



PT. (PERSERO) PERUSAHAAN
UNIVERSITAS JEMBER



LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

PROSEDUR DAN ADMINISTRASI KEUANGAN
DALAM PEMBAYARAN KLAIM (GANTI RUGI) RAWAT INAP
PADA PT. (PERSERO) ASURANSI KESEHATAN INDONESIA
CABANG JEMBER

Diajukan Guna Memenuhi Salah satu Persyaratan Akademik
pada Program Diploma III Ekonomi Fakultas Ekonomi
Universitas Jember

Oleh :

Nindya Agustin

NIM : 020803102058/AK

Asal :	Hadiah	Kelas
Tanggal :		608.153
No. Absen :		Agus
Pengkaterog :		P

e. 18

UNIVERSITAS JEMBER FAKULTAS EKONOMI
PROGRAM DIPLOMA III EKONOMI

2005

JUDUL

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA
PROSEDUR DAN ADMINISTRASI KEUANGAN PEMBAYARAN
KLAIM (GANTI RUGI) RAWAT INAP PADA PT. (PERSERO)
ASURANSI KESEHATAN INDONESIA CABANG JEMBER

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : NINDYA AGUSTIN
N.I.M. : 020803102058
Program Studi : ADMINISTRASI KEUANGAN
Jurusan : MANAJEMEN

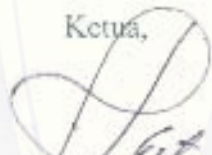
telah dipertahankan di depan Panitia Penguji pada tanggal :

17 SEPTEMBER 2005

dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai kelengkapan
guna memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) Program Diploma III pada
Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Susunan Panitia Penguji

Ketua,



Dra. Hj. Suhartini Sudjak
NIP. 130 368 797

Sekretaris,



Drs. Sumardi, MM
NIP. 131 472 803

Anggota,



Drs. Adi Prasodjo, MP
NIP. 131 691 014



Mengetahui/Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi
Dekan,



Dr. Warwodi, MM
NIP. 131 276 658

LEMBAR PERSETUJUAN

NAMA : NINDYA AGUSTIN
NIM : 020803102058
JURUSAN : MANAJEMEN
PROGRAM STUDI : ADMINISTRASI KEUANGAN
JUDUL : PROSEDUR DAN ADMINISTRASI KEUANGAN
PEMBAYARAN KLAIM (GANTI RUGI) RAWAT INAP
PADA PT.(PERSERO) ASURANSI KESEHATAN
INDONESIA CABANG JEMBER

Disetujui oleh :

Dosen Pembimbing



Drs. Adi Prasodjo, MP
NIP. 131 691 014

MOTTO

"Barang siapa menyenangkan kedua orang tuanya sungguh ia menyenangkan ALLAH, dan barang siapa yang telah menjadikan kedua orang tuanya marah ia telah membuat ALLAH murka".

(HR. Bukhari)

"Tangan kita tidak akan merahi sesuatu bila hati kita tidak menghendakinya"

(Aristoteles)



PERSEMBAHAN

Dengan Segala Ketulusan Hati, Kupersembahkan karya sederhana ini kepada :

- Allah SWT beserta Rasulnya yang telah memberikan Hidayah'Nya,
- Kedua orang tuaku Bapak Agus Triyanto dan Ibu Hartini. Terima kasih yang telah memberikan kasih sayangmu hingga kini dan memberikan dorongan, bimbingan yang terbaik selama ini serta untaiian Do'a dalam mencapai semua cita-citaku,
- Nenekku Ibu Supzini yang telah memberikan dukungan, semangat dan nasehat selama ini,
- Adik-adikku tersayang Sandy Barata dan Rizky Yuniarti yang telah memberikan keceriaan dalam hari-hariku,
- Teman terbaik Sony Wijaya dan Keluarga terima kasih kau telah membuat aku mengerti arti teman terbaik yang selalu berbagi dalam tawa dan tangis,
- Sahabat-sahabatku yang tidak bisa aku sebutkan satu persatu. Terima kasih atas dukungan, kebersamaan dan keceriaan yang kalian berikan selama ini,
- Almamaterku tercinta.

KATA PENGANTAR

Segala puji syukur Kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas segala limpahan berkat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas penulisan laporan Praktek Kerja Nyata dengan judul "PROSEDUR DAN ADMINISTRASI KEUANGAN DALAM PEMBAYARAN GANTI RUGI (KLAIM) RAWAT INAP PADA PT. (PERSERO) ASURANSI KESEHATAN INDONESIA CABANG JEMBER".

Adapun tujuan dari penyusunan laporan Praktek Kerja Nyata ini sebagai salah satu syarat guna menyelesaikan studi dan memperoleh gelar Ahli Madya Program Studi Administrasi Keuangan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Pada kesempatan ini, penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah membantu terutama kepada:

1. Bapak DR.H.Sarwedi,MM selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
2. Bapak Drs.Sriono,MM selaku Ketua Jurusan Administrasi Keuangan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
3. Bapak Drs. Adi Prasodjo,MP selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan bimbingannya sehingga laporan ini dapat terselesaikan dengan baik.
4. Ibu Dra.Elok Sri Utami,M.Si selaku Dosen Wali yang telah memberikan arahnya selama kuliah.
5. Para karyawan dan staf akademik Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
6. Bapak Haru Santoso selaku Kepala PT. (Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia Cabang Jember.
7. Bapak Sukamto selaku Kasie Administrasi Keuangan PT. (Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia Cabang Jember.
8. Seluruh staf dan karyawan PT.(Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia Cabang Jember yang telah memberikan bimbingan dan bantuan selama kegiatan PKN.
9. Teman-temanku di Gank Aura (mbak watiex, mbak wince, mbak ana, mbak ivo, fana, mila, finta,rika, lely) trim's atas kebersamaannya, keceriaannya dan persahabatannya selama ini.
10. Teman seperjuanganku selama ini (echi, anika, wulan, dina, pipin) sukses selalu dech.
11. Teman-temanku AK 2002.

12. Almamaterku tercinta.

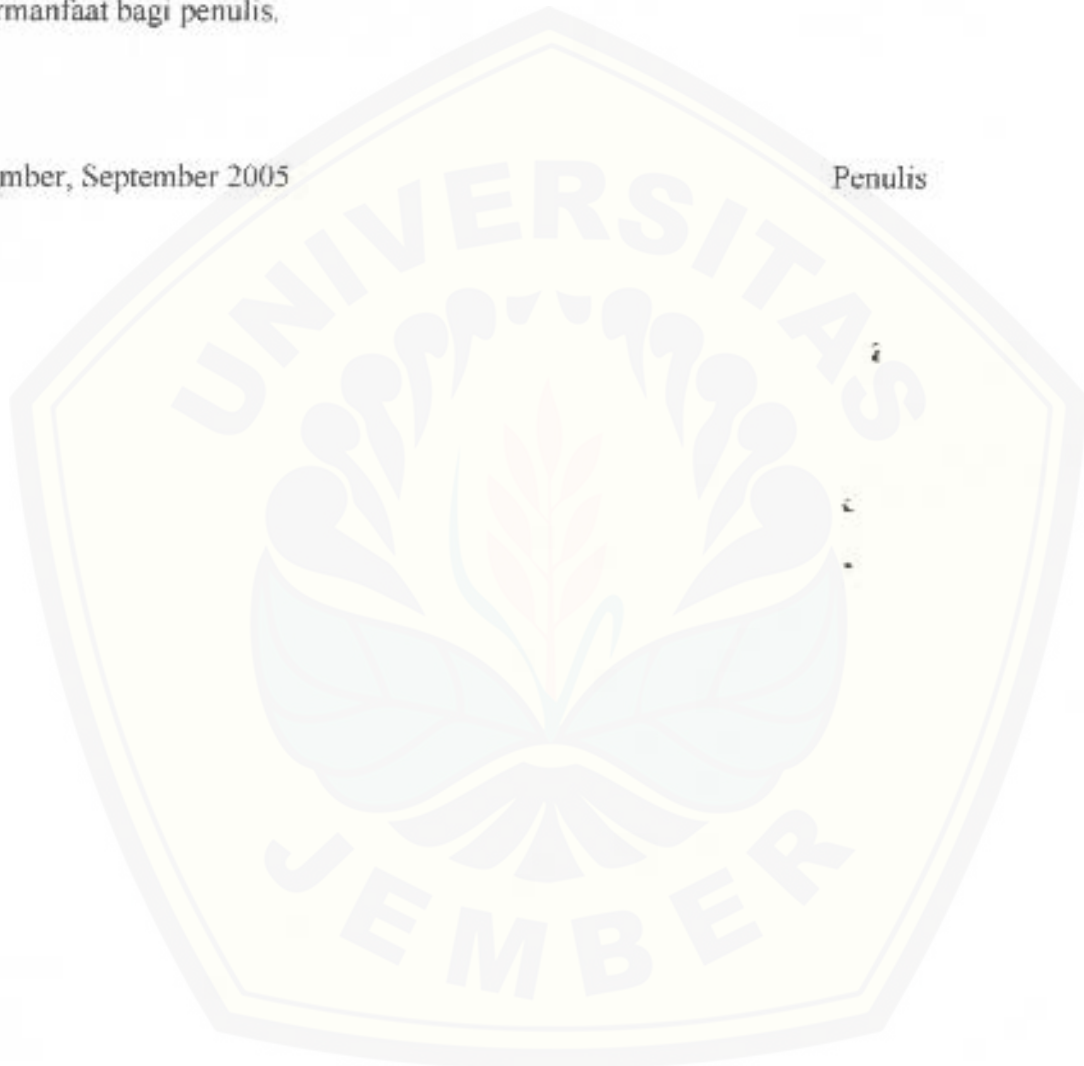
13. Semua Rekan dan Pihak yang telah membantu dan tidak dapat penulis sebut satu persatu sehingga terselesaikan laporan ini.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu dengan segala kerendahan hati dan merupakan suatu kehormatan apabila ada saran yang membangun guna memperbaiki isi laporan ini.

Akhirnya dengan mengucapkan puji syukur dan semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi penulis.

Jember, September 2005

Penulis



DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
HALAMAN MOTTO	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR FORMULIR	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
I. PENDAHULUAN	
Alasan Pemilihan Judul	1
Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata	3
1.3 Obyek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	3
1.4 Bidang Ilmu	3
1.5 Kegiatan Praktek Kerja Nyata	4
II. LANDASAN TEORI	
2.1 Prosedur dan Administrasi	5
2.2 Administrasi Keuangan	7
2.3 Asuransi, dan asuransi Kesehatan Indonesia	8
2.4 Pengertian Klaim	11
III. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	
3.1 Sejarah Singkat PT. (Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia	12
3.2 Struktur Organisasi dan Uraian Tugas	13
3.3 Jenis Produk PT. (Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia	24

3.4 Prosedur dan Ruang Lingkup Pelayanan Kesehatan pada PT. (Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia Cabang Jember.....	27
--	----

VI. HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA

4.1 Prosedur Pembayaran Klaim Rawat Inap.....	37
4.2 Administrasi Pembayaran Klaim (Ganti Rugi) Rawat Inap pada PT.(Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia Cabang Jember.....	41
4.2.1 Menginformasikan Kelengkapan Persyaratan Pengaju Klaim	40
4.2.2 Mendaftar Ulang Klaim	48
4.2.3 Menverifikasi Klaim	50
4.2.4 Mengisi Formulir Pengajuan Klaim (FPK).....	51
4.2.5 Mengisi Kuitansi Pembayaran	54
4.2.6 Memeriksa Klaim Yang Sudah Disetujui Oleh Bagian Pelayanan	56
4.2.7 Membuat Bukti Pengeluaran.....	57
4.2.8 Mengisi Buku Kas Dan Slip Jurnal kas	60
4.2.9 Mengisi Buku Dan Slip Jurnal Bank	63

V. SIMPULAN.....	67
-------------------------	-----------

DAFTAR PUSTAKA	69
-----------------------------	-----------

LAMPIRAN	
-----------------	--

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 : Struktur Organisasi PT. (Persero) Asuransi Kesehatan
Indonesia Cabang Jember15

Gambar 2 : Bagan Alur Prosedur Pembayaran Klaim39

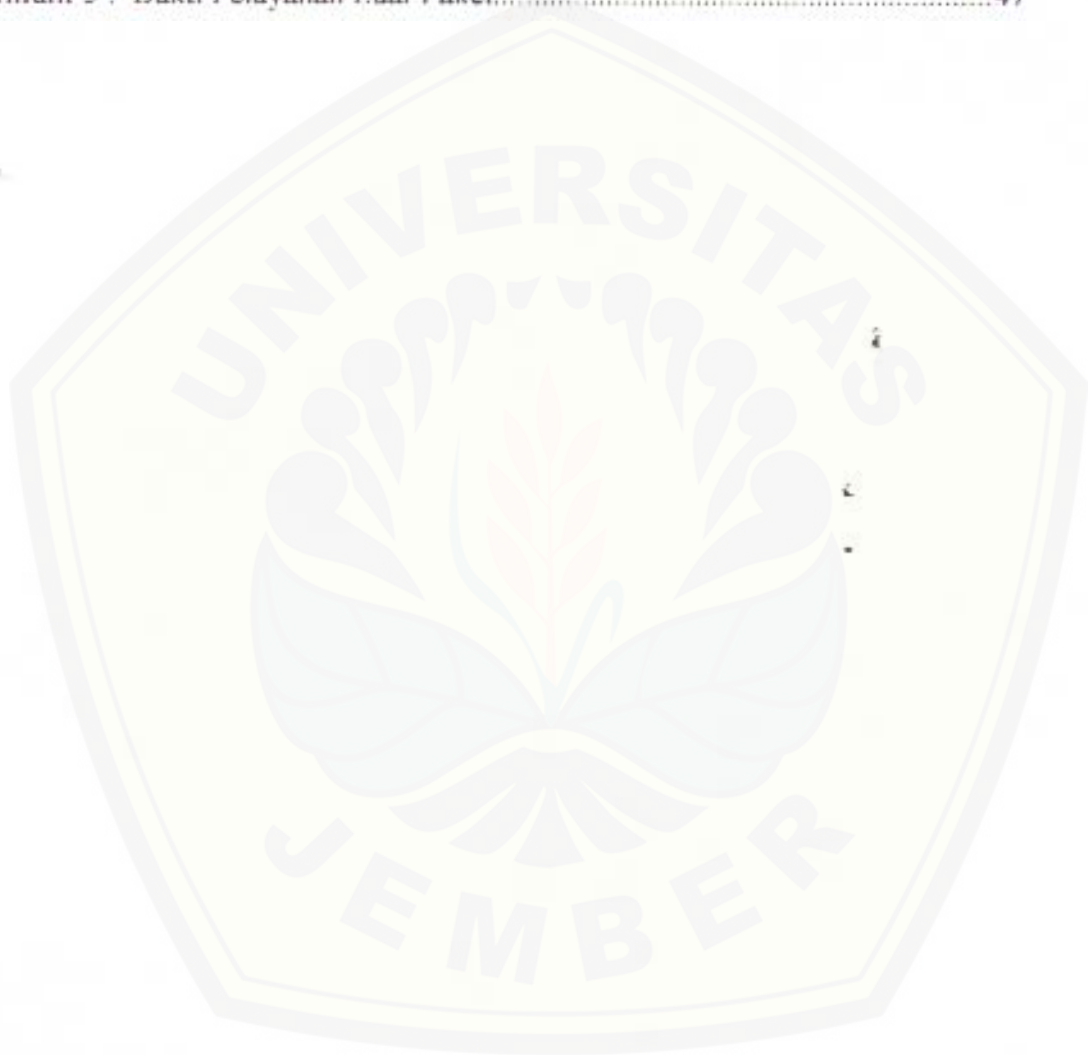


DAFTAR TABEL

Tabel 1 : Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata pada PT. (Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia.....	4
Tabel 2 : Tarif Paket Pelayanan Rawat Jalan Tingkat Pertama.....	30
Tabel 3 : Tarif Paket Pelayanan Rawat Inap Tingkat Lanjutan.....	31
Tabel 4 : Tarif Paket Pelayanan Persalinan.....	33
Tabel 5 : Register Klaim Pelayanan Kesehatan pada PT. (Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia.....	49
Tabel 6 : Bentuk dan Cara Pengisian Hasil Verifikasi Klaim pada PT. (Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia	50
Tabel 7 : Formulir Pengajuan Klaim pada PT. (Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia.....	52
Tabel 8 : Kuitansi Pembayaran Klaim pada PT. (Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia.....	55
Tabel 9 : Bukti Pembukuan Pengeluaran Kas	58
Tabel 10 : Bukti Pengeluaran Buku BNI oleh PT. (Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia.....	59
Tabel 11 : Buku Kas	61
Tabel 12 : Slip Jurnal Kas.....	62
Tabel 13 : Buku Bank PT. (Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia	64
Tabel 14 : Slip Jurnal Bank PT. (Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia...	65

DAFTAR FORMULIR

Formulir 1 : Kartu Peserta ASKES	40
Formulir 2 : Surat Keterangan Rawat Nginap	41
Formulir 3 : Surat Keterangan Rawat Nginap	43
Formulir 4 : Surat Jaminan Pelayanan (SPJ)	45
Formulir 5 : Bukti Pelayanan Luar Paket.....	47



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Daftar Plafon Harga Obat PT. (Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia
- Lampiran 2 : Daftar Tarif Pelayanan Canggih PT. (Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia
- Lampiran 3 : Kartu Peserta ASKES
- Lampiran 4 : Surat Keterangan Rawat nginap
- Lampiran 5 : Surat Keterangan Rawat nginap
- Lampiran 6 : Surat Jaminan Pelayanan (SPJ)
- Lampiran 7 : Bukti Pelayanan Luar Paket
- Lampiran 8 : Hasil Verifikasi Klaim
- Lampiran 9 : Formulir Pengajuan Klaim
- Lampiran 10 : Kuitansi Pembayaran
- Lampiran 11 : Bukti Pembukuan Pengeluaran Kas
- Lampiran 12 : Bukti Pengeluaran Bank BNI
- Lampiran 13 : Buku Kas
- Lampiran 14 : Slip Jurnal Kas
- Lampiran 15 : Buku Bank BNI
- Lampiran 16 : Slip Jurnal Bank
- Lampiran 17 : Surat Permohonan Ijin Praktek Kerja Nyata dari Fakultas Ekonomi Universitas Jember
- Lampiran 18 : Surat Ijin Tentang Pelaksanaan Praktek kerja Nyata dari PT. (Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia
- Lampiran 19 : Hasil PKN dari PT.(Persero) ASKES
- Lampiran 20 : Daftar Hadir Praktek Kerja Nyata
- Lampiran 21 : Daftar Kegiatan Praktek Kerja Nyata
- Lampiran 22 :Kartu Konsultasi Bimbingan Praktek Kerja Nyata

L.PENDAHULUAN

1. Alasan Pemilihan Judul

Seiring dengan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi, perkembangan dunia usaha sekarang ini dengan banyaknya bermunculan perusahaan-perusahaan dengan bermacam-macam tujuan. Perusahaan sebagai sebuah organisasi yang memproses perubahan keahlian dan sumber daya ekonomi menjadi barang dan jasa untuk memuaskan atau memenuhi kebutuhan para pembeli dengan harapan memberi laba bagi para pemiliknya. Setiap pengusaha selalu mempunyai motivasi utama yaitu laba. Laba didefinisikan sebagai perbedaan antara penghasilan dan biaya-biaya yang dikeluarkan sehingga pengusaha harus dapat melayani para pelanggan dengan cara yang menguntungkan agar kelangsungan hidup perusahaan terjamin dalam jangka panjang.

