

**LAPORAN MBKM BY DESIGN FKM UNAIR  
RSUD DR. MOHAMAD SOEWANDHIE SURABAYA**

**GAMBARAN PROSES PENYUSUNAN STANDAR  
PROSEDUR OPERASIONAL (SPO) DI RSUD DR.  
MOHAMAD SOEWANDHIE**



**MICHELLE YOVITA CENDANA  
102011133004**

**Departemen Administrasi dan Kebijakan Kesehatan**

**UNIVERSITAS AIRLANGGA  
FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT  
PROGRAM SARJANA  
PROGRAM STUDI KESEHATAN MASYARAKAT  
SURABAYA  
2023**

**LAPORAN PELAKSANAAN MAGANG MBKM  
DI RSUD DR. MOHAMAD SOEWANDHIE**

Disusun oleh:

MICHELLE YOVITA CENDANA

NIM. 102011133004

Telah disahkan dan diterima dengan baik oleh:

Dosen Pembimbing Magang MBKM  
Departemen Administasi dan  
Kebijakan Kesehatan



Dr. Ernawaty drg., M.Kes  
NIP. 196604201992032002

Pembimbing Lapangan Magang MBKM  
RSUD dr. Mohamad Soewandhie



Fransisca Sri Murdati S.Kep., Ns  
NIP. 197610182009022003

Koordinator Program Studi Kesehatan  
Masyarakat Program Pendidikan  
Sarjana



Dr. Muji Sulistyowati, S.KM., M.Kes  
NIP. 197311151999032002

Ketua Departemen  
Administasi dan Kebijakan Kesehatan



Prof. Dr. Ratna Dwi Wulandari, S.KM., M.Kes  
NIP. 197510181999032002

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa karena atas rahmat dan karunia-Nya sehingga dapat terselesaikannya Laporan MBKM by Design FKM UNAIR dengan judul “Gambaran Proses Penyusunan Standar Prosedur Operasional (SPO) di RSUD dr. Mohamad Soewandhie”. Dalam laporan ini dijabarkan mengenai kegiatan selama magang di RSUD dr. Mohamad Soewandhie serta *learning outcome* mata kuliah yang diperoleh selama magang.

Dalam penulisan laporan magang ini tidak terlepas dari bantuan, bimbingan, dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh sebab itu, dengan senang hati saya menyampaikan ucapan terima kasih kepada yang terhormat:

1. Prof. Dr. Santi Martini dr., M.Kes., selaku Dekan Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Airlangga
2. Dr. Muji Sulistyowati, S.KM., M.Kes., selaku koordinator Program Studi Fakultas Kesehatan Masyarakat
3. Prof. Dr. Ratna Dwi Wulandari, S.KM., M.Kes., selaku Ketua Departemen Administrasi dan Kebijakan Kesehatan di Fakultas Kesehatan Masyarakat.
4. Dr. Ernawaty drg., M.Kes., selaku dosen pembimbing MBKM by Design FKM UNAIR
5. dr. Billy Daniel Messakh, Sp.B., selaku Direktur RSUD dr. Mohamad Soewandhie
6. Fransisca Sri Murdiati S.Kep., Ns, selaku pembimbing lapangan MBKM by Design FKM UNAIR di RSUD dr. Mohamad Soewandhie
7. Kedua orang tua yang senantiasa mendoakan dan memberikan motivasi
8. Teman-teman magang di RSUD dr. Mohamad Soewandhie

Semoga Tuhan Yang Maha Esa memberikan balasan pahala atas segala amal yang telah diberikan dan semoga laporan MBKM by Design FKM UNAIR ini bermanfaat dan dapat menjadi referensi baik untuk diri sendiri maupun pihak lain.

