

BAB III

PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1 Kedudukan dan koordinasi

Kerja magang dilakukan di PT Siloam *International Hospitals* Tbk yang berlokasi di Jalan Siloam No. 6 *Lippo Village* 1600, Tangerang. Pelaksanaan kerja magang dilakukan dibagian *Account Receivable* dan *Account Payable* dalam *Finance and Accounting Department* di bawah pimpinan Ibu Maria Gemilia Natalista selaku *Creditor Controller and Collection Section Head*. Selama proses kerja magang, tugas diperoleh dan di koordinir oleh *Staff Accounting* dengan pengawasan dari *Credit Controller and Collection Section Head* selaku *Supervisor*.

3.2 Pekerjaan yang dilakukan

Selama pelaksanaan kerja magang, tugas yang dilaksanakan terkait dengan *accounting service* dan *tax service*. Nama-nama pasien yang ditampilkan di dalam laporan ini adalah nama yang telah disamarkan demi menjaga kerahasiaan data-data perusahaan terkait. Tugas-tugas yang dilakukan selama kerja magang, yaitu:

3.2.1 Input Tagihan asuransi Mandiri *Inhealth* ke Sistem Pelkes *Online*

Input tagihan asuransi adalah pencatatan detail tindakan jasa yang dilakukan dokter kepada pasien atau nasabah asuransi. Dokumen yang diperlukan untuk melakukan *input* tagihan yaitu lembar surat jaminan pelayanan dan *form invoice*. Dokumen tersebut diperoleh dari bagian kasir rumah sakit. Tujuan *input* tagihan asuransi untuk

memberi informasi kepada perusahaan asuransi mengenai jumlah tagihan beserta *detail* tindakan yang dilakukan dokter kepada pasien atau nasabah asuransi.

Langkah-langkah dalam melakukan *input* tagihan asuransi mandiri *inhealth* yaitu:

1. Buka sistem pelkes *online*, kemudian *log in* dengan memasukkan *username* dan *password*, lalu akan muncul halaman awal dari sistem pelkes *online*.
2. Setelah halaman awal muncul; klik Surat Jaminan Pelayanan (SJP), lalu akan muncul Surat Jaminan Pelayanan (SJP). Kemudian pilih bulan lalu isi No. SJP/No. Kartu, lalu akan muncul tabel SJP.
3. Pada kolom *action*, klik *edit* lalu isi nomor *invoice* pada kotak catatan khusus jaminan kemudian klik simpan.
4. Tabel Surat Jaminan Pelayanan (SJP) akan muncul Kembali, kemudian klik tindakan pada kolom *action*.
5. Setelah halaman penambahan tindakan muncul, klik kotak pada bagian dokter, lalu pilih nama dokter.
6. Kemudian klik kotak pada bagian tindakan pelayanan, lalu klik tambahan tindakan, pilih tindakan dan klik simpan.
7. Setelah semua tindakan ditambahkan, klik kembali, kemudian akan muncul total biaya tindakan yang harus dibayar.
8. Lalu klik kembali, kemudian akan kembali ke halaman tabel Surat Jaminan Pelayanan (SJP) dan kolom tagihan otomatis terisi dari sejumlah total biaya tindakan.

3.2.2 Invoicing Purchase Order melalui Sistem Microsoft Dynamics AX

Sebelum melakukan *invoicing purchase order* ke sistem, bagian *finance* mengecek kelengkapan dokumen yang diberikan vendor melalui bagian gudang, yaitu Lembar surat jalan, *purchase order*, dan faktur pajak. Jika terdapat dokumen yang kurang, bagian *account payable* harus menghubungi pihak vendor untuk mengirim dokumen yang belum lengkap, jika sudah lengkap maka proses *invoicing* dapat dilakukan. *invoicing purchase order* adalah suatu kebijakan perusahaan untuk melakukan *posting invoice* dari dokumen yang diterbitkan vendor. Tujuan dilakukan *invoicing purchase order* untuk menginformasikan kepada vendor bahwa nominal tagihan termasuk pajaknya sudah tepat tagihan, dan tanggal jatuh tempo sudah sesuai dengan yang disepakati perusahaan dengan vendor. Tahapan-tahapan yang harus dilakukan yaitu:

1. Buka sistem *Microsoft Dynamics AX*, kemudian *log in* dengan memasukkan *username* dan *password*, lalu akan muncul halaman awal dari sistem *Microsoft Dynamics AX*.
2. Setelah halaman awal sistem *Microsoft Dynamics AX* muncul, pilih menu *account payable*.
3. Pada bagian *purchase order*, klik *all purchase order*. Lalu akan muncul *vendor list* dan nomor *purchase order*.
4. Klik kolom nama, lalu ketik nama vendor kemudian pilih sesuai nomor *purchase order* lalu klik *invoice* untuk menampilkan *vendor invoice*.

5. Pada bagian *invoice identification*, *invoice date*, dan *invoice total* pastikan nomor, tanggal, dan jumlahnya sudah sesuai.
6. Jika sudah sesuai, klik post.

3.2.3 Merapikan Report Payer Outstanding melalui sistem Microsoft Dynamics AX

Report payer outstanding adalah data berisi tagihan yang belum dibayar perusahaan asuransi. *Report payer outstanding* perlu dirapikan karena terdapat kesalahan input oleh bagian kasir yaitu salah *input payer* atau adanya *double billing*. Hal tersebut dapat terdeteksi sehingga bagian kasir langsung melakukan perbaikan inputnya. Tujuan merapikan *report payer outstanding* agar saat penarikan data dari system, kesalahan input yang dilakukan kasir tidak ikut tertarik (sudah terhapus). Dokumen yang dibutuhkan adalah *list report payer outstanding* yang ditarik dari system *Microsoft Dynamics AX*. Tahapan-tahapan yang harus dilakukan untuk merapikan *report payer outstanding*:

1. Buka sistem *Microsoft Dynamics AX*, kemudian *log in* dengan memasukkan *username* dan *password*, lalu akan muncul halaman awal dari sistem *Microsoft Dynamics AX*.
2. Pilih menu *account receivable*, Pada bagian *customers* klik *all customers*.
3. Lalu ketik dan pilih nomor *customer*, klik *settle open transactions*.

4. Setelah halaman *update payer outstanding* muncul, ketik nomor *invoice*, lalu *mark double invoice*, kemudian klik *update*.

3.2.4 Membuat *Covering Letter* Untuk Tagihan Asuransi

Covering letter merupakan surat tagihan yang ditujukan kepada pihak asuransi atau perusahaan yang bekerja sama dengan PT Siloam *International Hospitals Tbk Lippo Village* terkait biaya pengobatan peserta asuransi atau karyawan perusahaan tersebut. Tujuan *covering letter* untuk memberi informasi kepada pihak asuransi atau perusahaan yang bekerja sama dengan PT Siloam *International Hospitals Tbk Lippo Village* mengenai jumlah tagihan beserta detail tindakan yang dilakukan dokter kepada pasien atau peserta asuransi atau karyawan perusahaan tersebut. Dokumen yang diperlukan untuk dilampirkan pada saat pengiriman *covering letter* adalah *invoice*, formulir klaim rawat jalan atau rawat inap, lembar pendaftaran pasien, lembar pengesahan dan lembar tagihan. Langkah-langkah dalam membuat *covering letter*:

1. Memisahkan *payer-payer* yang didapatkan dari *cashier*, kemudian mengurutkan *invoice date* mulai dari tanggal awal sampai tanggal terakhir sesuai dengan bulannya.
2. Kemudian buka sistem *Microsoft Dynamics AX*, kemudian *log in* dengan memasukkan *username* dan *password*, lalu akan muncul halaman awal dari sistem *Microsoft Dynamics AX*.

3. Pilih menu *covering letter*, pada bagian *common* klik *covering letter*.
4. Kemudian akan muncul halaman awal *covering letter* yang masih kosong.
5. Isi *bill criteria* yaitu *address detail* di ketik sesuai dengan alamat *payer*, setelah di klik *enter* akan muncul *payer code* dan *address*.
6. Setelah di isi, klik *view bill* pada halaman awal *covering letter*, kemudian akan muncul nama-nama pasien yang terdaftar pada peserta asuransi atau karyawan perusahaan.
7. Kemudian ceklis satu-satu dibagian kotak kecil, lalu klik *view CL* maka nama pasien tersebut sudah otomatis ter input di *covering letter* yang akan di print, lakukan hal yang sama untuk setiap nama pasien yang terdaftar pada peserta asuransi atau karyawan perusahaan.
8. Jika sudah semua di ceklis dan *view CL* maka kembali ke halaman awal *covering letter*, lalu klik Print.
9. Jika sudah di print, maka print CL (1) dan print CL (2) akan dikirim kepada Perusahaan Asuransi Sinarmas-Admedika dengan di lampiri dokumen *invoice* pasien, lampiran lembar rawat inap atau rawat jalan, lembar pendaftaran pasien, dan lembar pengesahan dan tagihan dan hasil lab atau radiologi (jika ada).

3.2.5 Melakukan *Stock Opname Inventory*

Stock opname merupakan prosedur yang dilakukan untuk melakukan pengecekan kesesuaian dan keberadaan antara jumlah tercatat *inventory* dengan jumlah yang

sebenarnya ada di gudang. *Stock opname* dilakukan untuk mengetahui kesesuaian pencatatan jumlah *inventory* awal dengan jumlah actual dalam gudang. *Stock opname* dilakukan 6 bulan sekali, kegiatan *stock opname Inventory* di ruang operasi dilakukan satu hari yaitu tanggal 26 Juli 2020. Langkah-langkah dalam melakukan *stock opname inventory* adalah sebagai berikut:

1. Mendatangi gudang di dalam ruang operasi sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.
2. Melakukan *briefing* dengan *staff accounting* dan *staff* gudang.
3. Menerima daftar *list inventory* yang telah disiapkan oleh *staff* gudang klien.
4. Melakukan *stock opname* ke gudang dengan menggunakan seragam APD untuk menjaga protokol Kesehatan dan keamanan selama melakukan *stock opname inventory*.
5. Menghitung *inventory* yang ada di gudang bersama tim *accounting* dibantu oleh *staff* gudang.
6. Melakukan uji akurasi matematis daftar persediaan hasil *stock opname*, dengan menghitung selisih antara jumlah *stock* akhir berdasarkan data *inventory* awal dengan jumlah *stock* akhir berdasarkan *stock opname*.
7. Agar lebih akurat, tim *accounting* dan *staff* gudang melakukan *second check* yaitu mengecek kembali dan menyamakan dengan pengecekan *inventory* yang pertama.

3.2.6 Melakukan Penghitungan PPh Pasal 23 untuk Sewa Jasa

PPh 23 adalah pemotongan pajak yang dilakukan oleh pihak ketiga sehubungan dengan penghasilan tertentu seperti dividen, bunga, royalti, sewa, dan jasa yang diterima oleh wajib pajak dalam negeri, dan Bentuk Usaha Tetap (BUT). Dalam transaksi pembelian kepada vendor maka kita akan membayar barang dan jasa yang sudah dibeli, untuk pembayaran barang dibayar langsung ke vendor, dan pembayaran jasa akan setor dan dibayar langsung ke negara. Namun dalam PPh 23 yang diperhitungkan hanya jasa. Langkah-langkah dalam melakukan penghitungan PPh pasal 23 adalah sebagai berikut:

1. Menerima invoice atas pembelian barang atau jasa dari vendor.
2. Mengecek dokumen yaitu: *invoice*, faktur pajak.
3. Menghitung, jika vendor memiliki NPWP maka dikenakan tarif sebesar 2% dari sewa jasa dan jika vendor tidak memiliki NPWP, maka dikenakan tarif sebesar 4%.
4. Penghitungan ditulis dihalaman depan invoice dengan menggunakan pensil.

3.3 Uraian Pelaksanaan Kerja Magang

Proses magang dilaksanakan di PT Siloam *International Hospitals* Tbk dari tanggal 13 Juli 2020 sampai dengan 13 Oktober 2020.

3.3.1 Input tagihan asuransi Mandiri *inhealth* pada bulan Juni 2020-September 2020

Berikut merupakan penjelasan dari tugas penginputan tagihan asuransi mandiri *inhealth*:

A. Mengambil dokumen surat jaminan pelayanan **gambar 3.1** berisi data pasien dan *form invoice* **gambar 3.2** ke *cashier* yang sudah dicap dan ditandatangani petugas RS. Berikut salah satu contoh lembar surat jaminan pelayanan dan *form invoice* yang diambil dari *cashier* untuk bulan Agustus 2020.

Gambar 3.1
Lembar Surat Jaminan Pelayanan

BENEFIT BADAN USAHA	
Benefit yang Dijamin Cashless :	
1.	Rawat Jalan
2.	Rawat Inap
3.	Obat FOI
4.	Pelayanan Khusus
5.	Ambulance
6.	Ambulance
7.	Ambulance
8.	Ambulance
9.	Biaya Administrasi
10.	Hemodialisa
11.	Implan, IOL, Pen, Screw
12.	INJUSASI HEPATITIS B
13.	Kecelakaan
14.	KELAZNAN DARAH (HEMOPILIA, THALASSEMIA, LEUKEMIA)
15.	Persalinan dengan Penyulit per Abdominam
16.	Persalinan dengan Penyulit per Vaginam
17.	Persalinan Normal

PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA SURAT JAMINAN PELAYANAN (SJP)	
NO SJP :	1005R0040820Z000658
No. Kartu Inhealth :	1011464123456
Nama Pasien :	PUTRI AYU
Tgl. Lahir :	
Jenis Kelamin :	Perempuan
Plan :	GOLD
Kelas Rawat MI :	KELAS II
Produk :	BADAN USAHA SMART PLUS
Badan Usaha :	02230017 - GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA TBK
Tanggal SJP :	31-08-2020
No Rujukan :	0
Tgl. Rujukan :	31-08-2020
Faskes Perujuk :	
Pol Tujuan :	OBG - KANDUNGAN/OBGYN
MR :	0
Diagnosa Awal :	Z34.0 - Supervision of normal first pregnancy
Diagnosa Akhir :	
Nama Dokter :	SITW
Ttd Dokter :	
Catatan :	
Pasien / Keluarga Pasien :	
Petugas RS :	

Sumber: *Cashier* PT Siloam International Hospitals Tbk.

