0116R03209170000246	06-Sep-17	0001224925558	MUSTAINAH	INT ✓
21	0116R03209170000270	06-Sep-17	0002136717202	NUR ELIYAH	BED ✓
22	0116R03209170000279	06-Sep-17	0000519853509	PUJI KASTANTO	INT ✓
23	0116R03209170000265	06-Sep-17	0001671358509	RICKY WIJAYA	BED ✓
24	0116R03209170000248	06-Sep-17	0001306095816	ROHANIAH	GIG ✓
25	0116R03209170000278	06-Sep-17	0002197147105	salsabila ayu hanifa	ANA ✓
26	0116R03209170000272	06-Sep-17	0000377374498	SANDIKA DWI YULIANTO	BED ✓
27	0116R03209170000263	06-Sep-17	0000799346283	SARNATI	BED ✓
28	0116R03209170000251	06-Sep-17	0001225438413	SARNO	INT ✓
29	0116R03209170000253	06-Sep-17	0001874497195	sartini	INT ✓
30	0116R03209170000252	06-Sep-17	0001874496609	saukardi	INT ✓
31	0116R03209170000241	06-Sep-17	0001676988516	SITI LASMIYATI	INT ✓
32	0116R03209170000244	06-Sep-17	0001607568748	SITI ROCHAYATUN	INT ✓
33	0116R03209170000261	06-Sep-17	0000376799084	SOMIN	INT ✓
34	0116R03209170000242	06-Sep-17	0001224884439	SRI PURWANTI	INT ✓
35	0116R03209170000274	06-Sep-17	0001281746968	SRIWANDONO	INT ✓
36	0116R03209170000280	06-Sep-17	0001224072145	SUPARTI	INT ✓
37	0116R03209170000249	06-Sep-17	0000376493411	TAMI	FIS ✓
38	0116R03209170000259	06-Sep-17	0001718878342	TITIN HARIATI	INT ✓
39	0116R03209170000267	06-Sep-17	0001335635695	TJHANG GE LOI	GIG ✓
40	0116R03209170000260	06-Sep-17	0001440031263	TJIA HIANG HAI	INT ✓
41	0116R03209170000268	06-Sep-17	0000376219045	TRI WULANDARI	IGD (R) ✓
42	0116R03209170000257	06-Sep-17	0001613402245	UMAR	INT ✓
43	0116R03209170000281	06-Sep-17	0001792866273	WAGIYEM	IGD ✓
44	0116R03209170000245	06-Sep-17	0001223999706	YUSUP	INT ✓

ndadaf 16p ✓

Lampiran 7 Kartu Identitas Pasien dan Kartu BPJS



Lampiran 8 Surat Eligibilitas Peserta (SEP)

BRIS
Badan Penyelenggara Jaminan Sosial

SURAT ELEGIBILITAS PESERTA
RSU Kecamatan Pademangan

No. SEP	: 0116R03209170000255		
Tgl. SEP	: 06/09/2017		
No.Kartu	: [REDACTED]	No.MR : 01.68.52	Peserta : PBI (APBD)
Nama Peserta	: [REDACTED]		
Tgl.Lahir	: 21/06/1957		COB :
Jns.Kelamin	: P		Jns.Rawat : Rawat Jalan
Poli Tujuan	: Poli Penyakit Dalam		Kls.Rawat : Kelas III
Asal Faskes Tk. I	: KEL. ANCOL		
Diagnosa Awal	: Hypertensive heart disease with (congestive) heart failure	Pasien/ Keluarga Pasien	Petugas BPJS Kesehatan
Catatan	:		

*Saya Menyetujui BPJS Kesehatan menggunakan informasi Medis Pasien jika diperlukan.
*SEP bukan sebagai bukti penjaminan peserta

Cetakan ke 1 - 9/6/2017 8:08:57 AM

Lampiran 9 Resume Medis

	PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA DINAS KESEHATAN RUMAH SAKIT UMUM PADEMANGAN	
SURAT PERSETUJUAN PEMBERITAHUAN INFORMASI REKAM MEDIK		
Yang bertanda tangan di bawah ini :		
Nama Pasien :	_____	
Umur/ Jenis Kelamin :	_____ /Laki/ Perempuan	
Pekerjaan :	_____	
Alamat :	_____	
Dengan ini menyatakan bahwa saya tidak keberatan keadaan kesehatan saya diberitahukan kepada pihak asuransi/ jaminan kesehatan untuk kepentingan administrasi penagihan.		
Jakarta,		
RESUME MEDIK		
1. Nama Pasien/ Nomor RM :	_____ / _____	
2. Umur / Jenis Kelamin :	21 / 06 / 1997 Laki/ Perempuan	
3. Alamat :	Kp. Mulca, 6/4 No. 46 Ansel	
4. Lama Perawatan :	s.d/	
Anamnesa :	Demam diket	
Pemeriksaan Fisik :	BB = 60 kg TD = 150/80 mmHg	
Diagnosa Utama :	CHF Kode : 150.0	
Diagnosa Sekunder :	1. Hipertensi Kode : _____	
	2. dispepsia Kode : _____	
	3. _____ Kode : _____	
Pemeriksaan Penunjang :	1. Profil lipid 90.59	
	2. EKG	
	3. Urut	
	4. _____	
	5. _____	
Tindakan :	Echo & rontgen RS RS	
Terapi :	Furosemid, Spironolol, Glibenclamide, Lano.	
Anjuran Kontrol :	_____	
Keadaan Pulang/	<input type="checkbox"/> Observasi / pulang <input checked="" type="checkbox"/> Rujuk	
Tindak Lanjut :	<input type="checkbox"/> Rawat Inap <input type="checkbox"/> Meninggal	
Jakarta, 6 September 2017 Nama Dokter/ DPJP 		

Lampiran 10 Kwitansi pembayaran

17

PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
DINAS KESEHATAN
RUMAH SAKIT UMUM KELAS D PADEMANGAN
Jalan Budi Mulia Raya No. 2 Pademangan Barat
Telp. 021 6452346 Fax : 0216406609
Email : rsupademangan@gmail.com

BUKTI PEMBAYARAN

Nomor RM : [redacted]
Nama : [redacted] Umur : 44
Alamat : Kp Muka 6/4 No 46
Poli : INT
Dokter : dr. Wintana, SPD
Tanggal : 6/9 - 2017

Keterangan

Administrasi : Rp. 40.000,-
Jasa Dokter : Rp.
Tindakan :
1. Cr, ur Rp. 60.000,-
2. Cholesterol, TG Rp. 60.000,-
3. HDL, LDL Rp. 100.000,-
4. GPP Rp. 25.000,-
5. Rp.
6. Rp.
Lain-Lain obat Rp. 19.000,-

Jumlah Rp. 304.000,-

Hormat Kami

RUMAH SAKIT UMUM PADEMANGAN
Jl. Budi Mulia Raya No. 2, Pademangan Barat
Telp.: 021-6452346, Fax.: 021-6406609

BUKTI PEMBAYARAN OBAT - ALKES
Tanggal : / / 20

No	Nama Obat - Alkes	Qty	Harga
1	Furosemid 40mg	15	Rp. 2000
2	Spironolacton 25	7	Rp. 5000
3	Capto 25	7	Rp. 1000
4	Capto 25	15	Rp. 9000
5	PE	15	Rp. 1.500
6	Diazepam	2	Rp. 500
7			Rp.
8			Rp.
9			Rp.
10			Rp.
11			Rp.
12			Rp.
13			Rp.
14			Rp.
15			Rp.
TOTAL HARGA			9000