Surabaya, 22 Desember 2023

Michelle Yovita Cendana

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	i
<b>LEMBAR PENGESAHAN</b> .....	ii
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	iii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	iv
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	vi
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	vii
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	viii
<b>BAB 1 PENDAHULUAN</b> .....	1
1.1    Latar Belakang.....	1
1.2    Tujuan.....	2
1.2.1    Tujuan Umum .....	2
1.2.2    Tujuan Khusus.....	2
1.3    Manfaat.....	3
1.3.1    Manfaat Bagi Mahasiswa.....	3
1.3.2    Manfaat Bagi Perguruan Tinggi.....	3
1.3.3    Manfaat Bagi RSUD dr. Mohamad Soewandhie .....	3
<b>BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA</b> .....	4
2.1    Administrasi dan Kebijakan Kesehatan (AKK) .....	4
2.2    Rumah Sakit .....	5
<b>BAB 3 METODE PELAKSANAAN</b> .....	6
3.1    Lokasi MBKM by Design FKM UNAIR.....	6
3.2    Waktu Pelaksanaan MBKM by Design FKM UNAIR.....	6
3.3    Metode Pelaksanaan MBKM by Design FKM UNAIR.....	7
3.4    Teknik Pengumpulan Data .....	8
<b>BAB 4 HASIL DAN PEMBAHASAN</b> .....	9
4.1    Gambaran Umum RSUD dr. Mohamad Soewandhie.....	9
4.2    Struktur Organisasi RSUD dr. Mohamad Soewandhie .....	13
4.3    Aktivitas MBKM by Design di RSUD dr. Mohamad Soewandhie.....	19
4.3.1    Umum dan Kepegawaian .....	19
4.3.2    Keuangan.....	20
4.3.3    Perencanaan dan Evaluasi .....	20
4.3.4    Pelayanan Medik.....	22
4.3.5    Manajer Pelayanan Pasien.....	23
4.3.6    Aktivitas Lainnya .....	23
4.4    Pembelajaran Pencapaian <i>Learning Outcome</i> Mata Kuliah.....	24
4.4.1    Analisis Kebijakan Kesehatan.....	24
4.4.2    Manajemen Strategik di Bidang Kesehatan .....	26
4.4.3    Pemasaran Jasa di Bidang Kesehatan .....	34
4.4.4    Sistem Informasi Manajemen Kesehatan dan Rumah Sakit .....	42

4.4.5	Asuransi Kesehatan.....	49
4.4.6	Metode Penelitian Aplikasi .....	51
4.5	Gambaran Proses Penyusunan Standar Prosedur Operasional (SPO) di RSUD dr. Mohamad Soewandhie.....	54
4.5.1	Format SPO di RSUD dr. Mohamad Soewandhie .....	55
4.5.2	Tata Cara Pengelolaan dan Penyusunan SPO di RSUD dr. Mohamad Soewandhie.....	55
4.4.3	Tata Cara Penyimpanan dan Pendistribusian SPO di RSUD dr. Mohamad Soewandhie.....	57
4.4.4	Evaluasi SPO di RSUD dr. Mohamad Soewandhie.....	58
4.6	Kendala Pelaksanaan MBKM by Design FKM UNAIR.....	63
<b>BAB 5 PENUTUP.....</b>		<b>64</b>
5.1	Kesimpulan.....	64
5.2	Saran.....	66
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>		<b>67</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>		<b>69</b>

**DAFTAR TABEL**

<b>Nomor</b>	<b>Judul Tabel</b>	<b>Halaman</b>
3.1	Jadwal Kegiatan MBKM by Design FKM UNAIR di RSUD dr. Mohamad Soewandhie	6
4.1	Sejarah Berdirinya RSUD dr. Mohamad Soewandhie	9
4.2	Identifikasi Faktor Internal dan Eksternal di RSUD dr. Mohamad Soewandhie	29
4.3	Indikator Kinerja Utama (IKU) RSUD dr. Mohamad Soewandhie	51
4.4	Indikator Kinerja RSUD dr. Mohamad Soewandhie Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD	52
4.5	Format SPO	55
4.6	Klausul Perubahan SPO	59

## DAFTAR GAMBAR

Nomor	Judul Gambar	Halaman
4.1	Struktur Organisasi RSUD dr. Mohamad Soewandhie	13
4.2	<i>Cascading</i> Perencanaan Perangkat Daerah di RSUD dr. Mohamad Soewandhie	33
4.3	Diagram <i>Flowchart</i> Alur Laporan Kematian Pasien	46
4.4	<i>Data Flow Diagram</i> Level 0 Alur Laporan Kematian Pasien	47
4.5	<i>Data Flow Diagram</i> Level 1 Alur Laporan Kematian Pasien	47
4.6	<i>Data Flow Diagram</i> Level 2 Alur Laporan Kematian Pasien	58
4.7	Bagan Alur Penyusunan SPO di RSUD dr. Mohamad Soewandhie	60
4.8	Contoh <i>Form Review</i> SPO	61
4.9	Contoh SPO yang Telah disusun dan direview untk Pengajuan Tanda Tangan ke Direktur RSUD dr. Mohamad Soewandhie	62