Tujuan utama dari sebuah perusahaan adalah untuk memberikan kepuasan kepada kebutuhan konsumen. Dalam mencapai tujuan tersebut diperlukan suatu administrasi yang efektif dan efisien, baik didalam pengelolaan sumber daya manusia sebagai pelaksana, maupun sumber daya alam, modal serta semua sumber-sumber yang ada dan saling mendukung antara yang satu dengan yang lainnya. Administrasi merupakan kegiatan yang cukup memegang peranan penting dalam perusahaan. Karena dengan adanya kegiatan administrasi tersebut akan mempermudah dalam hal pencatatan data-data. Demikian halnya peranan administrasi keuangan pada PT. (Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia Cabang Jember yang bergerak di bidang jasa sangatlah dibutuhkan.

PT (Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia Cabang Jember harus mempunyai administrasi yang baik agar mampu memberikan informasi keuangan baik pada pihak perusahaan maupun pihak lain yang berkepentingan. Juga memberikan informasi yang dibutuhkan bagi pengambilan keputusan oleh manajemen di dalam menjalankan kegiatan operasional perusahaan. PT. (Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia Cabang Jember dimana dana perusahaan berasal dari pembayaran premi yang dibayarkan oleh peserta Askes yang meliputi peserta wajib dan peserta sukarela (peserta wajib adalah Pegawai Negeri Sipil, Pegawai

Pemerintah, Pejuang Kemerdekaan dan Pejuang Veteran yang telah membayar iuran atau premi untuk jaminan pemeliharaan kesehatan, sedangkan peserta sukarela adalah pegawai dan keluarganya dari badan usaha atau badan lainnya yang telah membayar iuran atau premi untuk jaminan pemeliharaan kesehatan). Dengan dana tersebut perusahaan asuransi kesehatan akan membayar atau memberikan ganti rugi kepada pihak rumah sakit atau pemberi pelayanan kesehatan lainnya (dalam hal ini adalah dokter yang telah ditetapkan yaitu untuk peserta wajib dua persen dari jumlah gaji pokok dan tunjangan, sedangkan untuk peserta sukarela berdasarkan kesepakatan bersama antara kedua belah pihak.

PT. (Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia Cabang Jember yang merupakan perusahaan yang bergerak dibidang pelayanan jasa bertujuan memeberikan pelayanan yang terbaik bagi para pesertanya, yaitu perusahaan berkewajiban memberikan pelayanan kesehatan kepada peserta yang membutuhkan dengan menyediakan program-program pelayanan kesehatan antara lain program RI (Rawat Inap), RJTP (Rawat Jalan Tingkat Pertama), RJTL (Rawat Jalan Tingkat Lanjutan), persalinan, pelayanan obat (apotek), kacamata (optik), alat bantu dengar, prothesa gigi, prothesa alat dengar, dan pelayanan di luar paket (yaitu pelayanan canggih, haemodialisa dan pelayanan jantung). Selain itu perusahaan berkewajiban memberikan ganti rugi atau membayar klaim kepada peserta atau pihak klaiman atas biaya pelayanan kesehatan sesuai dengan besarnya tarif yang berlaku. Agar pelaksanaan pembayaran klaim tersebut berjalan lancar maka perusahaan harus memberikan penjelasan tentang klaim, sehingga pihak klaiman mengetahui tata urutan persyaratan yang harus dipenuhi bila ingin mengajukan klaim. Disinilah peranan pengelolaan administrasi yang baik di butuhkan oleh perusahaan sehingga pihak asuransi dapat bekerja dengan cepat menyelesaikan kewajibannya yaitu membayar klaim kepada pihak klaiman.

Penulis dalam Praktek Kerja Nyata ini , tertarik memilih judul mengenai " PROSEDUR DAN ADMINISTRASI KEUANGAN DALAM PEMBAYARAN GANTI RUGI (KLAIM) RAWAT INAP PADA PT. (PERSERO) ASURANSI KESEHATAN INDONESIA CABANG JEMBER".

2. Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

Tujuan Praktek Kerja Nyata adalah :

Untuk mengetahui dan memahami secara langsung pelaksanaan prosedur dan administrasi keuangan dalam pembayaran ganti rugi (klaim) pada PT. (Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia Cabang Jember.

2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

Kegunaan Praktek Kerja Nyata ini adalah :

1. Untuk menambah wawasan pengetahuan dan bekal pengalaman praktis tentang pelaksanaan prosedur dan administrasi keuangan dalam pembayaran ganti rugi (klaim) pada PT. (Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia Cabang Jember.
2. Untuk lebih menguasai teori yang pernah diperoleh dari bangku kuliah dan membandingkannya dengan kenyataan.

3. Obyek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

3.1 Obyek Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata dilaksanakan pada Kantor PT. (Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia Cabang Jember yang berlokasi di Jalan Jawa No. 55 Jember.

3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata dilaksanakan setiap hari kerja mulai pukul 07.30 sampai dengan 16.00 dengan waktu istirahat pukul 12.00 sampai dengan 13.00. Praktek Kerja Nyata dimulai pada tanggal 01 Maret 2005 dan diakhiri pada tanggal 31 Maret 2005 setara 144 jam efektif.

4. Bidang Ilmu

Bidang ilmu yang dipakai dalam penulisan laporan ini antara lain :

1. Pengantar Manajemen
2. Pengantar Akuntansi
3. Bank dan Lembaga Keuangan Non Bank.

4. Kegiatan Praktek Kerja Nyata

Kegiatan Praktek Kerja Nyata pada PT. (Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia Cabang Jember yaitu :

Tabel 1 : Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

No.	Kegiatan	Minggu			
		I	II	III	IV
1.	Perkenalan dengan pimpinan beserta karyawan PT. (Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia Cabang Jember.				
2.	Penjelasan mengenai tugas dan tanggung jawab masing-masing karyawan PT. (Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia Cabang Jember.				
3.	Pengarahan dan membantu bagian kepesertaan.				
4.	Pengarahan dan membantu bagian pelayanan kesehatan.				
5.	Pengarahan dan membantu bagian keuangan.				
6.	Penutupan PKN.				

II. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Prosedur dan Administrasi

Prosedur dalam suatu perusahaan atau organisasi merupakan alat bagi manajemen untuk mengadakan pengawasan terhadap operasional transaksi-transaksi yang terjadi, juga untuk mengklarifikasikan data-data yang diperoleh secara cepat.

Pengertian prosedur adalah suatu kegiatan klerikal biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang (Mulyadi, 1993:6).

Dari pengertian diatas dapat diambil kesimpulan bahwa prosedur merupakan langkah-langkah yang diambil dalam melaksanakan pekerjaan yang saling berhubungan serta merupakan suatu urutan pekerjaan yang dapat diartikan sebagai suatu bentuk kegiatan organisasi.

Secara etimologis bersumber dari bahasa latin yang terdiri dari *ad* dan *ministrare*. Yang secara operasional berarti membantu, melayani dan memenuhi. Dalam bahasa asalnya dari perkataan itu dapat terbentuk kata *administratio* dan kata sifat *administrativus* (Nawawi dan Martini, 1994:24). Sedangkan dalam bahasa Inggris istilah administrasi berasal dari kata *administration* yang bentuk infinitifnya adalah *to administer* yang diartikan sebagai *to manage* (mengelola) atau *to direct* (menggerakkan). Kata administrasi juga dapat berasal dari bahasa Belanda dari kata *administratie* yang mempunyai pengertian yang mencakup *steseel matige verkrijging en verwerking van gegevens* (tatausaha), *bestuur* (manajemen dari kegiatan-kegiatan orang), dan *beheer* (manajemen dari sumber daya, seperti finansial dan gudang) (Ulbert Silalahi, 1992:3).

Berdasarkan uraian diatas, maka secara etimologis administrasi dapat diartikan sebagai kegiatan memberi bantuan dalam mengelola informasi, mengelola manusia, mengelola harta benda kearah suatu tujuan yang terhimpun dalam organisasi (Ulbert Silalahi, 1992:4).

Pengertian administrasi dapat dibagi menjadi dua yaitu :

1. Pengertian dalam arti sempit
Administrasi adalah penyusunan dan pencatatan data dan informasi secara sistematis dengan maksud untuk menyediakan keterangan serta keseluruhan dan dalam hubungan satu sama lain (Ulbert Silalahi,1992:5)
2. Pengertian dalam arti luas
Administrasi adalah segenap rangkaian kegiatan penataan terhadap pekerjaan pokok yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam kerjasama mencapai tujuan tertentu. The Liang Gie (dalam Ulbert Silalahi,1995:9)

2.1.1 Ciri Administrasi

Silalahi (1992:10) menentangahkan ada empat ciri pokok untuk disebut sebagai administrasi, yaitu :

1. Sekelompok orang
Yaitu kegiatan administrasi yang hanya mungkin terjadi jika dilakukan oleh lebih dari satu orang.
2. Kerja sama
Yaitu kegiatan yang hanya mungkin terjadi jika dua orang atau lebih atau lebih melakukan kerjasama.
3. Pembagian tugas
Yaitu kegiatan administrasi yang bukan sekedar kegiatan kerja sama, melainkan kerjasama tersebut harus didasarkan pada pembagian kerja yang jelas.
4. Kegiatan yang runtut dalam suatu proses
Yaitu kegiatan administrasi yang berangsur dalam tahapan-tahapan tertentu secara berkesinambungan.
5. Tujuan
Yaitu sesuatu yang diinginkan untuk dicapai melalui kegiatan kerja sama.

Jika disederhanakan, maka ciri pokok untuk disebut sebagai administrasi adalah :

1. Kerjasama dilakukan oleh sekelompok orang.
2. Kerjasama dilakukan berdasarkan pembagian kerja secara terstruktur.

3. Kerjasama yang dimaksudkan untuk mencapai tujuan.
4. Untuk mencapai tujuan memanfaatkan sumberdaya-sumberdaya.

Dengan demikian dapat dirumuskan suatu batasan tentang administrasi yaitu kegiatan kerjasama yang dilakukan sekelompok orang berdasarkan pembagian kerja sebagaimana ditentukan dalam struktur dengan mendayagunakan sumberdaya-sumberdaya untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien.

2.1.2 Tujuan Administrasi

Adapun tujuan dari administrasi adalah sebagai berikut :

- a. Memberikan ikhtisar-ikhtisar informasi yang dianalisa mengenai aktivitas-aktivitas operasiaonal yang terdapat dalam perusahaan.
- b. Memberikan informasi secara terperinci mengenai orang-orang, operasi-operasi, persetujuan-persetujuan untuk melaksanakan keputusan, peraturan dan perjanjian.
- c. Mencatat pekerjaan-pekerjaan yang dilakukan.
- d. Mengatur komunikasi antara konsumen dan perusahaan.
- e. Menyampaikan perhitungan, pertanggungjawaban dan pelaksanaan perusahaan.

Berdasarkan uraian diatas maka dapat disusun batasan-batasan administrasi sebagai berikut administrasi yaitu kerjasama yang dilakukan sekelompok organisasi berdasarkan pembagian kerja sebagaimana ditentukan dalam struktur dengan mendayagunakan sumberdaya-sumberdaya untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien (Ulbert Silalahi, 1992:11).

2.2 Administrasi Keuangan

Peristiwa yang berhubungan dengan keuangan merupakan suatu kegiatan yang sangat penting, sehingga sangatlah diperluakn adanya pencatatan terhadap peristiwa keuangan tersebut untuk mengetahui perkembangan keadaan perusahaan baik mengenai sumber-sumbernya maupun penggunaannya. Setiap organisasi atau lembaga dan juga badan usaha, lembaga keuangan atau yang lebih dikenal dengan istilah administrasi keuangan.

Keuangan menunjukkan adanya nilai-nilai dengan angka-angka yang berarti semua kegiatan yang berhubungan dengan uang dimasukkan dalam kategori keuangan perusahaan, baik itu merupakan penerimaan maupun pengeluaran yang bisa berupa uang tunai, cek, giro, bilyet dan lain-lainya.

Berdasarkan uraian diatas maka dapat diambil kesimpulan bahwa administrasi keuangan adalah proses penyelenggaraan kerja yang berhubungan dengan masalah-masalah keuangan perusahaan dalam usahanya untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Dari definisi tersebut diatas jelas mengandung pengertian bahwa administarsi keuangan termasuk salah satu proses penyelenggaraan dalam perusahaan atau seluruh transaksi yang terjadi dalam perusahaan.

2.3 Asuransi, dan Asuransi Kesehatan Indonesia

2.3.1 Pengertian Asuransi

Istilah asuransi dalam bahasa Belanda adalah "Verzekering" dan dalam bahasa Inggris dipakai istilah "Insurance". Prof. Soedardong menterjemehkan verzekeering tersebut dengan pertanggungan. Sedangkan istilah lebih banyak dipakai dan dikenal dalam praktek perusahaan pertanggungan sehari-hari. Istilah asuransi dipakai terbatas pada nama jenis usaha dan nama perusahaan. Pengertian asuransi menurut ketentuan pasal 246 Kitab Undang-Undang Hukum Dagang (KUHD) adalah suatu perjanjian, dan nama seorang penanggung mengikat diri kepada seorang tertanggung, dengan menerima suatu premi, untuk memberikan penggantian kepadanya karena suatu kegiatan, kerusakan atau kehilangan keuntungan yang diharapkan, yang mungkin akan dideritanya karena suatu peristiwa yang tak tertentu. (Y.Sri Susilo,2000:205)

Dari bunyi pasal 246 KUHD terdpat istilah kerusakan, kerugian atau kehilangan. Istilah-istilah tersebut merupakan unsur utama dalam asuransi, sedangkan yang dimaksudkan kerugian dalam definisi asuransi adalah :

1. Kerugian yang nyata, seperti kerusakan, kehilangan atau musnahnya barang-barang.

2. Kerugian yang tidak nyata, misalnya kehilangan keuntungan yang diharapkan.

Sedangkan yang dimaksud kerusakan yaitu berubahnya bentuk suatu barang dari bentuk semula. Perubahan tersebut terjadi secara paksa sehingga mengakibatkan turunnya nilai (kualitas) dari barang-barang tersebut, dan yang dimaksud dengan kehilangan adalah berkurangnya jumlah (kualitas) dari barang-barang baik seluruh maupun sebagian.

Pengertian lain tentang asuransi menurut paham ekonomi merupakan suatu lembaga keuangan yang melaluinya dapat dihimpun dana besar, yang dapat digunakan untuk membiayai pembangunan, disamping bermanfaat bagi masyarakat yang berpartisipasi dalam bisnis asuransi. Asuransi bertujuan memberikan perlindungan atau proteksi atas kerugian keuangan atau financial loss, yang ditimbulkan oleh peristiwa yang tidak diduga sebelumnya atau fortuitious event.

Pengertian lain tentang asuransi menurut ketentuan pasal 1 butir (1) Undang-Undang No.2 Tahun 1992, yaitu perjanjian antara dua belah pihak atau lebih, dengan mana pihak penganggug mengikatkan diri kepada tertanggung, dengan menerima premi asuransi, untuk menggantikan kepada tertanggung karena kerugian, kerusakan atau kehilangan keuntungan yang diharapkan, atau tanggung jawab hukum kepada pihak ketiga, yang mungkin akan diderita tertanggung yang timbul dari suatu peristiwa yang tidak pasti, atau untuk memberikan suatu pembayaran yang didasarkan atas meninggal atau hidupnya seseorang yang dipertanggungan (Y.Sri Susilo,2000:205).

Jika dibandingkan dengan definisi dalam pasal 246 KUHD, definisi Undang-Undang No.2 Tahun 1992 ternyata lebih luas dan lengkap. Hal tersebut dapat diuraikan sebagai berikut :

- a Definisi dalam Undang-Undang No.2 tahun 1992 meliputi pertanggungan kerugian juga pertanggungan jumlah.
- b Definisi dalam Undang-Undang No.2 Tahun 1992 secara eksplisit meliputi juga pertanggungan untuk pihak ketiga.

- c. Obyek pertanggunggaan dalam pasal 246 KUHD hanya meliputi benda, kepentingan yang melekat atas benda dan sejumlah uang, sedangkan dalam Undang-Undang No.2 Tahun 1992 selain benda, kepentingan yang melekat atas benda, sejumlah uang, juga jiwa dan raga manusia.
- d. Peristiwa dalam pasal 246 KUHD hanya meliputi yang berkenaan dengan obyek harta kekayaan, sedangkan dalam Undang-Undang No.2 Tahun 1992 selain yang berkenaan dengan obyek harta kekayaan juga yang mengenai jiwa dan raga, yaitu meninggalnya seseorang dan cacatnya raga atau tubuh seseorang.

Memperhatikan pasal 246 KUHD dan pasal 1 butir (1) Undang-Undang No.2 Tahun 1992 diatas, dapat disimpulkan bahwa terdapat beberapa unsur dari asuransi, yaitu :

- a. Merupakan suatu perjanjian.
- b. Adanya premi.
- c. Adanya kewajiban penanggung untuk memberikan penggantian kepada tertanggung.
- d. Adanya suatu peristiwa yang belum pasti terjadi.

2.3.2 Jenis Asuransi

Menurut pasal 246 KUHD No.2 Tahun 1992 dilihat dari jenisnya, maka asuransi dibagi menjadi dua kelompok, yaitu :

1. Asuransi orang
Yaitu asuransi yang meliputi : asuransi kebakaran diri, asuransi hari tua, asuransi kesehatan dan sebagainya yang pada pokoknya obyek pertanggungannya adalah manusia.
2. Asuransi umum
Yaitu asuransi yang meliputi : asuransi kebakaran, asuransi pengangkutan, asuransi kendaraan bermotor dan lain sebagainya. Dalam hal ini yang menjadi obyek pertanggungannya adalah selain manusia, dapat berupa barang atau sesuatu secara fisik atau terlihat.

2.3.2 Manfaat Asuransi

Menurut Y. Sri Susilo, pada dasarnya asuransi dapat memberikan manfaat bagi tertanggung, antara lain :

- 1) Rasa aman dan perlindungan.
Polis asuransi yang dimiliki oleh tertanggung akan memberikan rasa aman dari resiko atau kerugian yang mungkin timbul. Kalau resiko atau kerugian sebesar nilai polis atau ditentukan berdasarkan perjanjian antara tertanggung dan penanggung.
- 2) Pendistribusian biaya dan manfaat yang lebih adil.
Prinsip keadilan diperhitungkan dengan matang untuk menentukan nilai pertanggungan dan premi yang harus ditanggung oleh pemegang polis secara periodik dengan memperhatikan secara cermat faktor-faktor yang berpengaruh besar dalam asuransi tersebut. Untuk mendapat nilai pertanggungan, pihak penanggung sudah membuat kalkulasi yang tidak merugikan kedua belah pihak. Semakin besar nilai pertanggungan semakin besar pula premi periodik yang harus dibayar oleh tertanggung.
- 3) Polis asuransi dapat dijadikan sebagai jaminan untuk memperoleh kredit.
- 4) Berfungsi sebagai tabungan dan sumber pendapatan.
Premi yang dibayarkan setiap periode memiliki substansi yang sama dengan tabungan. Pihak penanggung juga memperhitungkan bunga atas premi yang dibayarkan dan juga bonus (sesuai dengan perjanjian dari kedua belah pihak).
- 5) Alat penyebaran risiko.
Risiko yang seharusnya ditanggung oleh tertanggung ikut dibebankan juga pada penanggung dengan imbalan sejumlah premi tertentu yang didasarkan atas nilai pertanggungan.
- 6) Membantu meningkatnya kegiatan usaha.
Investasi yang dilakukan oleh para investor dibebani dengan risiko kerugian yang bisa diakibatkan oleh berbagai macam sebab (pencurian, kebakaran, dan lain sebagainya).