NAMA PASIEN : [redacted]
UMUR/BB : 60 thn
NO. RM : 01 68 52
POLI : PD (PDS)

PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
DINAS KESEHATAN
RUMAH SAKIT UMUM KECAMATAN PADEMANGAN
Jl. Budi Mulia Raya No. 2, Pademangan Barat
Telp.: 021-6452346, Fax.: 021-6406609
Email : rsupademangan@gmail.com

Ruangan /Klinik : Poli PD/6
Tanggal : 06/09/17
Riwayat Alergi Obat :
Tidak Ya, Nama Obat

Daftar Obat:
Furosemid 40mg
Spironolacton 25
Capto 25
Capto 25
PE
Diazepam

H	9
T	
K	
P	

Nama Pasien : [redacted]
No. Rekam Medik : 01 68 52
Tgl Lahir/Umur : 21-6-1957/60th
Berat Badan : 65kg
Nama Dokter : [redacted]

Lampiran 11Bukti Penunjang Pemeriksaan

Form NR.64



LABORATORIUM
Rumah Sakit Umum Kecamatan Pademangan
 Jl. Budi Mulia Raya, Pademangan Barat, Jakarta Utara. Telp.6452346, 6406609

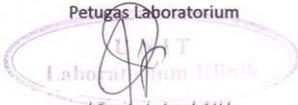


FORMULIR HASIL PEMERIKSAAN LABORATORIUM

TANGGAL	6 SEPTEMBER 2017	UMUR	58 TAHUN / P
NO RM / NO LAB	01.68.52 / 060917018	TANGGAL LAHIR	21 JUNI 1957
NAMA PASIEN		POLI	PENYAKIT DALAM
ALAMAT	KP. MUKA 6/4 NO. 46	DOKTER PENGIRIM	dr. Wintiana Ria Silaen, Sp. PD
JAM SAMPLING	10.00	JAM HASIL	12.00

JENIS PEMERIKSAAN	HASIL	NILAI NORMAL	SATUAN
KIMIA DARAH			
DIABETES			
Glukosa Puasa	100	70 - 110	mg/dL
PROFIL LIPID			
Kolesterol Total	151	120 - 200	mg/dL
Trigliserida	88	< 150	mg/dL
Kolesterol HDL	52	≥ 40	(mg/dL)
Kolesterol LDL	73	< 100	mg/dL
FUNGSI GINJAL			
Ureum darah	28	< 50	mg/dL
Kreatinin darah	0.61	L:0,5-1,1 P:0,6-1,2	(mg/dL)

Petugas Laboratorium



(Pratiwi, Amd.AK)

Lampiran 12 Surat Rujukan Pasien BPJS



BPJS Kesehatan
Badan Penyelenggara Jaminan Sosial

Divisi Regional REGIONAL IV - JAKARTA
Kantor Cabang JAKARTA UTARA

Rujukan Puskesmas / Dokter Keluarga

No. Rujukan	: 090503010817Y001143	
Puskesmas/Dokter	: KEL. ANCOL(09050301)	
Kabupaten/Kota	: KOTA JAKARTA UTARA(0116)	
Kepada Yth. TS dr. Poli	: Poli Penyakit Dalam	
Di RSU	: RSUD Pademangan	
Mohon pemeriksaan dan penanganan lebih lanjut penderita :		
Nama	: <input type="text"/>	Umur : 60 Tahun 21-Jun-1957
No. Kartu BPJS	: <input type="text"/>	Status : <input type="checkbox"/> 1 Utama/ Tanggungan <input type="checkbox"/> P (L/P)
Diagnosa	: <i>HT</i> Hypertensive heart disease with (congestive) heart <i>HT kronis</i>	
Telah diberikan	:	
Demikian atas bantuannya, diucapkan banyak terima kasih		
Salam sejawat, 29 August 2017		
 dr. MUKHA Y. SIAHAAN SIP : 36312903172051003/1.779.3/2016		
SURAT RUJUKAN BALIK		
Temannya sejawat Yth.		
Mohon kontrol selanjutnya penderita :		
Nama	: ATMAWATI	
Diagnosa	:	
Terapi	:	
Tindak lanjut yang dianjurkan		
<input type="checkbox"/>	Pengobatan dengan obat-obatan :	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Kontrol kembali ke RS tanggal :	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Lain-lain :	<input type="checkbox"/>
		Perlu rawat inap
		Konsultasi selesai
	 tgl
		Dokter RS,
		(.....)