## DAFTAR LAMPIRAN

Nomor	Judul Lampiran	Halaman
I	Logbook MBKM by Design FKM UNAIR	69
II	Dokumentasi	82
III	Surat Permohonan Izin Magang dari FKM UNAIR	87
IV	Surat Permohonan Magang Rekomendasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	90
V	Surat Balasan dari RSUD dr. Mohamad Soewandhie	92
VI	Daftar Hadir Seminar Hasil MBKM by Design di RSUD dr. Mohamad Soewandhie	93
VII	Dokumentasi Pelaksanaan Seminar Hasil MBKM by Design di FKM UNAIR dan di RSUD dr. Mohamad Soewandhie	94
VIII	Bukti Pelaksanaan Magang di RSUD dr. Mohamad Soewandhie	96



## **BAB 1**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang**

Menurut Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 Pasal 31 Ayat 1 menyatakan bahwa setiap warga negara berhak mendapatkan pendidikan. Perguruan Tinggi merupakan salah satu institusi yang menyelenggarakan pendidikan, termasuk salah satunya Universitas Airlangga. Dalam rangka mengimplementasikan program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) yang diselenggarakan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi (Ditjen Dikti) Kemendikbud, Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Airlangga (FKM UNAIR) turut mendukung program tersebut dengan menerjunkan mahasiswa semester 7 untuk melaksanakan MBKM di berbagai institusi dan perusahaan. Adapun MBKM yang diikuti mahasiswa FKM UNAIR antara lain adalah MBKM MSIB, MBKM by Design, dan MBKM non MSIB non by Design.

Peran institusi dan perusahaan terhadap pendidikan saat ini sangat besar terhadap pertumbuhan dan perkembangan generasi muda bangsa. Begitupun sebaliknya, pendidikan juga membantu institusi dan perusahaan untuk terus berkembang menjadi semakin lebih baik. Mahasiswa saat ini tidak hanya cukup dengan mendapatkan pembelajaran di dalam kelas, namun dibutuhkan juga pembelajaran secara langsung di lapangan. Hal ini bertujuan agar mahasiswa nantinya lebih siap menghadapi dunia kerja ketika telah lulus dari Perguruan Tinggi. Oleh karena itu, maka mahasiswa peminatan Administrasi dan Kebijakan Kesehatan (AKK) mengikuti MBKM by Design yang diselenggarakan oleh FKM UNAIR.

Sebanyak enam orang mahasiswa peminatan AKK FKM UNAIR melaksanakan MBKM by Design di RSUD dr. Mohamad Soewandhie. RSUD dr. Mohamad Soewandhie merupakan salah satu rumah sakit pendidikan di Kota Surabaya untuk mendukung tercapainya misi kedua Kota Surabaya. Harapannya dengan melaksanakan MBKM by Design di rumah sakit tersebut,

mahasiswa memperoleh ilmu dan pengalaman bekerja langsung di lapangan. Sehingga nantinya FKM UNAIR dapat menghasilkan lulusan yang semakin berkualitas dan menguasai praktik secara langsung di lapangan ketika memasuki dunia kerja.

## **1.2 Tujuan**

### **1.2.1 Tujuan Umum**

Pelaksanaan MBKM by Design bertujuan untuk memperoleh pengetahuan, pengalaman, dan keterampilan di lapangan terkait dunia kerja berkaitan dengan ilmu kesehatan masyarakat khususnya mata kuliah peminatan Administrasi dan Kebijakan Kesehatan (AKK).

### **1.2.2 Tujuan Khusus**

Adapun tujuan khusus dari pelaksanaan MBKM by Design di RSUD dr. Mohamad Soewandhie sebagai berikut.

