



**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PT ASURANSI GENERALI INDONESIA**

Disusun untuk memenuhi salah satu persyaratan untuk menempuh mata kuliah
Praktik Kerja Lapangan/Magang Sarjana Administrasi Kesehatan

Oleh:
DAFA ARIF FADILLAH
2021002

**PROGRAM STUDI SARJANA ADMINISTRASI KESEHATAN
STIKES RS HUSADA
JAKARTA
2023 – 2024**

LEMBAR PENGESAHAN

Laporan ini diajukan sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Mata Kuliah Magang.

Nama : Dafa Arif Fadillah

NIM : 2021002

Judul Laporan : Laporan Praktik Magang di PT Asuransi Jiwa Generali Indonesia

Laporan magang ini telah disetujui oleh dosen pembimbing akademik dan pembimbing lapangan.

Jakarta, 30 Desember 2023

Menyetujui
Dosen Pembimbing Magang

Ellynia, S.E.,M.M

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan petunjuk-Nya sehingga Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dapat diselesaikan. Laporan ini disusun untuk memenuhi persyaratan menyelesaikan kuliah jenjang Strata I Program Studi Administrasi Kesehatan.

Laporan ini diharapkan bisa memberi pengalaman dan menambah kemampuan mahasiswa untuk dapat terjun ke dunia kerja. Praktikan menyadari bahwa di dalam penyusunan laporan magang ini tidak dapat terselesaikan dengan baik tanpa adanya dukungan dan bimbingan dari berbagai pihak. Pada kesempatan ini praktikan akan menyampaikan ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam proses penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini, yaitu :

1. Ibu Ellynia, S.E., M.M selaku ketua dan pembimbing STIKes RS Husada
2. Ibu Ns. Ria Efkelin, S.Kep., M.M selaku Kaprodi S1 Administrasi Kesehatan STIKes RS Husada
3. Bapak Edy Tuhirman selaku *Chief Executive Director*
4. Ibu Jutany Japit selaku *Director, Chief of Operations*
5. Ibu Novyera Annisa Kusuma selaku *Human Capital*
6. Ibu Dede Susanti selaku *Head Departement Claim individual & Provider Relations* yang telah memberikan kesempatan, kepercayaan, dan fasilitas kepada praktikan untuk melaksanakan magang
7. dr. Paulus Aditiya Budidarma selaku pembimbing lapangan divisi *Claim individual & Provider Relations* yang membimbing dan memberikan nasihat, bantuan, serta arahan kepada praktikan
8. Tim analis divisi *claim individual* yang telah membimbing, memberi bantuan, serta arahan kepada praktikan
9. Segenap jajaran struktur organisasi PT Asuransi Jiwa Generali Indonesia yang telah banyak bekerja sama dengan praktikan, baik karyawan maupun pimpinan Lembaga.

Jakarta, 30 Desember 2023

Dafa Arif Fadillah

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN.....	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR SINGKATAN.....	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan Praktik Kerja Lapangan/Magang.....	2
1.2.1 Tujuan Umum	2
1.2.2 Tujuan Khusus.....	2
1.3 Manfaat Praktik Kerja Lapangan/Magang.....	2
1.3.1 Bagi Mahasiswa	2
1.3.2 Bagi Institusi Pendidikan	2
1.3.3 Bagi Instansi Magang	3
1.4 Tempat dan Waktu Pelaksanaan Magang	3
1.5 Metode Pengumpulan Data Laporan Praktik Kerja Lapangan/Magang... 3	
1.5.1 Observasi.....	3
1.5.2 Wawancara.....	4
1.5.3 Dokumentasi	4
1.6 Alur Penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan/Magang.....	4
1.7 Sistematika Penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan/Magang	5
1.7.1 Tahap Persiapan	5
1.7.2 Tahap Pelaksanaan	5
1.7.3 Tahap Pelaporan.....	5
BAB II PT ASURANSI JIWA GENERALI INDONESIA.....	6
2.1 Sejarah Perusahaan	6

2.2	Visi PT Asuransi Jiwa Generali Indonesia	7
2.3	Misi PT Asuransi Jiwa Generali Indonesia.....	7
2.3.1	First Choice	7
2.3.2	Delivering.....	7
2.3.3	Relevant	8
2.3.4	Accessible	8
2.3.5	Insurance solution.....	8
2.4	Tugas Asuransi	8
2.5	Fungsi Asuransi	8
2.6	Struktur Organisasi PT Asuransi Jiwa Generali Indonesia.....	9

BAB III DEPARTEMEN CLAIM INDIVIDUAL & PROVIDER

***RELATIONS*..... 10**

3.1	Profil	10
3.2	Tugas.....	10
3.2.1	Pengajuan Klaim	10
3.2.2	Mengecek Dokumen Mandatori.....	10
3.2.3	Pemeriksaan Klaim.....	10
3.2.4	Evaluasi Kerugian	11
3.2.5	Negosiasi dan Penyelesaian	11
3.2.6	Pembayaran Klaim	11
3.2.7	Komunikasi dengan Pemegang Polis	11
3.2.8	Investigasi	11
3.3	Visi.....	11
3.4	Misi	11
3.5	Pencapaian.....	12
3.6	Stuktur Departemen.....	12

BAB IV LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN 13

4.1	Pelaksanaan Kegiatan	13
4.1.1	Identifikasi <i>Rider</i> Polis	14

4.1.2	Identifikasi Klaim.....	16
4.1.3	Identifikasi Dokumen Pendukung.....	18
4.1.4	Pengisian <i>Claim Entry</i> di <i>E-Care</i>	19
4.1.5	Melakukan Analisis <i>Suspect Fraud Claim</i>	20
4.1.6	Melakukan Analisis <i>Top Three Provider Claim</i>	20
4.1.7	<i>Summary</i> Hasil Analisis <i>Suspect Fraud Claim</i> dan <i>Top Three Provider</i>	21
4.1.8	Mengikuti Senam Bersama dan Kegiatan <i>Group Corner</i>	22
BAB V PENUTUP		23
5.1	Kesimpulan	23
5.2	Saran	24
5.2.1	Bagi Institusi Pendidikan	24
5.2.2	Bagi Instansi Magang	24
5.2.3	Bagi Mahasiswa	24
DAFTAR PUSTAKA.....		25
LAMPIRAN		26

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Alur Penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan/Magang	4
Gambar 2. 1 Struktur Organisasi PT Asuransi Jiwa Generali indonesia.....	9
Gambar 3. 1 Struktur Departemen Individual Claim&Provider Relations.....	12
Gambar 4. 1 Aplikasi E-Care Max.....	15
Gambar 4. 2 Aplikasi Life Asia	15
Gambar 4. 3 Website Admedika	16
Gambar 4. 4 Summary hasil analisis	21
Gambar 4. 5 Kegiatan senam bersama.....	22

DAFTAR SINGKATAN

PT	= Perseroan Terbatas
PKL	= Praktik Kerja Lapangan
GMP	= <i>Global Medical Plan</i>
SKD	= Surat Keterangan Dokter
ODS	= <i>One Day Surgery</i>
ICD	= <i>International Classification of Diseases</i>

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Program praktik kerja lapangan/Magang merupakan bagian dari pelatihan kerja, biasanya dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu syarat utama untuk menyelesaikan proses pendidikan. Pelatihan kerja biasanya diikuti oleh pekerja yang sudah menandatangani kontrak kerja dengan perusahaan dalam rangka mengembangkan kompetensi kerja dan produktivitas karyawan.

Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Rumah Sakit Husada telah menyediakan sarana dan prasarana penunjang pendidikan dengan lengkap. Akan tetapi sarana dan prasarana tersebut hanya menunjang aspek keahlian profesional secara teori saja. Dalam dunia kerja yang nantinya dibutuhkan perpaduan antara pengetahuan teori yang telah didapatkan dari bangku perkuliahan dan pelatihan praktik di lapangan untuk memberikan gambaran tentang dunia kerja yang sebenarnya yang akan dihadapi nanti.