Gambar 3.2
Form Invoice

Siloam Hospitals

Siloam Hospitals Lippo Village
Jl. Siloam No. 6 Lippo Village 1600 - Tangerang 15911, INDONESIA
Telp. (021) 80646900 Fax. (021) 5460921

INVOICE



Registration No / MR : OPA2008310895 / 00-92-63-38
 Name : PRICHIA DEANE PUTRI
 Address : GANG H APAN JALAN SABANGRT 05/03
 Patient Type : PAYER
 Payer : INHEALTH (PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA)
 Primary Doctor : PUTRI AYU

Invoice No : OIV2008310767
 Invoice Date : 31-Aug-2020 13:18
 Registration Date : 31-Aug-2020 10:28

OIV2009123456

No	Name	Description	Qty	UOM	Amount	Disc.	Payer	Patient
1	CONSULTATION AND VISIT OPD CONSULTATION L1	Dr. Novita SRD, SpOG	1		208.428	0	208.428	0
2	LABORATORY COMPLETE BLOOD COUNT (HB, HT, E, LEUKOCYTE, PLATELET, MCV, MCH, MCHC)	Dr. Novita SRD, SpOG	1		86.349	0	86.349	0
3	BLOOD TYPE & RHESUS	dr. C Herawati SRD, SpOG	1		51.810	0	51.810	0
4	GLUCOSE AD RANDOM	Dr. Novita SRD, SpOG	1		34.540	0	34.540	0
5	URINE LENGKAP / COMPLETE URINALYSIS(CHEM&SED)	Dr. Novita SRD, SpOG	1		69.079	0	69.079	0
6	PROCEDURE AND THERAPY PROSEDUR USG	Dr. Novita SRD, SpOG	1		235.821	0	235.821	0
7	MEDICAL EQUIPMENT RENTAL O & G - USG 2D W/O PRINT	Dr. Novita SRD, SpOG	1		141.493	0	141.493	0
SUB TOTAL :					827.520	0	827.520	0
ADMIN CHARGE :							23.820	0
TOTAL :							851.340	0
PAYMENT :							0	0
BALANCE :							851.340	0

IN WORDS PATIENT : Nol rupiah
 IN WORDS PAYER : Delapan ratus lima puluh satu ribu tiga ratus empat puluh rupiah

NOTES : 1011484264259

- PT Siloam International Hospitals Tbk NPWP : 01.788.139.2-054.000
- Invoice ini bertaku sebagai Faktur Pajak sesuai dengan Peraturan Direktur Jendral Pajak No. 27/PH/2011, Tanggal 19 September 2011
- Harga BKP Sudah Termasuk Pajak Pertambahan Nilai
- Reservasi Rawat Jalan Call Center 1 500 181 (Sen-Sabtu 07.00-22.00)
- Klinik Hari Minggu (Sunday Clinic) 08.00-12.00
- Beberapa Klinik Spesialis kami buka hingga pkl 24.00 (Senin-Jumat)
- Emergency Ambulance 24 hours service 1 500 911
- Hasil Radiologi dalam bentuk CD

CASHIER



ELLY KARTIKA

Sumber: Cashier PT Siloam International Hospitals Tbk.

B. Setelah dokumen diambil. Buka sistem pelkes *online*, kemudian *log in* dengan memasukkan *username* dan *password*.

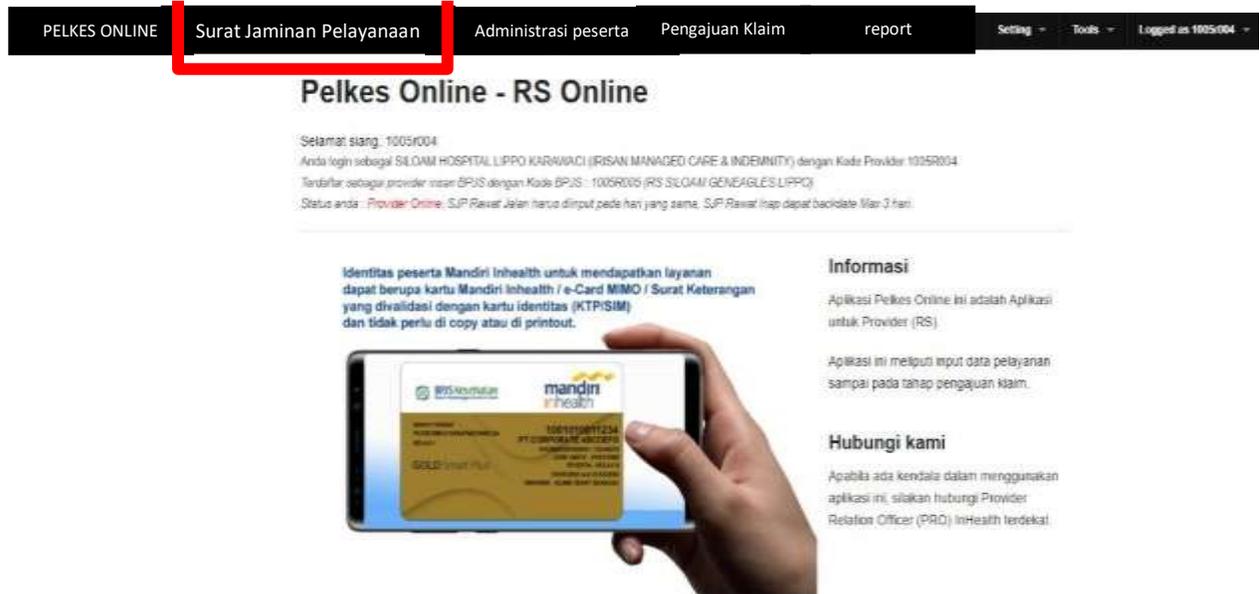
Gambar 3.3
Log in Pelkes Online



Sumber: Aplikasi Pelkes *Online*.

C. Setelah *log in*, halaman awal dari sistem pelkes *online* akan muncul, lalu klik Surat Jaminan Pelayanan (SJP).

Gambar 3.4
Halaman Awal Pelkes Online



Sumber: Aplikasi Pelkes *Online*.

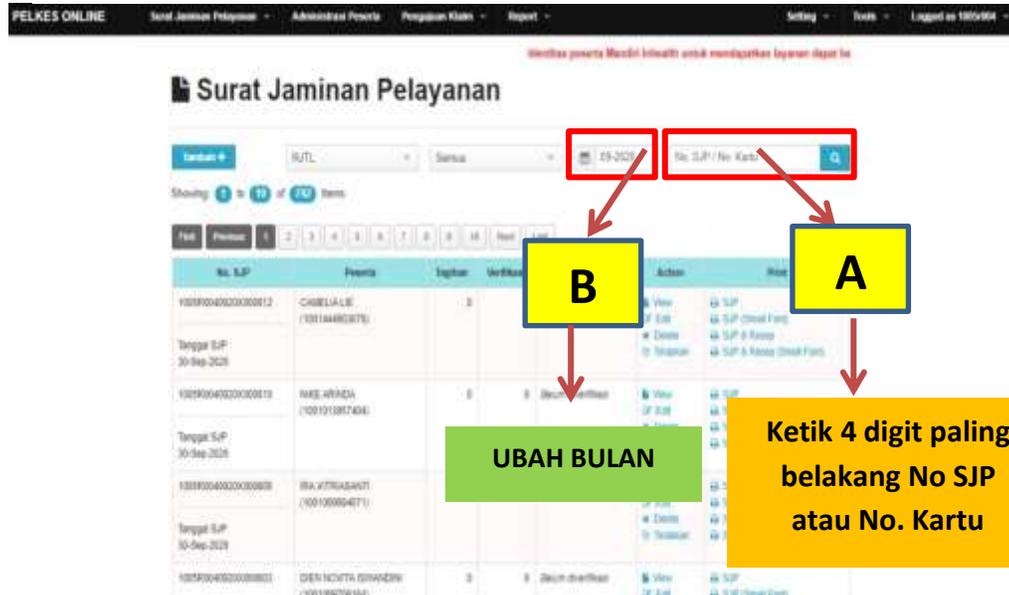
Kemudian akan muncul halaman Surat Jaminan Pelayanan (SJP) **gambar 3.5**. Untuk menginput pengobatan pasien atas nama Putri Ayu, yang harus dilakukan pertama adalah mengubah bulan (**A**) dan mengisi no. SJP/no. Kartu (**B**) pada **gambar 3.5** dari **gambar 3.1 Lembar Surat Jaminan Pelayanan (SJP)** yaitu tanggal SJP: 31-08-2020 dan no. SJP: 1005RR0040820Z000658 atau no. Kartu: 1011464123456. Saat mengisi no. SJP atau no. Kartu, hanya diisi dengan 4 digit paling belakang dari no. SJP atau no. Kartu (**gambar 3.1**) untuk mempercepat dan mempermudah pencarian. Contoh untuk kasus diatas berarti, 0658 untuk no. SJP dan 3456 untuk no. Kartu.

Gambar 3.1
Lembar Surat Jaminan Pelayanan (Partial)

PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA	
SURAT JAMINAN PELAYANAN (SJP)	
RAWAT JALAN (RJ)	
NO SJP	1005R00408202000658
No. Kartu Inhealth	1011464123456
Nama Pasien	PUTRI AYU
Tgl. Lahir	
Jenis Kelamin	
Plan	: GOLD
Kelas Rawat MI	: KELAS II
Produk	: BADAN USAHA SMART PLUS
Badan Usaha	: 02230017 - GARUDA MAINTENANCE FACILITY TBK
Tanggal SJP	: 31-08-2020
No Rujukan	: 0
Tgl. Rujukan	: 31-08-2020
Faskes Perujuk	: -
Polik Tujuan	: OBG - KANDUNGAN
MR	: 0
Diagnosa Awal	: Z34.0 - Supervision of normal first pregnancy
Diagnosa Akhir	: 01419-20w
Nama Dokter	: JTH

Sumber: Cashier PT Siloam International Hospitals Tbk.

Gambar 3.5
Halaman Surat Jaminan Pelayanan



Sumber: Aplikasi Pelkes *Online*.

D. Setelah itu akan muncul tabel surat jaminan pelayanan pasien pada bulan Agustus 2020 dengan No. SJP: 1005RR0040820Z000658 dan No. Kartu: 1011464123456, dan pastikan tagihan masih 0, jika 0 berarti tindakan belum di input. Setelah tabel surat jaminan pelayanan pasien muncul, kemudian klik *edit*.

Gambar 3.6
Tabel Surat Jaminan Pelayanan (SJP)

Surat Jaminan Pelayanan

Showing 1 to 1 of 1 items

No	Nama	Tagihan	Status	Keterangan	Action
1005R004082020006	PUTRI AYU (1011464123456)	881.337	0	Surat Jaminan	<input type="button" value="EDIT"/> <input type="button" value="UJIP (Surat Fict)"/> <input type="button" value="UJIP (Surat Fict)"/> <input type="button" value="UJIP & Resep"/> <input type="button" value="UJIP & Resep (Surat Fict)"/>
		232.247	0	Surat Jaminan	<input type="button" value="UJIP"/> <input type="button" value="UJIP (Surat Fict)"/> <input type="button" value="UJIP (Surat Fict)"/> <input type="button" value="UJIP & Resep"/> <input type="button" value="UJIP & Resep (Surat Fict)"/>

Sumber: Aplikasi Pelkes *Online*.

- E. Jika halaman *edit* sudah muncul maka isi nomor *invoice* pada kotak catatan khusus jaminan, catatan khusus jaminan diisi dengan no. *Invoice* Pada **gambar 3.2** yaitu OIV2009123456. Kemudian klik “simpan” lalu pilih “kembali”.

Gambar 3.2
Form Invoice (Partial)

Siloam Hospitals
Bilik Kesehatan Cilandak Village
Jl. Siloam No. 6 Lippo Village 16057 Tangerang 15811, INDONESIA
Telp. 021 8449000, Fax. 021 8449001

INVOICE

Invoice No / MR : OPA2009123456 / OD-IC-ES-36 Invoice No : OIV2009123456
Address : RUTIHAYU Invoice Date : 31-Aug-2020
Patient Type : PAYER Registration Date : 31-Aug-2020
Payer : IN-HEALTH (PT ASURANSI JIWA IN-HEALTH INDONESIA)
Primary Doctor : Dr. Novita SRD, SpOG

No	Name	Description	Qty (ODR)	Amount	Disc	Net	Patient
1	CONSULTATION AND VISIT						
1	OPD CONSULTATION (U)	Dr. Novita SRD, SpOG	1	208.400		208.400	
2	LABORATORY						
2	COMPLETE BLOOD COUNT (Hb, Ht, E, LEUKOCYTE, PLATELET, MCV, MCH, MCHC)	Dr. Novita SRD, SpOG	1	86.300		86.300	
3	BLOOD TYPE & RHESUS	Dr. Novita SRD, SpOG	1	51.850	0	51.850	
4	GLUCOSE RANDOM	Dr. Novita SRD, SpOG	1	38.540	0	38.540	

Sumber: Cashier PT Siloam International Hospitals Tbk.