Lampiran 13 Pergub Nomor 221 Tahun 2015 tentang Tarif RSU kelas D

Lampiran : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta

Nomor 221 TAHUN 2015
Tanggal 1 Oktober 2015

TARIF LAYANAN RUMAH SAKIT UMUM KELAS D

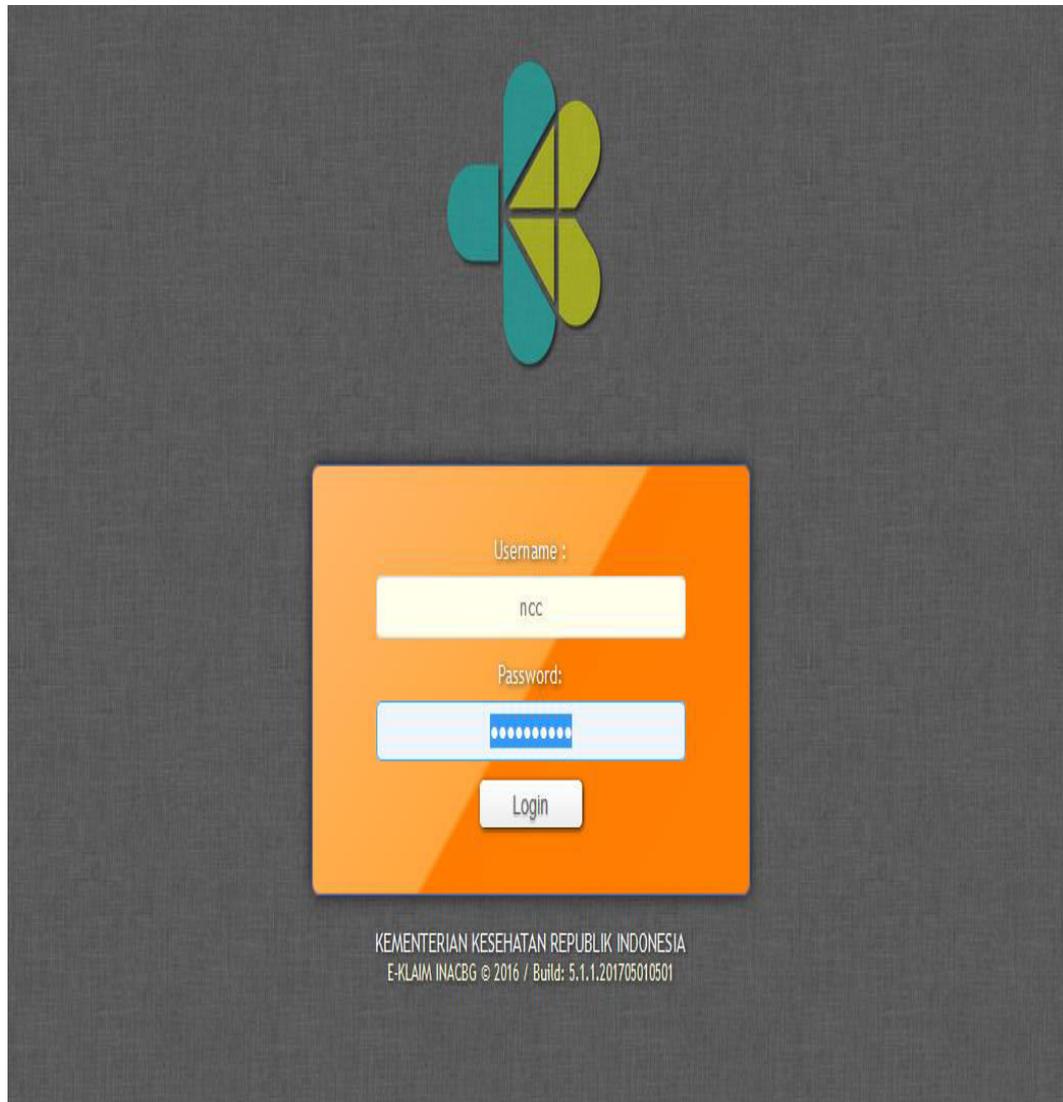
Nama Pelayanan		Tarif
A	1 Pemeriksaan Spesialis Poliklinik Pagi	Rp 30.000,00
	2 Pemeriksaan Spesialis Poliklinik Sore	Rp 40.000,00
	3 Pemeriksaan Poliklinik Umum	Rp 20.000,00
	4 Pemeriksaan IGD	Rp 35.000,00
B	TINDAKAN RAWAT JALAN PAGI	
	KELOMPOK 1	Rp 10.000,00
	1 Loop Mata	Rp 10.000,00
	2 Patching	Rp 10.000,00
	3 Slit lamp	Rp 10.000,00
	4 Pasang spalk kecil	Rp 10.000,00
	5 Suntik TT	Rp 10.000,00
	6 Suntik cyclofe/KB 1 bln	Rp 10.000,00
	7 Suntik depoprovera/KB 3 bln	Rp 10.000,00
	KELOMPOK 2	Rp 20.000,00
	1 Aff Contact Lens	Rp 20.000,00
	2 Edukasi Kelompok per orang	Rp 20.000,00
	3 Senam Hamil	Rp 20.000,00
	4 Konsultasi Internal	Rp 20.000,00
	5 Konsultasi Kosmetik	Rp 20.000,00
	6 MEMORY/MMSE	Rp 20.000,00
	7 MMT	Rp 20.000,00
	8 Pemeriksaan POSTURE	Rp 20.000,00
	9 ROM	Rp 20.000,00
	10 Auditory Retraining	Rp 20.000,00
	11 Ingatan Bahasa	Rp 20.000,00
	12 Klinik Memory	Rp 20.000,00
	13 Sensor-Motory Retraining	Rp 20.000,00
	14 Train The Brain	Rp 20.000,00
	15 Visual Retraining	Rp 20.000,00
	16 Baby Gym	Rp 20.000,00
	17 Cabut Jahitan 1-10 Jahitan	Rp 20.000,00
	18 Chiropraksi	Rp 20.000,00
	19 Daya Tahan	Rp 20.000,00
	20 Ear Toilet	Rp 20.000,00
	21 Eye Toilet Kecil	Rp 20.000,00
	22 Ganti Balutan <10 cm	Rp 20.000,00
	23 Ischiara Test	Rp 20.000,00
	24 Kaustik Tenggorokan	Rp 20.000,00
	25 Keseimbangan dan Koordinasi	Rp 20.000,00
	26 Konsultasi Gizi	Rp 20.000,00
	27 Massage (Lokal Area)	Rp 20.000,00
	28 Pasang spalk sedang	Rp 20.000,00
	29 Pelatihan POSTURE	Rp 20.000,00
	30 Pernafasan dan Relaksasi	Rp 20.000,00

Nama Pelayanan		Tarif
KELOMPOK 6		Rp 80.000,00
1	TTB	Rp 80.000,00
2	Lumbal pungsi	Rp 80.000,00
3	Pleurodesis	Rp 80.000,00
4	Ekstirpasi kecil	Rp 80.000,00
5	Pasang gips sesisi	Rp 80.000,00
6	Pasang gips sirkular	Rp 80.000,00
7	Pasang gips tabung	Rp 80.000,00
8	Pungsi abses hati	Rp 80.000,00
9	Resusitasi	Rp 80.000,00
KELOMPOK 7		Rp 100.000,00
1	Arthrocentresis	Rp 100.000,00
2	Ekstirpasi besar	Rp 100.000,00
3	Pungsi asites	Rp 100.000,00
4	Pungsi pleura	Rp 100.000,00
KELOMPOK 8		Rp 200.000,00
	Vena secti	Rp 200.000,00
	WSD	Rp 200.000,00
E TINDAKAN LABORATORIUM		
KELOMPOK 1		Rp 15.000,00
1	Sedimen	Rp 15.000,00
2	Sediaan Jamur (KOH)	Rp 15.000,00
3	Eosinofil	Rp 15.000,00
4	Faeces Rutin	Rp 15.000,00
5	Filaria	Rp 15.000,00
6	Hitung Jenis	Rp 15.000,00
7	LED	Rp 15.000,00
8	Malaria	Rp 15.000,00
9	Masa Pembekuan Metode Duke	Rp 15.000,00
10	Masa Pembekuan Metode Lee & White	Rp 15.000,00
11	Masa Perdarahan Metode Duke	Rp 15.000,00
12	Masa Perdarahan Metode IVY	Rp 15.000,00
13	Retikulosit	Rp 15.000,00
14	Hemoglobin	Rp 15.000,00
15	Leukosit	Rp 15.000,00
16	Trombosit	Rp 15.000,00
17	Hematokrit	Rp 15.000,00
18	LED	Rp 15.000,00
KELOMPOK 2		Rp 25.000,00
1	Glukosa 2 Jam PP	Rp 25.000,00
2	Glukosa Darah Puasa*	Rp 25.000,00
3	Glukosa Sewaktu	Rp 25.000,00
4	Glukosa Surestep	Rp 25.000,00
5	Gol Darah + Rhesus	Rp 25.000,00
6	Darah Samar	Rp 25.000,00
7	Keton Darah	Rp 25.000,00
8	Darah Lengkap	Rp 25.000,00

Nama Pelayanan		Tarif
KELOMPOK 3		
1	Sediaan BTA 3 X sputum	Rp 30.000,00
2	Sediaan BTA-MH	Rp 30.000,00
3	Protein Kuantitatif (24 Jam)	Rp 30.000,00
4	VDRL	Rp 30.000,00
5	Albumin	Rp 30.000,00
6	Asam Urat	Rp 30.000,00
7	Asam Urat urine 24 jam	Rp 30.000,00
8	B HCG Urin Rapid (25 IU)	Rp 30.000,00
9	Faktor Rematoid	Rp 30.000,00
10	Globulin	Rp 30.000,00
11	Kolesterol Total *	Rp 30.000,00
12	Kreatinin	Rp 30.000,00
13	Kreatinin Urine 24 jam	Rp 30.000,00
14	Protein Total	Rp 30.000,00
15	Sediaan Go	Rp 30.000,00
16	Sediaan Gram	Rp 30.000,00
17	SGOT/ASAT 37° C	Rp 30.000,00
18	SGPT/ALT 37° C	Rp 30.000,00
19	Trigliserida*	Rp 30.000,00
20	Ureum	Rp 30.000,00
21	Ureum Urine 24 jam	Rp 30.000,00
KELOMPOK 4		
1	ASTO	Rp 35.000,00
2	Auto serum	Rp 35.000,00
3	Calcium Total	Rp 35.000,00
4	CRP	Rp 35.000,00
5	Faeces Lengkap	Rp 35.000,00
6	LDH	Rp 35.000,00
7	Magnesium	Rp 35.000,00
8	Bilirubin Total/Dir/Ind	Rp 35.000,00
KELOMPOK 5		
1	Widal	Rp 40.000,00
2	Alkali Fosfatase 37° C	Rp 40.000,00
3	Gamma GT 37° C	Rp 40.000,00
4	Hema I (Hb+Ht+Leko+Trombosit)	Rp 40.000,00
5	HDL Direct/LDL *	Rp 40.000,00
6	IT Ratio	Rp 40.000,00
KELOMPOK 6		
1	Hema Lengkap (Hema I+hj+E+NER+LED)	Rp 50.000,00
2	Phosphor	Rp 50.000,00
3	Phosphor Urine	Rp 50.000,00
4	Sel LE	Rp 50.000,00
5	Toleransi Glukosa Oral (OGTT)*	Rp 50.000,00
6	Benzodiazepin	Rp 50.000,00
7	Calcium Urine	Rp 50.000,00
8	Magnesium urine	Rp 50.000,00
9	Mariyuana (obat)	Rp 50.000,00
10	Met - Amphetamin (obat)	Rp 50.000,00
11	Morfin/Opiat (obat)	Rp 50.000,00