2.3.3 Asuransi Kesehatan Indonesia

Asuransi Kesehatan Indonesia merupakan suatu Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang secara teknis dibawah Departemen Kesehatan sebagaimana diatur dalam PP No. 69 Tahun 1991 tentang pemeliharaan kesehatan bagi pesertanya yaitu terdiri dari :

1. Peserta wajib adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS), pegawai Pemerintah (PP), Pejuang Kemerdekaan dan Pejuang Veteran yang telah membayar iuran atau premi untuk menjamin pemeliharaan kesehatannya sebagaimana dimaksudkan dalam PP No. 69 Tahun 1991.
2. Peserta sukarela adalah pegawai dan keluarga hanya dari badan usaha atau badan lainnya yang telah membayar iuran atau premi untuk menjamin pemeliharaan kesehatannya sebagaimana diatur dalam PP No. 69 Tahun 1991.

2.4 Klaim

Klaim adalah suatu perjanjian timbal balik berisi hak dan kewajiban pihak-pihak yang mengadakan perjanjian. Dengan adanya dua hal ini maka pada saat tertentu terjadi tuntutan atau klaim hak atas masing-masing pihak (Subekti,1985:118).

Pengertian klaim itu sendiri secara umum (menurut ketentuan pasal 246 KUHD) adalah suatu tuntutan atas suatu hak yang timbul karena syarat-syarat yang telah ditentukan sebelumnya terpenuhi (Subekti,1985:118). Sedangkan dalam asuransi kesehatan itu sendiri diartikan sebagai hak klaiman (dalam hal ini PPK atau Pelaksana Pelayanan Kesehatan dan peserta Askes) atau pembayaran uang pertanggungan atau harga tunai yang timbul karena syarat-syarat dalam perjanjian asuransinya.

ILGAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1 Sejarah Singkat PT,(Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia

Sejarah Askes di Indonesia, sebenarnya dimulai sejak sebelum perang dunia II. Pada tahun 1934, Pemerintah Hindia Belanda mengeluarkan peraturan yang dikenal *Restitutie Regeling*, yang mengatur restitusi biaya pelayanan kesehatan bagi pemerintah Hindia Belanda Pegawai pemerintah Hindia Belanda dengan tingkat tertentu diberikan tunjangan biaya dikeluarkan terlebih dulu oleh yang bersangkutan.

Ketentuan "*Restitutie regeling*" tersebut berlaku terus sampai dengan tahun 1968. Sehingga pemerintah menyadari bahwa biaya pemeliharaan kas para pegawai negeri sipil dengan cara restitusi tersebut, pada akhirnya akan sangat memberatkan anggaran negara. Oleh karena itu, pada tahun 1968 dikeluarkan Surat Keputusan Presiden Nomor 230/1968 tentang kewajiban setiap pegawai negeri dan penerima pensiun untuk memberikan iuran dalam prosentasi tertentu setiap bulannya (sekarang 2% dari gaji pokok). Menteri Kesehatan pada waktu itu dijabat oleh Prof.dr.Siwadesi mencanangkan program ini sebagai embrio dari program Asuransi kesehatan nasional. Untuk menyelenggarakan program tersebut dibentuklah suatu badan Penyelenggara Dana Pemeliharaan Kesehatan yang disingkat BDPDK.

Setelah berjalan kurang lebih 15 tahun, ketentuan yang terdapat pada Keputusan Presiden nomor 230/1968 dirasakan sudah tidak lagi menampung kebutuhan yang semakin berkembang. Akhirnya Pemerintah mengeluarkan Peraturan Pemerintah Nomor 22 tahun 1984 tentang pemeliharaan kesehatan pegawai negeri dan penerima pensiun (PP No.22 th 1984) serta perubahan Badan Penyelenggara Dana Pemeliharaan Kesehatan menjadi Perusahaan Umum Husada Bakti (PUHB). Kemudian pada tahun 1991 yang mengganti Peraturan pemerintah Nomor 22 tahun 1984. Yang mencakup kepesertaan sipil dan ABRI, perintis kemerdekaan dan veteran beserta keluarganya yang kemudian disebut sebagai peserta wajib.

Seiring dengan pertambahan penduduk dan sarana dan prasarana kesehatan yang tidak memadai maka diterbitkan Peraturan Pemerintah Nomor 1991 yang merubah Perusahaan Umum Husada Bakti menjadi PT. (Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia. Perubahan status ini memperluas cakupan kepersertaan diluar peserta wajib dari Perum Husada Bakti (PNS, Penerima Pensiun, Perintis Kemerdekaan dan Veteran beserta keluarganya) dengan menampung peserta dari BUMN, Badan Umum Swasta , dan badan-badan lainnya seperti Sekolah, Perguruan Tinggi, Koperasi, Yayasan,dll.

PT. (Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia Kantor Cabang Jember, merupakan unit organisasi yang bertugas membantu Pemerintah dalam upaya meningkatkan derajat kesehatan masyarakat di wilayah Kabupaten Jember dan Lumajang. Untuk lebih meningkatkan efisiensi dan efektifitas kerja perusahaan, maka di Kabupaten Lumajang didirikan Kantor Pembantu Perwakilan Cabang Jember. Sedangkan kantor Cabang Jember bertanggung jawab langsung kepada Kantor PT. (Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia yang berkedudukan di Surabaya.

PT. (Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia Kantor Cabang Jember dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya sesuai dengan kedudukannya sebagai kantor cabang, maka kantor-kantor Perwakilan Cabang Jember, mempunyai peranan yang cukup besar bagi masyarakat di wilayah kerjanya untuk turut membantu Pemerintah dalam rangka peningkatan derajat kesehatan masyarakat Indonesia khususnya bagi peserta Asuransi Kesehatan, program jaminan pemeliharaan kesehatan. Upaya tersebut dilakukan dengan jalan memberikan pelayanan terhadap kesehatan berupa : Rawat Jalan Tingkat Pertama, Rawat Jalan Tingkat Lanjutan, Rawat Inap Tingkat Pertama, Rawat Inap Tingkat Lanjutan, Pelayanan Khusus dan Pelayanan Obat.

3.2 Struktur Organisasi dan Uraian Tugas

Struktur organisasi adalah kerangka yang menunjukkan segenap fungsi pekerjaan dalam organisasi, hubungan antara fungsi dan pembagian tugas, wewenang, tanggung jawab untuk mencapai tujuan organisasi yang baik, maka

diperlukan struktur organisasi. Struktur organisasi yang ditetapkan di PT. (Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia Cabang Jember adalah struktur organisasi garis. Dalam struktur ini disajikan gambaran dari pembagian tugas dan wewenang, serta tanggung jawab masing-masing bagian guna mencapai tujuan perusahaan.

Adapun struktur organisasi PT. (Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia Cabang Jember pada gambar berikut ini :

Gambar 1. Struktur Organisasi PT. (Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia, Kantor Cabang Jember



Sumber : PT. (Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia, Kantor Cabang Jember, 2005

Berdasarkan struktur organisasi yang ada maka tugas, wewenang, dan tanggung jawab masing-masing bagian dapat dijelaskan secara terperinci dalam uraian berikut ini :

3.2.1 Kepala Kantor Cabang

- a. Tugas Kepala Kantor Cabang adalah sebagai berikut :
1. Memimpin pelaksanaan tugas kantor Cabang.
 2. Mengkoordinasikan, membimbing, dan membina kepala seksi dan Asisten Area Manajer (AAM).
 3. Menyusun rencana kerja anggaran KC.
 4. Melaksanakan program Pemeliharaan Kesehatan.

5. Melaksanakan pembinaan dan bimbingan Pelaksana Pelayanan Kesehatan dan Pemasaran.
 6. Melaksanakan penyuluhan kepada peserta dan anggota keluarganya serta PPK.
 7. Memantapkan pelayanan kesehatan dan pengendalian PPK.
 8. Menanggulangi keluhan peserta dan PPK.
 9. Menyiapkan jaringan pelayanan kesehatan peserta.
 10. Menyelenggarakan pengelolaan administrasi keuangan secara efektif dan efisien.
 11. Melaksanakan kegiatan investasi financial.
 12. Menyelenggarakan administrasi kepesertaan.
 13. Melaksanakan dan mengendalikan pelaksanaan tugas dan fungsi Kantor Cabang.
 14. Melakukan pembinaan terhadap penyelenggara prasarana operasional serta sumber daya manusia, kearsipan dll.
 15. Melaksanakan tugas lain yang diberikan kantor cabang.
 16. Melaksanakan pengadaan barang-barang dan alat kantor sesuai kebutuhan dan ketentuan yang berlaku.
- b. Wewenang Kepala Kantor Cabang adalah sebagai berikut :
1. Membuat Ikatan Kerja Sama (IKS) tentang penyelenggara kesehatan peserta.
 2. Membuat IKS tentang kepesertaan dengan BU/Organisasi Masyarakat.
 3. Melaksanakan pengadaan obat.
 4. Membuat pengantar rujukan/surat jaminan pelayanan kesehatan.
 5. Menandatangani cek.
 6. Menyetujui cek.
 7. Mengatur penempatan pelaksana-pelaksana di KC.
- c. Tanggung Jawab Kepala Kantor Cabang adalah sebagai berikut :
1. Bertanggung jawab atas tugas dan fungsi di lingkungan unit masing-masing.

2. Bertanggung jawab atas fasilitas yang berada di lingkungan unit yang bersangkutan.
3. Bertanggung jawab atas pembinaan disiplin pegawai.
4. Bertanggung jawab atas laporan pelaksanaan tugas dan fungsi setiap semester/tahunan.

3.2.2 Kepala Seksi Administrasi dan Keuangan

- a. Tugas Kepala Seksi Administrasi dan Keuangan adalah sebagai berikut :
 1. Memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Seksi Administrasi dan Keuangan.
 2. Melaksanakan penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran alat-alat keuangan.
 3. Melakukan sistem akuntansi perusahaan.
 4. Melakukan investasi financial.
 5. Menyelenggarakan pengendalian anggaran.
 6. Melaksanakan tugas-tugas lain yang dibebankan kepadanya sesuai peraturan yang berlaku.
 7. Menyimpan arsip data pertanggung jawaban keuangan dan arsip lainnya.
 8. Menyelenggarakan ketatausahaan, tata naskah, dokumentasi, rumah tangga serta urusan umum lainnya.
 9. Mengatur dan melaksanakan pengadaan dokumentasi sarana dan prasarana.
 10. Melaksanakan tugas lain dari kantor cabang.
 11. Berperan serta dalam laporan manajemen.
- b. Wewenang Kepala Seksi Administrasi Keuangan adalah sebagai berikut :
 1. Memutuskan penerimaan/penolakan dokumen yang berkaitan dengan penagihan.
 2. Menetapkan keamanan dan tata tertib kantor cabang.

3. Memberikan keterangan penjelasan sesuatu yang berhubungan dengan perusahaan, sepanjang yang sifatnya diperkenankan.
- c. Tanggung Jawab Kepala Seksi Administrasi adalah sebagai berikut:
1. Bertanggung jawab atas tugas dan fungsi dilingkungan unit masing-masing.
 2. Bertanggung jawab atas fasilitas yang berada dilingkungan unit yang bersangkutan.
 3. Bertanggung jawab atas laporan pelaksanaan dan fungsi setiap tahun/semester.
 4. Bertanggung jawab atas pembinaan disiplin pegawai.
 5. Bertanggung jawab atas laporan pelaksanaan setiap tahun.

3.2.3 Pemegang Kas atau Kasir

Tugas pemegang kas atau kasir adalah sebagai berikut :

1. Mencrima, menyimpan dan mengeluarkan uang tunai untuk membayar klaim tagihan yang telah disetujui oleh kasi Keuangan dan kepala KC.
2. Melakukan pencatatan dalam buku tunai, buku bank, dan register cek/Bilyet Giro.
3. Menyampaikan tanda bukti penerimaan dan pengeluaran tiap hari kepada pelaksana pembukuan.
4. Melakukan pemotongan pajak dan pembayaran pajak.
5. Membayar biaya gaji dan tunjangan.
6. Melakukan pencatatan dan pengelolaan investasi.
7. Membuat register penutupan kas.

3.2.4 Pelaksana Administrasi Dan Keuangan

Tugas pelaksana Administrasi dan Keuangan adalah sebagai berikut :

1. Melakukan tata pembukuan dalam buku kas dan bank KC.
2. Membuat laporan pertanggungjawaban keuangan KC.
3. Membuat KPA.

4. Melaksanakan penjurnalan dalam buku jurnal/slip jurnal.
5. Meneliti klaim yang diverifikasi oleh bagian pelayanan.
6. Melaksanakan tugas lain yang dibebankan oleh kasi Administrasi Keuangan.

3.2.5 Pelaksana Tata Usaha

Tugas pelaksana Tata Usaha adalah sebagai berikut :

1. Mencatat surat masuk dan surat keluar.
2. Mengetik dan mendistribusikan surat serta melakukan penggandaan.
3. Menyusun kearsipan.
4. Mengerjakan administrasi kepegawaian dan membuat daftar.
5. Melaksanakan urusan umum, fasilitas perlengkapan dan pengaturan kendaraan dinas.
6. Melaksanakan tugas yang dibebankan oleh kasi Administrasi.

3.2.6 Kepala Seksi Pelaksanaan Kesehatan

a Tugas Kepala Seksi pelayanan Kesehatan adalah sebagai berikut :

1. Memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan kegiatan pelayanan kesehatan.
2. Merencanakan program pemeliharaan kesehatan.
3. Menentukan nilai ganti atas tagihan dari PPK.
4. Melaksanakan verifikasi klaim.
5. Melakukan penyuluhan terhadap PPK dalam pelayanan kesehatan.
6. Melakukan evaluasi pelaksanaan pelayanan kesehatan.
7. Melakukan evaluasi pemakaian obat di PPK untuk peserta wajib dan non wajib.
8. Menyelenggarakan administrasi pelayanan kesehatan.
9. Memantapkan pelaksanaan pelayanan dan pengendalian PPK.

10. Melaksanakan tugas lain yang dibebankan sesuai ketentuan yang berlaku.
- b. Wewenang Kepala seksi Pelayanan Kesehatan adalah sebagai berikut :
1. Menandatangani pengantar surat rujukan atas nama Kantor Cabang.
 2. Menandatangani surat jaminan pelayanan atas nama Kantor Cabang.
- c. Tanggung jawab Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan adalah sebagai berikut :
1. Bertanggung jawab atas tugas pokok dan fungsi di lingkungan unit masing-masing.
 2. Bertanggung jawab atas fasilitas yang berada di lingkungan unit yang bersangkutan.
 3. Bertanggung jawab laporan pelaksanaan tugas dan fungsi setiap semester/tahun.

3.2.7 Pelaksana Pemeriksa klaim

Tugas Pelaksana pemeriksa klaim adalah sebagai berikut :

1. mencatat seluruh klaim yang masuk pada buku register klaim dan memberikan nomor klaim.
2. Meneliti kelengkapan persyaratan dan kebenaran klaim.
3. Menghitung jumlah kasus dan nilai ganti sesuai ketentuan yang berlaku.
4. Mencatat nilai ganti klaim dalam register klaim.
5. Menyerahkan klaim yang telah diperiksa kepada pelaksana pembukuan untuk dilakukan verifikasi ulang.
6. Melaksanakan tugas yang dibagikan oleh Kasi Pelayanan kesehatan.
7. Membuat grafik biaya pelayanan kesehatan / unit cost masing pelaporan.

8. Penyajian data-data kasus/biaya kantung persiapan laporan bulanan.

3.2.8 Pelaksana Pelayanan Kesehatan

Tugas Pelaksanaan Kesehatan adalah sebagai berikut :

1. Melakukan pengadministrasian peserta askes.
2. Mengerjakan hal-hal yang berhubungan dengan surat rujukan dan jaminan perawatan.
3. Membuat grafik yang berkaitan dengan pelayanan kesehatan.
4. Mengelola data untuk pelayanan dan membuat laporan.
5. Mengelola obat-obatan mulai dari penerimaan, penyimpanan dan pendistribusian serta membuat laporan stock obat di gudang.
6. Membuat laporan bulanan.
7. Melaksanakan tugas yang dibebankan oleh kasi pelayanan kesehatan.

3.2.9 Kepala Seksi Kepesertaan dan Pemasaran

- a. Tugas Kepala seksi kepesertaan dan pemasaran adalah sebagai berikut :
 1. Memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Seksi Kepesertaan dan Pemasaran.
 2. Merencanakan dan melaksanakan program perluasan kepesertaan dan pemasaran serta administrasi kepesertaan.
 3. Melaksanakan program penyuluhan dan pembinaan peserta.
 4. Menyelenggarakan penanggulangan perluasan kepesertaan .
 5. Melakukan evaluasi program perluasan kepesertaan.
 6. Melaksanakan tugas lain yang dibebankan kepadanya sesuai ketentuan yang berlaku.
 7. Membuat skala prioritas peta pengembangan pemasaran.
 8. Meningkatkan kerja sama dengan instansi terkait

- b. Wewenang Kepala seksi Kepesertaan dan pemasaran adalah menandatangani kartu peserta sementara.
- c. Tanggung jawab Kepala seksi Kepesertaan dan pemasaran adalah sebagai berikut :
 1. Bertanggung jawab atas tugas pokok dan fungsi di lingkungan unit masing-masing.
 2. Bertanggung jawab atas fasilitas yang berada di lingkungan unit yang bersangkutan.
 3. Bertanggung jawab atas laporan pelaksanaan tugas dan fungsi setiap semester/tahun.

3.2.10 Pelaksana Pelayanan Kepesertaan

Tugas pelaksana pelayanan kepesertaan adalah sebagai berikut :

1. Menerima, meneliti kebenaran dan kelengkapan serta penomoran dan pengesahan daftar isian peserta.
2. Mencatat nama peserta secara lengkap di dalam buku register peserta.
3. Mencatat nama peserta di dalam buku mutasi harian.
4. Pengetikan kartu peserta dan penempelan foto.
5. Mencatat kartu peserta didalam buku disertai penjelasan.
6. Menyerahkan langsung pada peserta disertai penjelasan.
7. Membuat dan menyampaikan laporan perkembangan kepesertaan disertai lembar kedua register peserta.

3.2.11 Pelaksana Pemasaran

Tugas pelaksana Pemasaran adalah sebagai berikut :

1. Mencari informasi tentang pangsa pasar.
2. Menghubungi dan menyusun jaringan pelayanan.
3. Menghitung besar premi.
4. Melakukan penawaran pada calon peserta.
5. Menyusun rancangan Perjanjian Kerja Sama (PKS).

6. Melakukan tugas-tugas yang dibebankan oleh kasi kepesertaan dan pemasaran.
7. Membuat dan menyampaikan laporan perkembangan pemasaran.

3.2.12 Asisten Area Manager

- a. Tugas Asisten Area Manager adalah sebagai berikut :
 1. Melakukan pengamatan dan evaluasi pelaksanaan kesehatan.
 2. Melakukan pengolahan data pelayanan kesehatan dan peserta.
 3. Menerima dan menyelesaikan keluhan dari peserta dan PPK.
 4. Memberikan dan menyelesaikan kepada peserta dan PPK.
 5. Menerima klaim-klaim dari PPK dan peserta serta menyampaikan ke Kantor Cabang.
 6. Membantu Kantor Cabang dalam pengembangan perluasan kepesertaan dan pemasaran.
 7. Membuat skala prioritas peta perkembangan pemasaran.
 8. Menerima dan menyimpan serta bertanggungjawabkan uang muka kerja.
 9. Menyiapkan jaringan pelayanan.
 10. Melaksanakan pemeliharaan arsip dan inventaris kantor.
- b. Wewenang Asisten Area Manager adalah sebagai berikut :
 1. Menerbitkan dan menandatangani kartu peserta sementara atas nama kepala Kantor Cabang.
 2. Melegalisir surat pengantar rujukan keluar kota.
 3. Memberikan atau menandatangani jaminan pelayanan kesehatan atas nama Kepala Kantor Cabang.
 4. Menyimpan uang muka kerja.
 5. Mengadakan koordinasi dengan instansi terkait dan PPK.
- c. Tanggung jawab Asisten Area Manager adalah sebagai berikut :
 1. Bertanggung jawab atas tugas pokok dan fungsi di lingkungan unit masing-masing.