Gambar 3.7
Halaman Edit

PELKES ONLINE Surat Jaminan Pelayanan - Administrasi Peserta - Pengisian Klaim - Report - Setting - Tools - Logged as 1665694

Keterangan Provider

No. Medical Record : 006038 No. Riwayat :
Tanggal Riwayat : 31-08-2020 Jenis Riwayat : IAI Asal Riwayat : Asal Riwayat

Diagnosa

Diagnosa Riwayat RJP : Supervisor of normal first pregnancy

Catatan Khusus Jaminan

OIV2009123456

Simpan **Kembali**

Sumber: Aplikasi pelkes Online

Jika sudah selesai menginput *invoice* no, kemudian klik “simpan” lalu pilih “kembali”, dan akan kembali ke tabel Surat Jaminan Pelayanan (SJP).

F. Setelah tabel Surat Jaminan Pelayanan (SJP) muncul kembali, klik tindakan. Maka akan muncul halaman penambahan tindakan.

Gambar 3.8
Tabel Surat Jaminan Pelayanan

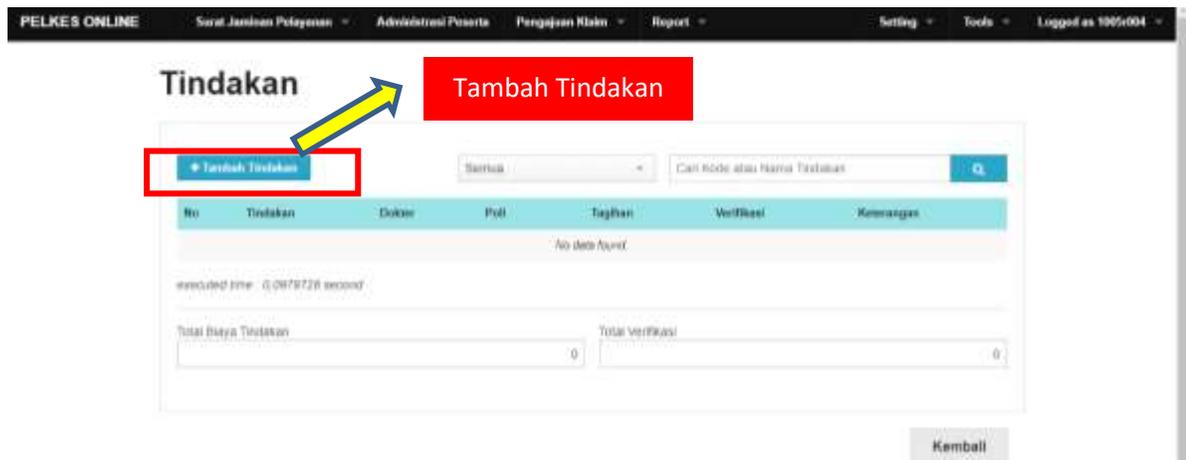
The screenshot shows the 'PELKES ONLINE' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Surat Jaminan Pelayanan', 'Administrasi Peserta', 'Pengejaan Klinik', and 'Report'. Below this is a search bar with filters for 'Instansi' (set to 'IJTL'), 'Status' (set to 'Semua'), and a date range from '08-2020' to '12-2020'. The main content area displays a table with the following columns: 'No. SJP', 'Peserta', 'Tagihan', 'Verifikasi', 'Keterangan', and 'Action'. The first row of data is highlighted in light blue and contains the following information: '1005R0040820Z00065' in the 'No. SJP' column, 'PUTRI AYU (1011464123456)' in the 'Peserta' column, '0' in the 'Tagihan' column, '0' in the 'Verifikasi' column, and 'Belum diverifikasi' in the 'Keterangan' column. In the 'Action' column, there are several links: 'View', 'Edit', 'SJP (Seed Fert)', 'SJP & Rivas', and 'Tindakan'. The 'Tindakan' link is highlighted with a red box. A yellow arrow points from a red box labeled 'TINDAKAN' to this link. Below the table, there is a 'Tanggal SJP' field with the value '31-Apr-2020'.

No. SJP	Peserta	Tagihan	Verifikasi	Keterangan	Action
1005R0040820Z00065	PUTRI AYU (1011464123456)	0	0	Belum diverifikasi	View Edit SJP (Seed Fert) SJP & Rivas Tindakan SJP & Rivas (Seed Fert)

Sumber: Aplikasi Pelkes *Online*

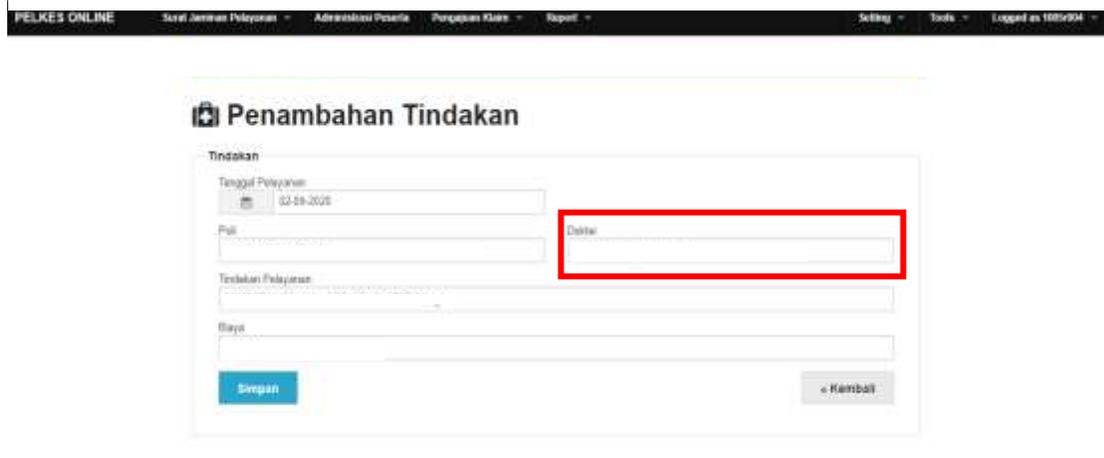
G. Setelah halaman tindakan muncul, klik tambah tindakan lalu akan muncul halaman penambahan tindakan lalu Pilih nama dokter.

Gambar 3.9
Halaman Tindakan



Sumber: Aplikasi Pelkes *Online*

Gambar 3.10
Halaman Penambahan Tindakan



Sumber: Aplikasi Pelkes *Online*.

Nama dokter diisi sesuai *form invoice*, contoh pada **gambar 3.2** dokter yang memberikan jasa yaitu Dr. Novita SRD, SpOG.

H. Setelah nama Dr. Novita SRD, SpOG sudah muncul di halaman nama dokter, maka poli akan terisi otomatis sesuai dengan bagian dokternya, kemudian pilih tindakan Pelayanan.

I. Setelah mengisi nama dokter, kemudian isi dalam kolom tindakan pelayanan.

Gambar 3.11
Halaman Penambahan Dokter

PELKES ONLINE | Surat Jaminan Pelayanan | Administrasi Peserta | Pengajuan Klaim | Report | Setting | Tools | Logout

Penambahan Tindakan

Tindakan

Tanggal Pelayanan: 31-08-2020

Tindakan Pelayanan: [Dropdown Menu]

Biaya: 200.427

095-Dr. Novita

Hal yang dilakukan terlebih dahulu, memilih nama dokter dan poli akan otomatis terisi

Hal yang dilakukan setelah memilih nama dokter

Simpan | Kembali

Sumber: Aplikasi Pelkes *Online*

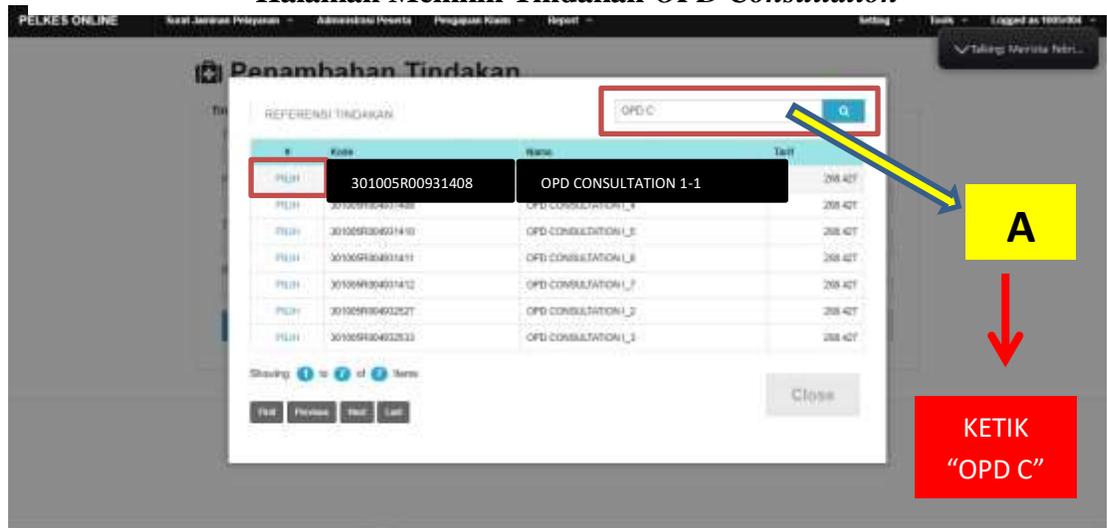
Gambar 3.2
Form Invoice (Partial)

No	Name	Description	Qty	UOM	Amount	Disc.	Payer	Patient
1	CONSULTATION AND VISIT OPD CONSULTATION L1	Dr. Novita SRD, SpOG	1		208.428	0	208.428	0
LABORATORY								
2	COMPLETE BLOOD COUNT (H, W, PLATELET, MCHC)	Dr. Novita SRD, SpOG	1		66.349	0	66.349	0
3	BLOOD TYPE & RHESUS	Dr. Novita SRD, SpOG			51.810	0	51.810	0
4	GLUCOSE AD RANDOM	Dr. Novita SRD, SpOG			34.540	0	34.540	0
5	URINE LENGKAP / COMPLETE URINALYSIS(CHEM&SED)	Dr. Novita SRD, SpOG			69.079	0	69.079	0
PROCEDURE AND THERAPY								
6	PROSEDUR USG	Dr. Novita SRD, SpOG				0	235.821	0
MEDICAL EQUIPMENT RENTAL								
7	O & G - USG 2D W/O PRINT					0	141.493	0
ADMIN CHARGE :							23.820	0
TOTAL :							851.340	0

Sumber: *Cashier PT Siloam International Hospitals Tbk.*

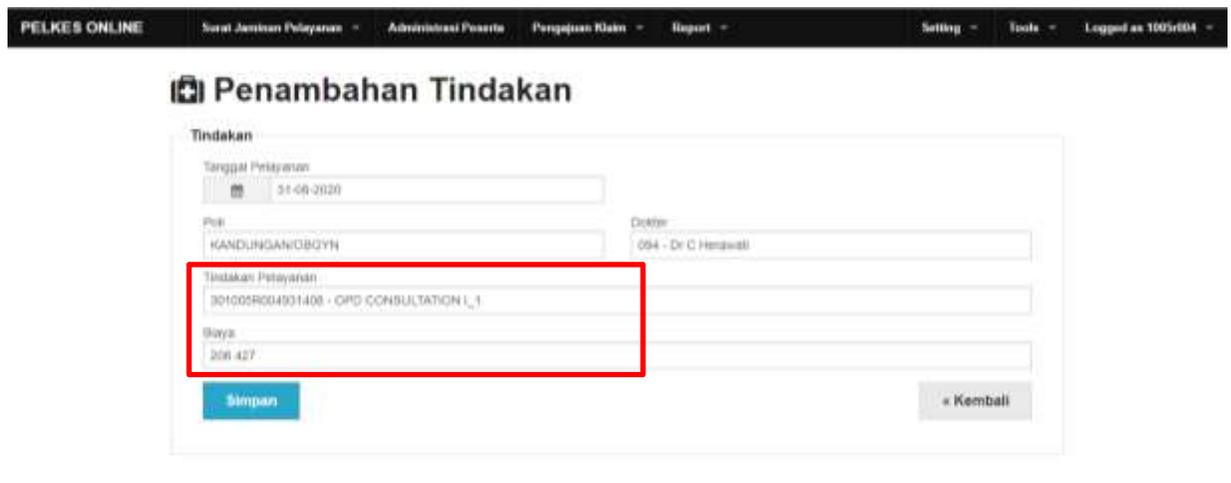
Sesuai Pada **gambar 3.2**, tindakan yang harus diinput yaitu *OPD Consultation 1, laboratory: complete blood count, blood type & rhesus, Glucose AD random, urine lengkap, prosedur USG, O&G-USG, admin charge*. Ketik “OPD C” pada kolom pencarian referensi Tindakan, kemudian akan muncul beberapa pilihan, pilih salah satu *OPD CONSULTATION* sesuai dengan tindakan yang ada pada **gambar 3.2**, kemudian klik “pilih”.

Gambar 3.12
Halaman Memilih Tindakan-OPD Consultation



Sumber: Aplikasi Pelkes *online*

Gambar 3.13
Halaman Penambahan Tindakan-OPD Consultation



Sumber: Aplikasi Pelkes *online*

Copyright © PT Asuransi Jasa Inhealth Indonesia, 2020

Setelah klik simpan maka tindakan pelayanan dan biaya akan kembali kosong, kemudian tambah tindakan pelayanan yang lainnya lagi.

Gambar 3.14
Halaman Penambahan Tindakan

Copyright © PT. Asuransi Jasa Indonesia Indonesia, 2020

Sumber: Aplikasi Pelkes *online*.

Ketik blood type pada kolom pencarian referensi tindakan, kemudian akan muncul 3 pilihan, klik “pilih” sesuai dengan tindakan yang ada pada **gambar 3.2** yaitu blood type & rhesus.