1. Mengetahui dan mempelajari gambaran umum RSUD dr. Mohamad Soewandhie
2. Mengetahui dan mempelajari struktur organisasi RSUD dr. Mohamad Soewandhie
3. Mempelajari aktivitas selama pelaksanaan MBKM by Design di RSUD dr. Mohamad Soewandhie
4. Mengetahui, mempelajari, dan mengimplementasikan *learning outcome* mata kuliah yang diambil pada semester 7
5. Mengetahui dan mempelajari gambaran penyusunan Standar Prosedur Operasional (SPO) di RSUD dr. Mohamad Soewandhie
6. Mengetahui kendala selama pelaksanaan MBKM by Design di RSUD dr. Mohamad Soewandhie

### **1.3 Manfaat**

#### **1.3.1 Manfaat Bagi Mahasiswa**

Dengan melakukan MBKM by Design di RSUD dr. Mohamad Soewandhie diharapkan mahasiswa dapat memperoleh pengalaman belajar di dunia kerja secara langsung. Selain itu, mahasiswa dapat menerapkan ilmu yang diperoleh selama perkuliahan di tempat pelaksanaan MBKM.

#### **1.3.2 Manfaat Bagi Perguruan Tinggi**

Perguruan tinggi khususnya FKM UNAIR melalui MBKM by Design dapat meningkatkan jejaring dan koneksi dengan institusi lain salah satunya RSUD dr. Mohamad Soewandhie untuk mendukung dan melanjutkan kerja sama yang telah terbangun. Selain itu, melalui MBKM yang dilakukan dapat meningkatkan *softskill* dan *hardskill* mahasiswa sehingga dapat menghasilkan lulusan yang semakin berkualitas.

#### **1.3.3 Manfaat Bagi RSUD dr. Mohamad Soewandhie**

Melalui pelaksanaan MBKM by Design, dapat menjalin hubungan kerja sama antara rumah sakit dengan perguruan tinggi. Rumah sakit memiliki pengalaman dalam memberikan magang bagi mahasiswa kesehatan masyarakat. Serta mahasiswa MBKM dapat membantu pekerjaan yang ada di rumah sakit dan memberikan masukan kepada pihak rumah sakit terkait pelaksanaan magang di rumah sakit maupun mengenai aktivitas lainnya di rumah sakit.

## BAB 2

### TINJAUAN PUSTAKA

#### 2.1 Administrasi dan Kebijakan Kesehatan (AKK)

Administrasi dan Kebijakan Kesehatan (AKK) merupakan salah satu peminatan yang ada pada program studi S1 Kesehatan Masyarakat. Jika ditinjau per kata istilah AKK terdiri atas tiga unsur yaitu administrasi, kebijakan, dan kesehatan. Secara etimologis, administrasi berasal dari bahasa Latin yang tersusun dari kata *ad* dan *ministrare* (Mustofa et al., 2020). Administrasi dapat diartikan sebagai penyelenggaraan suatu kebijakan yang dilaksanakan secara sistematis oleh sebuah organisasi dalam mencapai tujuan tertentu (Purwaningsih et al., 2021). Administrasi dapat diartikan dalam pengertian yang sempit maupun luas. Dalam pengertian yang sempit, administrasi merupakan aktivitas yang bersifat administratif seperti surat menyurat, pencatatan, pengarsipan, dan sebagainya. Sedangkan dalam pengertian yang luas, administrasi merupakan kerja sama dalam organisasi untuk mengelola berbagai sumber daya yang ada di organisasi (Mustofa et al., 2020).

Sedangkan kebijakan atau dalam bahasa Inggris disebut dengan *policy* merupakan hasil kesepakatan dari para pengambil keputusan untuk menyelesaikan suatu masalah dalam mencapai tujuan atau nilai tertentu (Purwaningsih et al., 2021). Menurut Gormey (1999) dalam Herman et al. (2023), kebijakan kesehatan adalah keputusan-keputusan yang disusun oleh pemerintah terkait kesehatan dengan tujuan meningkatkan kesehatan masyarakat untuk diterapkan pada berbagai sektor. Proses perumusan kebijakan kesehatan meliputi menyusun rumusan masalah, formula kebijakan, implementasi kebijakan, monitoring, dan evaluasi terkait dengan kebijakan (Herman et al., 2023). Dengan demikian administrasi dan kebijakan dalam bidang kesehatan saling berkaitan dan mendukung dalam proses pelaksanaannya.