2. Bertanggung jawab atas fasilitas yang berada di lingkungan unit masing-masing.
3. Bertanggung jawab atas pembinaan disiplin pegawai.
4. Bertanggung jawab atas laporan pelaksanaan tugas dan fungsi setiap semester atau triwulan.

3.2.13 Pelaksana Area Manager

Tugas Pelaksana Asisten Manager adalah sebagai berikut :

1. Melakukan administrasi kepesertaan.
2. Membuat laporan bulanan kepesertaan.
3. Mencatat seluruh klaim yang masuk wilayah kerja AAM.
4. Memverifikasi klaim PPK, baik klaim kolektif maupun klaim perorangan.
5. Membayar klaim perorangan.
6. Melaksanakan pelayanan kesehatan pada peserta.
7. Merekap dan melaporkan pelayanan kesehatan oleh dokter keluarga.
8. Menagih premi peserta sukarela.
9. Melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan oleh AAM.

3.3 Personalia

3.3.1 Penggolongan Pegawai

Karyawan pada PT. (Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia Cabang Jember dalam kerjanya dibedakan menjadi dua golongan yaitu karyawan tetap dan karyawan tidak tetap.

1. Karyawan tetap terdiri dari sembilan orang yaitu :
 - a. Kepala Kantor Cabang
 - b. Kasi Kepesertaan dan Pemasaran
 - c. Pelaksana Kepesertaan dan Pemasaran
 - d. Kasi Administasi Keuangan
 - e. Pelaksana Tata Usaha

- f Pelaksana Pembukuan
 - g Kasi Pelayanan Kesehatan
 - h Pelaksana pelayanan Kesehatan
 - i Pembantu Cabang
2. Karyawan tidak tetap terdiri dari tiga orang yaitu :
- a Persuruh
 - b Sopir
 - c Penjaga malam

Karyawan tidak tetap merupakan tenaga kantor yang masa kerjanya ditinjau setiap tahun dan bagi karyawan tidak tetap yang ingin meneruskan bekerja pada PT. (Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia Cabang Jember telah ditetapkan bekerja tiap tahun diadakan perpanjangan satu kali kontrak.

3.3.2 Jam Kerja Pegawai

Dalam melaksanakan aktivitas kerja PT. (Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia Cabang Jember menggunakan jam kerjanya sebagai berikut :

- 1) Hari Senin sampai Kamis jam kerja dimulai pukul 07.30 – 16.00, istirahat jam kerja pukul 12.00 – 13.00 WIB.
- 2) Hari Jum'at jam kerja dimulai pukul 07.30 – 16.00, istirahat jam kerja pukul 11.30 – 13.00 WIB.

3.4 Jenis Produk PT. (Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia

Penyelenggaraan program jaminan pemeliharaan kesehatan secara keseluruhan yang diselenggarakan berdasarkan PP No.69 Tahun 1991. Maka untuk menunjang jaminan pemeliharaan kesehatan bagi peserta wajib, PT. (Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia mempunyai dua paket pelayanan kesehatan.

Berdasarkan Ruang Lingkup Pelayanan yang dijamin oleh PT. (Persero) Kesehatan Indonesia terdapat dua paket yaitu :

1) Paket Standar

Meliputi :

- a Rawat Jalan Tingkat Pertama (RJTP)
- b Rawat Jalan Tingkat Lanjutan (RJTL)
- c Rawat Inap (RI)
- d Persalinan
- e Pelayanan Obat
- f Pen, Screw, dan IOL (Infra Ocular Lens)
- g Kedokteran Nuklir (termasuk radio terapi dan CT Scan)
- h Alat Bantu Dengar
- i Anggota Gerak Tiruan
- j Pelayanan Suplemen (kacamata dan gigi palsu)

2) Paket Standar Plus

Meliputi :

- a Seluruh Pelayanan Paket Standar
- b Pelayanan Khusus, terdiri dari :
 - Pelayanan Jantung (operasi, kateterisasi, dilatasi, pacu jantung dan thalium scanning jantung)
 - Pelayanan Paru (operasi paru)
 - Pelayanan Ginjal (ESWL, cangkok ginjal)
 - MRI
 - Implant.

Berdasarkan ruang lingkup pelayanan, fasilitas kesehatan yang dipilih dan wilayah pelayanan, PT. (Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia menyediakan produk sebagai berikut :

1) Askes Diamond :

- a Berlaku Nasional dan Internasional
- b Ruang lingkup Pelayanan : Paket Standar Plus
- c Fasilitas Kesehatan :

- Rumah Sakit di Luar Negeri
 - Rumah Sakit Eksklusif di Jakarta
 - Rumah Sakit lainnya yang ditunjuk oleh PT. (Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia.
- 2) Askes Platinum :
- a Berlaku Nasional
 - b Ruang Lingkup Pelayanan : Paket Standar Plus
 - c Fasilitas Kesehatan :
 - Rumah Sakit Eksklusif di Jakarta
 - Rumah Sakit lainnya yang ditunjuk oleh PT. (Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia
- 3) Askes Gold
- a Berlaku Nasional
 - b Ruang Lingkup Pelayanan : Paket Standar Plus
 - c Fasilitas Kesehatan :
 - Rumah Sakit yang ditunjuk oleh PT. (Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia.
- 4) Askes Silver
- a Berlaku Nasional
 - b Ruang Lingkup Pelayanan : Paket Standar
 - c Fasilitas Kesehatan :
 - Rumah Sakit yang ditunjuk oleh PT. (Persero) asuransi Kesehatan Indonesia.
- 5) Askes Blue
- a Berlaku Regional
 - b Ruang Lingkup Pelayanan : Sesuai kepesertaan antara peserta dengan PT. (Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia Regional atau PT. (Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia Cabang setempat.
 - c Fasilitas Kesehatan
 - Rumah Sakit yang ditunjuk PT. (Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia.

- 6) Askes Alba
- a. Belaku Lokal
 - b. Ruang Lingkup Pelayanan : Sesuai kesepakatan antara peserta dengan PT. (Persero) asuransi Kesehatan Indonesia regional atau PT. (Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia Cabang setempat.
 - c. Fasilitas Kesehatan :
 - Rumah Sakit yang ditunjuk oleh PT. (Persero) asuransi Kesehatan Indonesia.

3.5 Prosedur dan Ruang Lingkup Pelayanan Kesehatan Pada PT. (Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia Cabang Jember

- A. Rawat Jalan Tingkat Pertama (RJTP).
1. Peserta memilih satu Dokter Keluarga dari daftar Dokter Keluarga PT. (Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia sebagai PPK (Pemberi Pelayanan Kesehatan) tingkat pertama ditunjuk, meliputi pelayanan :
 - Konsultasi medis dan penyuluhan kesehatan .⁶
 - Pemeriksaan, pengobatan dan tindakan medis kecil oleh dokter umum atau paramedis.
 - Penunjang diagnostik.
 - Pemeriksaan, pengobatan gigi termasuk pencabutan dan tambal gigi.
 - Pemeriksaan ibu hamil, nifas, ibu menyusui, bayi dan anak balita serta imunisasi dasar.
 - Penvembuhan efek samping keluarga berencana (kontrasepsi).
 - Pemberian obat-obatan.
 - Pemberian surat rujukan ke Rumah Sakit.
 - Besarnya tarif didasarkan pada kapasitas per jiwa per bulan sebesar Rp 1000,-.

2. Menunjukkan Kartu Askes.
3. Bila bepergian/cuti/dinas, dapat berobat ke Puskesmas setempat dengan terlebih dahulu lapor ke PT. (Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia setempat dan menunjukkan surat cuti/dinas atau surat lapor diri dari RT/RW setempat.

B. Rawat Inap Tingkat Pertama (RITP)

1. Dilakukan di Puskesmas dengan tempat tidur, meliputi pelayanan :
 - Pemeriksaan dan pengobatan oleh dokter umum.
 - Perawatan dan penunjang diagnostik.
 - Tindakan medis.
 - Pemberian obat serta bahan dan alat kesehatan habis pakai.
 - Konsultasi medis dan penyuluhan kesehatan.
 - Pemberian surat rujukan ke Rumah Sakit.
 - Besarnya tarif per hari rawat yaitu Rp 30.000,-.
2. Menunjukkan Kartu Askes serta menyerahkan surat perintah rawat dari dokter Puskesmas.

C. Rawat Jalan Tingkat Lanjutan (RJTL)

1. Pelayanan kesehatan bisa diperoleh di PPK PT. (Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia yaitu RSUD Dr. Soebandi di Jember dan RSUD Nararyya Kirana di Lumajang, meliputi pelayanan :
 - Konsultasi medis dan penyuluhan kesehatan.
 - Pemeriksaan dan pengobatan oleh Dokter Spesialis.
 - Penunjang diagnostik.
 - Tindakan medis dan rehabilitasi medis.
 - Pemberian obat-obatan.
 - Pemberian surat rujukan.
 - Besarnya tarif paket dapat dilihat pada tabel 2, berikut ini :

Tabel 2 : Tarif Paket Pelayanan Rawat Jalan Tingkat Pertama (RJTP)

No.	Uraian	RS Kelas A (Rp)	RS Kelas B (Rp)	RS Kelas C (Rp)	RS Kelas D (Rp)
1.	Paket I	12.000	12.000	10.000	10.000
2.	Paket IIA	28.000	28.000	22.000	22.000
3.	Paket IIB	45.000	45.000	36.000	36.000
4.	Paket IIC	40.000	40.000	30.000	30.000
5.	Paket III	35.000	35.000	27.500	27.500

Sumber : PT.(Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia Cabang Jember, Maret 2005.

Keterangan tabel :

- a. Paket I adalah Kunjungan
- b. Paket II adalah Tindakan Laboratorium
- c. Paket IIB adalah Tindakan Radiologi
- d. Paket IIC adalah Tindakan Elektromedik
- e. Paket III adalah Rehabilitasi Medik

Keterangan tabel :

- a. RS Kelas A adalah rumah sakit yang berada pada tingkat propinsi. Contohnya : Rumah Sakit Dr. Soetomo.
 - b. RS Kelas B adalah rumah sakit yang berada pada tingkat Kabupaten. Contohnya : Rumah Sakit Dr. Subandi.
 - c. RS Kelas C adalah rumah sakit yang berada pada tingkat Kecamatan. Contohnya : Rumah Sakit Patria Husada.
 - d. RS Kelas D adalah Puskesmas yang juga melayani rawat inap. Contohnya : Puskesmas Sumbersari.
2. Menunjukkan Kartu Askes serta menyerahkan surat rujukan dari Puskesmas.

Pelayanan Gawat Darurat :

- a. Dilakukan di Unit Gawat Darurat Rumah Sakit terdekat, yang harus diberikan secepatnya untuk menghindari/mengurangi resiko kematian atau cacat.
- b. Menunjukkan Kartu Askes dan tidak perlu rujukan dari Puskesmas.
- c. Bila dilakukan di Rumah Sakit yang tidak ditunjuk PT. (Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia peserta membayar terlebih dahulu kemudian mengajukan penggantian biaya ke PT. (Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia.

D. Rawat Inap Tingkat Lanjutan (RITL).

1. Pelayanan kesehatan bisa diperoleh di PPK PT. (Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia (Rumah Sakit), meliputi pelayanan :
 - Pemeriksaan, pengobatan dan perawatan oleh dokter spesialis atau subspecialis .
 - Penunjang disgnostik.
 - Tindakan medis opoeratip dan non operatip. *
 - Perawatan intensif (ICU/CCU). *
 - Pelayanan rehabilitasi medis.
 - Pemberian obat-obatan.
 - Besarnya tarif paket dapat dilihat pada tabel 3, berikut ini :

Tabel 3 : Tarif Paket Pelayanan Rawat Inap Tingkat Lanjutan (RITL)

No.	Kelas Rawat	RS Kelas A (Rp)	RS Kelas B (Rp)	RS Kelas C (Rp)	RS Kelas D (Rp)
1.	I	-	90.000	80.000	-
2.	II	-	70.000	60.000	60.000
3.	III	-	60.000	50.000	50.000

Sumber : PT. (Persero) asuransi Kesehatan Indonesia Cabang Jember, Maret 2005

2. Akomodasi di ruang perawatan sesuai hak peserta (beserta anggota keluarga) yaitu :

- a. Di Rumah Sakit Pemerintah
 - PNS Golongan I dan II di ruang kelas III
 - PNS Golongan III di ruang kelas II
 - PNS Golongan IV di ruang kelas I
 - Pensiunan Sipil di ruang kelas sesuai dengan golongan pada saat pensiun
 - Pensiunan TNI/POLRI di ruang kelas sesuai dengan golongan terakhir yaitu :
 - Prajurit dua s/d Pembantu Letnan Satu di ruang kelas III
 - Letnan dua s/d Kapten di ruang kelas II
 - Mayor s/d Jendral di ruang kelas I
 - Veteran di ruang kelas II
 - Pejabat Negara, Perintis Kemerdekaan di ruang kelas I
- b. Di Rumah Sakit TNI/POLRI/Swasta yang ditunjuk (tertentu) :
 - Semua golongan di ruang kelas III

3. Menunjukkan Kartu Askes dan menyerahkan surat perintah rawat inap.
4. Bila dirawat di kelas perawatan yang lebih tinggi dari haknya maka selisih biaya pelayanan yang timbul menjadi beban peserta.
5. Dalam waktu 3 x 24 jam hari kerja mengurus Surat Jaminan Perawatan di Tim Pengendali Rumah Sakit atau PT. (Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia.
6. Bila memerlukan perawatan diluar wilayah propinsi, diperlukan surat rujukan dari Rumah Sakit yang merawat dan difelegalisasi oleh Tim Pengendali Rumah Sakit, serta surat pengantar dari Kantor PT. (Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia setempat.

E. Persalinan

1. Sesuai dengan prosedur pelayanan Rawat Inap.
2. Dilakukan di Puskesmas dengan tempat tidur, Rumah Sakit, Rumah Bersalin baik yang ditunjuk maupun yang tidak ditunjuk PT. (Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia atau oleh Bidan/Dukun.

3. Bila dilakukan di fasilitas pelayanan kesehatan yang tidak ditunjuk PT. (Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia peserta membayar terlebih dahulu, kemudian mengajukan penggantian biaya ke PT. (Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia.
4. Jaminan pelayanan hanya untuk sampai kelahiran anak ke 2 yang hidup.
5. Besarnya tarif paket :
 - a. Persalinan pada PPK Tingkat Pertama (Puskesmas)
 - 1) Besarnya tarif paket RI per hari rawat Rp 40.000,-
 - 2) Jasa tindakan persalinan :
 - Persalinan normal Rp 150.000,-
 - Persalinan dengan penyulit Rp 1.250.000,-
 - b. Persalinan pada PPK Tingkat Lanjutan (Rumah Sakit)
 - 1) Besarnya tarif paket RI per hari untuk kasus persalinan sesuai dengan paket RITL.
 - 2) Jasa tindakan persalinan dapat dilihat pada tabel 4 berikut ini :

Tabel 4 : Tarif Paket Pelayanan Persalinan

No.	Jenis Tindakan Persalinan	RS Kelas A (Rp)	RS Kelas B (Rp)	RS Kelas C (Rp)	RS Kelas D (Rp)
1.	Normal	350.000	350.000	350.000	350.000
2.	Dengan Penyulit	1.250.000	1.250.000	1.250.000	1.250.000

Sumber : PT. (Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia Cabang Jember, Maret 2005

Keterangan tabel :

- a. Normal adalah proses lahirnya bayi cukup bulan dan secara spontan.
- b. Dengan penyulit adalah proses lahirnya bayi yang disertai dengan penyulit yang memerlukan tindakan medis.

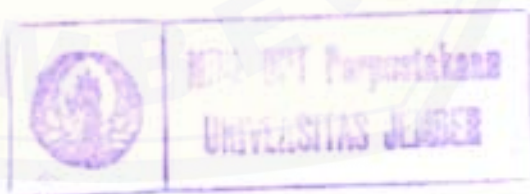
F. Pelayanan Obat

- a. Obat yang diberikan mengacu kepada Daftar Plafon Harga Obat (DPHO) PT. (Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia.

- b Pada pelayanan RJTP dan RITP obat diperoleh langsung di Puskesmas tersebut.
- c Pada pelayanan RJTL dan RITL obat diambil di Apotek atau Instalasi Farmasi di Rumah Sakit.
- d Untuk Obat Khusus :
- Obat antibiotik di luar DPHO.
Dilengkapi dengan hasil resistensi test dari laboratorium test dari laboratorium mikrobiologi dan telah disetujui oleh pimpinan Rumah Sakit serta harus dilegalisasi oleh PT. (Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia.
 - Obat sitostatika untuk penyakit kanker.
Dilengkapi dengan keterangan medis dan protokol terapi khusus dari tim onkologi yang merawat yang telah disetujui oleh Pimpinan Rumah Sakit serta harus dilegalisasi oleh PT. (Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia
 - Obat khusus lainnya (antara lain cairan nutrisi, antibiotik tertentu dan obat life saving), dilengkapi dengan keterangan medis khusus dari dokter/tim dokter yang merawat dan telah disetujui oleh pimpinan Rumah Sakit serta harus dilegalisasi oleh PT. (Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia
- e Menunjukkan Kartu Askes
- f Besarnya tarif paket berdasarkan pada DPHO PT. (Persero) asuransi Kesehatan Indonesia, dapat dilihat pada Lampiran 1.
- G. Pelayanan Kacamata
- a Pelayanan kesehatan bisa diperoleh dari PPK PT. (Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia, dimana berdasarkan indikasi medis dokter ahli mata, mengeluarkan resep kacamata yang harus diambil di obyek yang telah ditunjuk PT. (Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia yaitu :
- 1) Untuk Jember : Optik Duta Lensa, Optik International, Optik Istana

- 2) Untuk Lumajang : Optik Wijaya, Optik Surabaya, Optik Sahabat.
 - b. Diberikan hanya kepada peserta Askes tidak termasuk keluarga.
 - c. Nilai ganti rugi sesuai dengan ketentuan yang berlaku yaitu biaya yang ditanggung PT. (Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia sebesar Rp 100.000,-
 - d. Ukuran kacamata yang mendapat penggantian, lensa spheresminimal 0,5D dan cylindris 0,25D.
 - e. Jangka waktu penggantian kacamata adalah 1 (satu) kali dalam 2 (dua) tahun.
- H. Alat Bantu Dengar (Hearing Aid)
- a. Pelayanan kesehatan diperoleh dari PPK PT. (Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia, dengan berdasarkan indikasi medis dokter gigi mengeluarkan resep untuk pembuatan gigi palsu.
 - b. Hanya diberikan kepada peserta Askes tidak termasuk keluarga.
 - c. Penggantian biaya alat bantu dengar paling cepat (5) lima tahun sekali.
 - d. Nilai ganti sesuai dengan ketentuan yaitu biaya yang ditanggung PT. (Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia maksimal sebesar Rp 400.000,- per kasus (dua telinga).
- L. Prothesa Gigi (Gigi Tiruan)
- a. Pelayanan kesehatan bisa diperoleh di PPK PT. (Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia, dengan berdasarkan indikasi medis dokter gigi mengeluarkan resep untuk pembuatan gigi palsu.
 - b. Hanya diberikan kepada peserta Askes tidak termasuk keluarga.
 - c. Penggantian biaya gigi tiruan (untuk gigi yang sama) paling cepat 2 (dua) tahun sekali.
 - d. Nilai ganti sesuai ketentuan yaitu biaya yang ditanggung PT. (Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia maksimal sebesar Rp 700.000,- untuk rahang atas dan rahang bawah.