Gambar 3.15
Halaman Memilih Tindakan *Blood Type & Rhesus*

#	Kode	Nama	Tarif
1	1189958403203	BLOOD TYPE & RHESUS	91.800
2	381899004930204	BLOOD TYPE & RHESUS - BLOOD BANK	99.070
3	381899004932544	CROSBATCH + BLOOD TYPE & RHESUS	129.620

Sumber: Aplikasi Pelkes *online*

Gambar 3.16

Halaman Penambahan Tindakan-*Blood Type & Rhesus*

The screenshot shows a web form titled "Penambahan Tindakan" within the "PELKES ONLINE" application. The form contains several input fields: "Tanggal Pelayanan" with the value "31-08-2020", "Poli" with "KANDUNGANBOYIN", "Tindakan Pelayanan" with "301005R004930203 - BLOOD TYPE & RHESUS", and "Biaya" with "51.809". A "Dokter" field is partially visible with the name "095-Dr. Novita". At the bottom left, there is a blue "Simpan" button, and at the bottom right, there is a grey "Kembali" button.

Sumber: Aplikasi Pelkes *online*

Kemudian klik simpan maka tindakan pelayanan dan biaya akan kembali kosong sama seperti **gambar 3.14**, kemudian tambah tindakan pelayanan yang lainnya lagi, **gambar 3.12** dan **gambar 3.15** merupakan contoh saat memilih tindakan yaitu *OPD Consultation 1* dan *blood type & rhesus*. lalu lakukan langkah yang sama pada huruf J untuk menambah tindakan yang lainnya. Jika sudah menambah semua tindakan dan sudah di simpan, lalu klik kembali.

J. Setelah klik kembali, maka akan kembali ke halaman tindakan, dan akan muncul semua tindakan yang tadi sudah ditambah dan disimpan, kemudian di cek kembali apakah tindakan dan total biaya tindakan sudah sesuai dengan lembar form *invoice* yang terdapat pada **gambar 3.2**.

Gambar 3.2
Form Invoice (Partial)

INVOICE

Telp. 021 5204000 Fax. 021 540021

Registration No / MR : CIRA2008310095 / 00-82-43-38
 Name : PUTRI AFU
 Address : [REDACTED]
 Patient Type : PAYER
 Payer : IN-HEALTH (PT ASURANSI JIWA IN-HEALTH INDONESIA)
 Primary Doctor : Dr. Novita SRD, SpOG

Invoice No : [REDACTED]
 Invoice Date : 31-Aug-2020 13:18
 Registration Date : 31-Aug-2020 10:28

No	Name	Physician	Qty	UOM	Amount	Disc	Payer	Patient
1	CONSULTATION AND VISIT OPD CONSULTATION_L1	Dr. Novita SRD, SpOG	1		208.420	0	208.420	0
LABORATORY								
2	COMPLETE BLOOD COUNT (Hb, Ht, LEUKOCYTE, PLATELET, MCV, MCH, MCHC)	Dr. Novita SRD, SpOG	1		86.340	0	86.340	0
3	BLOOD TYPE & RHESUS	Dr. Novita SRD, SpOG	1		11.810	0	11.810	0
4	GLUCOSE AD-RANDOM	Dr. Novita SRD, SpOG	1		34.340	0	34.340	0
5	URINE LENGKAP / COMPLETE URINALYSIS(CHEMISED)	Dr. Novita SRD, SpOG	1		69.079	0	69.079	0
PROCEDURE AND THERAPY								
6	PROSEDUR USG	Dr. Novita SRD, SpOG	1		236.821	0	236.821	0
MEDICAL EQUIPMENT RENTAL								
7	O & G - USG 2D W/O PRINT		1		141.600	0	141.600	0
SUB TOTAL :					827.520	0	827.520	0
ADMIN CHARGE :					23.820	0	23.820	0
TOTAL :					851.340	0	851.340	0
PAYMENT :					0	0	0	0
BALANCE :					851.340	0	851.340	0

Sumber: Cashier PT Siloam International Hospitals Tbk.

Gambar 3.17
Halaman Tindakan

No. Tindakan	Dr. Novita	Older	Poli	Tagihan	Verifikasi	Keterangan
1. 3010SR040302B ADMINISTRATION FEE Pola Tanggal 31-Ago-2020	Dr. Novita	D/C	KANDUNGAN/CEBYN	33.800	0	Salam diverifikasi
2. 3010SR040302D BLOOD TYPE & RHESUS Pola Tanggal 31-Ago-2020	Dr. Novita	D/C	KANDUNGAN/CEBYN	81.800	0	Salam diverifikasi
3. 3010SR040301B COMPLETE BLOOD COUNT (HEM MO/ WCH, MCHC) Pola Tanggal 31-Ago-2020	Dr. Novita	D/C	KANDUNGAN/CEBYN	88.040	0	Salam diverifikasi
4. 3010SR040303D GLUCOSE 40 RANDOM Pola Tanggal 31-Ago-2020	Dr. Novita	D/C	KANDUNGAN/CEBYN	34.040	0	Salam diverifikasi
5. 3010SR040303B O & G - USS 2D/3D PRINT Pola Tanggal 31-Ago-2020	Dr. Novita	D/C	KANDUNGAN/CEBYN	141.460	0	Salam diverifikasi
6. 3010SR040304B OPD CONSULTATION (L1) Pola Tanggal 31-Ago-2020	Dr. Novita	D/C	KANDUNGAN/CEBYN	208.420	0	Salam diverifikasi
7. 3010SR040303D PROSEDUR USS Pola Tanggal 31-Ago-2020	Dr. Novita	D/C	KANDUNGAN/CEBYN	208.820	0	Salam diverifikasi
8. 3010SR040304B URINE LENGKAP / COMPLETE UR ANALYSIS (CHEM/SED) Pola Tanggal 31-Ago-2020	Dr. Novita	D/C	KANDUNGAN/CEBYN	66.070	0	Salam diverifikasi

Total Aksi Tindakan: 851.337

Total Verifikasi: 0

851.337

Sumber: Aplikasi Pelkes *online*

K. Jika sudah sesuai, kemudian klik kembali dan akan kembali ke halaman surat jaminan pelayanan. Pastikan kembali tagihan pada halaman awal surat jaminan pelayanan sudah terisi sesuai dengan *form invoice* pada **gambar 3.2**. sebesar Rp 851.340, sementara di **gambar 3.18** angka yang tercantum sebesar Rp 851.337

3.3.2 Merapikan *Report Payer Outstanding* pada bulan September 2020

Berikut merupakan penjelasan dari tugas merapikan *report payer outstanding*:

A. Buka data *list payer outstanding* pada dokumen *Microsoft Excel*.

Gambar 3.19
List Payer Outstanding

Customer Account	Name	Bill date	Invoice Number	Patient Name	Outstanding Account	Due Date	Current	1-30 days	31-60 days	61-90 days	91-180 days
100117	PRUDENTIAL INSURANCE	08/03/2020	OPV20017	NOVITA	-565.000	10/02/2020	-	-565.000	-	-	-
100117	PRUDENTIAL INSURANCE	09/04/2020	OPV20017	NOVITA	-565.000	10/03/2020	-	-565.000	-	-	-
100121	MANULIFE INSURANCE	08/04/2020	OPV20017	BRENDA	430.000	10/03/2020	-	430.000	-	-	-
100250	AXA INSURANCE	09/04/2020	OPV20025	ANGEL	470.000	10/03/2020	-	470.000	-	-	-
100250	AXA INSURANCE	09/04/2020	OPV20025	ANGEL	-550.000	10/03/2020	-	-550.000	-	-	-
100250	AXA INSURANCE	09/04/2020	OPV20025	ANGEL	-550.000	10/03/2020	-	-550.000	-	-	-
100118	PRUDENTIAL INSURANCE	09/04/2020	OPV20017	JULI	870.000	10/03/2020	-	870.000	-	-	-

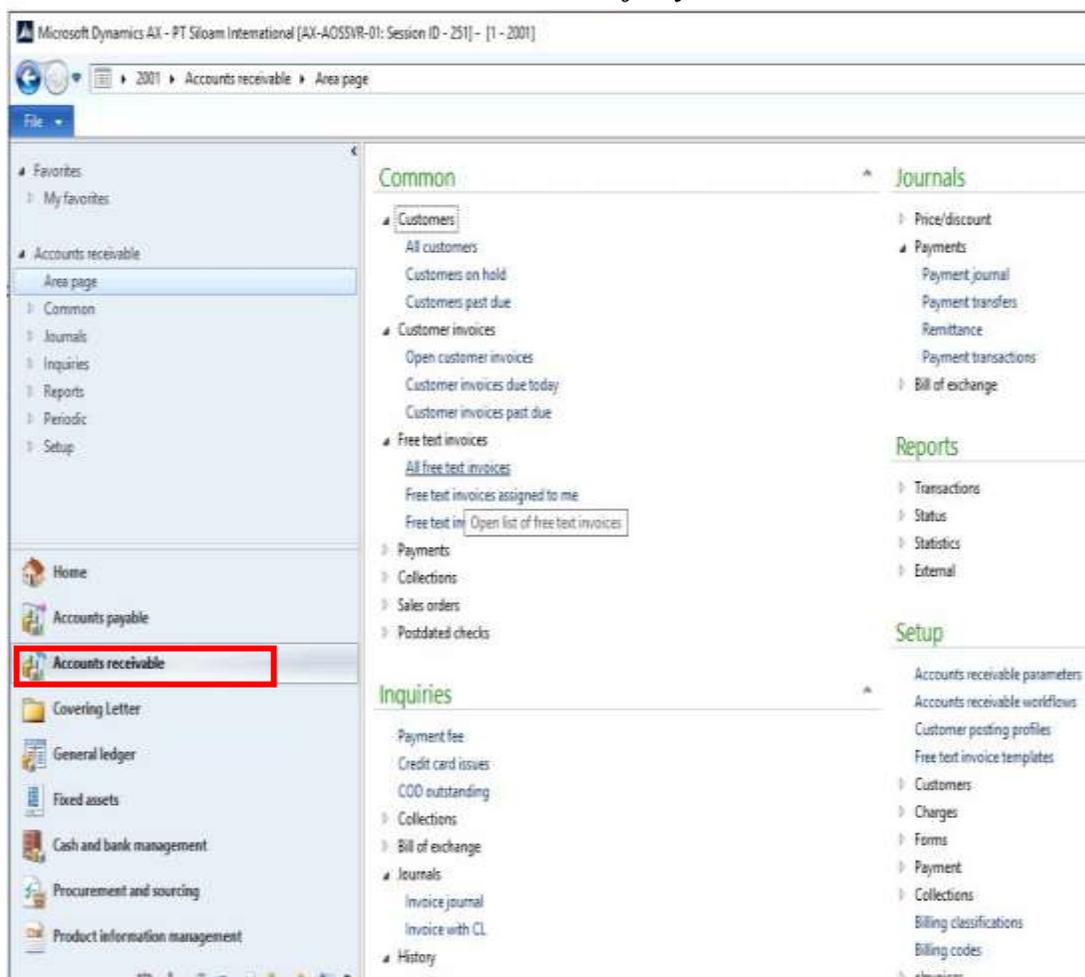
Sumber: *Microsoft Excel*

Data pada **gambar 3.19** diperoleh dari *staff accounting* dengan menarik data dari sistem *Microsoft Dynamics AX*. *Report Payer Outstanding* yang warna merah harus dihilangkan di sistem karena terdapat kesalahan input oleh bagian kasir yaitu salah *input payer* atau adanya *double billing*. Tujuan merapikan *report payer outstanding* agar saat penarikan data dari sistem, kesalahan input yang dilakukan kasir tidak ikut tertarik (sudah terhapus).

B. Kemudian buka sistem *Microsoft Dyanmics AX*, kemudian *log in* dengan memasukkan *username* dan *password*, lalu akan muncul halaman awal dari sistem *Microsoft Dynamics AX*.

C. Setelah halaman awal *Microsoft Dynamics AX* muncul, pilih menu *account receivable*.

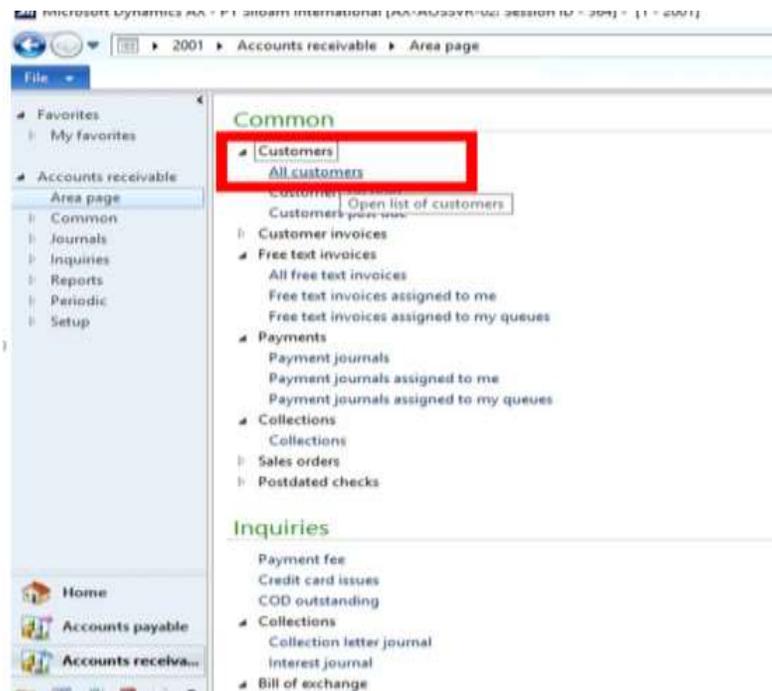
Gambar 3.20
Halaman Awal *Microsoft Dynamics AX*