## 2.2 Rumah Sakit

Menurut Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit, rumah sakit didefinisikan sebagai institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara peripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat. Pelayanan secara paripurna artinya menyediakan pelayanan yang bersifat promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif. Rumah sakit selain sebagai tempat untuk memberikan pelayanan kesehatan namun juga dapat berperan sebagai tempat penelitian, pendidikan, dan pengembangan ilmu pengetahuan. Berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit, rumah sakit dapat dibagi ke dalam beberapa pengelompokan seperti berikut ini.

1. Berdasarkan bentuknya: rumah sakit statis, rumah sakit bergerak, dan rumah sakit lapangan
2. Berdasarkan jenis pelayanan: rumah sakit umum dan rumah sakit khusus
3. Berdasarkan kelasnya: rumah sakit kelas A, kelas B, kelas C, dan kelas D

Selain itu, rumah sakit dapat dibagi berdasarkan kepemilikannya yaitu rumah sakit umum pemerintah, rumah sakit umum swasta pratama, rumah sakit umum swasta madya, dan rumah sakit umum swasta utama (dr. Dhian Kartikasari, 2019). Rumah sakit umum pemerintah terdiri atas rumah sakit umum yang dimiliki oleh pemerintah pusat dan pemerintah daerah. Kepemilikan ini akan mempengaruhi tata kelola dan pertanggung jawaban dalam pelaksanaan rumah sakit.

## BAB 3

### METODE PELAKSANAAN

#### 3.1 Lokasi MBKM by Design FKM UNAIR

Pelaksanaan MBKM by Design FKM UNAIR dilokasi yang sudah dipilih dengan uraian sebagai berikut.

Nama Instansi : RSUD dr. Mohamad Soewandhie

Alamat : Jl. Tambak Rejo No. 45 – 47, Tambakrejo, Kecamatan Simokerto, Surabaya, Jawa Timur

No. Telp : (031) 3717141

Website : rs-soewandhi.surabaya.go.id

#### 3.2 Waktu Pelaksanaan MBKM by Design FKM UNAIR

MBKM by Design FKM UNAIR dilaksanakan sesuai waktu yang telah ditentukan oleh fakultas yaitu pada tanggal 2 Oktober – 22 Desember 2023 dengan total yaitu selama 12 minggu.

Tabel 3.1 Jadwal Kegiatan MBKM by Design FKM UNAIR di RSUD dr. Mohamad Soewandhie

No.	Kegiatan	Agus	Sept	Okt	Nov	Des
<b>Pra Pelaksanaan MBKM by Design</b>						
1.	Pembekalan MBKM					
2.	Pembuatan proposal					
3.	Pengurusan perizinan melaksanakan MBKM					
<b>Pelaksanaan MBKM by Design</b>						
4.	Pelaksanaan MBKM by Design di RSUD dr. Mohamad Soewandhie					
<b>Pasca Pelaksanaan MBKM by Design</b>						
5.	Pembuatan dan pengumpulan laporan MBKM by Design					
6.	Seminar hasil MBKM by Design					

### 3.3 Metode Pelaksanaan MBKM by Design FKM UNAIR

Kegiatan MBKM by Design FKM UNAIR dilaksanakan secara *full offline* di lokasi magang. Mahasiswa melaksanakan magang selama 12 minggu, dimana mahasiswa ditempatkan pada bagian atau bidang yang sudah ditentukan oleh pihak instansi. Kemudian, setiap 2 minggu sekali mahasiswa akan dirotasi pada bagian atau bidang yang berbeda. Hal ini bertujuan agar mahasiswa bisa memperoleh berbagai macam pengalaman dan pengetahuan. Adapun metode yang dilakukan selama MBKM by Design adalah sebagai berikut.

1. Observasi

Mahasiswa melakukan pengamatan terhadap lingkungan kerja dan bagaimana proses kerja di setiap bidang atau bagian di manajemen RSUD dr. Mohamad Soewandhie.

2. Partisipasi

Mahasiswa berpartisipasi atau terlibat secara aktif dalam aktivitas kerja pada setiap bidang atau bagian baik itu membantu suatu pekerjaan atau diberikan tanggung jawab khusus mengerjakan suatu pekerjaan.

3. Pemberian Materi

Mahasiswa mempelajari materi yang diberikan oleh pembimbing di instansi maupun materi yang diberikan oleh Bapak atau Ibu yang bekerja di instansi secara langsung.