Nama Pelayanan		Tarif
KELOMPOK 7		Rp 60.000,00
1	Anti Leptospira IgM	Rp 60.000,00
2	Bersihan Kreatinin/CTT	Rp 60.000,00
3	Fibrinogen	Rp 60.000,00
4	LDL Direct	Rp 60.000,00
5	PT/INR	Rp 60.000,00
KELOMPOK 8		Rp 70.000,00
1	Amylase	Rp 70.000,00
2	a HBDH	Rp 70.000,00
3	Analisa Sperma	Rp 70.000,00
4	APTT	Rp 70.000,00
5	Ck - MB	Rp 70.000,00
6	CK - NAC (CK Total)	Rp 70.000,00
7	Gambaran Darah Tepi	Rp 70.000,00
8	Antibodi Malaria	Rp 70.000,00
KELOMPOK 9		Rp 80.000,00
1	Anti TB IgG (rapid)	Rp 80.000,00
2	Chlorida	Rp 80.000,00
3	Elektrolit (Na, K, Cl)	Rp 80.000,00
4	Kalium	Rp 80.000,00
5	Natrium	Rp 80.000,00
6	Serum Iron (SI)	Rp 80.000,00
7	TPHA	Rp 80.000,00
8	CRP Kwantitatif	Rp 80.000,00
9	TIBC	Rp 80.000,00
10	Trombin time	Rp 80.000,00
11	Cholenesterase/CHE	Rp 80.000,00
12	ASMA	Rp 80.000,00
KELOMPOK 10		Rp 100.000,00
1	Agregasi Trombosit	Rp 100.000,00
2	Anti HbsAg (Elisa)	Rp 100.000,00
3	Anti HCV (ELISA)	Rp 100.000,00
4	Calcium Ion	Rp 100.000,00
5	D Dimer	Rp 100.000,00
6	Gaal Kultur	Rp 100.000,00
7	HBSAg (ELISA)	Rp 100.000,00
8	Mikro Albumin Urine 24 jam	Rp 100.000,00
9	T3	Rp 100.000,00
10	T4	Rp 100.000,00
11	TSH	Rp 100.000,00
KELOMPOK 11		Rp 120.000,00
1	Analisa Batu	Rp 120.000,00
2	G26PD	Rp 120.000,00
3	Kultur Jamur	Rp 120.000,00
4	AFP (hati)	Rp 120.000,00
5	Analisa Faeces/Gastroentropologi	Rp 120.000,00
6	Antibodi Trombosit	Rp 120.000,00
7	Apo B	Rp 120.000,00
8	CD 4	Rp 120.000,00

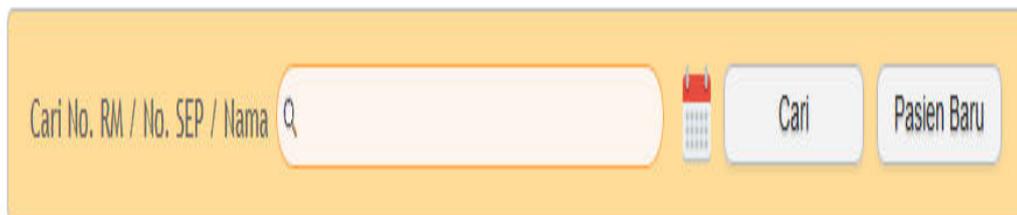
Lampiran 14 Tampilan Software INA-CBGs saat Log in.



Lampiran 15 Tampilan Software INA-CBGs saat mencari data pasien.



KLAIM



Cari No. RM / No. SEP / Nama

Lampiran 16 Tampilan Software INA-CBGs saat data pasien muncul

The screenshot displays the E-Klaim INA-CBG web application interface. The browser address bar shows the URL: `localhost/E-Klaim/index.php?rand=5989375d04555`. The page header includes the NCC logo and the text "E-Klaim INA-CBG 3.1.1 (20170501650)". The right side of the header identifies the institution as "RSU KECAMATAN PADEMANGAN KELAS D PEMERINTAH REGIONAL 1 • 3175413" and includes an "Akun" link.

Below the header, there is a navigation menu with "Home", "Coding / Grouping", "Kirim Data Online", and "Laporan". A search bar contains the text "18852 -- ATMAWATI -- PEREMPUAN -- 21 JUNI 1957".

The main content area is titled "KLAIM" and features a "Klaim Baru" button. A table displays the following data:

Tanggal Masuk	Tanggal Pulang	Jaminan	No. SEP	Tipe	CBG	Status	Petugas
6 Sep 2017	6 Sep 2017	JKN	0116R03209170000255	RJ	Q-5-29-0	Terkirim	INACBG
30 Agu 2017	30 Agu 2017	JKN	0116R03208170001709	RJ	Q-5-43-0	Terkirim	INACBG
28 Mar 2016	28 Mar 2016	JKN	0116R03203160001027	RJ	-	-	INACBG

The Windows taskbar at the bottom shows the system tray with the date and time: 23:08, 05/11/2017.

Lampiran 17 Tampilan Software INA-CBGs saat Mengisi kode diagnosa dan prosedur

Diagnosa (ICD-10):

Congestive heart failure **150.0** Primer

Prosedur (ICD-9-CM):

Microscopic examination of blood, Other microscopic examination **90.59**

Hasil Groupen - Final			
Info 0	INACBG @ 27 Sep 2017 10:25 •• Kelas 0 •• Tarif : TARIF RS KELAS 0 PEMERINTAH		
Jenis Rawat	Rawat Jalan Regular		
Group	GAGAL JANTUNG KONGESTIF DAN KONDISI JANTUNG LAIN-LAIN	Q-5-29-0	Rp 494,800
Sub Acute	-	-	Rp 0
Chronic	-	-	Rp 0
Special Procedure	-	-	Rp 0
Special Prosthesis	-	-	Rp 0
Special Investigation	-	-	Rp 0
Special Drug	-	-	Rp 0
? Status Data Klaim	Terkirim		
? Status Klaim			
[debug]			Total Rp 494,800