- J. Prothesa Anggota Gerak (Kaki/Tangan Tiruan)
- Pelayanan kesehatan diperoleh di PPK PT. (Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia, dimana berdasarkan indikasi medis dokter ahli bedah tulang mengeluarkan resep untuk pembelian prothesa anggota gerak.
 - Diberikan hanya kepada peserta Askes tidak termasuk keluarga.
 - Penggantian paling cepat 2 (dua) tahun sekali.
 - Nilai ganti sesuai ketentuan yaitu biaya yang ditanggung PT. (Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia untuk kaki palsu maksimal Rp 750.000,- per pasang.
- K. Pelayanan Diluar Paket (Pelayanan Canggih, Haemodialisa, Pelayanan Jantung)
- Pelayanan kesehatan bisa diperoleh di PPK PT. (Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia (khusus untuk pelayanan jantung di RSUD Dr. Soetomo Surabaya), dimana berdasarkan indikasi medis dokter ahli mengeluarkan syarat jaminan perawatan pelayanan diluar paket.
 - Diberikan hanya kepada peserta Askes tidak termasuk keluarga.
 - Besarnya tarif untuk pelayanan canggih selengkapnya terdapat pada lampiran 2.
 - Besarnya tarif untuk haemodialisa sebesar Rp 125.000,-.



V. SIMPULAN

Berdasarkan hasil Praktek Kerja Nyata (PKN) dengan judul “Prosedur Administrasi Keuangan Pembayaran Ganti Rugi (Klaim) Rawat Inap pada PT. (Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia Cabang Jember”, dapat disimpulkan hal-hal sebagai berikut:

1. Prosedur adminitrasi pembayaran klaim pada PT. (Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia Cabang Jember meliputi beberapa hal :
 - a. Peserta atau puskesmas mengajukan klaim kepada PT.(Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia.
 - b. Petugas Pelayanan Kesehatan mencatat klaim yang masuk pada PT.(Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia pada buku register klaim.
 - c. Petugas Pelayanan Kesehatan melakukan verifikasi klaim antara lain memeriksa jenis klaim dan memeriksa kelengkapan lampiran pendukung klaim sesuai dengan jenisnya.
 - d. Seksi Keuangan Bagian Pelaksana Keuangan memeriksa ulang klaim yang sudah disetujui bagian pelayanan kesehatan, membuat bukti pengeluaran, membuat buku kas dan slip jurnal kas.
 - e. Kasie Pelayanan Kesehatan melakukan verifikasi ulang yaitu memeriksa hasil verifikasi ulang yang telah disetujui oleh Seksi Keuangan dan tanda tangan persetujuan.
 - f. Petugas Pelayanan Kesehatan memcatat persetujuan pengajuan klaim dalam rekapan hasil verifikasi.
 - g. Kasie Administrasi dan Keuangan melakukan verifikasi ulang besaran nilai ganti yaitu memeriksa hasil pembuatan bukti pengeluaran dan kuitansi pembayaran klaim serta tandatangan persetujuan.
 - h. Kepala Perwakilan Cabang melakukan pengesahan pembayaran pengajuan tagihan biaya pelayanan keseha
 - i. Pelaksana Keuangan melakukan pembayaran klaim pada peserta atau Puskesmas , membubuhkan stempel kantor dan stempel tanda lunas kemudian membayar langsung atau transfer rekening bank.

2. Beberapa kegiatan hasil Praktek Kerja Nyata pada PT. (Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia Perwakilan Cabang Jember dalam pelaksanaan administrasi pembayaran klaim yaitu :
 - a. Pada bagian Pelayanan Kesehatan
 1. Meginformasikan kelengkapan persyaratan pengajuan klaim
 2. Mendaftar ulang klaim
 3. Memverifikasi klaim
 4. Merekap hasil verifikasi hasil verifikasi klaim.
 - b. Pada bagian administrasi dan keuangan
 1. Memeriksa klaim yang sudah disetujui bagian pelayanan
 2. Membuat bukti pengeluaran
 3. Mengisi buku kas dan slip jurnal kas
 4. Mengisi kuitansi pembayaran klaim.
3. Pelaksanaan administrasi pembayaran klaim pada PT. (Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia Cabang Jember sudah cukup baik, dimana kegiatan yang dilakukan cukup efektif dan efisien, sehingga hal ini sesuai dengan tujuan perusahaan yang memberikan pelayanan yang terbaik bagi para pesertanya.

DAFTAR PUSTAKA

Mulyadi. 1997. *Sistem Akuntansi*. Yogyakarta: Bagian Penerbit Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN

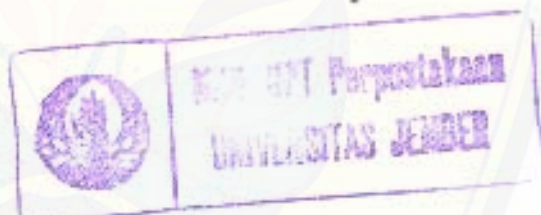
Muhammad, Abdulkadir. 1992. *Pengantar Hukum Pertanggung*. Bandung: Citra Aditya Bakti

Nawawi, H dan Hadari, M. 1994. *Ilmu Administrasi*. Jakarta: Ghalia Indonesia

Silalahi, Ulbert, Drs. 1992. *Studi Tentang Ilmu Administrasi Bandung* : CV. Sinar Baru

PT. (Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia. 2002. *Pedoman Bagi Peserta ASKES Sosial*. Jakarta

-----, 2002. *Pedoman Bagi Peserta*



NO KLAS TERAP	NO URUT OBAT	KELAS TERAPI NAMA OBAT	NAMA DAGANG	KODE FARMK	KETERANGAN
1	1	HIV, CSDA, AKTIFITA, JAKENFUNGAS, KONSTAFRO, ANTIHRA ANA, DESK, WAKOT+	1. Kopen	KF	
			2. Mofe	KF	
			3. Zepin	KF	
	2	ANA, DESK, CSDA, WAKOT+	1. Mofe	764	
			2. Mofe	81	
			3. Mofe	KF	
			4. Mofe	Yuh	
			5. Mofe	L200	
			6. Mofe	60	
	2	Asam Salisilat di Asam	1. Nafec	NA	
			2. Asasal	Pha	
			3. Nafec	MP	
1	Ibuprofen	1. Anipal	MP		
		1. Anipal	84	Sasaran untuk ambliopi	

NO KLAS TERAP	NO URUT OBAT	KELAS TERAPI NAMA OBAT	NAMA DAGANG	KODE FARMK	KETERANGAN
12	3	Fenibutazon	1. Fenibutazon	Pha	
			2. Fenibutazon	DF	
			3. Nagan	Der	
	4	Naproxen	1. Naproxen	Pha	
			2. Naproxen	Yuh	
			3. Naproxen	KF	
			1. Naproxen	Yuh	
			2. Naproxen	DF	
			3. Naproxen	Pha	
	1	Metamfeon	1. Anapin	Pha	
			1. Anapin	Sh	
			1. Anapin	KF	
1. Anapin			TT		
1. Anapin			Ar		
6. Anapin			Emca		
7. Anapin			Hus		
8. Anapin			Yuh		
1	1	1. Anapin	DKP		

NO KELAS TERAPI	NO URUT OBAT	KELAS TERAPI NAMA OBAT	NAMA DAGANG	KODE PABRIK	KETERANGAN
10	9	Parasetamol - tab. 300 mg	1. Parasetamol 2. Paracetamol 3. Paracetamol 4. Paracetamol 5. Paracetamol 6. Parasetamol 7. Paracetamol 8. Sakura	BP Pia SP Hes Yeh KF Linc SP	
		- ml 20 mg/ml 100 ml	1. Parasetamol 2. Parasetamol 3. Paracetamol 4. Paracetamol 5. Paracetamol 6. Cansel 7. Parasetamol	Dea Til Pia SP KF Embi NLF	
10	10	Asam Mefenamat (+) kaps 200 mg	1. Asam Mefenamat 2. Ponsel 3. Daparin	BP Dex Embi	
		- kaps 200 mg	1. Asam Mefenamat 2. Mefenamat 3. Ponsel 4. Asam Mefenamat 5. Asam Mefenamat 6. Asam Mefenamat 7. Asam Mefenamat	De Dex Dex Yeh NLF NLF Linc	
10	11	- susp 50 mg / 5 ml 100 ml	- Ponsel	Dex	

NO KELAS TERAPI	NO URUT OBAT	KELAS TERAPI NAMA OBAT	NAMA DAGANG	KODE PABRIK	KETERANGAN
10	12	Proxam (+) - kaps 20 mg	1. Proxam 2. Proxam 3. Proxam 4. Proxam 5. Maxcam	Yeh BP KF Dex Hes	
		Tramadol (+) - mg 50 mg/ml	1. Dolpax 2. Kalsid 3. Semiroc 4. Simira	Mes Kal MBP Eh	
10	13	- mg 50 mg/2ml	1. Dolax 2. Tramadol 3. Camdol 4. Dolax	De NLF KF Pia	
		ml 100 mg/2 ml	1. Tragesik 2. Semiroc	Dex MBP	
10	14	PROSEDUR PER OPREKASI (POT) LAK Diazepam - mg 5 mg/ml	1. Diazepam 2. Valmetex	BP Mes	
		40, 2 mg/ml - tab 5 mg	1. Valmetex 2. Mefenamat 3. Diazepam 4. Valmetex	Apra SP Yeh Kare Pact	

NO KELAS TERAPI	NO URUT OBAT	KELAS TERAPI NAMA OBAT	NAMA DAGANG	KODE PABRIK	KETERANGAN
12	8	Diclofenak Natrium (+) - tab. 25 mg	1 Voltadol 2 Neurofenac 3 Natrium Diclofenac 4 Renadina 5 Xephalanis	Dex Mec Pha Ph MF	
		- tab. 50 mg	1 Voltadol 2 Grifheps 3 Dyclobr 4 Natrium Diclofenak 5 Neurofenac 6 Xephalanis 7 Renadine	Dex GF Kai Pha Mec MF Ph	
	9	Ketoprofen (+) - sup. 100 mg	1 Pictolen 2 Kaitrofen 3 Frotalges	KF Kai Dex	
	10	Meloxicam (+) - sup. 100 mg	1 Meli-Cox	BI	
	11	Piroxicam (+) - tab. 10 mg	1 Greco 2 Piroxam 3 Piroxicam 4 Piroxam 5 Piroxicam 6 Piroxam	GF Yain Mec NF KF Dex	

NO KELAS TERAPI	NO URUT OBAT	KELAS TERAPI NAMA OBAT	NAMA DAGANG	KODE PABRIK	KETERANGAN
23	2	Morfien - inj. 10 mg / 10 ml (HCl/Sulfat) amp @ 1 ml			Uraol kelas terapi 1.1 no 3
24	1	ANTIALERGI dan OBAT anti ANFIKSIK Deksametason - inj. 10 mg/ml (sbg. Natrium Fosfat) amp @ 1 ml	1 Deksametason 2 Dexam	NF Dex	
		- inj. 10 mg/ml (sbg. Natrium Fosfat) amp @ 1 ml	1 Deksametason	Pha	
	2	Opioid lainnya - inj. 10 mg/ml amp @ 1 ml	1 Opioid lainnya	Pha	
	3	Epinephrin (Adrenalin) - inj. 10 mg/ml (sbg. HCl/Bitartrat) amp @ 1 ml	1 Adrenalin 2 Epinephrin	KF Pha	
	4	Kolinesterase - tab. 4 mg (magnesium malat) - inj. 5 mg/ml (hidrogen malat) amp @ 1 ml	1 Kolinesterase Malat 2 Cholinesterase 3 CTM	NF SF Emse	
	5	Methotrexat Nopadisol (+) - tab. 50 mg	1 Bionex 2 Interhath 3 Halopax	Kai NF San	

Kesehatan Indonesia

NO KELAS TERAPI	NO URUT OBAT	KELAS TERAPI NAMA OBAT	NAMA DAGANG	KODE FABRIK	KETERANGAN	
4	1	ANTIDIARHEA DAN OBAT LAIN UNTUK KEARIFAN KIDULUS Kalsium Glukonat - 100 mg/ml, amp @ 10 ml	1. Kalsium Glukonat	Elf		
	2	Natrium Tiosulfat - 14,23 %, amp @ 10 ml	1. Natrium Tiosulfat	Phc		
4.1	1	LELUM Kapas Adsorben - each amp. 10g, 0,5 gr	1. Beleson	Kf	Maksimal 100 mg	
	2	Magnesium Sulfat - amp. 10g, 20 gr	1. Magnesium Sulfat	Apt		
5	1	ANTIPILEPSI - ANTIKONVULS Diazepam - 10 mg/ml, 5 mg/ml - amp. 10 mg/ml, 10 mg/ml - amp. 10 mg/ml, 10 mg/ml	1. Diazepam 1. Stesoid Total	Apta Apta	Lima kali sehari 2,5 ml	
		2	Ferrous Fe - amp. 100 mg	1. Stesoid 2. Phenyton 3. Kalsium		Dko Kf Apta
		1	100 mg/ml amp	1. Phenyton 2. Kalsium		Kf Apta

NO KELAS TERAPI	NO URUT OBAT	KELAS TERAPI NAMA OBAT	NAMA DAGANG	KODE FABRIK	KETERANGAN
5	3	Fenobarbital - amp 30 mg	1. Fenobarbital 2. Fenobarbital 3. Fenobarbital	Sh Kf JNF	
	4	Karbamazepin - amp 200 mg	1. Carbamazepin 2. Tera 3. Bongta	INF Mec Mec	
5	1	Magnesium Sulfat - amp 10 mg, 20 mg, 20 mg - amp 40 mg, amp 20 ml	1. Magnesium Sulfat 1. Magnesium Sulfat	Gr Gr	
	2	Natrium Valproat - amp 250 mg - amp 250 mg (2 ml) @ 100 ml	1. Valproate 1. Guplone	Apt Apt	
5	1	ANTIEPILEPSI AETILSULFON Aetionex (Meprobamate) Aetionex - amp 100 mg	1. Aetionex 2. Aetionex 3. Aetionex	INF Kf Pta	
		1	Meklozinol - amp 100 mg 100, 500 mg	1. Meklozinol 1. Guplone	

NO KELAS TERAPI	NO URUT OBAT	KELAS TERAPI NAMA OBAT	NAMA DAGANG	KODE PABRIK	KETERANGAN
S 1 1	3	Pranolol - tab. 250 mg (ecaga: Parnol)	1. Parnol	Hex	
		- tab. 125 mg (ecaga: Parnol)	1. Pranolol Parnol 2. Pranolol Parnol 3. Pranolol Parnol 4. Parnol Parnol	HP KF Pha Yala	
S 1 2	1	Antipsik Diatribumazin - tab. 150 mg (Klorogen Sial)	1. Diatribumazin mg	701	Manipulasi macapabrik
S 3 S 3 1	1	ANTIBAKTER Beta Laktam Amoksisilin Amoksis - kaps 250 mg	1. Amoksisilin 2. Amoksisilin 3. Amoksisilin	HP Pha KF	
		150 tablet, 500 mg	1. Amoksisilin 2. Amoksisilin 3. Amoksisilin 4. Amoksisilin 5. Amoksisilin 6. Amoksisilin 7. Amoksisilin 8. Amoksisilin	HP Pha Yala Hex KF Tinta	

NO KELAS TERAPI	NO URUT OBAT	KELAS TERAPI NAMA OBAT	NAMA DAGANG	KODE PABRIK	KETERANGAN
S 2 1	3	Diklofenak - kaps. 125 mg (ecaga: galem Na)	1. Diklofenak	HP	
		4	Fenoksimetil Pirsidin (Pencokin V) - tab. 250 mg (300 gram K)	1. Fenoksimetil Pirsidin 2. Gopen	
	- tab. 500 mg (300 gram K)		1. Fenoksimetil Pirsidin	Pha	
	- tab. 125 mg (300 gram K)	1. Deser	Hex		
S 2 1 1	5	Pronef Benzopirone - tab. 100 mg (300 gram K)	1. Pronef Benzopirone 2. Pronef Benzopirone 3. Pronef D Mpa	HP Pha Mo	
		ANTIBAKTERIAL Tetracycline Doxycycline - kaps. 150 mg (300 gram K)	1. Doxycycline 2. Doxycycline 3. Doxycycline 4. Doxycycline	Hex Yala HP KF	
S 2 1 1	7	Quinolonon HCl - tab. 150 mg (300 gram K)	1. Quinolonon HCl	Hex	

NO KELAS TERAPI	NO URUT OBAT	KELAS TERAPI NAMA OBAT	NAMA DAGANG	KODE PABRIK	KETERANGAN
521	1	- ar kating 125 mg 5 ml, 30 ml	1. Ampocin 2. Ampocin 3. Ampocin 4. Ampocin 5. Ampocin 6. Ampocin 7. Ampocin	Hea Sul Pha SuP KF Embo Yam	
	2	Ampocin H - kaps 250 mg - kaps 500 mg - ar kating 125 mg 5 ml, 30 ml	1. Ampocin 2. Ampocin 1. Ampocin 2. Ampocin 3. Ampocin 4. Ampocin 5. Ampocin	HP KF HP Pha KF Embo Su	
		- ar kating 125 mg 5 ml, 30 ml	1. Ampocin 2. Ampocin 3. Ampocin 4. Ampocin 5. Ampocin	HP Pha KF SF Embo	
		- serb. H ₂ O 1 ml x 250 mg/ml (serb. g) peram Na ₂ 100 mg 5 ml	1. Statidacil 2. Vozin	Nov Ma	
		- serb. H ₂ O 1 ml x 500 mg/ml (serb. g) peram Na ₂ 100 mg 5 ml	1. Amoln 2. Vozin	Apn No g	
		- serb. H ₂ O 1 ml x 1000 mg/ml	1. Ampocin 2. Statidacil 3. Ampocin 4. Vozin	HP Nov Aluka Me	

NO KELAS TERAPI	NO URUT OBAT	KELAS TERAPI NAMA OBAT	NAMA DAGANG	KODE PABRIK	KETERANGAN
522	1	Tamfenk H - kaps 250 mg - kaps 500 mg	1. Tamfenk H 2. Tamfenk H 3. Tamfenk H 1. Deyim 2. Tamfenk H 3. Tamfenk H 4. Tamfenk H 5. Tamfenk H	Yam Su Pha Dey HP Pha Su Yam	
	2	S. P. Tamfenk H - kaps 250 mg - kaps 500 mg - kaps 1000 mg	1. Tamfenk H 2. Tamfenk H 3. Tamfenk H 4. Tamfenk H 5. Tamfenk H 6. Tamfenk H	Pha Su Yam HP Pha Su	
523	1	Amoxicillin 250 mg 100 kaps - kaps 250 mg - kaps 500 mg	1. Amoxicillin 2. Amoxicillin 3. Amoxicillin 4. Amoxicillin 5. Amoxicillin 6. Amoxicillin	Pha Su Yam HP Pha Su	
	2	Amoxicillin 250 mg 100 kaps - kaps 250 mg - kaps 500 mg	1. Amoxicillin 2. Amoxicillin 3. Amoxicillin 4. Amoxicillin 5. Amoxicillin 6. Amoxicillin 7. Amoxicillin 8. Amoxicillin 9. Amoxicillin 10. Amoxicillin	Pha Su Yam HP Pha Su Yam HP Pha Su Yam HP Pha Su	