4. Studi Pustaka

Studi pustaka dilakukan untuk mempelajari dasar-dasar teori yang berkaitan dengan laporan magang serta terkait materi-materi yang berhubungan dengan capaian indikator mata kuliah yang hendak dicapai.

5. Diskusi

Mahasiswa melakukan diskusi dengan Bapak atau Ibu di bagian atau bidang terkait mengenai unit kerja, tugas kerja, lingkup kerja, maupun permasalahan yang berkaitan dengan RSUD dr. Mohamad Soewandhie atau isu-isu lainnya terkait dengan kesehatan.

### 3.4 Teknik Pengumpulan Data

Data yang dikumpulkan dalam penyusunan laporan MBKM by Design FKM UNAIR adalah data primer dan data sekunder. Adapun teknik pengumpulan data yang dilakukan untuk memperoleh data primer dan data sekunder adalah sebagai berikut.

#### 1. Data Primer

Data primer yang digunakan dalam penyusunan laporan ini diperoleh melalui wawancara kepada Bapak atau Ibu di bidang atau bagian terkait. Untuk mendukung hasil wawancara, data primer juga diperoleh melalui observasi dalam proses terkait. Mahasiswa juga berpartisipasi secara aktif dalam proses kerja selama magang untuk memperoleh data primer yang dibutuhkan.

#### 2. Data Sekunder

Data sekunder diperoleh melalui dokumen-dokumen atau berkas-berkas di RSUD dr. Mohamad Soewandhie terkait materi maupun topik yang dibahas dalam penulisan laporan MBKM by Design FKM UNAIR. Contoh data sekunder yang diperoleh dan digunakan seperti Profil RSUD dr. Mohamad Soewandhie Tahun 2023, *review* renstra 2021-2026, dan sebagainya.



## BAB 4

### HASIL DAN PEMBAHASAN

#### 4.1 Gambaran Umum RSUD dr. Mohamad Soewandhie

RSUD dr. Mohamad Soewandhie merupakan milik Pemerintah Kota Surabaya yang beralamatkan di Jalan Tambakrejo Nomor 45 – 47, RT 003/RW 007, Kelurahan Tambakrejo, Kecamatan Simokerto. Rumah sakit ini merupakan rumah sakit dengan tipe kelas B Pendidikan. RSUD dr. Mohamad Soewandhie terdiri atas gedung lama dan gedung baru dengan total luas bangunan sebesar 62.328 m<sup>2</sup>. Adapun sejarah RSUD dr. Mohamad Soewandhie adalah sebagai berikut.

Tabel 4.1 Sejarah Berdirinya RSUD dr. Mohamad Soewandhie

Tahun	Uraian
1964	Berdirinya pelayanan kesehatan dengan nama Poli Penyakit Kelamin Tambakrejo yang dipimpin dr. Margono dengan karyawan sebanyak 15 orang.
1966	Poli Penyakit Kelamin berubah menjadi Puskesmas Tambakrejo Kecamatan Tambaksari yang dipimpin oleh dr. Lolong.
1972	Pimpinan berganti dari dr. Lolong diserahkan pada dr. Suryono.
1974	Kepala Puskemas dari dr. Suryono digantikan oleh dr. Hadi Prabawa. Puskesmas ini telah memiliki 60 karyawan dan memiliki 3 Puskesmas Pembantu.
1978	Kepala Puskesmas berganti lagi ke dr. Wibowo Budiono
1997	Puskesmas Tambakrejo berubah status menjadi Puskesmas Rujukan Tambakrejo berdasarkan Surat Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 61 Tahun 1997.
1998	Berdirinya Rumah Sakit Umum Daerah Tambakrejo Kotamadya Surabaya berdasarkan Surat Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Timur Noor 188.4/4094/115.4/1998 pada tanggal 12 Mei 1998.
1999	Pada tanggal 13 Desember 1999, Rumah Sakit Tambakrejo ditetapkan sebagai rumah sakit tipe C berdasarkan Surat Menteri Dalam Negeri Nomor 061/3022/SJ.
2000	Berdasarkan Surat Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 821.2/213/402.03.01/2000 dilaksanakan serah terima dari dr. Muhlas Udin ke dr. Stefanus Lawujan, MPH.