Cetak Klaim

Kirim Klaim Online

Edit Ulang Klaim

Lampiran 18 Laporan Individual Pasien

		KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA Berkas Klaim Individual Pasien		06/09/2017	
<hr/>					
Kode Rumah Sakit	: 3175413	Kelas Rumah Sakit	: D		
Nama RS	: RSU KECAMATAN PADEMANGAN	Menis Tarif	: TARIF RS KELAS D PEMERINTAH		
<hr/>					
Nomor Peserta	: 0001224352754	Nomor SEP	: 0116R03209170000255		
Nomor Rekam Medis	: 16852	Tanggal Masuk	: 06/09/2017		
Umur Tahun	: 60	Tanggal Keluar	: 06/09/2017		
Umur Hari	: 21992	Jenis Perawatan	: 2 - Rawat Jalan		
Tanggal Lahir	: 21/06/1957	Cara Pulang	: 1 - Atas Persetujuan Dokter		
Jenis Kelamin	: 2 - Perempuan	LOS	: 1 hari		
Kelas Perawatan	: Regular	Berat Lahir	: -		
<hr/>					
Diagnosa Utama	: I50.0	Congestive heart failure			
Diagnosa Sekunder	: -				
Prosedur	: 90.59	Microscopic examination of blood, Other microscopic examination			
ADL Sub Acute	: -	ADL Chronic	: -		
<hr/>					
Hasil Grouping					
INA-CBG	: Q-5-29-0	GAGAL JANTUNG KONGESTIF DAN KONDISI JANTUNG LAIN-LAIN	Rp	494,800.00	
Sub Acute	: -	-	Rp	0.00	
Chronic	: -	-	Rp	0.00	
Special CMG	: -	-	Rp	0.00	
<hr/>					
Total Tarif	:		Rp	494,800.00	
Tarif RS	:		Rp	304,000.00	
<hr/>					
Generated	: E-Klaim 5.1.1.201705010501 @ 2017-11-05 23:13:16	Lembar 1 / 1			

Lampiran 19 Berita Acara Klaim piutang BPJS Mei 2017 tahap 3

	PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA DINAS KESEHATAN RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PADEMANGAN Jl. Budi Mulia Raya No. 2 Pademangan Barat Telp. 021-6452346 Fax. 021-6406609 Email : rsupademangan@gmail.com JAKARTA	 RSU DAERAH PADEMANGAN Kode Pos : 14420
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Lampiran 2a

Jakarta, 25 Agustus 2017

Nomor : 0029/CSM/XVII/072.25
 Lampiran : 1 (satu) berkas
 Perihal : **Pengajuan Tagihan Rawat Jalan, Rawat Inap
 Program JKN Bulan Pelayanan Mei Tahap 3 2017**

Yang terhormat,
 BPJS Kesehatan Cabang Jakarta Utara
 di-
 Jakarta

Bersama ini kami sampaikan Rekapitulasi tagihan klaim Pasien Jaminan Kesehatan Nasional beserta File dan Berkas Pendukung Klaim dengan INA-CBG 5.1 bulan Pelayanan Mei Tahap 3 2017

NO	Jenis Pelayanan	Jumlah Biaya Riil RS	Jumlah Biaya (Tarif INA-CBG)
1	a. Rawat Jalan	Rp 577.000	Rp 292.900
2	b. Rawat Inap	Rp 3.895.000	Rp 11.067.100
Tota!		Rp 4.472.000	Rp 11.360.000

Terbilang : Sebelas Juta Tiga Ratus Enam Puluh Ribu Rupiah

Demikian atas kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Mengetahui,
 Direktur RSUD Pademangan


dr. Siti Pachmi
 NIP. 19611061989112001

Pengaju Klaim
 Penagihan Pasien


Mulyati
 NIP 196001071981052001

Tembusan Yth.

1. Bagian Akuntansi
2. Bagian Keuangan
3. Arsip



DINAS KESEHATAN
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PADEMANGAN
 Jl. Budi Mulia Raya No. 2 Pademangan Barat Telp. 021-6452346 Fax. 021-6406609
 Email : rsupademangan@gmail.com
 JAKARTA



Kode Pos : 14420

Lampiran 2j

**BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI KLAIM JAMINAN KESEHATAN NASIONAL (JKN)
 BULAN PELAYANAN MEI TAHAP 3 2017**

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Munis Rumawati, S. Far. Apt
 Jabatan : Petugas Verifikator Klaim JKN bulan Pelayanan Mei Tahap 3 2017

Telah melakukan rekapitulasi Umpan Balik hasil verifikasi Klaim Jaminan Kesehatan Nasional bulan pelayanan Mei Tahap 3 2017 RSUD Pademangan dengan tarif kelas Rumah Sakit tipe D dan berdasarkan Perjanjian Kerjasama antara RSUD Pademangan dengan BPJS Kesehatan.

Dengan rincian laporan selisih pengajuan dan verifikasi sebagai berikut :

	Jumlah Pasien	Tarif	AMHP	Biaya Lainnya	Total
Pengajuan					
RJTL	1	Rp 292.900	0	0	Rp 292.900
RITL	6	Rp 11.067.100	0	0	Rp 11.067.100
Subtotal	7	Rp 11.360.000	0	0	Rp 11.360.000
Hasil Verifikasi					
RJTL	1	Rp 292.900	0	0	Rp 292.900
RITL	6	Rp 11.067.100	0	0	Rp 11.067.100
Subtotal	7	Rp 11.360.000	0	0	Rp 11.360.000
Selisih					
RJTL					
Tidak Layak Administrasi	0	Rp -	0	0	Rp -
Tidak Layak Software (Step By Step)	0	Rp -	0	0	Rp -
Subtotal	0	Rp -	0	0	Rp -
RITL					
Tidak Layak Administrasi			0	0	Rp -
Tidak Layak Software			0	0	Rp 0
Subtotal		Rp -	0	0	Rp -
KOREKSI					
Koreksi double Klaim dgn bulan lalu RJTL	0		-	-	-
Koreksi double Klaim dgn bulan lalu RITL	0				
Total Selisih					Rp -
Total bayar					Rp 11.360.000

Adapun rincian pasien yang tidak layak administrasi RJTL dan RITL terlampir.

Demikian Umpan Balik Verifikasi Klaim JKN ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatiannya kami sampaikan terima kasih.

Jakarta, 25 Agustus 2017

Verifikator Klaim JKN RSUD Pademangan

CAB JAKARTA UTARA

Munis Rumawati, S. Far. Apt
 Munis Rumawati
 NPP 07061

Direktur RSUD Pademangan

Dr. Sri Rachmi
 95911061989112001

Lampiran 20 Berita Acara Klaim Piutang BPJS Juli 2017

	PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA DINAS KESEHATAN RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PADEMANGAN Jl. Budi Mulia Raya No. 2 Pademangan Barat Telp. 021-6452346 Fax. 021-6406609 Email : rsupademangan@gmail.com J A K A R T A	 RSU DAERAH PADEMANGAN Kode Pos : 14420
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Lampiran 2a

Jakarta, 25 Agustus 2017

Nomor : 0030/CSM/XVII/072.25
 Lampiran : 1 (satu) berkas
 Perihal : **Pengajuan Tagihan Rawat Jalan, Rawat Inap
 Program JKN Bulan Pelayanan Juli 2017**

Yang terhormat,
 BPJS Kesehatan Cabang Jakarta Utara
 di
 Jakarta

Bersama ini kami sampaikan Rekapitulasi tagihan klaim Pasien Jaminan Kesehatan Nasional beserta File dan Berkas Pendukung Klaim dengan INA-CBG 5.1 bulan Pelayanan Juli 2017

NO	Jenis Pelayanan	Jumlah Biaya Riil RS	Jumlah Biaya (Tarif INA-CBG)
1	a. Rawat Jalan	Rp 174.867.197	Rp 261.920.700
2	b. Rawat Inap	Rp 113.022.498	Rp 99.501.200
Total		Rp 287.889.695	Rp 361.421.900

Terbilang : Tiga Ratus Enam Puluh Satu Juta Empat Ratus Dua Puluh Satu Ribu Sembilan Ratus Rupiah

Demikian atas kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Mengetahui,
 Direktur RSUD Pademangan


dr. Siti Bachmi
 NIP. 195311061989112001

Pengaju Klaim
 Penagihan Pasien


Mulyati
 NIP 196001071981052001

Tembusan Yth.