III. PENUNJANG DIAGNOSTIK

1. PAKET PENUNJANG DIAGNOSTIK

A. PAKET PEMERIKSAAN LABORATORIUM : PAKET IIIA

No	Kelas Rumah Sakit	Tarif Rp
1	RS Kelas A & B	25.000
2	RS Kelas C & D	22.000

PELAYANAN YANG TERMASUK DALAM PAKET IIIA

No	Jenis Pelayanan
I.	Darah :
1	Hb
2	Hematokrit
3	Leukosit
4	Pitung Jernis Leukosit
5	Eritrosit
6	Trombosit
7	LED
8	Retikulosit
9	VEITHELYMETER
10	Eosinofil
11	Massa Pembekuan
12	Masa Pengkentalan
13	Pencoban Pembendungan
14	Hetraksis Bekuan
15	Malaria
16	Coarogram Darah

No	Jenis Pelayanan
II.	Urine
1	Wama
2	Kejernihan
3	PH
4	Beras Jernis
5	Protein
6	Glukosa
7	Sedimen
8	Bilirubin
9	Urobilinogen
10	Darah
11	Kotoran
12	Nitrit
III.	Faeces
1	Wama
2	Konsistensi
3	Darah
4	Lendir
5	Leukosit
6	Entrosit
7	Sisa makanan
8	Paraset
9	Bekuan
10	Jamur
11	Darah Samar

B. PAKET PEMERIKSAAN RADIODIAGNOSTIK : PAKET IIB

No	Kelas Rumah Sakit	Tarif Rp
1	RS Kelas A & B	45.000
2	RS Kelas C & D	35.000

PELAYANAN YANG TERMASUK DALAM PAKET IIB

No	Jenis Pelayanan
1	Photo Abdomen 1 Posisi
2	Photo Ekstremitas Atas 2 Posisi
3	Photo Ekstremitas Bawah 2 Posisi
4	Photo Kepala (Sinus, Mastoid)
5	Photo Paranasal
6	Photo Pelvis 1 Posisi
7	Photo Gigi Basa
8	Photo Thoraks
9	Photo Kolonna Vertebralis
10	Photo Jantung Lunak

C. PAKET PEMERIKSAAN ELEKTROMEDIK : PAKET IIC

No	Kelas Rumah Sakit	Tarif Rp
1	RS Kelas A & B	40.000
2	RS Kelas C & D	30.000

PELAYANAN YANG TERMASUK DALAM PAKET IIC

No	Jenis Pelayanan
1	Anket Test
2	Anoscopy
3	Audiometri
4	Biometri
5	CTG / Keldaman
6	ECG
7	EKG
8	EMG
9	Facialis Parase
10	Free Field Test
11	Functionscopy
12	Gonioscopy
13	Kampimetri
14	Ophthalmoscopy
15	Peak Flow Rate (PFR)
16	Petaki
17	Petaki
18	Heterometri
19	500 Lamp Examination
20	Speech Audiometer
21	Spirometri
22	Telemetri
23	Test Tempel Seleksi
24	Tenganganmetri
25	Tonometri
26	Tonometri

2. PELAYANAN LUAR PAKET

1. PEMERIKSAAN LABORATORIUM LUAR PAKET

No	Jenis Pelayanan	Tarif Rp
I.	Kimia Darah	
1	Amilase Darah	13.000
2	Amilase Urine	13.000
3	Analisa Baku Ginjal	28.000
4	Analisa Gas Darah	35.000
5	Asam empedu	20.000
6	Asam Urat	5.000
7	Calcium Ion	15.000
8	Cholinesterase	15.000
9	CK (Creatine Kinase)	13.000
10	CK-MB	25.000
11	Cl Darah	8.000
12	Cl Urine	8.000
13	CPK	25.000
14	Elektrolase Protein	28.000
15	Fosfatase asam	5.000
16	Fruktosamin	25.000
17	CaOH	48.000
18	Glikolisis HB	8.000
19	Glukosa Toleransi Test	23.000
20	HCO ₃ H	8.000
21	Kalium Darah	8.000
22	Kalium Urine	8.000
23	Kalsium Darah	8.000
24	Kalsium Urine	23.000
25	Lipase Darah	23.000
26	Lipase Urine	23.000

No	Jenis Pelayanan	Tarif Rp
27	Magnesium	13.000
28	Phosphat Urine	8.000
29	Phosphat Darah	8.000
II.	Diabetes :	
1	Glukosa Darah Pussa	9.000
2	Glukosa Darah PP	9.000
3	Glukosa Darah Sewaktu	9.000
4	Urine 4 porsi/ kurva harian	13.000
III.	Fungsi Hati :	
1	Protein Total	11.000
2	Albumin	11.000
3	Glipulin	11.000
4	Bilirubin Total	11.000
5	Bilirubin Direk/Indirek	11.000
6	Fosfatase Alkali	15.000
7	Gamma GT	15.000
8	SGOT	11.000
9	SGPT	11.000
IV.	Fungsi Ginjal :	
1	Ureum	11.000
2	Creatinin	11.000
3	Creatinin Clearance	20.000
4	Urea Clearance	20.000
V.	Analisa Lemak :	
1	Cholesterol Total	11.000
2	Cholesterol LDL	11.000
3	Cholesterol HDL	11.000
4	Trigliserida	15.000

Asuransi Kesehatan Indonesia

No	Jenis Pelayanan	Tarif Rp
VII		
1	Anti CMV IgG	45.000
2	Anti CMV IgM	45.000
3	Anti HAV IgM	45.000
4	Anti HAV Total	45.000
5	Anti HBc IgM	27.000
6	Anti HBc Total	45.000
7	Anti Hbe	65.000
8	Anti HBs	20.000
9	Anti HCV	40.000
10	Anti Helicobacter Pylori IgG	95.000
11	Anti Helicobacter Pylori IgM	35.000
VIII		
1	Biakan Jamur	30.000
2	Biakan Mikro Organisme dengan Resistensi	70.000
3	Biakan Salmonella Shigella (Biakan SS)	30.000
4	Sediaan Langsung Pewarnaan BTA	20.000
5	Sediaan Langsung Pewarnaan Gram	8.000
IX		
12	Anti HSV I IgG	35.000
13	Anti HSV I IgM	35.000
14	Anti HSV II IgG	35.000
15	Anti HSV II IgM	35.000
16	Anti Rubella IgG	30.000
17	Anti Rubella IgM	30.000
18	Anti TB	30.000
19	Anti Toxoplasma IgG	45.000
20	Anti Toxoplasma IgM	45.000
21	ASTO	25.000
22	CMV IgG Avidity	45.000
23	CRP Kuantitatif	25.000
24	Dengue Biot IgG	45.000
25	Dengue Biot IgM	45.000
26	Faktor Rheumatoid	10.000
27	FTA-A25	25.000
28	HBe Ag	05.000
29	HBs Ag	25.000
30	HSV I IgG	35.000
31	HSV II IgM	35.000
32	TPHA (Treponema Pallidum H Antigen)	20.000
33	VDRL	5.000
34	Widal	21.000

No	Jenis Pelayanan	Tarif Rp
IX.	Urine	
1	Esbach	5.000
2	Hemacodin	5.000
3	Oval Fat Body	5.000
4	Protein Kuantitatif	5.000
X.	Hormon	
1	Estradiol	60.000
2	Estrogen	60.000
3	FREE T4	35.000
4	FSH	35.000
5	LH	60.000
6	Progesteron	60.000
7	Prolactine	60.000
8	T3 / T4	35.000
9	T3 Up Take	35.000
10	Tiroid Stimulating Hormon (TSH)	35.000
XI.	Cairan Tubuh	
1	Analisa Semen	25.000
2	Cairan Ovak	65.000
3	Cairan pignaraltest	65.000
4	Cairan Sendi	65.000
XII.	Drug Monitoring	
1	Aminophyllin	25.000
XIII.	Hemostasis	
1	Agregasi Trombosit (ADP)	55.000
2	Agregasi Trombosit (Ristocet)	55.000
3	Anti faktor Xa	140.000

No	Jenis Pelayanan	Tarif Rp
4	Anti Trombin III	70.000
5	APTT (Masa Thromboplastin Parsial)	20.000
6	Assay faktor IX	190.000
7	Assay faktor VIII	190.000
8	F. Von Willebrand	140.000
9	Fibrinogen Degredation Product (FDP) / D Dimer	25.000
10	Inhibitor VIII	190.000
11	Kadar fibrinogen	15.000
12	Lupus anticoagulan	190.000
13	Masa lisis euglobulin	18.000
14	PT (Prothrombin Time)	30.000
15	Thromboplastin Generation Time(TGT)	70.000
16	Thrombotest	25.000
XIV.	Imunologi	
1	Alfa 1 Antibiotin Kuantitatif	55.000
2	Alfa 2 Makro Globulin Kuantitatif	25.000
3	ANA Titiasi	45.000
4	Anti Kappa	45.000
5	Anti Lambda	45.000
6	Complement 3 (C3)	45.000
7	Complement 4 (C4)	45.000
8	Cryoglobulin	13.000
9	IgA / IgG / IgM	60.000
10	IgE	45.000
11	Imuno Elektorelisis Anti IgG / IgA / IgM	60.000
12	Imuno Elektorelisis Whole Anti Serum	60.000
13	Sel LE	4.000
14	SMA (smooth muscle anti body)	30.000
15	T Cel dan B Cel	25.000
16	Test Kehamilan	8.000

B. PEMERIKSAAN RADIOLOGI DIAGNOSTIK LUAR PAKET

No	Jenis Pelayanan	Tarif Rp
XV.	Tumor Marker	
1	AFP	50.000
2	CA 12-5	48.000
3	CA 15-3	85.000
4	CA 19-9	85.000
5	CEA	85.000
6	MCA	55.000
7	Prostat Specific Antigen (PSA)	85.000
XVI.	PATOLOGI ANATOMI	
a.	Histopatologi	
1	Biopsi jaringan kecil	45.000
2	Biopsi jaringan sedang	55.000
3	Biopsi jaringan besar	65.000
4	VC jaringan (polongan beku)	130.000
5	Biopsi Khusus (hati, ginjal, sumsum tulang)	130.000
b.	Sitologi	
1	FNAB deep (thorax, abdomen, tulang)	140.000
2	FNAB dengan tindakan	115.000
3	Hormonal serial 4x	90.000
4	Pap Smear	45.000
5	Sputum 1x	25.000
6	Sputum 3x serial, Cairan, Sikatan, Aspirasi	60.000
7	Urine Serial 3x	65.000

No	Jenis Pelayanan	Tarif Rp
I.	RADIOLOGI	
1	Abdomen 3 Posisi + Analisa Jantung	50.000
2	Analisa Jantung	55.000
3	Appendikogram	45.000
4	Arteriografi	120.000
5	Cholecystografi	185.000
6	Fistulografi	70.000
7	Hysterosalpingografi (HSG)	60.000
8	Gastrografi	80.000
9	Mammografi	45.000
10	MCU	170.000
11	Myselografi	110.000
12	Cesobagusgrafi	55.000
13	Phlebografi	90.000
14	Pyelografi Intravena (BNO + IVP)	170.000
15	RPG	70.000
16	Sistografi	70.000
17	Survey Tulang	170.000
18	Tulang Belakang 2 Posisi (Lumbal/Sakral/Servikal/Thorakal)	30.000
19	Uretrografi	75.000
20	Urus Kaki / Bugar	70.000
21	X-Ray C-Arm	95.000
II.	KEDOKTERAN NUKLIR	
1	Bone Scanning dengan TC 99 + Kit	300.000
2	Brain scan dengan TC 99 + Kit	325.000
3	Brain Spect	375.000
4	Cysternogram dengan TC 99 + K1	375.000
5	Hepatobiliary scan	175.000

No	Jenis Pelayanan	Tarif Rp
8	Colonoskopi	100.000
9	Dopler Aorta Thoracalis Abdominalis dan Cabang-cabangnya	140.000
10	Echo Kardografi	165.000
11	Electro Convulsif Therapy (ECT)	150.000
12	Endoscopy & Sclerosing	190.000
13	Endoscopy dengan Biopsi	140.000
14	Endoscopy tanpa Biopsi	90.000
15	ERCP (Endoscopy Retrograd Cholangio Pancreatography)	225.000
16	Esophagusgrafi + Biopsi	100.000
17	Evoked Potensial : BEAP, MEP	70.000
18	Evoked Potensial: SSEP	140.000
19	Gastroscopy + Biopsi / Gastroscopy + Scleroterapi	100.000
20	Hotter Monitoring	135.000
21	Kolposkopi	45.000
22	Laparascopy / Peritoneoscopy	100.000
23	Laryngoscopy	95.000
24	Rectosigmoidoscopy	55.000
25	Sinusoscopy	55.000
26	Stress Echo (Exercise Stress Echo, Dobutamine Stress Echo)	215.000
27	TEE (Trans Esophageal Echo)	315.000
28	Thorascopy	95.000
29	Transbronchial Lung Biopsi	225.000
30	Treadmill test	100.000
31	Tuntunan USG pada Biopsi, Aspirasi, Pungsi Pleura	65.000
32	Ultrasonography / Cystoscopy	70.000
33	USG Abdomen (Hepar), Lien, Pankreas, Ginjal	60.000
34	USG Bahu	60.000
35	USG Kandungan/Akrotakanan	60.000
36	USG Kepala Bayi	60.000

No	Jenis Pelayanan	Tarif Rp
6	Hepatoscan	125.000
7	Limpa / Spleen Scanning dengan TC 99 M + Sulfur Colloid	250.000
8	Liver Scanning & TC 99 M dengan Sulfur Colloid	200.000
9	Perfusion Lung Scan	325.000
10	Red Blood Pool Scan dengan TC 99 M Stannous Agent	300.000
11	Renal Scan dengan Hipuran 1-131	375.000
12	Renal Scan / dan Renogram TC 99M	375.000
13	Renogram / ERPF TC 99M	300.000
14	Renogram dengan Hipuran 1-131	300.000
15	Terdapat Ablasi / Ablasi dengan 5-15 mCi Na I-131 Oral	150.000
16	Terapi Ablasi / Ablasi dengan lebih dari 50 mCi Na I-131 Oral	200.000
17	Thyroid Uptake & Scan	150.000
18	Ventilasi Lung Scan TC 99	200.000
19	Whole Body Scan dengan Na 1-131	475.000

C. PEMERIKSAAN ELEKTROMEDIK LUAR PAKET

No	Jenis Pelayanan	Tarif Rp
1	Amnioscopy	25.000
2	Basal Metabolic Rate / oxygen Consumption	13.000
3	Bera (Evoked Potensial)	65.000
4	Bronchial Provocation Test	140.000
5	Bronchoscopy	100.000
6	Bronchospirometri	225.000
7	Carotid Arterial Doppler	140.000

2) CT Scan Tanpa Kontras

No	Jenis Pelayanan	Tarif Rp
1	Kelompok I Kepala	350.000
2	Sinus Paranasal	
3	Thorax	
4	Ektornitis Atas / Bawah	
5	Nasofaring	
6	Thyroid	
1	Kelompok II Abdomen Atas / Bawah	450.000
2	Lumbal	650.000
3	Pelvis	
1	Kelompok III Whole Abdomen	650.000
2	Wholebody	

No	Jenis Pelayanan	Tarif Rp
37	USG Mammo, Thyroid, Testis	60.000
38	USG Mata	60.000
39	Vaskular Doppler	140.000
40	Vaskular Doppler terbatas	70.000
41	Vektor Cardiographi	100.000
42	VO2 Max	70.000

D. PEMERIKSAAN CT Scan

1) CT Scan Dengan Kontras

No	Jenis Pelayanan	Tarif Rp
1	Kelompok I Kepala Sinus Paranasal Thorax Ektornitis Atas / Bawah Nasofaring Thyroid	400.000
2	Kelompok II Abdomen Atas / Bawah Lumbal Pelvis	550.000
3	Kelompok III Whole Abdomen Wholebody	750.000

IV. TINDAKAN MEDIS

**1. PAKET TINDAKAN MEDIS / PAKET III (DENGAN ANASTESI LOKAL)
DI RUANG PERAWATAN BIASA DAN UNIT GAWAT DARURAT**

A. PAKET IIIA

No	Jenis Pelayanan	Tarif Rp
1	RS Kelas A & B	35.000
2	RS Kelas C & D	27.500

**JENIS PELAYANAN YANG TERMASUK DALAM PAKET IIIA
(MENURUT BAGIAN / POLIKLINIK)**

No	Bagian	Jenis Tindakan
I	Anak	1 Mantoux Test
II	Dada	1 Biopsi (Pengambilan Jaringan)
		2 Dilatasi Phimosis
		3 Ekstasi Clavus
		4 Ekstasi Keloid < 5 cm
		5 Ekstirpasi Kista Albrotonia / Lipoma / Ganglion < 2CM
		6 Ekstraksi Kuku
		7 Granuloma Pyogenikum
		8 Pasang / Angkat Jahit
		9 Pasang Gips
III	Gigi dan Mulut	1 Angkat K-Wire
		2 Pengisian Saluran Akar Gigi Sulung
		3 Perawatan Saluran Akar Gigi + Pulp
		4 Pulpotomi

No	Bagian	Jenis Tindakan
IV	Kulit	1 Alergi Test / Patch Test
		2 Condiloma Accuminata
		3 Injeksi Kenalort / Ganglion
		4 Inisi Furunkel / Abses
		5 Kaustik
		6 Keratosis Seborroika
		7 Nekrotomi
		8 Reser Plasty
		9 Syringoma
		10 Veruka Vulgaris
V	Mata	1 Anel / Canalculi Lacrimalis
		2 Campusivi
		3 Epilasi Bulu Mata
		4 Sondage Canalculi Lacrimalis
		5 Spooling Bola Mata
		6 Streak Retinoscopy
VI	Obgin / Kebdahan	1 Papsmeear (Pangambilan Sekret)
		2 Pasang / Angkat Implant / IUD
		3 Pasang Pisanum
		4 Pasang / Angkat Tampon
VII	THT	1 Belog Tindakan
		2 Corpus Allatum
		3 Cuci Sinus (Perawatan)
		4 Pungsi Hematoma Telinga
		5 Injeksi Telinga
6 Lobulektomi 1 Telinga		
7 Nebulizer		
8 Parasetense telinga		
9 Penobatan Epiotaksis		

No	Bagian	Jenis Tindakan
II	Gigi dan ulat	1 Apik Reseksi
		2 Epulis
		3 Insisi Intra Oral
		4 Pencabutan Gigi dengan komplikasi
III	Kulit	1 Dermabrase
		2 Neuro Fibroma
		3 Nevus
		4 Skin tag
		5 Tandur Kulit
		6 Trepanasi
IV	Mata	1 Chalazion
		2 Geogscopy
		3 Hordeolum / Granuloma
		4 Jahit Luka Palpebra
		5 Keratometri
		6 Lithiasis
V	Neurology	1 Pungsi Lumbal
VI	Onkology	1 Pembenan Sifostatika
VII	Paru	1 Aspirasi Pneumotoraks
VIII	Rehabilitasi Medik	1 Akupunktur (4 x tindakan)
		2 Fisioterapi dengan alat (4 x tindakan)
		3 Terapi Okupasi (4 x tindakan)
		4 Terapi Wicara (4 x tindakan)