Sumber: *Microsoft Dynamics AX*

D. Setelah halaman *account receivable* muncul, klik *all customers*.

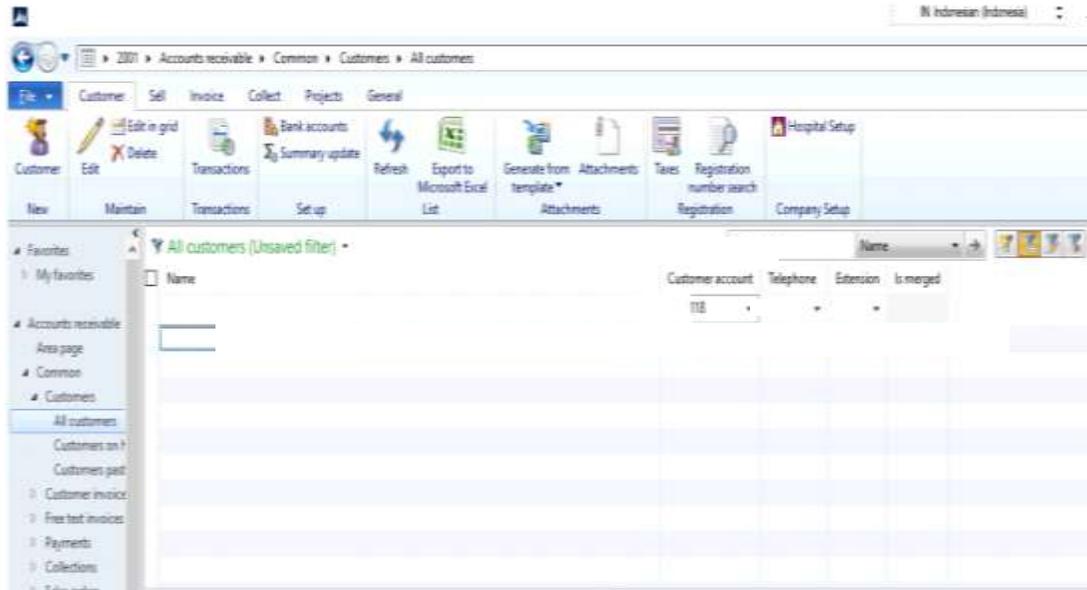
Gambar 3.21
Halaman *Account Receivable*



Sumber: *Microsoft Dynamics AX*

E. Kemudian akan muncul “halaman awal *all customer*” yang berisi *list customer*.

Gambar 3.22
Halaman *All Customer*



Sumber: *Microsoft Dynamics AX*

F. Hal pertama yang dilakukan ketika *customer account*, *customer account* didapat dari *Microsoft Excel* yaitu ada pada **gambar 3.19** dengan *customer account* “100117” kemudian *enter*, maka akan muncul nama asuransi sesuai dengan *customer account* yaitu “Prudential Insurance”, lalu pilih *collect* kemudian klik “*settle open transaction*”.

Gambar 3.19
List Payer Outstanding (Partial)

Siloam Hospital Lippo Village
Payer Outstanding Unit
Date 9/1/2020 - 9/30/2020
15:30:16 PM

Customer Account	Name	Bill date	Invoice Number	Patient Name	Outstanding Account	Due Date	Current	1-30 days	31-60 days	61-90 days
100117	PRUDENTIAL INSURANCE	09/03/2020	DIV20017	NOVITA	-343.000	10/01/2020	-	-343.000	-	-
100117	PRUDENTIAL INSURANCE	09/04/2020	DIV20017	NOVITA	-343.000	10/01/2020	-	-343.000	-	-
100117	MANULIFE INSURANCE	09/04/2020	DIV20017	BRENDA	-430.000	10/01/2020	-	-430.000	-	-
100250	AXA INSURANCE	09/04/2020	DIV20035	ANGEL	-470.000	10/01/2020	-	-470.000	-	-
100250	AXA INSURANCE	09/04/2020	DIV20035	ANGEL	-550.000	10/01/2020	-	-550.000	-	-
100250	AXA INSURANCE	09/04/2020	DIV20035	ANGEL	-550.000	10/01/2020	-	-550.000	-	-
100118	PRUDENTIAL INSURANCE	09/04/2020	DIV20077	JULI	-870.000	10/01/2020	-	-870.000	-	-

Sumber: Microsoft Excel

Gambar 3.23
Halaman Awal Collect



Sumber: Microsoft Dynamics AX

G. Setelah klik “*settle open transaction*”, maka akan muncul halaman *update payer outstanding*, dengan nama-nama peserta prudential asuransi.

Gambar 3.24
Halaman Awal Update Payer Outstanding

Invoice	CL Number	Mark	Voucher	Account	Date	Due date	Is mar...	Amount in tran
OIV20156		<input type="checkbox"/>	ATCL20080690	100117	7/10/2020	8/11/2020		
OIV20345		<input type="checkbox"/>	ATCL20078650	100117	8/13/2020	9/14/2020		
OIV20563		<input type="checkbox"/>	ATCL20076520	100117	7/26/2020	8/27/2020		
OIV20987		<input type="checkbox"/>	ATCL20085430	100117	7/15/2020	8/16/2020		
OIV20321		<input type="checkbox"/>	ATCL20076520	100117	8/19/2020	9/20/2020		
OIV20567		<input type="checkbox"/>	ATCL20059850	100117	9/3/2020	10/4/2020		
OIV20763		<input type="checkbox"/>	ATCL20042980	100117	8/25/2020	9/26/2020		

Sumber: *Microsoft Dynamics AX*

Contoh dari **gambar 3.19** yang akan kita hilangkan dari sistem terlebih dahulu yaitu *Prudential Insurance* dengan *customer account* 100117, *invoice* OIV20017 dan *amount* 565.000 atas nama Novita.

Gambar 3.19
List Payer Outstanding (Partial)

Silvam Hospital Lippo Village
Payer Outstanding Unit
Date 9/1/2020 - 9/30/2020
15:30:18 PM

Customer Account	Name	Bill date	Invoice Number	Patient Name	Outstanding Account	Due Date	Current	1-30 days	31-60 days	61-90
100117	PRUDENTIAL INSURANCE	09/03/2020	OIV20017	NOVITA	-565.000	10/01/2020	-	-	-	-
100117	PRUDENTIAL INSURANCE	09/04/2020	OIV20017	NOVITA	-565.000	10/01/2020	-	-565.000	-	-
100123	MANULIFE INSURANCE	09/04/2020	OIV20027	BRENDA	-430.000	10/01/2020	-	-430.000	-	-
100250	AXA INSURANCE	09/04/2020	OIV20035	ANGEL	-470.000	10/01/2020	-	-470.000	-	-
100250	AXA INS	09/04/2020	OIV20035	ANGEL	-550.000	10/01/2020	-	-550.000	-	-
100250	AXA INS	09/04/2020	OIV20035	ANGEL	-550.000	10/01/2020	-	-550.000	-	-
100118	PRUDEN	09/04/2020	OIV20077	JULI	-870.000	10/01/2020	-	-870.000	-	-

Sumber: *Microsoft Excel*

karena peserta *Prudential Insurance* banyak, untuk mempermudah kita mencari transaksi atas nama pasien Novita, maka kita dapat mengetik nomor *invoice* yang terdapat pada **gambar 3.19** yaitu “OIV20017”, kemudian klik *enter* maka akan keluar untuk *invoice* dengan *amount* yang sama pada **gambar 3.19**.

Gambar 3.25
Halaman Update Payer Outstanding

UPDATE

Marked total in DR: \$ 0.00 Customer balance: 1.673.065,00.00
Estimated cash discount in DR: \$ 0.00

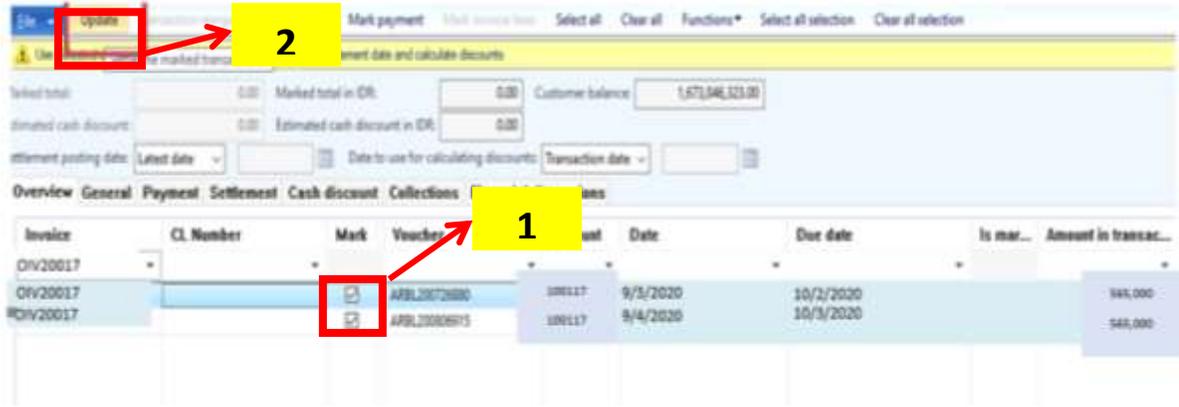
Latest date: [] Transaction date: []

Invoice	CL Number	Mark	Voucher	Account	Date	Due date	Is mat...	Amount in base...
OIV20017				100117	1/3/2020	10/2/2020		565.000
OIV20017				100117	1/4/2020	10/3/2020		565.000

Sumber: *Microsoft Dynamics AX*

H. Kemudian *mark double invoice*, kemudian klik *update*, lakukan yang sama untuk pasien berikutnya yang ada pada **gambar 3.33** dengan *font* warna merah.

Gambar 3.26
Halaman Update



Sumber: Microsoft Dynamics AX

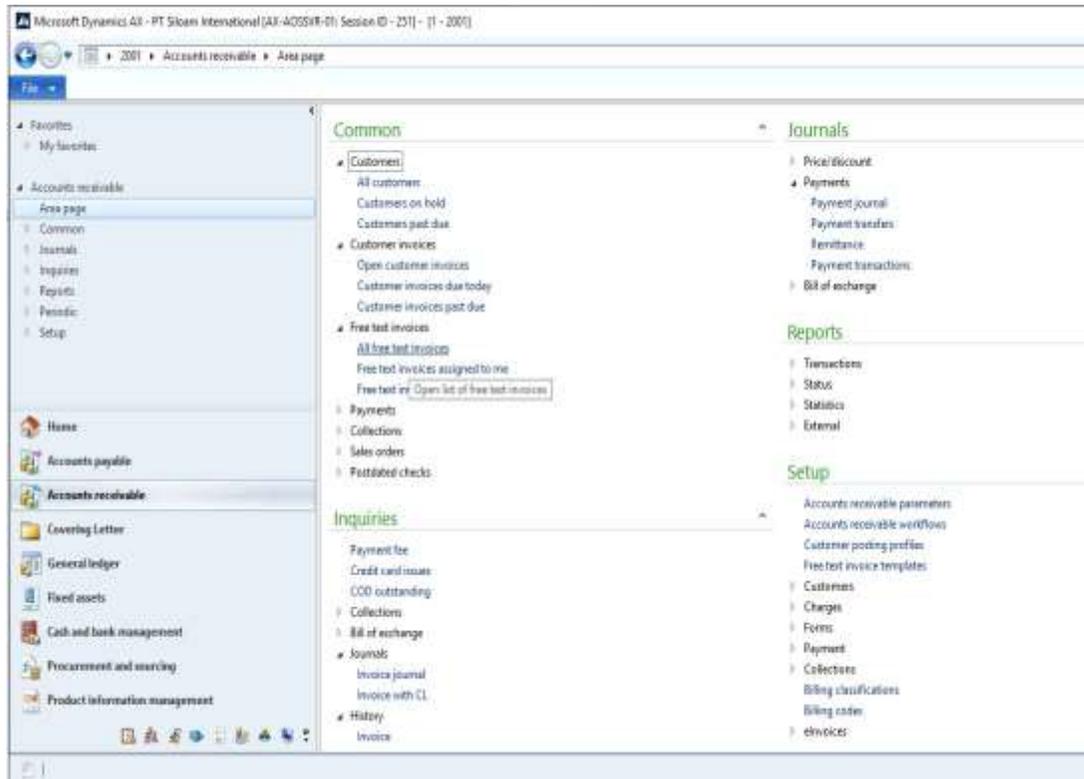
Selama proses magang, *report payer outstanding* yang dirapihkan lebih dari 100 pasien bulan Juli 2020-September 2020.

3.3.3 Membuat *Covering Letter* untuk Tagihan pembayaran.

Berikut merupakan penjelasan dari tugas membuat *covering letter* untuk tagihan pembayaran:

- A. Memisahkan *payer-payer* atau *Invoice* **gambar 3.37** yang harus dilengkapi dengan lampiran beberapa dokumen yaitu: Formulir klaim rawat jalan atau rawat inap **gambar 3.38**, lembar pendaftaran pasien **gambar 3.39**, lembar pengesahan dan lembar tagihan **gambar 3.40** yang didapatkan dari *cashier*. kemudian mengurutkan *payer-payer* sesuai dengan *invoice date* mulai dari tanggal awal sampai tanggal terakhir sesuai dengan bulannya.