Program Praktik Kerja Lapangan/Magang merupakan salah satu mata kuliah wajib yang harus dijalankan oleh mahasiswa S1 Administrasi Kesehatan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Rumah Sakit Husada. Program Studi S1 Administrasi Kesehatan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Rumah Sakit disesuaikan dengan visi misi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Rumah Sakit Husada yaitu menghasilkan lulusan sebagai pelaksana administrasi kesehatan professional yang berbudi pekerti luhur serta mampu memberikan pelayanan administrasi kesehatan yang prima.

Kegiatan magang ini diharapkan dapat menambah pengetahuan tentang aktivitas yang terjadi dalam industri atau perusahaan dan dapat menunjang pengetahuan secara teoritis dari materi perkuliahan. Mahasiswa diharapkan mendapatkan ilmu dari perusahaan tempat magang dan dapat mengaplikasikan langsung teori yang didapatkan dalam kegiatan perkuliahan.

Praktikan melakukan magang di PT Asuransi jiwa Generali Indonesia yang sesuai dengan jurusan yang diambilnya supaya apa yang di pelajari di kampus bisa diterapkan di lingkungan kantor di tempat melakukan kegiatan magang, dan ini merupakan sarana untuk mengenalkan mahasiswa pada lingkungan kerja, biasanya mahasiswa dituntut untuk membuat laporan tentang apa dan bagaimana kegiatannya selama di tempat magang.

1.2 Tujuan Praktik Kerja Lapangan/Magang

1.2.1 Tujuan Umum

1. Memperoleh gambaran dan pengalaman kerja nyata sehingga praktikan memiliki keterampilan dan wawasan kerja.
2. Meningkatkan kedisiplinan dan tanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaan.
3. Melatih kemampuan bekerjasama dan berkomunikasi di lingkungan kerja.

1.2.2 Tujuan Khusus

1. Untuk mengetahui alur pemrosesan klaim
2. Untuk mengetahui alur analisis klaim
3. Memahami proses analisis klaim

1.3 Manfaat Praktik Kerja Lapangan/Magang

1.3.1 Bagi Mahasiswa

1. Menambah wawasan dan kemampuan praktis dalam dunia kerja
2. Mendapatkan pengalaman kerja di PT Asuransi Jiwa Generali Indonesia
3. Pengembangan kepribadian dan kemampuan berkomunikasi serta kerja sama di dunia kerja

1.3.2 Bagi Institusi Pendidikan

1. Membangun hubungan dan kerja sama yang baik antar institusi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Rumah Sakit Husada dengan Instansi Asuransi Generali Indonesia dalam melaksanakan PKL diwaktu yang akan datang

2. Menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian professional dengan tingkatan pengetahuan dan keterampilan serta etos kerja yang sesuai dengan tuntutan dunia kerja
3. Mengetahui kemampuan mahasiswa dalam mengaplikasikan Pelajaran yang telah dipelajari pada saat perkuliahan

1.3.3 Bagi Instansi Magang

1. Dapat membantu melaksanakan tugas sehari-hari pada saat praktikan melaksanakan magang di Asuransi Generali Indonesia
2. Instansi dapat merekrut mahasiswa Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Rumah Sakit Husada apabila instansi memerlukan tenaga kerja, karena instansi telah melihat kinerja mahasiswa selama PKL tersebut.

1.4 Tempat dan Waktu Pelaksanaan Magang

Tempat : PT Asuransi Jiwa Generali Indonesia

Alamat : Jl. Generali *Tower 7th Floor*, Gran Rubina *Business Park*
Generali *Tower 7th Floor*, Gran Rubina *Business Park* Kawasan
Rasuna *Epicentrum* Jalan HR. Rasuna Said Kavling C-22,
RT.2/RW.5, Karet Kuningan, Kecamatan Setiabudi, Kota
Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12940

Waktu : Rabu, 1 November 2023-Jumat, 29 Desember 2023

1.5 Metode Pengumpulan Data Laporan Praktik Kerja Lapangan/Magang

Pengumpulan data merupakan langkah penting dalam melakukan pelaporan. Metode pada pengumpulan data sebagai berikut (Abdurrahmat Fathoni, Haji, 2011):

1.5.1 Observasi

Metode Observasi merupakan suatu pengamatan secara langsung terhadap objek yang telah diamati dan dikerjakan sebagai bahan pengumpulan data primer selanjutnya yang digunakan untuk mendukung dalam pembuatan laporan akhir kegiatan Praktik Kerja Lapangan. Pada Metode observasi, praktikan melakukan pengamatan

secara langsung dan terlibat dalam pengerjaan tugas yang diberikan oleh pembimbing lapangan di Asuransi Generli Indonesia.

1.5.2 Wawancara

Metode Wawancara merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan secara langsung untuk mendapatkan sebuah informasi.

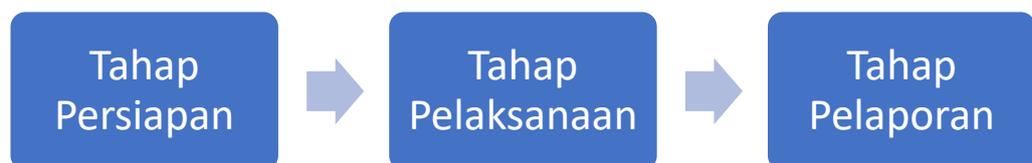
Praktikan melakukan pengumpulan data dengan metode wawancara kepada beberapa staff di PT Asuransi Jiwa Generali Indonesia. Praktikan melakukan wawancara kepada Ibu Novyera Annisa Kusuma perihal kejelasan kewajiban yang dibebankan kepada praktikan serta budaya organisasi perusahaan. Lalu praktikan juga melakukan wawancara kepada dr. Paulus Aditiya Budidarma perihal kejelasan *jobdesk* dan *workflow* yang akan dikerjakan selama magang serta budaya organisasi departemen.

1.5.3 Dokumentasi

Metode Dokumentasi merupakan Metode untuk mendapatkan sebuah data yang berbentuk gambar ataupun catatan. Metode ini digunakan untuk melengkapi informasi yang diperoleh dan sebagai bukti kebenaran terkait tugas yang diberikan sesuai dengan pekerjaan yang diberikan.

Praktikan melakukan dokumentasi yang telah dilakukan dengan mengisi logbook kampus.

1.6 Alur Penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan/Magang



Gambar 1. 1 Alur Penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan/Magang

1.7 Sistematika Penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan/Magang

1.7.1 Tahap Persiapan

Praktikan wajib mengikuti pembekalan/orientasi. Pada tahap ini praktikan mendapatkan penjelasan secara umum terkait Praktik Kerja Lapangan yang di sampaikan oleh dosen administrasi kesehatan, yang dilaksanakan sebelum kegiatan Praktik Kerja Lapangan berlangsung, kegiatan tersebut dilaksanakan secara *offline* di Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Rumah Sakit Husada.

Praktikan Melakukan 2 (dua) tahap wawancara secara *online*. Tahap pertama wawancara online melalui aplikasi *Astronaut Q&A*. Selanjutnya untuk tahap wawancara ke dua dilaksanakan secara *online* bersama dengan *Human Capital* dan melakukan tes dasar penggunaan *Microsoft Excel* melalui *Microsoft Teams*. Setelah melalui tahapan tersebut praktikan dimintai dokumen pendukung guna melengkapi basis data.

1.7.2 Tahap Pelaksanaan

Praktikan datang ke tempat magang dan bertemu dengan pembimbing lapangan untuk melakukan pengenalan tugas yang akan dikerjakan selama magang serta pengenalan tentang budaya organisasi di PT Asuransi Generali Indonesia.

1.7.3 Tahap Pelaporan

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan di laksanakan kurang lebih 2 bulan di PT Asuransi Generali Indonesia. Selama kegiatan magang berlangsung praktikan menulis laporan kegiatan di dalam *logbook*, laporan tersebut akan dilaporkan melalui pertanggung jawaban magang. Praktikan menulis Laporan Praktik Kerja Lapangan di PT Asuransi Generali Indonesia yang nantinya akan dilakukan presentasi di depan beberapa dosen Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Rumah Sakit Husada.