No	Bagian	Jenis Tindakan
VIII	Umum	10 Represisi Trauma Hidung Sederhana
		11 Spooling Cerumen Telinga
K	Uruclogy	1 Ekstraksi Kalium Oxalat
		2 FNA
		3 Ganti Balut
		4 IPPB
		5 Millium
		6 Perawatan Luka Tanpa jahitan
K	Uruclogy	1 Businasi
		2 Pasang Kateter
		3 Water Drinking Test

B. PAKET III B

No	Kelas Rumah Sakit	Tarif Rp
1	RS Kelas A & B	85.000
2	RS Kelas C & D	65.000

**JENIS PELAYANAN YANG TERMASUK DALAM PAKET III B
 (MENURUT BAGIAN / POLIKLINIK)**

No	Bagian	Jenis Tindakan
I	Bedah	1 Angkat K-Wire dengan Hefting
		2 Bedah Beku
		3 Bedah Flap
		4 Cysta Athoram
		5 Eksisi Keloid > 5 cm
		6 Eksirpasi: Kista Aterium/Lipoma/Ganglion > 2 cm
		7 Insisi Abses Glutea / Mammae (besar)

No	Bagian	Jenis Tindakan
X	THT	1 Cryosurgery
		2 Lobuloplasti 2 telinga

C. PAKET III C

No	Kelas Rumah Sakit	Tarif Rp
1	RS Kelas A & B	300.000
2	RS Kelas C & D	250.000

JENIS PELAYANAN YANG TERMASUK DALAM PAKET III C
(MENURUT BAGIAN / POLIKLINIK)

No	Bagian	Jenis Tindakan
I	Bedah	1 Eklirpas Fibroma
		2 Enucleatie Kista D 42
		3 Siatomi
		4 Amputasi Jan
		5 Injeksi Haemoroid (termasuk obat)
		5 Injeksi Varises (termasuk obat)
		7 Pemasangan WSD
		8 Punksi / Injeksi Pleura
		9 Reposisi dengan anestesi Lokal
		10 Vasuktomi
		11 Mena Seksi

No	Bagian	Jenis Tindakan
II	Gigi dan Mulut	1 Mucocele
		2 Oportulectomy
		3 Anvelectomi
		4 Deepening Sulcus
		5 Fistulectomi
		6 Fronectomi
		7 Gingivectomy
		8 Odontectomy
		9 Odontectomy dengan lokal ansitesi
		10 Penutupan Oroantral/Fistula
III	Kebidanan/ Gyn	1 Kuretase
		2 Tubektomi
IV	Mata	1 Ptergium
V	Saraf	1 Brain Mapping

2. TINDAKAN MEDIS OPERATIF (ANASTESI UMUM DAN LUMBAL)

A. TINDAKAN MEDIS OPERATIF KELOMPOK I

No	Kelas Rumah Sakit	Tarif Rp
1	RS Kelas A & B	1.300.000
2	RS Kelas C & D	1.100.000

JENIS TINDAKAN MEDIS OPERATIF KELOMPOK I

No	Bagian	Jenis Tindakan
I	Anak	1 Hernia tanpa komplikasi
		2 Hydrokel
II	Digestif	1 Apendektomi akut
		2 Fistulektomi
		3 Hemoroidektomi
		4 Herniastomi
		5 Kolostomi
III	Gigi dan Mulut	1 Enukleasi Kista
		2 Exochiliasi
		3 Eksirpasi Tumor
		4 Marsupialisasi Ramula
		5 Odontectomy lebih dari 2 elemen
		6 Reshaping untuk Torus / Tumor Tulang
		7 Squasintectomy
IV	Kebidanan/Obgyn	1 Eksisi/Konisasi
		2 Laparotomy Percobaan
		3 Sirkulasi

No	Bagian	Jenis Tindakan
V	Mata	1 Foto Koagulasi
		2 ICCE / ECCE (tidak termasuk IOL)
VI	Oncology	1 Biopsi dalam Narkose Umum
		2 Fibro Adenom Mammae
VII	Orthopedi	1 Anjal Pin / Screw
		2 Disredement Fraktur Terbuka
		3 Fiksasi Eksterna Sederhana
		4 Fiksasi Interna Sederhana
		5 Ganglion Poplitea
VIII	Plastik	1 Fraktur sederhana os naissal
		2 Kelelahan jari / ekstremitas (polidaktili, sindaktili, construction hand) sederhana
		3 Labioplasti Unilateral
		4 Repair fistel urethra pascauretroplasti
		5 Repair luka robek sederhana pada wajah
		6 Terapi Sklerosing
IX	Saraf	1 Biopsi saraf kutsneus/rotol
		2 Blok saraf tepi
		3 Pungsi cairan otak
X	T-H	1 Eksirpasi Polip
		2 Pembukaan Fildung
		3 Tonsilektomi
		4 Turbinektomi
XI	Urology	1 Biopsi prostat
		2 Biopsi testis
		3 Meatotomi
		4 Sirkumisi dengan rhymsis
		5 Sistoskopi
		6 Sistostomi

No	Bagian	Jenis Tindakan
VII	Plastik	1 Debridement pada luka bakar
		2 Fraktur rahang sederhana
		3 Kontraktur
		4 Lebioplasti Bilateral
		5 Operasi mikrofilia
		6 Palatoplasti
		7 Repair luka pada wajah kompleks
		8 Repair tendon jari
		9 Skingrafting yang tidak luas
X	THT	1 Adenotomi & Adenoidektomi
		2 Bronchoscopy Rigid
		3 Eksplorasi Abses Parafaringeal
		4 Eksplorasi Kista Branchial
		5 Eksplorasi Kista Ductus Tyroglossus
		6 Eksplorasi Kista Tiroid
		7 Elmoidektomi (Intranasal)
		8 Pemasangan Pipa Shepard
		9 Pemasangan T Tube
		10 Regional Flap
		11 Septum Reseksi
		12 Tonisio Adenoidotomi
		13 Tracheostomi
X	Urology	1 Orchiotomi Subkapsuler
		2 Spermatocelo
		3 Open Remal Biopsi
		4 Ureterolysis
		5 Ureterostomi
		6 Drainage Peritoneer
		7 Torsio Testis

No	Bagian	Jenis Tindakan
X	Vaskuler	8 Koreksi Priapismus
		9 Vasografi
		10 Penektomi
		11 Eksisi Chordee
		12 Vesicolithotomi (Sectio Alta)
		13 Vasocoele / Palomo
X	Vaskuler	1 Cimino
		2 Penyakit Pemuluh Darah Perifer

C. TINDAKAN MEDIS OPERATIF KELOMPOK III

No	Kelas Rumah Sakit	Tarif Rp
1	RS Kelas A & B	2.500.000
2	RS Kelas C	2.200.000

JENIS TINDAKAN MEDIS OPERATIF KELOMPOK III

No	Bagian	Jenis Tindakan
I	Anak	1 Atesia Ani
I	Digestif	1 Eksplorasi Kolesidokus
		2 Herniatomi Bilateral
		3 Kolesistektomi
		4 Laparotomi Eksplorasi
		5 Reseksi Anastomosis
		6 Transeksi Esofagus

B. TINDAKAN MEDIS OPERATIF KELOMPOK II

No	Kelas Rumah Sakit	Tarif Rp
1	RS Kelas A & B	1.750.000
2	RS Kelas C & D	1.500.000

JENIS TINDAKAN MEDIS OPERATIF KELOMPOK I

No	Bagian	Jenis Tindakan
I	Anak	1 Hernia dengan Komplikasi
		2 Hypospadias
II	Digestif	1 Apendektomi Perforata
		2 Hernia Incarcerata
III	Gigi dan Mulut	1 Blok Resectie
		2 Ekstirpasi Punggung Ramula
		3 Fraktur Rahang Simple
		4 Reposisi Fixatie (Compound)

No	Bagian	Jenis Tindakan
IV	Kebidanan/Obgyn	1 Adenektomi
		2 Ekslorasi Vagina
		3 Hysterektomi Parsial
		4 Kehamilan Ektopik Terganggu (KET)
		5 Kistektomi
		5 Kolpocetaksis
		7 Manchester Fortegil
		8 Myomectomy
		9 Hepar Fatel
		10 Salpingofonektomi
		11 Sekalo Sesana
V	Mata	1 Argon Laser / Kenon
		2 Congenital Fornix Plastik
		3 Cycloedia Termi
		4 Koreksi Exotropion / Entropion
		5 Rekanalisasi Ruptura / Transkanal / Symblepharon
VI	Onkology	1 Caldwell Luc Antriotomi
		2 Eksisi Kelenjar Liur Submandibula
		3 Eksisi Kista Tiroglossus
		4 Mastektomi Subkutaneous
		5 Polong Flap
		6 Segmentektomi
		7 Tracheostomi
VII	Orthopedi	1 Amputasi Transmedular
		2 Disartikulas
		3 Fiksasi Interna Yang Kompleks (lidax termasuk alat)
		4 Reposisi Fraktur / Dislokasi Dalam Narkose

B. RADIASI EKSTERNA HIGH TECHNOLOGY

No	Jenis Tindakan	Tarif Rp
1	CT Simulator	1.000.000
2	Conformal	2.000.000
3	Stereotactic Radiosurgery	7.000.000
4	Stereotactic Radiotherapy	4.000.000
5	IMRT	4.000.000

D. RADIASI INTERNA

No	Jenis Tindakan	Tarif Rp
1	Terapi Iodium SO ₂ 2000 / 150mCi	700.000
2	Terapi Samarium 50 mCi	600.000

C. PAKET BRACHYTHERAPY

No	Jenis Tindakan	Tarif Rp
1	Ovoid / Silinder	6.000.000
2	A HDR Intrakavitari Lengkap	7.000.000
3	B HDR Intrakavitari Lengkap	10.000.000
4	A Nasolaring Intraumen	5.000.000
5	B Nasolaring Intraumen	7.000.000
6	C Nasolaring Intraumen	8.000.000
7	A Payudara Implantasi	4.000.000
8	B Payudara Implantasi	5.000.000
9	C Payudara Implantasi	6.000.000
10	A Cervix Implantasi	6.000.000
11	B Cervix Implantasi	8.000.000
12	C Cervix Implantasi	9.000.000
13	A Lidah Anterior	8.000.000
14	B Lidah Anterior	9.000.000
15	A Base of Tongue	9.000.000
16	B Base of Tongue	10.000.000

V. PELAYANAN PERSALINAN

1) Persalinan pada PPK Tingkat Pertama :

a. Persalinan pada Puskesmas dengan tempat tidur

No	Uraian	Tarif Rp
1	Besaran inap paket rawat inap per hari rawat	40.000
2	Jasa tindakan persalinan : Tanpa penyulit (persalinan normal) Dengan penyulit (pervaginitis)	150.000 250.000

b. Persalinan pada PPK yang tidak ditunjuk

No	Uraian	Tarif Rp
1	Paket persalinan	350.000

2) Persalinan pada PPK Tingkat Lanjutan :

- a. Besaran kirip paket rawat inap per hari rawat untuk kasus persalinan sesuai dengan kirip paket rawat inap tingkat lanjutan
- b. Jasa tindakan persalinan

No	Uraian	Tarif	
		RS Kelas A & B Rp.	RS Kelas C & D Rp.
1	Tanpa penyulit (normal)	350.000	300.000
2	Dengan penyulit : Per vagina Per abdominal	750.000 1.750.000	500.000 1.500.000

VI. PELAYANAN DARAH, ESWL, MRI DAN TRANSPLANTASI ORGAN

A. PELAYANAN DARAH

No	Uraian	Tarif Rp
1	Darah Per Bag	100.000

B. EXTRA-CORPORAL SHOCK WAVE LITHOTRIPSY (ESWL)

No	Uraian	Tarif Rp
1	ESWL Fase I	1.500.000
2	ESWL Fase II	700.000

C. MAGNETIC RESONANCE IMAGING (MRI)

No	Jenis Pelayanan	Tarif	
		Dengan Kontras Rp.	Tanpa Kontras Rp.
1	MRI	850.000	550.000

D. TRANSPLANTASI ORGAN

No	Uraian	Tarif Rp
1	Transplantasi Organ	60.000.000



Hari Sabarno

Dr. Achmad Sujudi



ASKES

1329
0501

PESERTA

PT. (PESERO) ASKES KESLIHATAN
INDONESIA

No. : 002306.0
Kode : 132903

Nama : ERYA LIAH SUSANTI (P)
Status : AWAK KE 1
Umur/Tgl. Lahir : 28-08-1972 berlaku s/d Agustus 2005

Tanda Tangan
(Cap Jempol)
Pemegang Kartu



Ke KRC : 25-02-2004
No. KRC : 3-10-11152

(MARTINA D.A.)

Terdaftar di FK : 13290301 (KLIHATAN)

NAMA : MURNI NURI (L)
NIP : 131920850
Golongan : III (TIGA)
Umur/Tgl. Lahir : 27-07-1962
Alamat : JL. CONDOMINIUM
MULAWAN, KAB. JEMBER

PERHATIAN!

Penggunaan Kartu Askes oleh yang tidak berhak akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Tanda Tangan Peserta

(MURNI NURI)



SURAT KETERANGAN RAWAT NGINAP KHUSUS UNTUK PESERTA PT.(PERSERO) ASKES INDONESIA

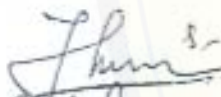
Puskesmas Wulahan

Yang bertanda tangan dibawah ini, Kepala Ruang Perawatan Puskesmas Wulahan menerangkan bahwa

- Nama Penderita
- Nama Pemegang KP. - PT (PERSERO) Askes Indonesia
- Umur Penderita
- Status Penderita
- Nomor KP. - PT (PERSERO) Askes Indonesia
- Alamat
- Diagnosa
- Nomor Register
- Telah dirawat sejak tanggal
- Jumlah hari perawatan

: ERMA LIANA SUSANTI
 : MOHAMMAD KHOIRI
 : 10th
 : P/1/S/1
 : 1329 03 0023 06 0
 : Wulahan
 : Abces
 : 658
 : 3-4-05
 : 3 hari (3 hari) Di ruang perawat


Peserta / Keluarga


 (P. Khoir)

Mengetahui
 Kepala Puskesmas Wulahan

 Dr. H. M. C. P. BUNAN

Wulahan, tgl. 5-4-05
 Kepala Ruang Perawatan


 Farida

Mohon diisi lengkap, digunakan sebagai dasar pembuatan SURAT JAMINAN PERAWATAN (SJP) oleh Tim Penderita PT. (PERSERO) Askes Indonesia



SURAT KETERANGAN RAWAT NGINAP KHUSUS UNTUK PESERTA PT. (PERSERO) ASKES INDONESIA

RSUD :

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala Ruangan :

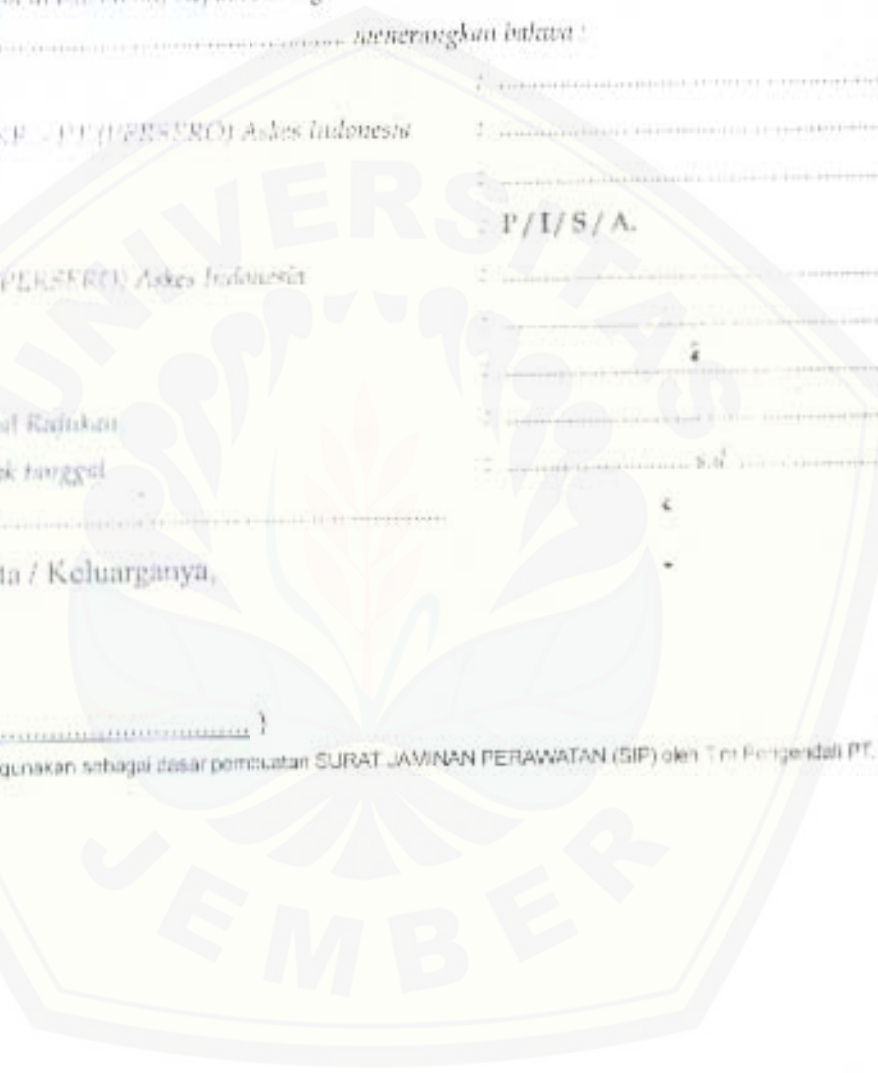
UPI : menerangkan bahwa :

- Nama Penderita :
- Nama Pemegang KP - PT (PERSERO) Askes Indonesia :
- Status Penderita : P/I/S/A.
- Nomor KP - PT (PERSERO) Askes Indonesia :
- Alamat :
- Rujukan dari :
- Nomor dan tanggal Rawat :
- Telah dirawat sejak tanggal : s.d. Di ruang perawatan
- Kelas :

Peserta / Keluarganya,

(.....)

Mohon diisi lengkap digunakan sebagai dasar pembuatan SURAT JAMINAN PERAWATAN (SIP) oleh Tim Pengendali PT. (PERSERO) Askes Indo





ASKES
Health Insurance Specialist

SURAT JAMINAN PELAYANAN (SJP)

Lembar Ke-1 (Satu) : Tagihan
(SJP-RITL)

No.

1. Tanggal SJP :	Nama Pasien :	Paraf		
2. Nomor Rujukan :	Nomor Kartu Askes :			
3. Tanggal Rujukan :	Jenis Kelamin : L / P	Pasien	Petugas RS	Petugas
4. Asal Rujukan / Kode PPK :	Tgl. Lahir :	1)	1)	
	Status : P / I / S / A	2)	2)	
5. Diagnosa :		3)	3)	
6. Kelas Perawatan :		4)	4)	
7. Ruang Perawatan : <input type="checkbox"/> Biasa	1) Tgl. Masuk :	5)	5)	
	2) Tgl. Keluar :	6)	6)	
	<input type="checkbox"/> ICU/CCU	3) Tgl. Masuk :	4) Tgl. Keluar :	
	<input type="checkbox"/> HCU	5) Tgl. Masuk :	6) Tgl. Keluar :	
8. Jumlah Hari Rawat : Biasa : hari ICU/CCU : hari HCU : hari		7)	7)	7)
Pelayanan Luar Paket : 7) :		8)	8)	8)
		9)	9)	9)
		10)	10)	10)
9. Catatan Khusus :				
	Verifikator PT. Askes		Polugas PT. Askes di	
	{.....}		RS	
			{.....}	

BERKAS & MAP TIDAK DIBAWA PULANG !!