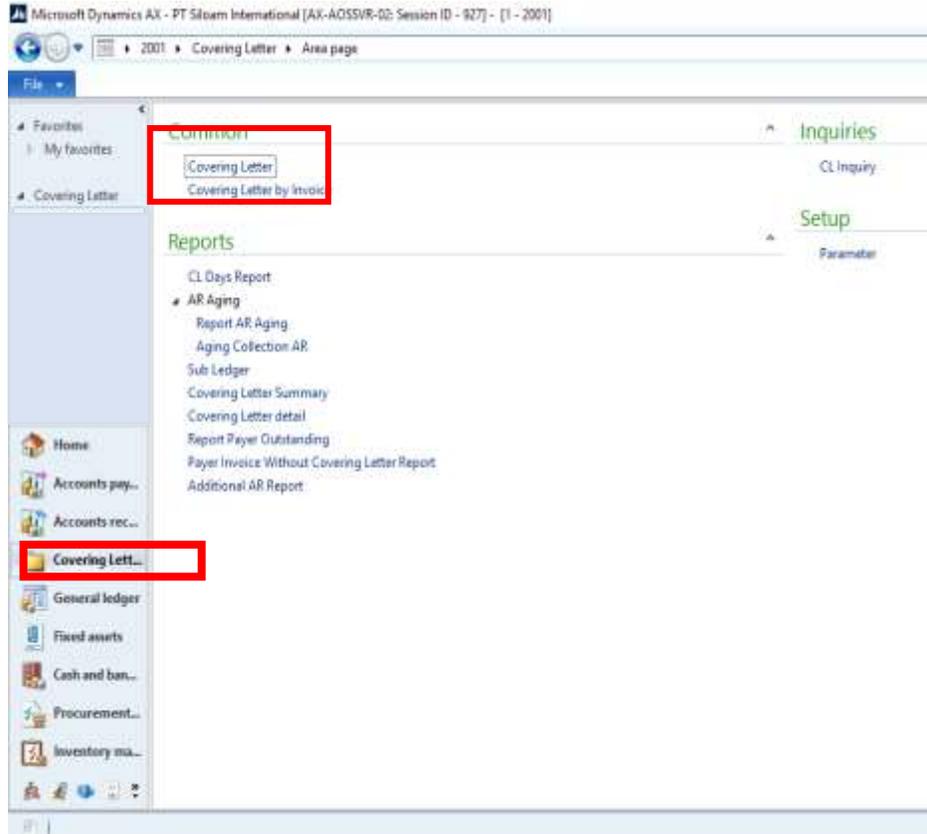
Gambar 3.27
Halaman Awal *Microsoft Dynamics AX*



Sumber: *Microsoft Dynamics AX*

- B. Kemudian buka sistem *Microsoft Dynamics AX*, kemudian *log in* dengan memasukkan *username* dan *password*.
- C. Lalu akan muncul halaman awal dari sistem *Microsoft Dynamics AX*.
- D. Pilih menu *covering letter*, pada bagian *common* klik *covering letter*.

Gambar 3.28
Halaman *Covering Letter*



Sumber: *Microsoft Dynamics AX*

E. Kemudian akan muncul halaman awal *covering letter* yang masih kosong.

Gambar 3.29
Halaman Awal *Covering Letter*

Inclu.	Invoice	Invoice	Date	Bill Amount	Patient name
				0.00	

Sumber: *Microsoft Dynamics AX*

F. Kemudian isi *bill criteria* yaitu *address detail* di ketik sesuai dengan alamat *payer*, seperti contoh dibawah yang diisi alamatnya yaitu: PLAZA SIMAS GD. 2 LT. 3 JL. FACHRUDIN NO. 18, JAKARTA 10250, setelah di klik enter akan muncul *payer code* dan *address*.

Gambar 3.30
Halaman Awal *Covering Letter* (CL)

Bill Criteria

Payer Code: 20100258 From Date: 9/1/2020
Address: 5637157238 To Date: 10/13/2020
Address detail: PLAZA SIMAS GD. Lt.
3 JL. FACHRUDIN NO.
18, JAKARTA CL Reference No.

Patient Group

LOB 1: 01 LOB 3: 03
LOB 2: 02 LOB 4: 04

Covering Letter

CL Number:

Incl.	Voucher	Invoice	Date	Bill Amount	Patient name
-------	---------	---------	------	-------------	--------------

Sumber: *Microsoft Dynamics AX*

G. Setelah di isi, klik *View Bill* pada halaman awal *Covering Letter*, kemudian akan muncul nama-nama pasien yang terdaftar pada peserta asuransi atau karyawan perusahaan.

Gambar 3.31
View Bill

<input type="checkbox"/>	Inclu.	Voucher	Invoice	Date	Bill Amount	Patient name
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ARBL200912067	OIV2010010678	10/11/2020	1,013,546.00	RUTH AYU
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ARBL200941011	OIV2010010727	10/11/2020	1,551,970.00	INDAH LESTARY
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ARBL200918790	PIV2010010087	10/11/2020	136,708.00	LYDIA PUTRI
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ARBL200908138	OIV2010020890	10/11/2020	1,095,250.00	BAYU PRASETYO
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ARBL200902194	OIV2010010930	10/11/2020	1,285,645.00	FADHILLAH BASO
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ARBL200906468	OIV2010040658	10/11/2020	1,034,114.00	GALIH RATNA
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ARBL200911826	PIV2010057684	10/11/2020	313,122.00	VIKA SRI
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ARBL200912183	OIV2010064382	10/11/2020	460,000.00	NAGITA LIONA
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ARBL200911891	OIV2010070900	10/11/2020	579,000.00	ILHAM NAUFAL

Sumber: *Microsoft Dynamics AX*

Kemudian berikan tanda centang pada kotak kecil yang ada disebelah kolom *voucher*. Berikan tanda centang kotak kecil satu-satu, sebagai contoh di atas yang di ceklis pertama Ruth Ayu kemudian Klik *view CL* lalu klik OK maka akan otomatis ke input untuk CL yang akan di *print*.

Gambar 3.32
Halaman Awal *View Bill*

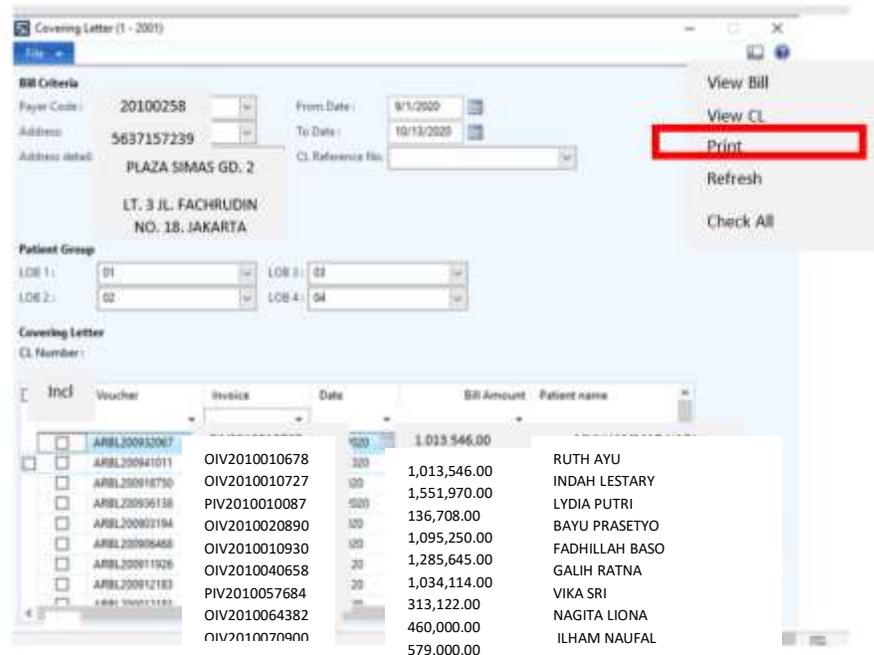


Sumber: *Microsoft Dynamics AX*

Jika sudah klik ok, lakukan hal yang sama untuk nama pasien selanjutnya dengan memberikan tanda centang kotak kecil untuk nama selanjutnya, kemudian klik *view CL*.

H. Jika sudah semua diberikan tanda centang dan *view CL* maka kembali ke halaman awal *covering letter*, lalu klik *print*.

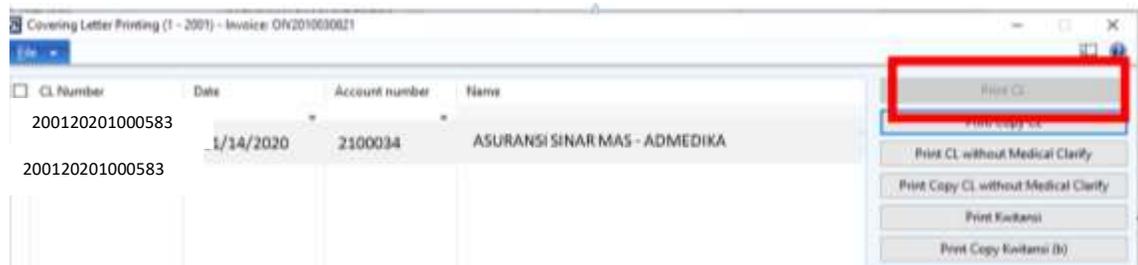
Gambar 3.33
Halaman Awal *Covering Letter* (Print)



Sumber: *Microsoft Dynamics AX*

I. Kemudian akan muncul halaman print, dengan *CL number*, nama perusahaan Asuransi.

Gambar 3.34
Halaman *Print CL*



Sumber: *Microsoft Dynamics AX*

J. Hasil dari *print CL* ada 2 yang pertama lembaran *covering letter* halaman awal dan yang kedua adalah daftar nama peserta asuransi.

Gambar 3.35
Print CL (1)

Siloam Hospitals
Siloam Hospitals Lippo Village
Jl. Siem Reap, 8 Lippo Village 1900 - Tangerang 15811, INDONESIA
Telp. (021) 8048800 Fax. (021) 8409021

CL Date : 13 October 2020
Letter No. : **200120201000583**
Subject : Medical Services Invoices for IN/OUT PATIENT

ASURANSI SINAR MAS - ADMEDIKA
PT. ASURANSI SINAR MAS
PLAZA SIMAS GD. 2 L.T. 3
JL. FACHRUDIN NO.18
JAKARTA 10250

To : **Ibu Deftrisva** / CLAIM DEPT

Attached please find the original bills and detailed cost for patient hospitalization.

Please ensure that the payment of this outstanding amount is made within 30 days of the date of this invoice to:

Due Date	: 14 November 2020
Beneficiary	: Asuransi Sinar Mas
No. Account	: 988000612100078
Bank	: BANK NEGARA INDONESIA
Amount	: Rd 7.469.355

Should you have made the payment, please attach the original receipt and details of payment to:

Fax: (+62-21) 532789 attn putri (ext 35890) or Ms. Feby (ext 67809) or Ms. Rachel (Ext. 34567)
Email: putri@siloamhospitals.com or feby@siloamhospitals.com or Rachel@siloamhospitals.com

If you have any questions regarding the bill, please do not hesitate to contact us at
(+621-21) 80568900 ext 24009/20072/26178 or Fax (+621-21) 542 809277 with:
Ms. Surta/Ms. Ruth/Ms. Rani/Ms. Refa
Email: surta@siloamhospitals.com/ruth@siloamhospitals.com/rani@siloamhospitals.com/refa@siloamhospitals.com

For any further medical clarification please contact
(+621-21) 908762810 or Fax (+62-21) 231 5689 with:
dr. Angel princess (angel.princess@siloamhospitals.com)

Thank you for your cooperation.
Sincerely yours,

Mustika Dianaty
Finance and Administration Division Head

FIN 1011.32/3

Sumber: *Tim Account Receivable*-bagian CL

Setelah di *print* kemudian diberi materai, jika lebih dari satu juta maka menggunakan materai sebesar 6.000, jika kurang dari satu juta maka menggunakan materai sebesar 3.000 lalu di tanda tangan oleh *Finance and Administration Division Head*. Kemudian terdapat *due date* paling lambat dibayar 30 hari pada **gambar 3.35** dari tanggal CL di terima. CL akan diterima tepat pada tanggal 14 November 2020, CL akan dikirim dengan 2 cara, yaitu dalam bentuk *softcopy* melalui *email* dan dikirim dalam bentuk *hardcopy* ke perusahaan yang dituju. Untuk mengetahui apakah perusahaan Asuransi sudah membayar tagihan dapat ditanyakan kepada *staff account receivable* yang memegang bagian *collection*.

Gambar 3.36
Print CL (2)

Siloam Hospitals
Siloam Hospitals Lippo Village
Jl. Siloam No. 6 Lippo Village 1600 - Tangerang 15811, INDONESIA
Telp. (021) 80648900 Fax: (021) 5480921

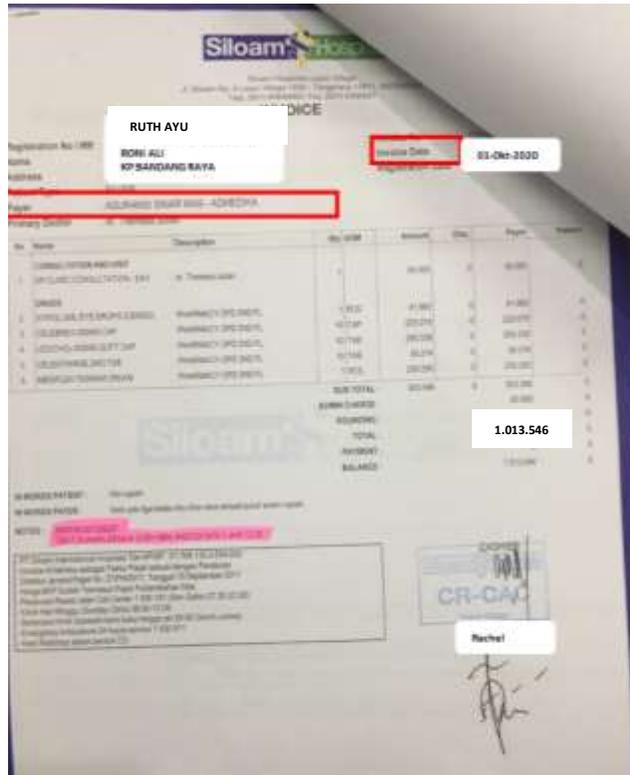
CL Date : 13 October 2020
Letter No. : Siloam Hospitals Lippo Village - 200120201000583

No	Bill Date	No. Bill	No. MR	Patient Name	Bill Amount
1	01-10-2020		9859	RUTH AYU	1,013,546.00
2	01-10-2020	OIV2010010678	9857	INDAH LESTARY	1,551,970.00
3	01-10-2020	OIV2010010727	9857	LYDIA PUTRI	136,708.00
4	02-10-2020	PIV2010010087	6139	BAYU PRASETYO	1,095,250.00
5	03-10-2020	OIV2010020890	8342	FADHILLAH BASO	1,285,645.00
6	03-10-2020	OIV2010010930	2294	GALIH RATNA	1,034,114.00
7	03-10-2020	OIV2010040658	9857	VIKA SRI	313,122.00
8	05-10-2020	PIV2010057684	059	NAGITA LIONA	460,000.00
9	06-10-2020	OIV2010064382	9061	ILHAM NAUFAL	579,000.00
Grand Total					Rp 7,469,355.00

Sumber: *Tim Account Receivable*-bagian CL

Jika sudah di *print*, maka *print* CL (1) dan *print* CL (2) akan dikirim kepada Perusahaan Asuransi Sinarmas-Admedika dengan di lampiri dokumen *invoice* pasien **gambar 3.37**, lampiran lembar rawat inap atau rawat jalan **gambar 3.38**, lembar pendaftaran pasien **gambar 3.39**, dan lembar pengesahan dan tagihan **gambar 3.40**.