1. Bagian Akuntansi
2. Bagian Keuangan
3. Arsip



PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
DINAS KESEHATAN
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PADEMANGAN
Jl. Budi Mulia Raya No. 2 Pademangan Barat Telp. 021-6452346 Fax. 021-6406609
Email : rsupademangan@gmail.com
JAKARTA



Kode Pos : 14420

Lampiran 2j

**BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI KLAIM JAMINAN KESEHATAN NASIONAL (JKN)
BULAN PELAYANAN JULI 2017**

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Munis Rumawati, S. Far. Apt
Jabatan : Petugas Verifikator Klaim JKN bulan Pelayanan Juli 2017

Telah melakukan rekapitulasi Umpun Balik hasil verifikasi Klaim Jaminan Kesehatan Nasional bulan pelayanan Juli 2017 RSUD Pademangan dengan tarif kelas Rumah Sakit tipe D dan berdasarkan Perjanjian Kerjasama antara RSUD Pademangan dengan BPJS Kesehatan.

Dengan rincian laporan selisih pengajuan dan verifikasi sebagai berikut :

	Jumlah Pasien	Tarif	AMHP	Biaya Lainnya	Total
Pengajuan					
RJTL	1276	Rp 261.920.700	0	0	Rp 261.920.700
RITL	56	Rp 99.501.200	0	0	Rp 99.501.200
Subtotal	1332	Rp 361.421.900	0	0	Rp 361.421.900
Hasil Verifikasi					
RJTL	1276	Rp 261.920.700	0	0	Rp 261.920.700
RITL	56	Rp 99.501.200	0	0	Rp 99.501.200
Subtotal	1332	Rp 361.421.900	0	0	Rp 361.421.900
Selisih					
RJTL					
Tidak Layak Administrasi	0	Rp -	0	0	Rp -
Tidak Layak Software (Step By Step)	0	Rp -	0	0	Rp -
Subtotal	0	Rp -	0	0	Rp -
RITL					
Tidak Layak Administrasi			0	0	Rp -
Tidak Layak Software			0	0	Rp 0
Subtotal		Rp -	0	0	Rp -
KOREKSI					
Koreksi double Klaim dgn bulan lalu RJTL	0		-	-	-
Koreksi double Klaim dgn bulan lalu RITL	0				-
Total Selisih					Rp -
Total bayar					Rp 361.421.900

Adapun rincian pasien yang tidak layak administrasi RJTL dan RITL terlampir.

Demikian Umpun Balik Verifikasi Klaim JKN ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatiannya kami sampaikan terima kasih.

Jakarta, 25 Agustus 2017

Verifikator Klaim JKN RSUD Pademangan



CAB JAKARTA UTARA

Munis Rumawati, S. Far. Apt
Munis Rumawati
NPP 07061

Direktur RSUD Pademangan



dr. Siti Rachmi
NIP 195911061989112001

Lampiran 21 Berita Acara Klaim Ambulan Agustus 2017

	PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA DINAS KESEHATAN RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PADEMANGAN Jl. Budi Mulia Raya No. 2 Pademangan Barat Telp. 021-6452346 Fax. 021-6406609 Email : rsupademangan@gmail.com JAKARTA	
		RSU DAERAH PADEMANGAN Kode Pos : 14420

No. Kwitansi : 0031/CSM/XVII/072.25

Sudah Diterima dari	: BPJS KESEHATAN - CAB. JAKARTA UTARA
Banyak Uang	: Delapan Belas Juta Empat Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah
Untuk Pembayaran	: Tagihan Biaya AMBULANCE peserta BPJS KESEHATAN Bulan Agustus 2017

Jakarta, 31 Agustus 2017

JUMLAH Rp.	18,450,000	 Direktur RSUD Pademangan METERAI TEMPEL DC29ADF770423985 6000 ENAMBURURAH dr. Siti Rachmi Nip. 195911061989112001
------------	------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Lampiran 22 Rekening Koran (September 2017)



01 REKENING KORAN 2017

BANK DKI-CABANG WALIKOTA JAKARTA UTARA

No. AC : 201-02-12380-1

Kepada Yth. :
 RUMAH SAKIT UMUM KECAMATAN PADEMANGAN
 JL BUDI MULIA RAYA NO 2

Mata Uang :
 Halaman : IDR
 Tanggal : 3
 05 Oktober 2017

TANGGAL	URAIAN	CH/GB	KODE	DEBET	KREDIT	SALDO
	Saldo Pindahan					4,930,311,830.00
14/09/17	0029911 009 SEN Biaya Pengolahan		2022	5,000.00		4,930,306,830.00
14/09/17	0029912 Ke 90092200165 014 SEN B		0207	300,000.00		4,930,006,830.00
14/09/17	0029912 014 SEN Belanja Krtu Pri		2022	5,000.00		4,930,001,830.00
14/09/17	0029946 Ke 90092200165 009 SEN B		0207	2,471,858.00		4,927,529,972.00
14/09/17	0029946 009 SEN Belanja Alat Kes		2022	5,000.00		4,927,524,972.00
09/17	0029947 Ke 90092200165 008 SKN S		0207	800,000.00		4,926,724,972.00
14/09/17	0029947 008 SKN Seminar Kamp Wor		2022	5,000.00		4,926,719,972.00
14/09/17	0029951 Ke 90092200165 008 SKN P		0207	6,630,117.00		4,920,089,855.00
14/09/17	0029951 008 SKN Penkisan Tabung		2022	5,000.00		4,920,084,855.00
14/09/17	0029957 Ke 90092200165 002 SKN B		0207	3,577,500.00		4,916,507,355.00
14/09/17	0029957 002 SKN Belanja Barang K		2022	5,000.00		4,916,502,355.00
14/09/17	0029958 Ke 90092200165 002 SKN B		0207	1,190,000.00		4,915,312,355.00
14/09/17	0029958 002 SKN Belanja Alat Kes		2022	5,000.00		4,915,307,355.00
14/09/17	0029961 Ke 21020008295 PINBOXCMS		0207	5,340,000.00		4,909,967,355.00
14/09/17	LLG 0300 EAMI SENDIRI 1170914000		1004		300,000.00	4,910,267,355.00
15/09/17	BPJS KLAIM 0506 RSUK PADEMANGAN		1010		372,781,900.00	5,283,049,255.00
15/09/17	STR RETRI RSU PADEMANGAN FGL 140920		1000		8,520,000.00	5,291,569,255.00
15/09/17	LLG 0391 BRITCSS RETUR - 0193010		1004		3,577,500.00	5,295,146,755.00
15/09/17	CL 0136018 Ke 14092219751 PB U/ SS		2002	7,919,157.00		5,287,227,598.00
18/09/17	STR RETRI RSU PADEMANGAN FGL 15 S/D		1000		22,520,000.00	5,309,747,598.00
19/09/17	STR RETRI RSU PADEMANGAN FGL 180920		1000		8,075,000.00	5,317,822,598.00
19/09/17	Dr 12292213020 A/PMB KEG KB GRATIS		1001		1,930,000.00	5,319,752,598.00
20/09/17	STR RETRI RSU PADEMANGAN FGL 190920		1000		7,431,000.00	5,327,183,598.00
22/09/17	STR RETRI RSU PADEMANGAN FGL 20 S/D		1000		12,005,500.00	5,339,190,098.00
5/09/17	STR RETRI RSU PADEMANGAN 22 SEPT S/		1000		22,592,000.00	5,371,782,098.00
25/09/17	RTT 082017 RSUK PADEMANGAN		1004		18,450,000.00	5,390,232,098.00
26/09/17	STR RETRI RSU PADEMANGAN FGL 250920		1000		9,198,500.00	5,399,430,598.00
27/09/17	STR RETRI RSU PADEMANGAN FGL 260920		1000		8,801,000.00	5,408,231,598.00
27/09/17	0010627 Ke 90092200165 014 SKN B		0207	380,000.00		5,407,851,598.00
27/09/17	0010627 014 SKN B.lj. Bhn Obat-ob		2022	5,000.00		5,407,846,598.00

Catatan : Harap memberitahukan kepada kami, bilamana tidak terdapat kecocokan mengenai pos-pos tersebut di atas; apabila dalam waktu tujuh hari setelah tanggal stempel pos, kami tidak menerima pemberitahuan yang demikian, salinan D/K dianggap telah disetujui oleh pihak Saudara.