BAB II

PT ASURANSI JIWA GENERALI INDONESIA

2.1 Sejarah Perusahaan

PT Asuransi Jiwa Generali Indonesia adalah bagian dari Generali Grup, yaitu sebuah Perusahaan Asuransi yang bergerak dalam bidang proteksi dan investasi, proteksi yang dimiliki Perusahaan ini terdiri dari proteksi *income*, proteksi kesehatan dan proteksi jiwa. PT Asuransi Jiwa Generali Indonesia ini didirikan pada tahun 1831 di Trieste, Italia. Saat ini, Perusahaan ini terdapat di 50 negara di dunia, dengan memiliki sebanyak 82 ribu karyawan yang melayani 68 juta pelanggan. Generali Grup telah menjadi Perusahaan asuransi terbesar di Eropa, dan berhasil menjadi salah satu grup bisnis utama dalam industri asuransi global yang bergerak dalam bidang perlindungan kesehatan dan investasi dan sudah dipercaya sebagai penyedia jasa asuransi yang terkemuka.

PT Asuransi Jiwa Generali Indonesia Generali Indonesia beroperasi mulai tahun 2008 terhitung saat ini sudah berusia kurang lebih 15 tahun (PT Asuransi Jiwa Generali Indonesia, 2023). Perusahaan Generali Indonesia memiliki perlindungan proteksi kesehatan dalam jangka waktu selama 8 tahun atau selama 10 tahun. Jangka waktu tersebut ditulis didalam polis asuransi sesuai dengan ketentuan yang dipilih oleh pihak nasabah. Dengan berbagai inovasi sampai saat ini, terdapat 11.000 agen pemasar dan kantor agen di seluruh penjuru Indonesia. Generali berfokus pada langkah-langkah seperti pengelolaan jalur *multi* distribusi, pembangunan kemitraan seimbang berjangka panjang dengan lembaga keuangan dan distribusi umum dan penyediaan produkproduk *inovatif superior* dan layanan bernilai tambah kepada pelanggan. Generali memiliki produk unggulan yang tidak dimiliki oleh asuransi lainnya yaitu *Global Medical Plan* atau GMP yaitu sebuah program asuransi kesehatan dengan total sejumlah 35 milyar untuk memproteksi nasabah dalam masalah kesehatan. Generali berhasil meraih

prestasi yang membanggakan, antara lain terpilih sebagai *Top 2 for the Best Financial Performance* dari *Indonesia Insurance Choice Award 2015* oleh *Warta Ekonomi* dan terpilih sebagai *Top 10 Employer of Choice Award 2015* oleh *SWA Magazine*. Serta penghargaan yang diraih baru-baru ini yaitu sebagai “Asuransi Terbaik 2018 Kategori Asuransi Jiwa dengan Aset di atas Rp 1 triliun – 10 Triliun” dalam *Investor Awards*.

2.2 Visi PT Asuransi Jiwa Generali Indonesia

Visi yang diwujudkan Perusahaan Generali Indonesia yakni “*Enable people to shape a safer future by caring for their lives and dreams*” yang artinya Memungkinkan orang untuk membentuk masa depan yang lebih aman dengan merawat kehidupan dan Impian mereka. Tujuan dari visi tersebut yakni menginspirasi dan memotivasi perusahaan untuk terus melayani nasabah berlandaskan niat untuk meningkatkan kualitas hidup orang. Dalam visi dan nilainya Generali Indonesia memiliki prinsip “*We are here to actively protect and enhance people’s lives*” yang berarti kami disini untuk selalu secara aktif melindungi dan meningkatkan kehidupan nasabah. Selalu setia dan selalu ada untuk perlindungan orang dimanapun berada.

2.3 Misi PT Asuransi Jiwa Generali Indonesia

Misi Generali untuk menjadi “*The first choice by delivering relevant and accessible insurance solutions*” yang artinya pilihan pertama dengan memberikan solusi asuransi yang relevan dan mudah di akses, berikut misi PT Asuransi Jiwa Generali Indonesia.

2.3.1 *First Choice*

Bereaksi logis dan masuk akal engan menyadari yang mana merupakan penawaran terbaik di pasar berdasarkan manfaat dan keuntungan yang jelas.

2.3.2 *Delivering*

Kami memastikan bahwa kami terus-menerus mengupayakan pencapaian yang lebih tinggi untuk memberikan pelayanan terbaik.

2.3.3 Relevant

Mengantisipasi atau memenuhi kebutuhan atau peluang benar-benar nyata, disesuaikan dengan kebutuhan dan kebiasaan lokal, dan dianggap berharga.

2.3.4 Accessible

Sederhana dan mudah untuk ditemukan serta dimanfaatkan, selalu tersedia dan berharga yang terjangkau.

2.3.5 Insurance solution

Kami bertujuan untuk menawarkan dan menyesuaikan kombinasi cerdas antara perlindungan, arahan, dan pelayanan.

2.4 Tugas Asuransi

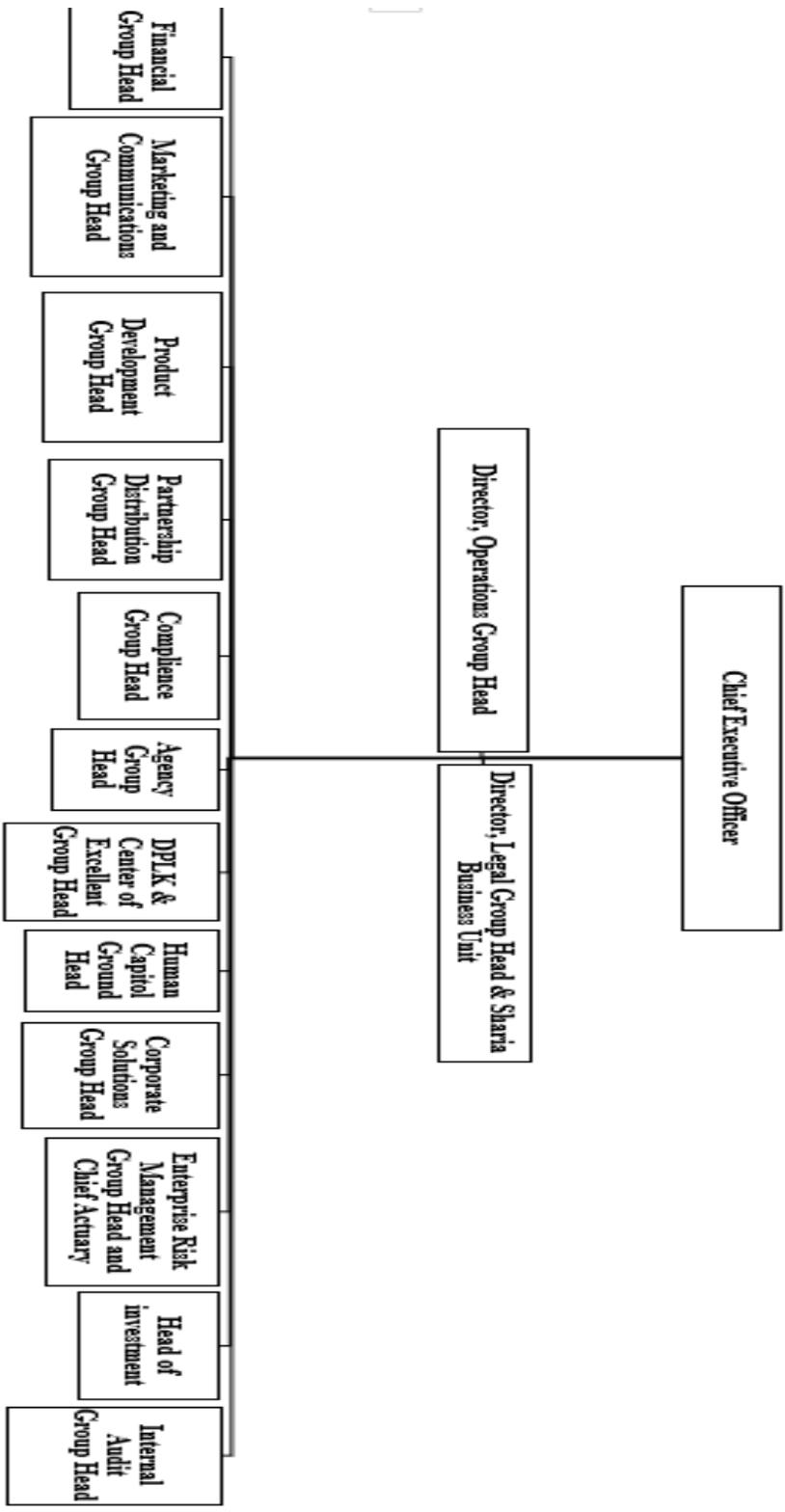
Mengacu pada Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2014 (PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA, n.d.) tentang asuransi:

1. Memberikan penggantian kepada tertanggung atau pemegang polis karena kerugian, kerusakan, biaya yang timbul, kehilangan keuntungan, atau tanggung jawab hukum kepada pihak ketiga yang mungkin diderita tertanggung atau pemegang polis karena terjadinya suatu peristiwa yang tidak pasti; atau
2. Memberikan pembayaran yang didasarkan pada meninggalnya tertanggung atau pembayaran yang didasarkan pada hidupnya tertanggung dengan manfaat yang besarnya telah ditetapkan dan/atau didasarkan pada hasil pengelolaan dana.

2.5 Fungsi Asuransi

Menurut (Sulfitri, 2022) Fungsi dan keuntungan asuransi adalah sebagai alat pengalihan atau *transfer* risiko, yang memungkinkan risiko dialihkan dari penanggung kepada pihak lain. Selain itu, asuransi juga pada dasarnya dapat memberikan manfaat bagi tertanggung seperti rasa aman dan perlindungan.

2.6 Struktur Organisasi PT Asuransi Jiwa Generali Indonesia



Gambar 2. 1 Struktur Organisasi PT Asuransi Jiwa Generali indonesia

BAB III

DEPARTEMEN CLAIM INDIVIDUAL & PROVIDER RELATIONS

3.1 Profil

Departemen *Claim Individual & Provider Relations* merupakan salah satu departemen bagian dari perusahaan Generali dibawah naungan Direksi *Operations Group Head* Ibu Jutany Japit yang bertanggung jawab untuk menangani klaim yang diajukan oleh pemegang polis individu. Didalam departemen *Individual Claim & Provider Relations* terdapat beberapa bagian didalamnya diantaranya klaim admin, klaim analis, klaim investigasi, dan *provider relation*.

3.2 Tugas

Departemen klaim individu bertanggung jawab dalam proses klaim yang diajukan oleh pemegang polis. Adapun tugas yang dilakukan diantaranya:

3.2.1 Pengajuan Klaim

Pemegang polis mengajukan klaim terkait perawatan yang diterima dirinya, dapat berupa rawat jalan, ranap inap, *accident*, *one day surgery* dan lain-lain.

3.2.2 Mengecek Dokumen Mandatori

Pemegang polis wajib mengirimkan dokumen-dokumen pendukung sebagai syarat pengajuan klaim *reimbursement*, terdapat dokumen yang wajib disertakan diantaranya formukir klaim, Surat Keterangan Dokter (SKD), kwitansi perawatan, rincian pembiayaan dan pemeriksaan penunjang

3.2.3 Pemeriksaan Klaim

Divisi klaim khususnya bagian analisis akan melakukan analisa terhadap klaim yang diajukan pemegang polis melalui dokumen yang

telah dikirimkan sebelumnya untuk mengetahui dan menilai apakah dapat dipertanggungjawabkan atau tidak.

3.2.4 Evaluasi Kerugian

Tim analis akan menilai pengajuan klaim yang diajukan apakah dapat dijamin seluruhnya atau tidak dengan melakukan pengecekan *limit* polis.

3.2.5 Negosiasi dan Penyelesaian

Tim analis akan memberikan remark atau catatan apakah klaim tersebut dapat dijamin atau tidak, terdapat berbagai faktor yang dapat mengakibatkan klaim ditolak seperti keterlambatan pengajuan klaim, namun jika terdapat keterangan dan kronologis dari pemegang polis maka klaim tersebut akan dipertimbangkan untuk dijamin.

3.2.6 Pembayaran Klaim

Jika klaim disetujui, divisi klaim akan menginisiasi pembayaran kepada pemegang polis.

3.2.7 Komunikasi dengan Pemegang Polis

Komunikasi dalam proses klaim kepada pemegang polis, memberitahu pembaharuan dan menjawab pertanyaan terkait.

3.2.8 Investigasi

Proses pelaksanaan investigasi diperlukan apabila suatu klaim terindikasi terjadi kecurangan atau *fraud*.

3.3 Visi

“Be the team that delivers best customer experience”.

3.4 Misi

1. *Bussiness transformation through business process optimization (simple, smarter, faster).*
2. *Develop the right resources to deliver our vision & mision.*

3.5 Pencapaian

1. Peningkatan skor NPS tertinggi dari 46,7 pada tahun 2021 menjadi 49,8 pada tahun 2022 (peningkatan 33%)
2. Performa panggilan loop tertutup terbaik dengan 100% panggilan dengan wawasan tambahan dan 96% panggilan Detracotor dalam waktu 48 jam
3. Peningkatan berkelanjutan 4 kemenangan cepat dan 1 kemenangan besar di tahun 2023

3.6 Stuktur Departemen



Gambar 3. 1 Struktur Departemen Individual Claim&Provider Relations

BAB IV

LAPORAN KEGIATAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

4.1 Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan praktik kerja lapangan dilakukan selama kurang lebih 2 bulan yang dimulai pada tanggal 1 November 2023 sampai dengan 29 Desember 2023. Hari pertama dilakukannya praktik kerja lapangan, praktikan diarahkan untuk berkumpul di ruang tunggu gedung Generali lantai 7 untuk bertemu dengan Mba Novy selaku *Human Capital* untuk melakukan *office tour* di lantai 7, 6, 5, dan 3 serta diberikan penjelasan mengenai setiap departemen yang ada.

Office tour dilaksanakan kurang lebih 30 menit, lalu setelahnya praktikan diarahkan untuk melakukan pendataan sidik jari di lantai 5, setelah melakukan pendataan sidik jari, praktikan diarahkan ke lantai 6 untuk bertemu dengan *Departement Claim Individual & Provider Relations*, lalu praktikan diperkenalkan dan memperkenalkan diri dan menjadi bagian dari *Departement Claim Individual & Provider Relations*. Praktikan diberikan pengarahan mengenai peraturan dan deskripsi tentang pekerjaan yang akan dilakukan nantinya. Pengarahan dilakukan untuk memastikan praktikan dapat menyesuaikan diri dengan lingkungan pekerjaan profesional, mengenali lingkungan kerja, memiliki gambaran dan sudut pandang terkait pekerjaan yang akan dilakukan. Praktikan juga dijelaskan terkait *jobdesk dan workflow* pada bagian yang akan menjadi pekerjaan praktikan nantinya.