Gambar 3.37
Invoice



Sumber: *Cashier PT Siloam International Hospitals Tbk.*

Gambar 3.39
Lembar Pendaftaran Pasien

Patient: RUTH AYU
Card No: 16130123456789
Date of Birth: Nov - 16 - 1987

Policy No: 40118202000003
Member ID: 005405a
Policy Date: Jan-01-2020 To Dec-31-2020
Plan: OB011-15A

*ELIGIBILITY (PENDAFTARAN PASIEN)

Reference ID: 95948947

PENDAFTARAN PASIEN

PT. WAHANA OTTOMITRA MULTIARTHA TBK.
BENEFIT: OUTPATIENT

B.DR.SPEC SESUAI TAGIHAN
B.DR.UMUM 150000
B.TEST DIAG SESUAI TAGIHAN
B.OBAT SESUAI TAGIHAN
FISIOTHERAPI SESUAI TAGIHAN

SPELIALIS TANPA RUJUKAN
VITAMIN & SUPL DI JAMIN
B.ADMIN JAMIN DI DU/DS
DENTAL GESEK 05
IMUN & KB GESEK 07
EKSES TAGIH DI TEMPAT

Scan your Reference ID

By: SILOAM HOSPITALS LIPPO VILLAGE (KARAWACI) (ADRI0021)
October 1, 2020, 11:10 am

Sign here

Sumber: *Cashier PT Siloam International Hospitals Tbk.*

Gambar 3.40
Lembar Pengesahan dan Tagihan

RS. SILOAM LIPPO
No. Reg. 001-00448900

Patient: RUTH AYU
Card No: 16130123456789
Date of Birth: Nov - 16 - 1987

Policy No: 40118202000003
Member ID: 005405a
*****DISCHARGE*****

Reference ID: 88888888

PENGESAHAN & TAGIHAN
ASURANSI SILOAM LIPPO PT. WAHANA OTTOMITRA MULTIARTHA TBK
005405a

DIAG: M79.1 IZIN SAKIT: 0
B.DR.SPEC 0
B.DR.UMUM 150000
B.TEST DIAG 0
B.OBAT 863546
FISIOTHERAPI 0

JUM.BIAYA :1013546
JUM.DIBYR ASS:1013546 ✓
DIBYR PASIEN: 0

EKSES TAGIH DI TEMPAT
Scan your Reference ID

By: SILOAM HOSPITALS LIPPO VILLAGE (KARAWACI) (UGD0021)
October 7, 2020, 12:38 pm

Sumber: *Cashier PT Siloam International Hospitals Tbk*

Selama proses magang, membuat covering letter 20 asuransi bulan Juli 2020-September 2020.

3.3.3 Invoicing Purchase Order ke dalam Sistem Microsoft Dynamics AX pada bulan Juli 2020-September 2020

Berikut merupakan penjelasan dari tugas *invoicing purchase order* ke dalam sistem *Microsoft Dynamics AX*:

A. Mengecek kelengkapan dokumen yang akan di*invoicing*. Jika sudah lengkap, data yang di*invoicing* yaitu lembar *purchase order* dan faktur pajak.

Gambar 3.41
Lembar Purchase Order

PURCHASE ORDER
No : PO000110
PLEASE REFER TO ABOVE NUMBER WHEN SUBMITTING INVOICE

<p>Company : PT JAYA ASADI Address : PLAZA ROAD, NGL 7E Ph/Fax : 72-8907-452380-0315-5883 Contact : Rudi Liu</p>	<p>Date : 18 July 2020 Your Reference No : Bill To : PT Steam International Indonesia Tbk Address : J. Dikam No. 8 Upper Village 5800, Tangerang Phone/Fax : +628-213-4987-349 Contact : Sri Suranti</p>
--	--

Currency : **RP**

No	Item description / Part Number	Qty	UOM	Unit Price	Line Total
1	BAJU APD	100	Pcs	60.0000	6.000.000
				Sub-Total	6.000.000
				VAT 10%	600.000
				TOTAL	6.600.000

SAY : Tiga Ratus Dua Puluh Delapan Singapore Dollar
Koma Sembilan Ratus Sembilan Puluh Delapan

Yours Faithfully,

Bambang
Director

Note :

- Semua Pengiriman barang harus di sertakan foto/Faktur dan Kwitansi
- Barang akan kami kembalikan apabila tidak sesuai pesanan
- Nomor Purchase Order (PO) harus di cantumkan dalam Nota/Faktur/Kwitansi
- Bila pengiriman barang akan dilaksanakan secara bertahap.
- Setiap pengiriman barang harap disertakan photocopy Purchase Order (PO)

Gambar 3.42
Lembar Faktur Pajak

Faktur Pajak

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 1234.093988.0093		
Pengusaha Kena Pajak		
Nama : PT JAYA ABADI		
Alamat : PLAZA ROAD NO. 35		
NPWP : 99.383.9399.0303.33		
Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak		
Nama : PT SILOAM INTERNATIONAL HOSPITALS Tbk		
Alamat : JL. SILOAM NO. 6 LIPPO VILLAGE, Tangerang		
Kota/Kab : Tangerang		
NPWP : (
No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin
1	L BAJU APD (100 x 60.000	6.000.000,00
Harga Jual / Penggantian		6.000.000,00
Dikurangi Potongan Harga		0,00
Dikurangi Uang Muka		
Dasar Pengenaan Pajak		6.000.000,00
PPN = 10% x Dasar Pengenaan Pajak		600.000,00
Total PPnBM (Pajak Penjualan Barang Mewah)		0,00

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Direktorat Jenderal Pajak mengatur bahwa Faktur Pajak ini telah ditandatangani secara elektronik sehingga tidak diperlukan tanda tangan basah pada Faktur Pajak ini.

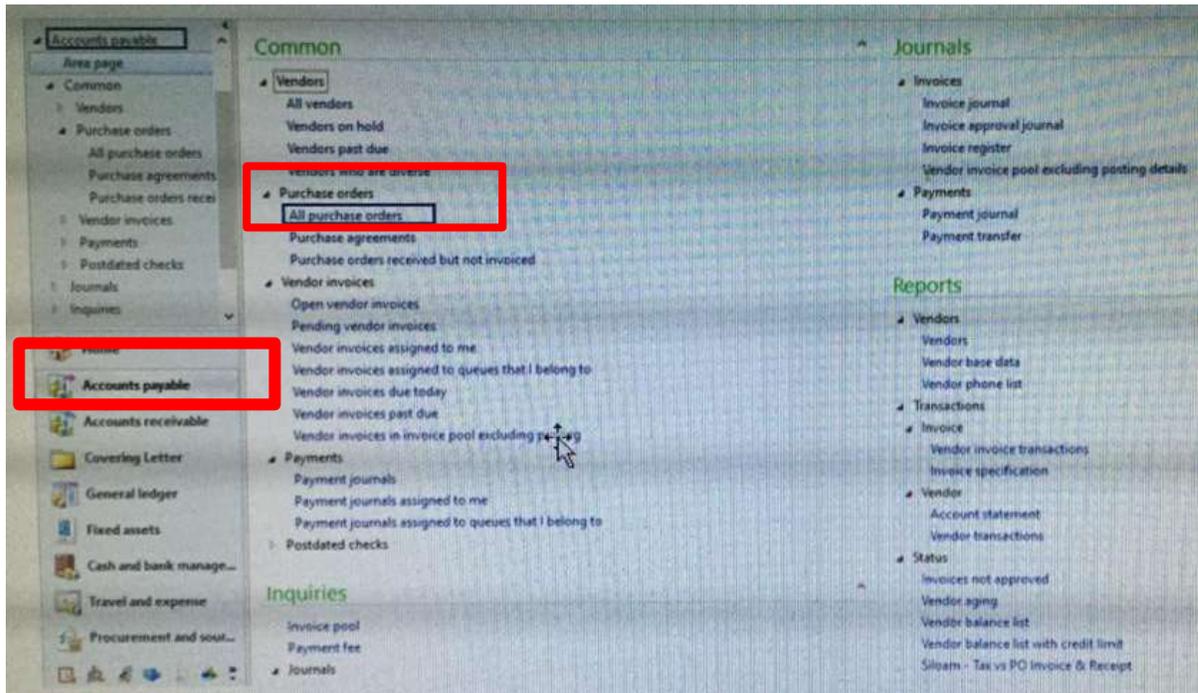


Jakarta, 16 Juli 2021

Silvia Renata

B. Buka sistem *Microsoft Dynamics AX*, kemudian *log in* dengan memasukkan *username* dan *password*, lalu akan muncul halaman awal dari sistem *Microsoft Dynamics AX*. Setelah halaman awal sistem *Microsoft Dynamics AX* muncul, pilih menu *account payable*.

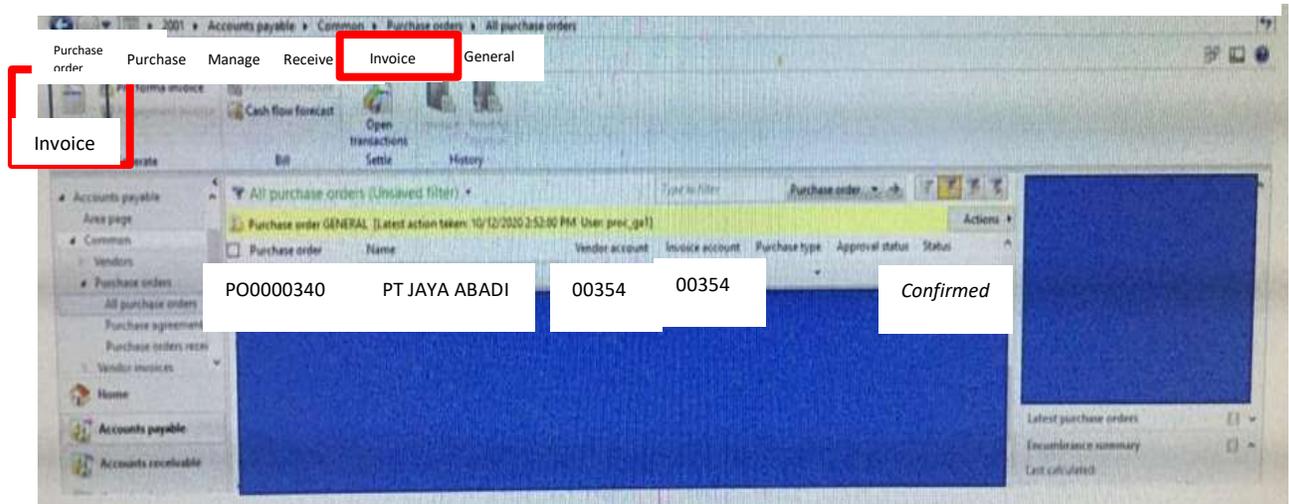
Gambar 3.43
Halaman Awal Account Payable



Sumber: Microsoft Dynamics AX

C. Pada bagian *purchase order*, klik *all purchase order*. Lalu akan muncul *vendor list* dan nomor *purchase order*. Klik kolom *name* ketik nama vendor, pilih sesuai nomor *purchase order* lalu klik *invoice* untuk menampilkan *vendor invoice*.

Gambar 3.44
List Purchase Order



Sumber: Microsoft Dynamics AX

Contoh nama vendor yang akan dicari PT JAYA ABADI dengan Nomor PO: PO0000340, *Note*: Jika *invoice* sudah diposting maka status akan berubah menjadi *invoiced* di vendor portal, sehingga saat dicari di *all purchase order* nomor POnya sudah tidak ada.

D. Pada halaman posting **gambar 3.45**, pastikan bagian *invoice identification*, invoice date, dan *invoice totals* nomor, tanggal, dan jumlahnya sudah sesuai termasuk pajak. Pastikan Nomor faktur pajak 1234.093988.0093 sesuai dengan lembar faktur pajak **gambar 3.42**.