KODE TRANSAKSI GIRO

105 Setor Sweep Digiro
 109 Jasa Giro
 114 Setor Klr D/Giro
 133 Bunga Deposito
 206 Tarik Sweep U/Giro
 208 Biaya Administrasi
 294 Biaya Cetak
 1000 Setor Tunai (Rp)
 1001 Setor Pemindahbukuan
 1002 CN D/Yadib (3060)JKU MSK BPD
 1005 Setor Klining-BY DB Rek-2026

KODE TRANSAKSI PINJAMAN

0002 Pembukaan Pinjaman
 0008 Pembayaran Pinjaman
 0102 Biaya Bunga
 0103 Pembayaran Bunga

S.E. & O



www.bankdki.co.id
 www.bankdki-nyarah.com

Lampiran 23 Rekapitulasi Piutang BPJS

REKAP PIUTANG BPJS TAHUN 2017									
BULAN LAYANAN	TAHAP	Tarif Rumah Sakit (Rp)	Pengajuan Klaim ke BPJS		HASIL VERIFIKASI		Masuk ke Rekening BLUD		PIUTANG YANG BELUM DIBAYAR
			Tanggal	Tarif Ina (Rp)	Tidak Layak	Layak	Tanggal	Nilai (Rp)	Nilai (Rp)
Jan-17	Tahap 1	173.822.499	16-Feb-17	Rp 235.540.600	Rp -	235.540.600	14/03/2017	Rp 235.540.600	-
	Tahap 2	174.024.100	21-Mar-17	Rp 210.548.100	Rp -	210.548.100	17/04/2017	Rp 210.548.100	-
	Protesa gigi Januari 2017	3.000.000	02-Mar-17	Rp 3.000.000		3.000.000	03/03/2017	Rp 3.000.000	-
Feb-17	Tahap 1	206.697.789	21-Mar-17	Rp 282.175.200	Rp -	282.175.200	17/04/2017	Rp 282.175.200	-
	Tahap 2	114.610.497	10-Mei-17	Rp 146.702.000	Rp 173.400	146.528.600	02/06/2017	Rp 146.528.600	-
	Tahap 3	3.068.500	22-Mei-17	Rp 4.297.600	Rp -	4.297.600	13/06/2017	Rp 4.297.600	-
Mar-17	Tahap 1	144.952.000	21-Apr-17	Rp 189.927.800	Rp -	189.927.800	15/05/2017	Rp 189.927.800	-
	Tahap 2	246.702.483	22-Mei-17	Rp 308.979.800	Rp 170.200	308.809.600	13/06/2017	Rp 308.809.600	-
Apr-17	Tahap 1	222.681.169	22-Mei-17	Rp 286.369.100	Rp 475.900	285.893.200	13/06/2017	Rp 285.893.200	-
	Tahap 2	136.579.499	16-Jun-17	Rp 166.220.300	Rp 274.800	165.945.500	14/07/2017	Rp 165.945.500	-
	Tahap 3	20.029.498	21-Jul	Rp 34.861.700	Rp -	34.861.700	14/08/2017	Rp 34.861.700	-
Mei-17	Tahap 1	149.370.997	16-Jun	Rp 180.215.500	Rp -	180.215.500	14/07/2017	Rp 180.215.500	-
	Tahap 2	223.239.595	14-Jul-17	Rp 283.714.400	Rp -	283.714.400	11/08/2017	Rp 283.714.400	-
	Tahap 3	4.472.000	25-Agt-17	Rp 11.360.000	Rp -	11.360.000	15/09/2017	Rp 11.360.000	-
	Protesa gigi mei 2017		17-Mei-17	Rp 10.500.000	Rp -	10.500.000	08/06/2017	Rp 10.500.000	-
Jun-17	Tahap 1	256.567.800	21-Jul-17	Rp 314.932.400	Rp -	314.932.400	11/08/2017	Rp 314.932.400	-
	Tahap 2	154.984.500	14-Sep-17	Rp 166.890.600	Rp 173.400	166.717.200			166.717.200
Jul-17	Tahap 1	287.889.695	25-Agt-17	Rp 361.421.900	Rp -	361.421.900	15/09/2017	Rp 361.421.900	-
	tahap 2	118.112.600	25-Okt-17	Rp 142.698.300	Rp -	142.698.300			142.698.300
	protesa gigi juli 2017	10.750.000	14-Jul-17	Rp 10.750.000	Rp -	10.750.000	02/08/2017	Rp 10.750.000	-
	Ambulance	10.350.000	27-Jul-17	Rp 10.350.000	Rp -	10.350.000	21/08/2017	Rp 10.350.000	-
Agt-17	Tahap 1	218.248.800	14-Sep-17	Rp 259.352.700	Rp -	259.352.700			259.352.700
	ambulance	18.450.000	31-Agt-17	Rp 18.450.000	Rp -	18.450.000	25/09/2017	Rp 18.450.000	-
Sep-17	Ambulance september 2017	26.100.000	22-Sep-17	Rp 26.100.000	Rp -	26.100.000			26.100.000
		9.250.000	22-Sep-17	Rp 9.250.000	Rp -	9.250.000			9.250.000
	Tahap 1	207.694.868	25-Okt-17	Rp 263.959.000	Rp -	263.959.000			263.959.000
TOTAL		3.141.648.889		Rp 3.938.567.000	Rp 1.267.700	3.937.299.300		Rp 3.069.222.100	868.077.200

Lampiran Rincian Pelaksanaan PKL

**Tabel Kegiatan Harian Praktik Kerja Lapangan di RSUD Pademangan,
Jakarta Utara**

No.	Hari, Tanggal	Kegiatan	Pembimbing
1	Rabu, 9 Agustus 2017	Menghadap Kepala Bagian Tata Usaha dan menyatakan siap untuk melaksanakan PKL.	Dr. Riyati
2	Kamis, 10 Agustus 2017	Diperkenalkan ke pembimbing dan para staff bagian keuangan dan diberikan arahan mengenai alur kerja.	Dr. Riyati
3	Jumat, 11 Agustus 2017	Diberikan buku petunjuk tentang instansi yang berisi tugas-tugas dan struktur organisasi instansi.	Dr. Riyati
4	Senin, 14 Agustus 2017	Praktikan diberikan UU dan Pergub serta dokumen yang berkaitan dengan proses klaim piutang BPJS.	Dr. Riyati
5	Selasa, 15 Agustus 2017	Praktikan diberikan contoh-contoh berkas persyaratan klaim piutang BPJS beserta cara mengerjakan verifikasi.	Dr. Riyati