Hari kedua praktik kerja lapangan, praktikan mendapatkan penjelasan mengenai *rider* polis yang mana setiap *rider* polis memiliki manfaat yang berbeda-beda, selain itu, praktikan juga membuat *email* kantor yang berguna untuk kegiatan internal pekerjaan, melakukan pengambikan kartu akses, serah terima pengambilan laptop sebagai fasilitas bekerja dan mengerjakan *task analisis claim* dengan memberikan *remark internal*,

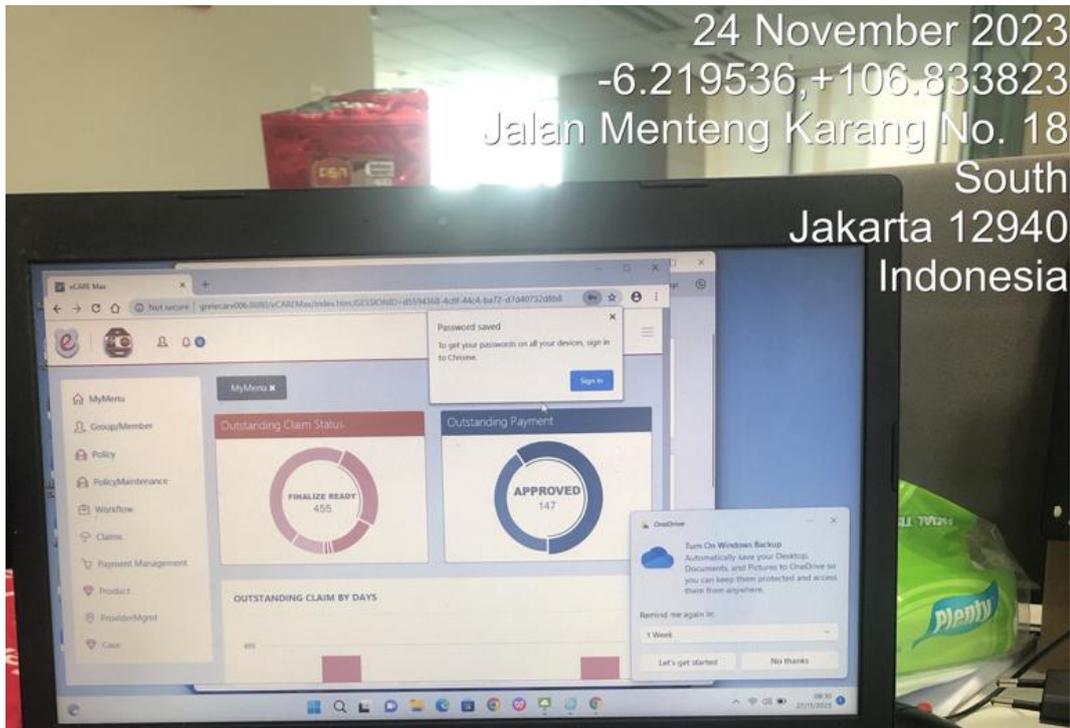
pengisian total biaya perawatan, pengisian spsp, pengisian *International Classification of Diseases (ICD) code*, menganalisis hubungan diagnosis rawat inap dan rawat jalan.

Kegiatan praktik kerja lapangan dilakukan setiap hari. Dibawah ini, praktikan akan memaparkan garis besar kegiatan Praktik Kerja Lapangan di *Departement Claim individual & Provider Relations*. Berikut kegiatan tersebut diantaranya:

4.1.1 Identifikasi *Rider* Polis

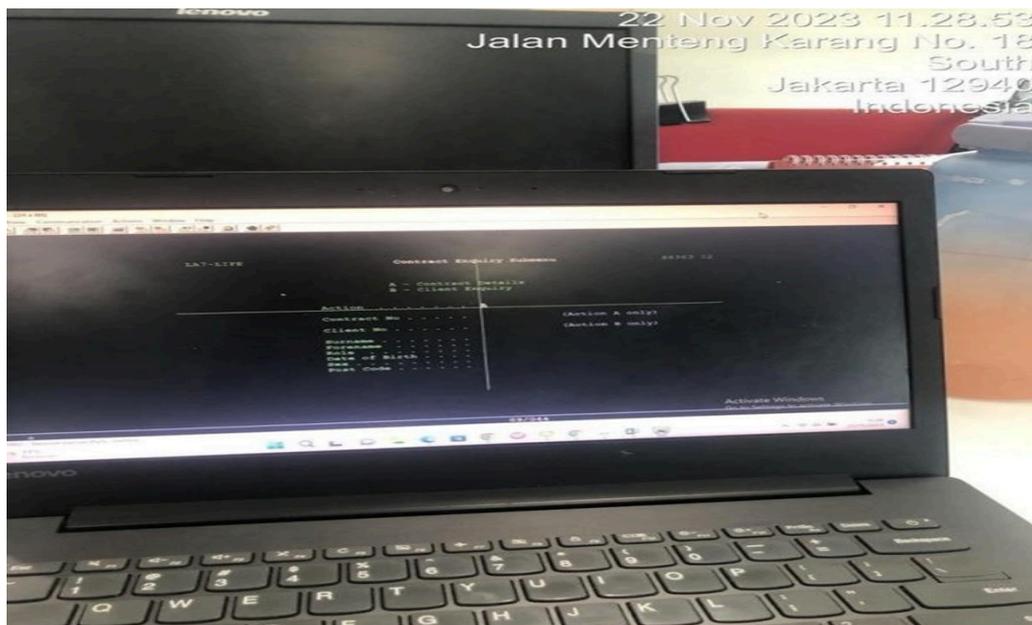
Identifikasi *rider* polis *medical* dapat dilakukan dengan beberapa cara sebagai berikut:

1. Menggunakan *website e-care* dengan cara melakukan *login* akun user *e-care* lalu membuka *task management* dan memilih *bucket analyze*, pada *bucket analyze* terdapat klaim-klaim yang telah diajukan oleh tertanggung, klaim tersebut dibuka dan menyalin nama atau nomor telepon, setelahnya membuka *memberinquiry* dan mencari dengan nama atau nomor telepon, akan menampilkan informasi polis dan dapat melihat *rider* polis



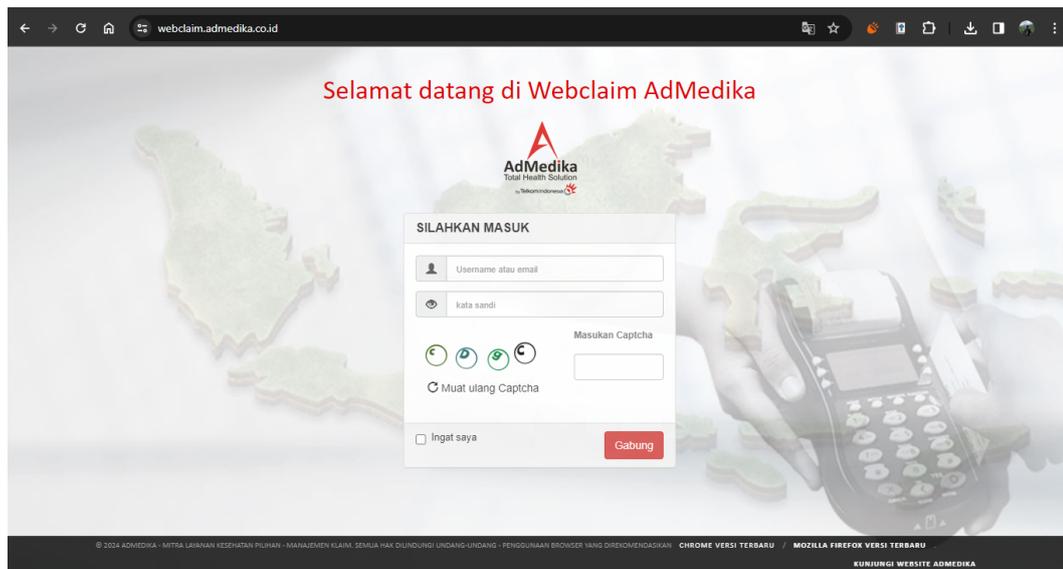
Gambar 4. 1 Aplikasi E-Care Max

2. Menggunakan *Life Asia*, dalam menggunakan aplikasi *Life Asia* diperlukan *username* dan *password user*, setelah berhasil *login* praktikan akan mencari *rider* polis dengan menggunakan nomor polis tertanggung



Gambar 4. 2 Aplikasi Life Asia

3. Menggunakan *website* Admedika, hal pertama yang harus dilakukan adalah *login* dengan akun yang sudah terdaftar pada *website* Admedika, setelahnya menyalin nomor polis dan melakukan pencarian di *website* Admedika hasil dari pencarian akan terlihat nama pemegang polis dan keterangan *rider* polis.