Gambar 3.42
Lembar Faktur Pajak (Partial)

Faktur Pajak	
Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak	1234.093988.0093
Pengusaha Kena Pajak	
Nama :	PT JAYA ABADI
Alamat :	PIAZA RUMAH NO 11
NPAWP :	99.983.9399.0303.33

Untuk tanggal posting date diubah dengan tanggal post untuk perusahaan ini dipost pada tanggal 19 Juli, oleh karena itu *posting date* 7/19/2020, untuk tanggal faktur sesuai dengan lembar faktur pajak **gambar 3.42** yaitu 16 Juli 2021, oleh karena itu isi tanggal Faktur Pajak 7/16/2020,

Gambar 3.42
Lembar Faktur Pajak (Partial)

Tipe		Tipe
No	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Disg Bukan/Pasokan
1	BARU APD (100 x 50.000)	6.000.000,00
Harga Jual/Penggantian		6.000.000,00
Kurang: Potongan Harga		0,00
Harga/Disg. Mula		6.000.000,00
Dikur: Pengenaan Pajak		600.000,00
6 x 10% x Dasar Pengenaan Pajak		600.000,00
Nilai PPfM (Pajak Pengenaan Barang Mewah)		0,00

Keperluan untuk perusahaan, Direktorat Jenderal Pajak mengizinkan Faktur Pajak ini tidak diterbitkan secara elektronik menggunakan
cara cetak dengan menggunakan Faktur Pajak ini.

Jakarta, 16 Juli 2021

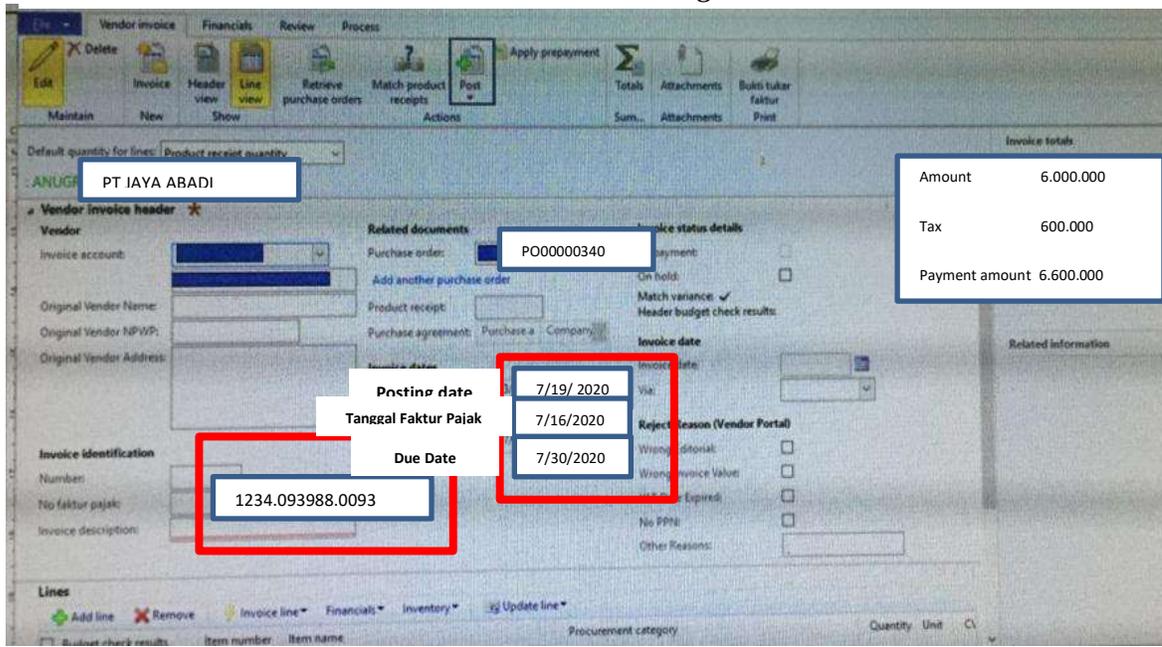
Silvia Amata

Untuk *due date* Manajemen PT Siloam *International Hospitals Tbk.* sudah menetapkan 2 minggu setelah tanggal faktur pajak, oleh karena itu *due date* diisi 7/30/2020, untuk *payment amount* tidak diubah karena sudah otomatis di isi vendor, hanya cukup di cek bahwa *payment amount* harus sama dengan *purchase order* **gambar 3.41** 6.600.000,00.

Gambar 3.41
Purchase Order (Partial)

1	BAJU APD	100	Pcs	60.000,00	6.000.000,00
				Sub-Total	6.000.000,00
				VAT 10%	600.000,00
				TOTAL	6.600.000,00
SAY : Tiga Ratus Dua Puluh Delapan Singapore Dollar Koma Sembilan Ratus Sembilan Puluh Delapan					

Gambar 3.45
Halaman *Posting*



Sumber: *Microsoft Dynamics AX*

E. Jika sudah selesai, klik *post*.

Selama proses magang, *invoicing purchase order* yang dilakukan lebih dari 50 *invoice* per bulan Juli 2020-September 2020.

3.3.5 Melakukan Penghitungan PPh Pasal 23 untuk Sewa Barang atau Jasa

Berikut merupakan penjelasan dari tugas melakukan penghitungan PPh Pasal 23 untuk sewa barang atau jasa:

A. Menerima *invoice* dari vendor atas sewa barang atau jasa.

Gambar 3.46
Invoice atas Sewa Barang dan Jasa

PT LINGKAR LAYA			
JL. PRATAMA SUKABATI, TANGERANG			
INVOICE NO: 4262782444			
Customer:		Tanggal:	13 JUNI 2020
Nama:	PT SALDAMA INTERNATIONAL INDONESIA Tbk.	No Order:	7347324
Alamat:	Jalan Siliwangi No. 80001 Village 1000		
Kota:	Tangerang		
Telepon:	+62 21 5480955		
Nama Barang	Jumlah	Harga	Total
Sewa Mesin	1	2.000.000,00	2.000.000,00
Jasa Instalasi		200.000,00	200.000,00
	Sub Total		2.200.000,00
	Discount		
	Total		2.200.000,00
PT LINGKAR LAYA			
(Manager Penjualan)			

B. Mengecek *invoice* yang diterima dari vendor atas sewa barang atau jasa. dokumen yang dicek adalah *Invoice* yang dilampirkan dengan faktur pajak. jika *invoice* dilampiri dengan faktur pajak maka artinya vendor memiliki NPWP dan dikenakan

tarif sebesar 2% atas sewa barang atau jasa, namun jika tidak dilampiri faktur pajak maka artinya vendor tidak memiliki NPWP sehingga dikenakan tarif sebesar 4%.

Gambar 3.47
Faktur Pajak

Faktur Pajak

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 010.001-15.20399831

Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak		
Nama : PT LINGKARJAYA		
Alamat : Jl. Raya Sukabati, Tangerang		
NPWP : 02.987.228.9-022.000		
Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak		
Nama : PT SILOAM INTERNATIONAL HOSPITAL TBK		
Alamat : Jl. Satek No. 4, Depok, Jawa Barat		
NPWP : 02.989.027.9-022.000		
No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin
1	SEWA KENDARAAN 12 X 17 2.000.000	2.000.000,00
2	JASA PERAWAN 200.000	200.000,00
Harga Jual / Penggantian		2.200.000,00
Dikurangi Potongan Harga		0,00
Dikurangi Uang Muka		0,00
Dasar Pengenaan Pajak		2.200.000,00
PPN = 10% x Dasar Pengenaan Pajak		220.000,00
Total PPhBM (Pajak Penjualan Barang Mewah)		0,00

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Direktorat Jenderal Pajak mengatur bahwa Faktur Pajak ini telah diterbitkan secara elektronik sehingga tidak diperlukan tanda tangan basah pada Faktur Pajak ini.

DEPOK, 01 September 2015



FULANI

1. POSTER KFC MARCELL
2. POSTER THE OVERTONES

Dalam kasus ini, PT Lingkarjaya memiliki faktur pajak, maka PT Siloam International Hospitals Tbk, menghitung pajak atas sewa barang dan jasa dengan tarif 2%.

C. Kemudian tulis dihalaman depan *invoice* dengan menggunakan pensil. Contoh tulisan atas sewa barang dan jasa dari PT Lingkarjaya “2% x 2.200.000,00=

44.000,00” setelah selesai dihitung, semua *invoice* diserahkan kepada bagian *staff account receivable* yang memegang bagian pelaporan pajak dan penyetoran pajak.

Gambar 3.48
***Invoice* atas Sewa Barang dan Jasa**

PT LINGGARAJAYA			
JL. PRATAMA SUKABATI, TANGERANG			
INVOICE			
NO: 4262702444			
Customer:		Tanggal: 01/04/2020	
Nama :	PT BILGEM INTERNATIONAL HOSPITAL Tbk.	No Order:	7347324
Alamat :	Jl. Mer Street No. 4 (Opposite Office 100)		
Kota :	Tangerang		
Telepon :	+62 21 3600000		
Nama Barang	Jumlah	Harga	Total
Sewa Mesin	1	2.000.000,00	2.000.000,00
Jasa Instalasi		200.000,00	200.000,00
			2.200.000,00
	Sub Total		
	Discount		
	Total		2.200.000,00
<div style="background-color: #d2b48c; padding: 5px; display: inline-block;"> 2% x Rp 2.200.000,00= 44.000,00 </div>		PT LINGGARAJAYA	
(Manager Penjualan)			

Selama proses magang, penghitungan PPh Pasal 23 yang dilakukan 30 *invoice* per bulan Juli 2020-September 2020.

3.3.6 Melakukan Stock Opname Inventory

Stock opname inventory dilakukan di ruang Operasi di PT Siloam *International Hospitals Tbk*, yang berlokasi di Karawaci, Tangerang pada tanggal 26 Juli 2020. *stock opname* untuk *inventory finished goods* berupa obat-obatan, dan perlengkapan lainnya yang terletak di gudang ruang operasi. Sebelum melakukan *stock opname* tim gudang memberikan rincian daftar *list inventory finished goods* per 26 juli 2020. Berikut merupakan contoh *list inventory finished goods* kategori obat-obatan. Setelah menerima daftar *list inventory finished goods* langkah selanjutnya adalah melakukan penghitungan *inventory* ke dalam gudang tempat penyimpanan *finished goods*. Berikut merupakan hasil perhitungan *stock opname finished goods* yang ada di dalam gudang.

Gambar 3.49

Penghitungan *Inventory Finished Goods* per 26 Juli 2020 di Ruang Operasi

No	Jenis Obat	Stock Opname	Ket
1	Flacon 5ml	25	
2	Ampul 30mg	120	
3	Betadine 60ml	15	
4	flabot infus 500ml	20	
5	Promethazine 50ml	30	

- A. Setelah menghitung barang yang ada digudang, maka akan dilakukan pengecekan dengan *stock* akhir yang ada di sistem, dengan cara memasukkan angka yang ada di *stock opname* ke kolom *stock opname*.

Gambar 3.50

Hasil Stock Opname Inventory Finished Goods per 26 Juli 2020

No	Jenis Obat	Stock Akhir	Stock Opname	diff
1	Flacon 5ml	27	25	2
2	Ampul 30mg	10	120	110
3	Betadine 60ml	15	15	-
4	flabot infus 500ml	20	20	-
5	Promethazine 50ml	30	30	-

Gambar 3.49 merupakan daftar *list inventory finished goods* ruang operasi. Berdasarkan hasil *stock opname inventory finished goods* ampu 30 mg yang ada di gudang sebanyak 120, namun berdasarkan daftar *list inventory finished goodslist inventory finished goods* yang diberikan tim gudang Ampul memiliki *stock akhir* sebanyak 10, sehingga ditemukan selisih 110 pcs yang dicatat di *stock opname*. Kemudian dilihat barangnya dalam bentuk box, dimana box tersebut terdapat 10 box, menurut keterangan yang diperoleh dari *staff* selisih tersebut terjadi karena daftar *list inventory finished goods* yang ada di system di catat per box seharusnya dihitung satuan yang ada di dalam box. Kemudian di sistem langsung diubah untuk menjadi satuan bukan box. Untuk jenis obat flacon agar lebih akurat, tim *accounting* dan *staff* gudang melakukan *second check* yaitu mengecek Kembali dan menyamakan dengan pengecekan *inventory* yang pertama.

Gambar 3.51

Hasil Stock Opname Inventory Finished Goods per 26 Juli 2020

No	Jenis Obat	Stock Akhir	Stock Opname	diff
1	Flacon 5ml	27	25	2
2	Ampul 30mg	120	120	-
3	Betadine 60ml	15	15	-
4	flabot infus 500ml	20	20	-
5	Promethazine 50ml	30	30	-

Setelah dilakukan *second check*, flacon yang ada di gudang ada sebanyak 25 pcs, namun berdasarkan daftar *list inventory finished goods* yang ada di sistem flacon hanya memiliki *stock akhir* sebanyak 27 pcs. Sehingga ditemukan selisih sebanyak 2 pcs yang tidak dicatat oleh klien pada daftar *list inventory finished goods*. Menurut keterangan yang diperoleh dari *staff* gudang. Selisih tersebut terjadi dikarenakan pada saat pengambilan barang tidak di input ke sistem sehingga sistem tidak *update*.

3.4 Kendala yang ditemukan

Selama melakukan praktik magang terdapat beberapa kendala yang dihadapi, yaitu:

1. Pada saat menginput tagihan asuransi mandiri *inhealth* komputer tidak tersambung dengan jaringan.
2. Dokumen (surat jalan) yang kurang lengkap sebelum melakukan *invoicing purchase order* dan pada saat ingin *post loading* terlalu lama karena banyak yang akses.
3. Pada saat melakukan *report outstanding payer loading* terlalu lama karena banyak yang akses.

3.5 Solusi atas Kendala yang ditemukan

Solusi yang ditemukan atas kendala dalam pelaksanaan kerja magang yaitu:

1. Menghubungi pihak IT perusahaan untuk menghubungkan kembali jaringan sistem perusahaan dengan komputer yang digunakan.
2. Menghubungi pihak vendor untuk mengirimkan data yang kurang dan solusi untuk *post loading* mengakses *Microsoft Dynamics AX* diatas jam 2, karena yang mengakses mulai sedikit.
3. Mengakses *Microsoft Dynamics AX* ketika diatas jam 2 siang, karena yang mengakses mulai sedikit.