DETASEMEN KESEHATAN WILAYAH MALANG
RUMAH SAKIT TINGKAT III BALADHIKA HUSADA

**BUKTI PELAYAN PESERTA ASKES
PAKET DAN LUAR PENUNJANG DIAGNOSTIK**

No. SJP :

Nama Pasien : L/Pthn/bin

Poli Spesialis/ :

Ruang Perawatan:

P2A/ P2B/ P2C (*) Petugas RS
.....

Luar Paket TPRS Petugas RS
.....
.....

Dokter Pasien/ Keluarga
Pemeriksa

{ } { }

* Coret yang tidak Perlu

HASIL KIRIP KASITAGIHAN PROGRASGAS

Rev. 04. 04

Nomor Register : 1018-0105
 Nama Pungaja Klaim: IKA DARMAH S, SE, MM
 Jenis Peserta : Peserta Wajib
 Nomor NP Askes : 1329030479437
 Status Peserta : PESERTA
 Terdaftar di : POLIKLINIK UNWJ
 Badan Usaha : PNS PLUS/MP4
 Pemberi Pelayanan : SLIPYAN PERORANGAN
 Bulan Pembetulan : JANUARI 2005
 Bulan Pelayanan : DESEMBER 2005
 Nomor Register : 1018-0105
 Jenis Pelayanan : Persewaan
 Tanggal Disetujui : 17-01-2005
 Verifikator : GA MIRAH ESTHERISI

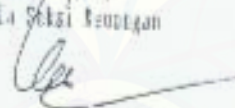
No.	PELAYANAN	KASUS	TIND/VUNT	HARIBAWAT	BIAYA (Rp)
	- Tind. Persewaan Tanpa Penyulit	-	1	-	150,000
TOTAL					150,000

SEP

JEMBER, 17 Januari 2005

Menyetujui,

 (IKA DARMAH S, SE, MM)

Menyetujui,
 Kepala Seksi Keuangan

 (SUKANTO)
 KENDRYANU

Menyetujui,
 Kepala Seksi Pelayanan

 Cucup Heri Sula endar



(HASU SANTOSO)



ASKES

Health Insurance Specialist

PT (PERSERO) ASURANSI KESEHATAN
INDONESIA

KWITANSI

No. TB	:	
No. Akun	:	

Gudah terima dari :

Terbilang :

Untuk Pembayaran :

Jumlah Rp.

Setuju dibayar,

Telah dibayar,
Tgl.

Telah terima

Kantor Cabang
Lembar 1 - Pemukiman
Lembar 2 - Pusat
Lembar 3 - Pengeku

Kantor Perwakilan Cabang

Lembar 1 - Pembukaan
Lembar 2 - Pusat
Lembar 3 - Pengeku



PT. PERUSAHAAN ACCOUNTS KEPRIBADIAN INDONESIA
 Kantor Regional : JABAR TUNGGAL
 Kantor Cabang : JEMBER

Tri.04.01
 NOMOR BUKTI : 025/00/01/05
 Tanggal : 17/01/2005

TGL. CETAK : 17/01/2005

BUKTI PEMBELIAN K A S

MWAR KODE LENY AKUS	KODE TANPAHIAN	U R A I A N	JUMLAH
1. 402.0.	13291905	DIEMAS: KEMAH PESSAL/AN STOMAH. IVA BAROKAH 820-1-01 8-0103	150,000

TOTAL =

150,000

REVISI : (TIGA RATUS LIMA PULUH RIBU RUPIAH)

KERSTUNSI	CHECKER KASIE	PEMANGG KAS	PENJAJANG
 TARI SAMUDRO	 SURANTO	 JUANI KAMAJUDIN	 RACHMAD JUSUDI

DISTRIBUSI :

1. KA. STB. IQSUANWAN
2. KANTOR CABANG
3. A R S I P

PT. (PERSERO) ASURANSI KESEHATAN INDONESIA
 Kantor Regional : JAWA TIMUR
 Kantor Cabang : JEMBER

Ver. 04.01
 WAKTU BERTI : 043/01/05
 Tanggal : 15/01/2005

BUKTI PENGELUARAN BANK BNI 1945 500474 - 001

TGL. CETAK : 15/01/2005

NO	KODE	SOKE	U R A I A N	JMLAH
URUT	AKUN	TAMBAHAN		
1.	401.0.	90001320	DIBAYAR KLAIM RTTP PKM WULUMAH BLM DES 2004 0105	1,480,000
2.	401.0.	90001320	DIBAYAR KLAIM RTTP PKM WULUMAH BLM DES 2004 0105	100,000
T O T A L =				1,580,000

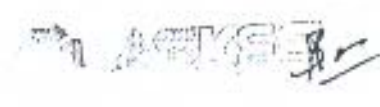
TERSELANG : (DOK. JUTA Lima RATUS ISAM TULUH RIBU BOPUAR)

MEMETUJUI


CHECKER KASIR

PEWANGGAS

PEMBUNYAN


RABU BASTORO


SUGANTO


JUSRI KAMARUDIN


BACHMUS AGNIDE


DISTRIBUSI :

1. KA. SIE. KEUANGAN
2. KANTOR CABANG
3. A R S I P

NO. HUKUM: 45/2004/RSK/PTA/01/2004
 Kantor Regional : Jember
 Kantor Pusat : Jember

NO. 24/01
 KETERANGAN :
 TANGGAL : 21/11/2004
 HALAMAN : 2

RUTAN						
NO. URUT	NO. URUT RUTAN	DESKRIPSI	JUMLAH AKSI	DEBIT Rp	KREDIT Rp	NETTO Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
		Saldo Awal				272.128
1.	01/01/2004	PEROLEHAN PI HUKUM NO. 45/2004/RSK/PTA/01/2004	100	2.000.000		2.000.000
2.	01/01/2004	PEROLEHAN PEROLEHAN PI HUKUM NO. 45/2004/RSK/PTA/01/2004	100		220.128	220.128
3.	01/01/2004	PEROLEHAN PEROLEHAN PI HUKUM NO. 45/2004/RSK/PTA/01/2004	100		30.000	30.000
4.	01/01/2004	PEROLEHAN PEROLEHAN PI HUKUM NO. 45/2004/RSK/PTA/01/2004	100		1.500	1.500
5.	01/01/2004	PEROLEHAN PEROLEHAN PI HUKUM NO. 45/2004/RSK/PTA/01/2004	100		4.500	4.500
6.	01/01/2004	PEROLEHAN PEROLEHAN PI HUKUM NO. 45/2004/RSK/PTA/01/2004	100		16.500	16.500
7.	01/01/2004	PEROLEHAN PEROLEHAN PI HUKUM NO. 45/2004/RSK/PTA/01/2004	100		30.000	30.000
8.	01/01/2004	PEROLEHAN PEROLEHAN PI HUKUM NO. 45/2004/RSK/PTA/01/2004	100		200.000	200.000
		TOTAL		2.000.000	422.128	1.577.872

MENYEMPAHI
 KEPALA SEKSI KEUANGAN,

 SUBKHAN D.

DIBUAT OLEH :
 NAMA : RACHMAD JUNAIDI
 JABATAN :
 TANDA TANGAN :



PT. (PERSERO) ASURANSI KESEHATAN INDONESIA
 Kantor Regional : JAWA TIMUR
 Kantor Cabang : JEMBER
 Slip Jurnal K A I
 Tgl. Cetak : 04/12/2004

Ver. (4.01
 MINGGU : I
 Bulan : DESIMBER 2004

NOMOR URUT	KODE AKUN	DEBIT	KREDIT
1.	100. .	1.002.139	0
2.	102. .	0	5.000.000
3.	167.2.	0	135.000
4.	403.0.	403.000	0
5.	472. .	187.000	0
6.	473. .	47.000	0
7.	474. .	55.000	0
8.	481. .	223.861	0
9.	487. .	276.000	0
10.	493.1.	230.000	0
11.	701. .	2.700.000	0
T O T A L . =		5.135.000	5.135.000

MENGSTAHUI

KEPALA SEKSI KEUANGAN,

DIBUAT OLEH :

NAMA : RACHMAD JUNALDI

JABATAN :

TANDA TANGAN :


JEMBER

PT. JEMBERSO, AUMAHIL KOGITATAM IDI-WES A Ver. 04.01
 Kantor Regional : JAWA TIMUR MT0020 : 1
 Kantor Cabang : JEMBERSO Bulan : DESEMBER 2004
 Slip Jurnal BANK DIBI 1974 00424 001
 Tgl. cetak : 03/11/2004

NOMOR URUT	KODI AKUN	DEBIT	KREDIT
1.	102. .	5.000.000	0
2.	110. .	0	34.439.600
3.	150.1.	0	1.161.000
4.	401.0.	2.040.000	0
5.	450. .	10.960.200	0
6.	456. .	8.591.400	0
T O T A L *		35.600.600	35.600.600

MENGERTI
 KEPALA SEKTOR KEUANGAN,

 SOEKANINGO

DIBUAT OLEH :
 NAMA : RACHMAD JIBALDI
 JABATAN :
 TANDA TANGAN :






DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI

Jl. Jawa (Tegalboto) No. 17 Kotak Pos 125 - ☎ Dekan (0331) 332150 (Pax.) - T.U. 317900
Kampus Bumi Tegal Boto Jember 68121 - Jatim

Nomor : 1035 /J25.1.4/P 6/ 2005
Lampiran :
Perihal : *Kesediaan Menjadi Tempat PKN
Mahasiswa Fak. Ekonomi UNEJ*

Jember, 15 Februari 2005

Kepada : Yth. Pimpinan PT. (Perseor)
Askes Cabang Jember

di- Tempat

Bersama ini dengan hormat kami beritahukan, bahwa guna melengkapi persyaratan kelulusan dalam mengakhiri studi pada pendidikan Program Diploma III Ekonomi, para mahasiswa diwajibkan melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN).

Sehubungan dengan ini, kami mengharap kesediaan Instansi yang Saudara pimpin untuk menjadi obyek atau tempat PKN. Adapun mahasiswa yang akan melaksanakan kegiatan tersebut adalah :

No.	Nama	NIM	Bidang Studi
1	Nindya Agustin	02-2058	Adm. Keuangan

Adapun pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan :

1 Maret - 31 Maret 2005

Kami sangat mengharapkan jawaban atas permohonan tersebut dan sekiranya diperlukan persyaratan lainnya kami bersedia memenuhi.

Atas perhatian dan pengertian Saudara, kami menyampaikan terima kasih.

a.n Dekan
Pembantu Dekan I,

Dr. Djoko Supriatno, S.P.
131 300 454



ASKES

Health Insurance Specialist

Nomor

09 / 13-10 / 0305

Jember, 01 Maret 2005

Lamp

-

Perihal

: Penerimaan Magang

Kepada Yth

Sdr. Dekan Fakultas Ekonomi

Universitas Negeri Jember

di

JEMBER

Menunjuk surat PKN Nomor 1035 / J25.1.4 / P 6/ 2005 tanggal 15 Februari 2005 perihal tersebut pada pokok Proposal, maka dengan ini kami informasikan bahwa mahasiswa tersebut dibawah ini :

N A M A	:	NINDYA AGUSTIN
N I M	:	02-2058
PROGRAM STUDI	:	D - 3 Adm Keuangan

Kami bersedia menerima mahasiswa tersebut diatas untuk Tempat Praktek Kerja di kantor PT. (Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia Cabang 13-10 Jember per tanggal 01 Maret 2005 s/d 31 Maret 2005, selama tidak menyangkut Program - program di perusahaan..

Demikian informasi yang dapat kami sampaikan dan atas kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.

Kasi Adm & Keuangan,



SUKAMTO

Ass. Manager

SK/rj/HM 00.04



ASKES

Health Insurance Specialist

Nomor (47) / 13-10 / 0305

Jember, 31 / Maret 2005

Lamp :-

Perihal : Hasil PKN

Kepada Yth :

Sdr. Dekan Fakultas Ekonomi

Universitas Jember

di

JEMBER

Menunjuk surat nomor : 1035/J25.1.4/P.6/2005 tanggal 15 Februari 2005 perihal tersebut pada pokok surat, maka dengan ini kami informasikan bahwa mahasiswa tersebut dibawah ini :

N A M A : NINDYA AGUSTIN
N I M : 02-2058
PROGRAM STUDI : D - 3Adm. Keuangan

Telah mengikuti kegiatan dimaksud selama 1 (satu) bulan sejak tanggal 01 Maret 2005 s/d 31 Maret 2005. Selama melaksanakan Kulia Kerja menurut penilaian kami telah menunjukkan disiplin dan dedikasi yang baik.

Demikian informasi yang dapat kami sampaikan dan atas kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.

Kasi Adm & keuangan



ASKES
CAB. JEMBER

SUKAMTO

Ass. Manager



ASKES
Health Insurance Specialist

**DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA NYATA
PROGRAM STUDI DIPLOMA III
ADMINISTRASI KEUANGAN
FAKULTAS EKONOMI
DI PT. (PERSERO) ASURANSI KESEHATAN INDONESIA
CABANG JEMBER**

NAMA : NINDYA AGUSTIN

NIM : 020803102058

No.	Hari/Tanggal	Tandatangan	Keterangan
1.	Selasa, 1 Maret 2005		
2.	Rabu, 2 Maret 2005		
3.	Kamis, 3 Maret 2005		
4.	Jum'at, 4 Maret 2005		
5.	Senin, 7 Maret 2005		
6.	Selasa, 8 Maret 2005		
7.	Rabu, 9 Maret 2005		
8.	Kamis, 10 Maret 2005		
9.	Senin, 14 Maret 2005		
10.	Selasa, 15 Maret 2005		
11.	Rabu, 16 Maret 2005		
12.	Kamis, 17 Maret 2005		
13.	Jum'at, 18 Maret 2005		
14.	Senin, 19 Maret 2005		
15.	Selasa, 20 Maret 2005		
16.	Rabu, 21 Maret 2005		
17.	Kamis, 22 Maret 2005		



ASKES
Health Insurance Specialist

18.	Senin, 28 Maret 2005	<i>[Signature]</i>	
19.	Selasa, 29 Maret 2005	<i>[Signature]</i>	
20.	Rabu, 30 Maret 2005	<i>[Signature]</i>	
21.	Kamis, 31 Maret 2005	<i>[Signature]</i>	

Jember, Maret 2005

Mengetahui

Kepala Seksi Administrasi dan Keuangan
PT. (Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia
Cabang Jember

Sukanto



Lampiran 21: Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata

JADWAL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA
PT. (PERSERO) ASURANSI KESEHATAN INDONESIA
CABANG JEMBER

No	Hari/Tanggal	Kegiatan
1	Selasa, 1 Maret 2005	<ul style="list-style-type: none"> • Pembukaan PKN yang dilakukan di Kantor PT. (Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia Cabang Jember. • Perkenalan dengan para staf dan karyawan. • Penagrahan tentang seluruh bagian yang ada di Kantor PT. (Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia Cabang Jember. • Membantu melayani peserta dalam pengisian formulir kartu ASKES.
2	Rabu, 2 Maret 2005	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu bagian pelayanan kesehatan melayani peserta wajib. • Mencrima penagrahan dari bagian pelayanan tentang cara pengisian golongan. • Menerima pengarahuan tentang pengisian buku register kacamata peserta ASKES dari PNS.
3	Kamis, 3 Maret 2005	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu bagian kepesertaan melayani pembuatan kartu ASKES peserta baru. • Membantu melayani legalisasi kacamata peserta ASKES dari PNS.
4	Jum'at, 4 Maret 2005	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu melayani peserta dalam pengisian formulir kartu ASKES. • Melayani legalisasi kacamata peserta ASKES dari BUMN.

5.	Senin, 7 Maret 2005	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu melayani peserta yang pindah PPK (Pelaksana Pelayanan Kesehatan). • Membantu menverifikasi klaim. • Membantu memasukkan data ke komputer untuk pengajuan klaim kaca mata. • Membantu menempel foto dan memberi stempel pada kartu peserta ASKES.
6.	Selasa, 8 Maret 2005	<ul style="list-style-type: none"> • Memberi penjelasan tentang pelayanan kesehatan yang diberikan oleh PT. (Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia kepada peserta ASKES. • Membantu bagian pelayanan kesehatan memverifikasi klaim. • Membantu bagian pelayanan kesehatan merekap hasil verifikasi klaim.
7.	Rabu, 9 Maret 2005	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu bagian administrasi untuk mengarsipkan surat masuk. • Membantu melayani peserta dalam pengisian formulir kartu ASKES. • Membantu menyimpan arsip peserta wajib ASKES ke gudang. • Melayani legalisasi kaca mata peserta dari PNS.
8.	Kamis, 10 Maret 2005	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu menyimpan arsip peserta wajib ASKES ke gudang. • Membantu mengisi kuitansi pembayaran klaim. • Membantu melayani peserta dalam pengisian formulir kartu ASKES.

9.	Senin, 14 Maret 2005	<ul style="list-style-type: none"> • Melayani peserta dalam pengisian formulir kartu ASKES. • Memeriksa kebenaran pengisian data peserta.
10.	Selasa, 15 Maret 2005	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu mengisi Bukti Pengeluaran Kas. • Membantu mengisi Bukti Pengeluaran Bank.
11.	Rabu, 16 Maret 2005	<ul style="list-style-type: none"> • Melayani peserta yang mengajukan klaim persalinan. • Membantu mengisi formulir pengajuan klaim untuk klaim persalinan. • Membantu mengisi kuitansi pembayaran klaim.
12.	Kamis, 17 Maret 2005	<ul style="list-style-type: none"> • Melayani peserta yang pindah PPK ke dokter keluarga. • Membantu menyimpan arsip peserta wajib ASKES ke gudang.
13.	Jum'at, 18 Maret 2005	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu mengisi Buku Kas. • Membantu mengisi Slip Jurnal Kas.
14.	Senin, 21 Maret 2005	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu bagian pelayanan kesehatan melayani klaim perorangan. • Membantu melayani bagian pelayanan kesehatan untuk klaim ke BNI.
15.	Selasa, 22 Maret 2005	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu bagian administrasi untuk mengarsip surat masuk. • Membantu mengetik nomor surat. • Memnatu meneliti hasil pembuatan bukti pengeluaran.



16.	Rabu, 23 Maret 2005	<ul style="list-style-type: none">• Melayani peserta ASKES yang akan mengurus karena pindah golongan.• Memeriksa kebenaran pengisian data peserta.• Mengurutkan formulir sesuai no. Keanggotaan.• Membantu menyimpan arsip peserta wajib ASKES ke gudang.
17.	Kamis, 24 Maret 2005	<ul style="list-style-type: none">• Membantu bagian pelayanan kesehatan menginformasikan kelengkapan pengajuan klaim.• Membantu bagian pelayanan kesehatan melayani klaim perorangan.
18.	Senin, 28 Maret 2005	<ul style="list-style-type: none">• Membantu mengisi kuitansi pembayaran klaim.• Membantu mengisi formulir pengajuan klaim.
19.	Selasa, 29 Maret 2005	<ul style="list-style-type: none">• Membantu memverifikasi klaim.• Membantu mengetik nomor surat.
20.	Rabu, 30 Maret 2005	<ul style="list-style-type: none">• Membantu bagian administrasi mengarsip surat masuk.• Membantu menyimpan arsip peserta wajib ASKES ke gudang.
21.	Kamis, 31 Maret 2005	<ul style="list-style-type: none">• Berpamitan dengan Kepala PT. (Persero) Asuransi Kesehatan Indonesia.