Gambar 4. 3 Website Admedika

Tersedia 9 produk *medical* yaitu *Medical Plan 1*, *Medical Plan 2*, *Excellent Care*, *Excellent Care Plus*, *Global Medical Plan 1*, *Global Medical Plan 1.5*, *Global Medical Plan 2*, *Global Medical Solution*, dan *Global Health Solution*.

4.1.2 Identifikasi Klaim

Melakukan identifikasi terhadap klaim yang diajukan dengan membedakan klaim tersebut, dapat dibagi sebagai berikut:

1. Rawat Jalan, proses identifikasi dimulai dengan membuka *website e-care* dan dokumentum. *E-care* digunakan untuk melihat dan menyalin nomor dokumen yang telah ada dan diserahkan dari pihak bertanggung, lalu nomor dokumen ini disalin dan dicari di *website* dokumentum, praktikan akan melakukan analisis terhadap dokumen yang tersedia

lalu melihat jenis perawatan dan lama waktu perawatan yang diterima bertanggung hanya dalam 1 hari.

2. Rawat inap, proses identifikasi dimulai dengan membuka *website e-care* dan dokumentum. *E-care* digunakan untuk melihat dan menyalin nomor dokumen yang telah ada dan diserahkan dari pihak bertanggung, lalu nomor dokumen ini disalin dan dicari di *website* dokumentum, praktikan akan melakukan analisis terhadap dokumen yang tersedia lalu melihat jenis perawatan dan lama waktu perawatan bertanggung lebih dari 1 hari.
3. *One day surgery*, proses identifikasi dimulai dengan membuka *website e-care* dan dokumentum. *E-care* digunakan untuk melihat dan menyalin nomor dokumen yang telah ada dan diserahkan dari pihak bertanggung, lalu nomor dokumen ini disalin dan dicari di *website* dokumentum, praktikan akan melakukan analisis terhadap dokumen yang tersedia lalu melihat jenis perawatan tindakan operasi dan lama waktu perawatan bertanggung hanya dalam 1 hari.
4. Fisioterapi, proses identifikasi dimulai dengan membuka *website e-care* dan dokumentum. *E-care* digunakan untuk melihat dan menyalin nomor dokumen yang telah ada dan diserahkan dari pihak bertanggung, lalu nomor dokumen ini disalin dan dicari di *website* dokumentum, praktikan akan melakukan analisis terhadap dokumen yang tersedia lalu melihat jenis perawatan tindakan Fisioterapi
5. Kecelakaan, proses identifikasi dimulai dengan membuka *website e-care* dan dokumentum. *E-care* digunakan untuk melihat dan menyalin nomor dokumen yang telah ada dan diserahkan dari pihak bertanggung, lalu nomor dokumen ini disalin dan dicari di *website* dokumentum, praktikan

- akan melakukan analisis terhadap dokumen yang tersedia lalu melihat pada formulir klaim dan melihat pada keterangan klaim termasuk klaim kecelakaan, memiliki syarat bahwa perawatan hanya dapat dilakukan ≤ 48 jam.
6. Cuci darah, proses identifikasi dimulai dengan membuka *website e-care* dan dokumentum. *E-care* digunakan untuk melihat dan menyalin nomor dokumen yang telah ada dan diserahkan dari pihak bertanggung, lalu nomor dokumen ini disalin dan dicari di *website* dokumentum, praktikan akan melakukan analisis terhadap dokumen yang tersedia lalu melihat jenis perawatan tindakan cuci darah bertanggung.
 7. Kanker, proses identifikasi dimulai dengan membuka *website e-care* dan dokumentum. *E-care* digunakan untuk melihat dan menyalin nomor dokumen yang telah ada dan diserahkan dari pihak bertanggung, lalu nomor dokumen ini disalin dan dicari di *website* dokumentum, praktikan akan melakukan analisis terhadap dokumen yang tersedia lalu melihat jenis perawatan tindakan kemoterapi maupun obat kemoterapi bertanggung.
 8. Santunan harian, proses identifikasi dimulai dengan membuka *website e-care* dan dokumentum. *E-care* digunakan untuk melihat dan menyalin nomor dokumen yang telah ada dan diserahkan dari pihak bertanggung, lalu nomor dokumen ini disalin dan dicari di *website* dokumentum, praktikan akan melakukan analisis terhadap dokumen yang tersedia.

4.1.3 Identifikasi Dokumen Pendukung

Melakukan identifikasi kelengkapan dokumen yang dibutuhkan dengan cara membuka *website e-care* dan dokumentum, *website e-care* digunakan untuk melihat dan menyalin nomor

dokumen yang telah ada dan diserahkan dari pihak bertanggung, lalu nomor dokumen ini disalin dan dicari di *website* dokumentum. Praktikan akan melakukan analisis terhadap dokumen yang telah diserahkan, hasil analisis dokumen akan membantu untuk membuat keputusan terhadap hasil akhir pengajuan klaim tersebut apakah akan dibayarkan, ditangguhkan, dan ditolak. Dokumen wajib yang harus diserahkan adalah formulir klaim, surat keterangan dokter (SKD), kwitansi biaya perawatan, dan rincian kwitansi biaya perawatan, jika dokumen wajib ini tidak tersedia maka pengajuan klaim akan ditangguhkan.

4.1.4 Pengisian *Claim Entry* di *E-Care*

Pengisian *claim entry* di *e-care* memerlukan beberapa tahapan sebagai berikut:

1. Melakukan *login user* untuk 3 *web*, yakni *e-care*, *dokumentum*, dan *admedika*. *Web e-care* digunakan untuk melakukan pengisian data klaim, *dokumentum* digunakan untuk melihat isi dokumen yang telah diserahkan bertanggung, dan *admedika* digunakan untuk melihat riwayat perawatan *cashless* yang dilakukan oleh bertanggung.
2. Melakukan pencarian riwayat perawatan dan analisis dokumen untuk pengisian *claim entry* dan mengetahui klasifikasi klaim.
3. Mengisi *remark internal* dengan berisikan informasi klasifikasi klaim, *rider* polis, usia polis, diagnosis perawatan, riwayat perawatan bertanggung, keadaan atau kondisi khusus, dan *suggest* terhadap klaim.
4. Mengisi kelengkapan *entry claim* di *e-care* seperti, total biaya perawatan, *ICD code*, pengisian *spsp*, dan pergantian mata uang jika diperlukan.
5. Melakukan *save* pada *entry claim* di *e-care*

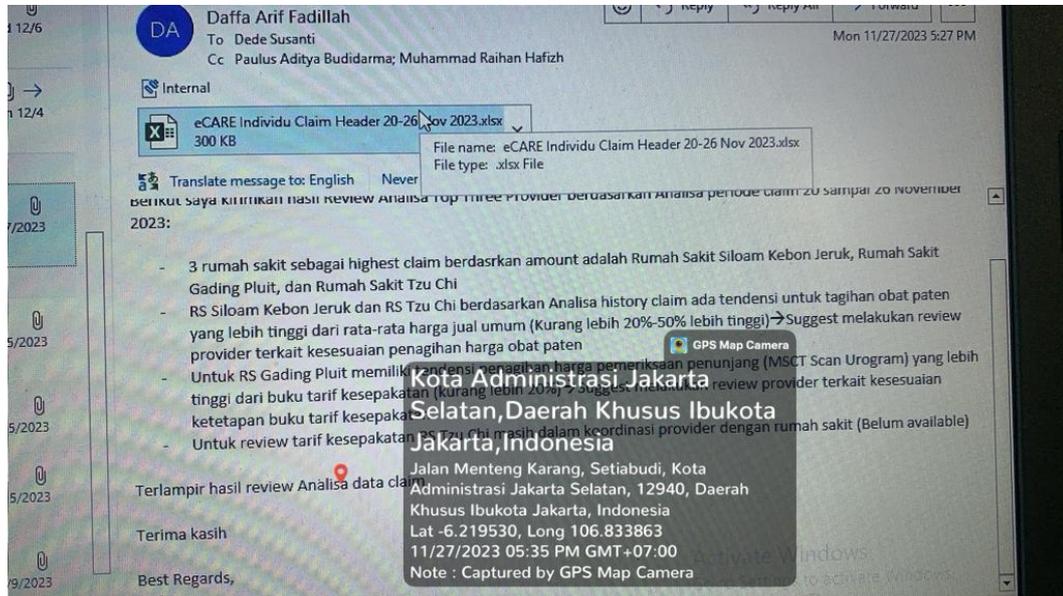
4.1.5 Melakukan Analisis *Suspect Fraud Claim*