6	Rabu, 16 Agustus 2017	Praktikan diberikan tugas untuk memverifikasi berkas klaim piutang BPJS dan menyesuaikan tarif di kwitansi berdasarkan pergub.	Dr. Riyati
7	Kamis, 17 Agustus 2017	LIBUR HARI KEMERDEKAAN	Dr. Riyati
8	Jumat, 18 Agustus 2017	Praktikan diberikan tugas untuk memverifikasi berkas klaim piutang BPJS dan menyesuaikan tarif di kwitansi berdasarkan pergub.	Dr. Riyati
9	Senin, 21 Agustus 2017	Praktikan diperkenalkan dengan software INA-CBGs dan cara menginput berkas klaim piutang BPJS ke dalam software INA-CBGs.	Dr. Riyati
10	Selasa, 22 Agustus 2017	Praktikan diberikan tugas untuk menginput berkas klaim piutang BPJS ke dalam software INA-CBGs.	Dr. Riyati
11	Rabu, 23 Agustus 2017	Praktikan diberikan tugas untuk menginput berkas klaim piutang BPJS	Dr. Riyati

		ke dalam software INA-CBGs.	
12	Kamis, 24 Agustus 2017	Praktikan diberikan tugas untuk memverifikasi berkas klaim piutang BPJS dan menyesuaikan tarif di kwitansi berdasarkan pergub.	Dr. Riyati
13	Jumat, 25 Agustus 2017	Praktikan diberikan tugas untuk menginput berkas klaim piutang BPJS ke dalam software INA-CBGs.	Dr. Riyati
14	Senin, 28 Agustus 2017	Praktikan diberikan tugas untuk memverifikasi berkas klaim piutang BPJS dan menyesuaikan tarif di kwitansi berdasarkan pergub.	Dr. Riyati
15	Selasa, 29 Agustus 2017	Praktikan diberikan tugas untuk menginput berkas klaim piutang BPJS ke dalam software INA-CBGs.	Dr. Riyati
16	Rabu, 30 Agustus 2017	Praktikan diberikan tugas untuk memverifikasi berkas klaim piutang BPJS dan menyesuaikan tarif di kwitansi berdasarkan pergub.	Dr. Riyati
17	Kamis, 31 Agustus	Praktikan diberikan tugas untuk	Dr. Riyati

	2017	menginput berkas klaim piutang BPJS ke dalam software INA-CBGs.	
18	Jumat, 1 September 2017	LIBUR IDUL ADHA	Dr. Riyati
19	Senin, 4 September 2017	Praktikan diberikan tugas untuk menginput berkas klaim piutang BPJS ke dalam software INA-CBGs.	Dr. Riyati
20	Selasa, 5 September 2017	Praktikan diberikan tugas untuk menginput berkas klaim piutang BPJS ke dalam software INA-CBGs.	Dr. Riyati
21	Rabu, 6 September 2017	Praktikan diberikan arahan bagaimana merekapitulasi piutang BPJS yang sudah dibayar berdasarkan dokumen Berita Acara Klaim bulanan dan Rekening Koran.	Dr. Riyati
22	Kamis, 7 September 2017	Praktikan diberikan Tugas Merekapitulasi Piutang BPJS yang sudah dibayar dan mengirim email hasil rekapitulasi ke Kepala Bagian TU.	Dr. Riyati
23	Jumat, 8 September	Praktikan diberikan tugas untuk	Dr. Riyati

	2017	memverifikasi berkas klaim piutang BPJS dan menyesuaikan tarif di kwitansi berdasarkan pergub.	
24	Senin, 11 September 2017	Praktikan diberikan tugas untuk memverifikasi berkas klaim piutang BPJS dan menyesuaikan tarif di kwitansi berdasarkan pergub.	Dr. Riyati
25	Selasa, 12 September 2017	Praktikan diberikan tugas untuk menginput berkas klaim piutang BPJS ke dalam software INA-CBGs.	Dr. Riyati
26	Rabu, 13 September 2017	Praktikan diberikan tugas untuk memverifikasi berkas klaim piutang BPJS dan menyesuaikan tarif di kwitansi berdasarkan pergub.	Dr. Riyati
27	Kamis, 14 September 2017	Praktikan diberikan tugas untuk memverifikasi berkas klaim piutang BPJS dan menyesuaikan tarif di kwitansi berdasarkan pergub.	Dr. Riyati
28	Jumat, 15 September 2017	Praktikan diberikan tugas untuk menginput berkas klaim piutang BPJS ke dalam software INA-CBGs.	Dr. Riyati

29	Senin, 18 September 2017	Praktikan diberikan tugas untuk memverifikasi berkas klaim piutang BPJS dan menyesuaikan tarif di kwitansi berdasarkan pergub.	Dr. Riyati
30	Selasa, 19 September 2017	Praktikan diberikan tugas untuk menginput berkas klaim piutang BPJS ke dalam software INA-CBGs.	Dr. Riyati
31	Rabu, 20 September 2017	Praktikan diberikan tugas untuk menginput berkas klaim piutang BPJS ke dalam software INA-CBGs.	Dr. Riyati
32	Kamis, 21 September 2017	LIBUR TAHUN BARU HIJRIYAH	Dr. Riyati
33	Jumat 22, September 2017	Praktikan diberikan tugas untuk memverifikasi berkas klaim piutang BPJS dan menyesuaikan tarif di kwitansi berdasarkan pergub.	Dr. Riyati
34	Senin, 25 September 2017	Praktikan diberikan tugas untuk menginput berkas klaim piutang BPJS ke dalam software INA-CBGs..	Dr. Riyati
35	Selasa, 26 September 2017	Praktikan diberikan tugas untuk memverifikasi berkas klaim piutang	Dr. Riyati

		BPJS dan menyesuaikan tarif di kwitansi berdasarkan pergub.	
36	Rabu, 27 September 2017	Praktikan diberikan tugas untuk menginput berkas klaim piutang BPJS ke dalam software INA-CBGs.	Dr. Riyati
37	Kamis, 28 September 2017	Praktikan diberikan tugas untuk memverifikasi berkas klaim piutang BPJS dan menyesuaikan tarif di kwitansi berdasarkan pergub	Dr. Riyati
38	Jumat, 29 September 2017	Praktikan diberikan tugas untuk menginput berkas klaim piutang BPJS ke dalam software INA-CBGs.	Dr. Riyati
39	Senin, 2 Oktober 2017	Praktikan diberikan tugas untuk menginput berkas klaim piutang BPJS ke dalam software INA-CBGs.	Dr. Riyati
40	Selasa, 3 Oktober 2017	Praktikan diberikan tugas untuk memverifikasi berkas klaim piutang BPJS dan menyesuaikan tarif di kwitansi berdasarkan pergub	Dr. Riyati
41	Rabu, 4 Oktober 2017	Praktikan diberikan tugas untuk memverifikasi berkas klaim piutang	Dr. Riyati

		BPJS dan menyesuaikan tarif di kwitansi berdasarkan pergub	
42	Kamis, 5 Oktober 2017	Praktikan diberikan tugas untuk menginput berkas klaim piutang BPJS ke dalam software INA-CBGs.	Dr. Riyati
43	Jumat, 6 Oktober 2017	Praktikan diberikan tugas untuk menginput berkas klaim piutang BPJS ke dalam software INA-CBGs.	Dr. Riyati
44	Senin, 9 Oktober 2017	Praktikan diberikan Tugas Merkapitulasi Piutang BPJS yang sudah dibayar dan mengirim email hasil rekapitulasi ke Kepala Bagian TU.	Dr. Riyati

Pembimbing,

Dr. Riyati Chandiyantari