Menganalisis klaim yang dicurigai melakukan kecurangan (*fraud*) yang didapatkan dari proses AI (*Artificial Intelligence*) dari klaim yang sudah dianalisis oleh tim analis, proses analis ini diawali dengan penarikan data oleh pembimbing magang yang telah *diconvert* ke *microsoft excel*, praktikan membuka *microsoft excel* tersebut pada *sharing folder* departemen dan memulai melakukan analisis terhadap nomor dokumen yang telah tersedia pada *microsoft excel* tersebut. Praktikan akan menganalisis isi dokumen yang telah dibuka di dokumentum. Kecurangan pada klaim memiliki pola yang berbeda-beda, namun pada umumnya kecurangan ini memiliki pola perawatan rawat inap penyakit akut lebih dari 2 kali selama 1 tahun, selain itu juga dilihat dari usia polis baru namun mengajukan klaim perawatan penyakit kronis. Analisis ini dilakukan pada tanggal 4 Desember 2023.

4.1.6 Melakukan Analisis *Top Three Provider Claim*

Menganalisis 3 rumah sakit dengan biaya klaim perawatan yang paling tinggi, proses analis ini diawali dengan penarikan data oleh pembimbing magang yang telah *diconvert* ke *microsoft excel*, praktikan membuka *microsoft excel* tersebut pada *sharing folder* departemen dan memulai melakukan analisis terhadap nomor dokumen yang telah tersedia pada *microsoft excel* tersebut. Praktikan akan menganalisis isi dokumen yang telah dibuka di dokumentum dengan membandingkan rincian biaya obat paten termahal dengan harga jual umum, biaya kewajaran pemeriksaan penunjang kesehatan, membandingkan biaya yang dibebankan dengan kesesuaian kesepakatan tarif, dan memberikan *remark* terhadap temuan yang ada untuk mempermudah hasil keputusan terhadap rumah sakit tersebut. Analisis ini dilakukan pada tanggal 27 November 2023 dan 11 Desember 2023.

4.1.7 Summary Hasil Analisis *Suspect Fraud Claim* dan *Top Three Provider*



Gambar 4. 4 Summary hasil analisis

Melakukan *summary* hasil analisis *Suspect Fraud Claim* dan *Top Three Provider* melalui aplikasi *outlook*, memberikan ringkasan hasil temuan analisis dan *suggest* untuk hasil analisis tersebut. *Summary* hasil analisis ini akan dikirimkan kepada Ibu Dede Susanti selaku *Head Departement Individual Claim & Provider Relations* dan diketahui oleh dr. Paulus Aditya Budidarma

4.1.8 Mengikuti Senam Bersama dan Kegiatan *Group Corner*



Gambar 4. 5 Kegiatan senam bersama

Praktikan mengikuti senam bersama yang diadakan setiap hari pada jam tertentu, senam bersama dilakukan pada waktu yang berbeda-beda setiap harinya dengan tujuan mengurangi risiko cedera otot dan tulang yang disebabkan terlalu lama duduk dalam bekerja sehari-hari. Kegiatan *Group Corner* dilaksanakan 2 bulan sekali yang diikuti khusus *Group Operations* dengan tujuan mengevaluasi kegiatan yang sudah dilaksanakan 2 bulan ke belakang.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil magang, dapatlah disimpulkan bahwa magang adalah sebuah jembatan untuk mahasiswa dalam menerapkan segala teori yang telah diterima pada bangku perkuliahan ke dalam dunia kerja guna menambah ilmu pengetahuan serta pengalaman bekerja agar mahasiswa siap dalam menghadapi persaingan bebas yang ada di pasar kerja atau dunia kerja yang lapang. Ketika bekerja disuatu perusahaan, hakikatnya adalah mahasiswa harus memiliki profesionalitas kerja, kedisiplinan, mampu bekerja dalam tim, serta pemahaman sistem kerja pada unit kerja tersebut. Selama kegiatan magang praktikan bekerja atau melaksanakan magang di divisi klaim analis PT Asuransi Jiwa Generali Indonesia praktikan mendapatkan banyak pengalaman dan pengetahuan tentang mengidentifikasi produk, dokumen dan proses pengelolaan analisa klaim.

Kegiatan magang yang dilakukan praktikan di divisi klaim analis PT Asuransi Jiwa Generali Indonesia, praktikan lebih bisa mengembangkan potensi dan mengetahui kelebihan serta kekurangan diri agar dapat memperbaiki pada saat bekerja setelah lulus Tidak hanya itu, praktikan juga dapat saling bertukar informasi kepada sesama staff magang dan staff yang ada di lingkungan perusahaan.

Berdasarkan keterangan diatas dapat disimpulkan pelaksanaan kegiatan merupakan serangkaian kegiatan yang dilakukan praktikan selama Praktik Kerja Lapangan berlangsung. Terdapat beberapa kegiatan yang dilakukan lebih dari satu kali. Pada paparan diatas praktikan menjelaskan kegiatan per minggu. Berikut beberapa ringkasan kegiatan praktikan:

1. Melakukan kegiatan penginputan analisa klaim seperti produk yang dimiliki, kelengkapan dokumen pendukung, mengisi lembar kerja dan memberikan *remark internal*, dan tahap save lembar kerja

2. Melakukan analisa *suspect fraud dan top three provider claim*.
3. Mengikuti kegiatan senam bersama dengan *departments individual claim & provider relations* disamping itu mengikuti kegiatan diluar rutinitas sehari-hari yaitu kegiatan *group corner* dan *townhall corner*.

5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan selama magang, maka beberapa saran yang dapat dikemukakan adalah sebagai berikut:

5.2.1 Bagi Institusi Pendidikan

1. Instansi Pendidikan dapat memperpanjang durasi magang dan memperluas jaringan untuk tempat Praktik Kerja Lapangan/magang sehingga bisa memberikan lebih banyak rekomendasi kepada mahasiswa untuk melakukan praktik kerja lapangan/magang.
2. Instansi pendidikan dapat mempertahankan hubungan baik dengan instansi/perusahaan yang telah terjalin untuk melaksanakan praktik kerja lapangan/magang.

5.2.2 Bagi Instansi Magang

1. Dapat membuat terobosan baru berupa produk ataupun sistem guna mempertahankan komitmen kepada pelanggan.
2. Dapat mempertahankan kualitas yang ada baik SDM ataupun sarana prasarana.

5.2.3 Bagi Mahasiswa

1. Mahasiswa magang sebaiknya lebih percaya diri serta aktif bertanya kepada pembimbing magang di perusahaan.
2. Mahasiswa magang agar melakukan bimbingan sesering mungkin agar pembimbing mengetahui permasalahan yang terjadi dalam penulisan Laporan Praktik Magang.

DAFTAR PUSTAKA

Abdurrahmat Fathoni, Haji, 1959-. (2011). Metodologi penelitian dan teknik penyusunan skripsi / H. Abdurrahmat Fathoni. *Jakarta : Rineka Cipta, 2006.*

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA. (n.d.). *UU NOMOR 40 TAHUN 2014.*

PT Asuransi Jiwa Generali Indonesia. (2023). *Generali.*

LAMPIRAN



FORMAT PENILAIAN SIKAP

Nama Mahasiswa : *Dafa Arif Fadillah*
 NIM : *2021002*
 Tempat Praktik : *PT Asuransi Generali Indonesia*
 Tanggal : *1 November - 29 Desember 2023*

NO	ASPEK YANG DINILAI	NILAI				KET
		4	3	2	1	
1	Sikap terhadap klien	✓				
	a. Menerima		✓			
	b. Ramah		✓			
	c. Penuh perhatian					
	d. Waspada dan hati-hati dalam membantu klien	✓				
	e. Mampu mengatasi masalah dan mengambil keputusan	✓				
2	Sikap sesama rekan	✓				
	a. Kerjasama	✓				
	b. Saling membantu	✓				
	c. Terbuka	✓				
	d. Jujur	✓				
	e. Mampu menciptakan hubungan serasi dengan rekan kerja	✓				
3	Sikap terhadap atasan/pembimbing	✓				
	a. Bertanggung jawab terhadap tugas	✓				
	b. Disiplin	✓				
	c. Jujur	✓				
	d. Sopan	✓				
	e. Menghargai	✓				

Nilai Akhir = $\frac{\text{Jumlah nilai keseluruhan}}{\text{Jumlah item}} = \frac{58}{15} = 3.86$

Keterangan

4 = Sangat baik

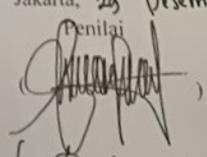
3 = Baik

2 = Cukup

1 = Kurang

Jakarta, 29 Desember

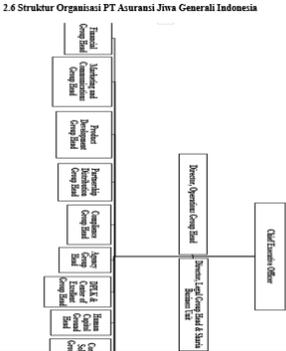
Penilai



Dr. Paulus A.B.

CATATAN BIMBINGAN

No.	Catatan Bimbingan	Bukti Foto	Tanda Tangan
1.	Penempatan logo sesuai dengan modul	 <p style="text-align: center;">LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PT ASURANSI GENERALI INDONESIA</p>	
2.	Perbaikan penempatan tanggal lembar pengesahan	<p style="text-align: center;">h dosen pembimbing akademik dan pembimbing</p> <p style="text-align: center;">Jakarta, 30 Desember 2023</p>	
3.	Perbaikan penulisan Dr. menjadi dr.	 <p style="text-align: center;">Mengetahui Pembimbing Lapangan</p> <p style="text-align: center;">dr. Paulus Aditiya Budidarma</p>	
4.	Perbaikan nama gelar	<p style="text-align: center;">STIKES RS HUSADA</p> <p style="text-align: center;">Ibu Ns. Sarah Geltri Harahap, S.Kep., M.K.M sel magang.</p>	
5.	Perbaikan penulisan PT	<p style="text-align: center;">LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PT ASURANSI GENERALI INDONESIA</p>	
6.	Pembuatan daftar gambar	<p style="text-align: center;">DAFTAR GAMBAR</p> <p>Gambar 1. 1 Alur Penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan/Magang..... 4</p> <p>Gambar 2. 1 Struktur Organisasi PT Asuransi Jiwa Generali Indonesia.....9</p> <p>Gambar 3. 1 Struktur Departemen Individual Claim&Provider Relations.....12</p> <p>Gambar 4. 1 Aplikasi E-Care Max.....15</p>	

7.	Pembuatan daftar singkatan	<p style="text-align: center;">DAFTAR SINGKATAN</p> <p>PT = Perseroan Terbatas PKL = Praktik Kerja Lapangan GMP = <i>Global Medical Plan</i> SKD = Surat Keterangan Dokter ODS = <i>One Day Surgery</i> ICD = <i>International Classification of Diseases</i></p>	
8.	Pembuatan alur laporan magang	<p style="text-align: center;">1.6 Alur Penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan/Magang</p> 	
9.	Pembuatan keterangan gambar	<p style="text-align: center;">Gambar 4. 4 Summary hasil analisis</p>	
10.	Penambahan fungsi asuransi	<p>2.5 Fungsi Asuransi</p> <p>Menurut (Sulfitri, 2022) Fungsi dan keuntungan asuransi adalah sebagai alat pengalihan atau <i>transfer</i> risiko, yang memungkinkan risiko dialihkan dari penanggung kepada pihak lain. Selain itu, asuransi juga pada dasarnya dapat memberikan manfaat bagi tertanggung seperti rasa aman dan perlindungan.</p>	
11.	Pembuatan struktur organisasi	<p style="text-align: center;">2.6 Struktur Organisasi PT Asuransi Jiwa Generali Indonesia</p> 	
12.	Penambahan gambar	 <p style="text-align: right;">24 November 2023 -6.219536 +106.833823 Jalan Menteng Karang No. 18 South Jakarta 12940 Indonesia</p> <p style="text-align: center;"><i>Gambar 4. 1 Aplikasi E-Care Max</i></p>	

13.	Penambahan keterangan praktik yang dilakukan	<p>4.1.1 Identifikasi Rider Polis</p> <p>Identifikasi <i>rider polis medical</i> dapat dilakukan dengan beberapa cara sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menggunakan <i>website e-care</i> dengan cara melakukan <i>login</i> akun user <i>e-care</i> lalu membuka <i>task management</i> dan memilih <i>bucket analyze</i>, pada <i>bucket analyze</i> terdapat klaim-klaim yang telah diajukan oleh tertanggung. Klaim tersebut dibuka dan menyalin nama atau nomor telepon, setelahnya membuka <i>member inquiry</i> dan mencari dengan nama atau nomor telepon, akan menampilkan informasi polis dan dapat melihat <i>rider polis</i> 			
14.	Perbaikan kata dengan <i>italic</i>	<p>penyakit kronis. Analisis ini dilakukan pada tanggal 4 Desember 2023</p> <p>4.1.6 Melakukan Analisis Top Three Provider Claim</p> <p>Menganalisis 3 rumah sakit dengan biaya klaim</p>			
15.	Perbaikan penempatan tanda tangan sesuai modul	<p>Jakarta, 30 Desember 2023</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center; width: 50%;"> <p>Mengetahui Pembimbing Lapangan</p> <p>dr. Paulus Aditya Budidarma</p> </td> <td style="text-align: center; width: 50%;"> <p>Menyetujui Dosen Pembimbing Magang</p> <p>Ns. Sarah Geltri Harahap, S.Kep.,M.K.M</p> </td> </tr> </table>	<p>Mengetahui Pembimbing Lapangan</p> <p>dr. Paulus Aditya Budidarma</p>	<p>Menyetujui Dosen Pembimbing Magang</p> <p>Ns. Sarah Geltri Harahap, S.Kep.,M.K.M</p>	
<p>Mengetahui Pembimbing Lapangan</p> <p>dr. Paulus Aditya Budidarma</p>	<p>Menyetujui Dosen Pembimbing Magang</p> <p>Ns. Sarah Geltri Harahap, S.Kep.,M.K.M</p>				
16.	Perbaikan dan penyesuaian BAB, SUB BAB, dan penomoroan	<p>4.1.4 Pengisian Claim Entry di E-Care</p> <p>Pengisian <i>claim entry</i> di <i>e-care</i> memerlukan beberapa tahapan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan <i>login user</i> untuk 3 web, yakni <i>e-care</i>, <i>dokumentum</i>, dan <i>admedika</i>. Web <i>e-care</i> digunakan untuk melakukan pengisian data klaim, <i>dokumentum</i> digunakan untuk melihat isi dokumen yang telah diserahkan tertanggung, dan <i>admedika</i> digunakan untuk melihat riwayat perawatan <i>cashless</i> yang dilakukan oleh tertanggung. 2. Melakukan pencarian riwayat perawatan dan analisis dokumen untuk pengisian <i>claim entry</i> dan mengetahui klasifikasi klaim. 			