Tahun	Uraian
2002	Pada tanggal 8 April 2002, RSUD Tambakrejo berubah status menjadi Badan Pengelola Rumah Sakit Daerah dr. Mohamad Soewandhie berdasarkan pada Perda Nomor 2 Tahun 2002.
2005	Badan Pengelola Rumah Sakit Daerah dr. Mohamad Soewandhie berubah menjadi RSUD dr. Mohamad Soewandhie dengan klasifikasi rumah sakit kelas C dan memiliki kedudukan sebagai lembaga teknis Pemerintah Kota Surabaya berdasarkan Perda Nomor 15 Tahun 2005.
2009	Pada tanggal 13 Mei 2009, klasifikasi kelas RSUD dr. Mohamad Soewandhie naik menjadi kelas B berdasarkan SK Menteri Kesehatan RI Nomor 371/MENKES/SK/VK/2009. Serta pada tanggal 23 Juli 2009, RSUD dr. Mohamad Soewandhie mendapat status Badan Layanan Umum berdasarkan SK Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Nomor 188.45/251/436.1.2/2009.
2012	RSUD dr. Mohamad Soewandhie memperoleh sertifikasi akreditasi versi 2007 untuk pelayanan IGD, Administrasi dan Manajemen, Keperawatan, Pelayanan Medis dan Instalasi Rekam Medis.
2015	RSUD dr. Mohamad Soewandhie ditetapkan sebagai Rumah Sakit Pendidikan dan memperoleh sertifikat paripurna akreditasi KARS.
2018	RSUD dr. Mohamad Soewandhie memperoleh sertifikat paripurna Akreditasi SNARS Edisi 1 Tahun 2018. Kemudian pada tanggal 31 Desember 2018 rumah sakit ini ditetapkan sebagai Rumah Sakit Pendidikan Satelit untuk Fakultas Kedokteran Universitas Hang Tu'ah Surabaya berdasarkan SK Menteri Kesehatan RI Nomor HK.01.07/MENKES/731/2018.
2019	Pada tanggal 8 Februari 2019, RSUD dr. Mohamad Soewandhie ditetapkan sebagai Rumah Sakit Pendidikan Satelit untuk Fakultas Kedokteran Universitas Airlangga Surabaya berdasarkan SK Menteri Kesehatan RI Nomor HK.01.07/MENKES/73/2019.
2020	Pada tanggal 28 Maret 2020, rumah sakit ditetapkan sebagai Rumah Sakit Rujukan Penyakit <i>Corona Virus Disease 2019</i> (Covid-19) berdasarkan Surat Keputusan Gubernur Jawa Timur Nomor 188/138/KPTS/013/2020. Kemudian dilakukan pembangunan gedung baru setinggi 5 lantai.
2021	Pada Mei 2021, RSUD dr. Mohamad Soewandhie memperoleh piagam penghargaan atas keikutsertaan dalam kegiatan bakti social operasi bibir sumbing yang bekerja sama dengan Surabaya CLP Center. Pada September 2021, memperoleh penghargaan sebagai rumah sakit pemberi pelayanan terapi konvalesen terbanyak oleh PMI dan Menko Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan RI. Pada Oktober 2021, memperoleh piagam penghargaan sebagai FKRTL yang berkomitmen dalam

Tahun	Uraian
	memberikan pelayanan terbaik bagi peserta JKN-KIS kategori RS kelas B cabang Surabaya oleh BPJS Kesehatan.
2022	Pemberian nama Grha Adyatma untuk gedung baru di RSUD dr. Mohamad Soewandhie. Pada tanggal 15 September 2022, RSUD dr. Mohamad Soewandhie ditetapkan sebagai Rumah Sakit Pendidikan Satelit untuk Rumah Sakit Pusat Angkatan Laut dr. Ramelan Surabaya dan Fakultas Kedokteran Universitas Hang Tuah Surabaya berdasarkan SK Menteri Kesehatan RI Nomor HK.01.07/MENKES/1437/2022. Serta RSUD dr. Mohamad Soewandhie memperoleh sertifikat Akreditasi Rumah Sakit dengan status Paripurna dan berlaku 3 November 2022 sampai 3 November 2026.

Sumber: Profil RSUD dr. Mohamad Soewandhie Tahun 2023

RSUD dr. Mohamad Soewandhie memiliki visi yaitu “Menjadi Rumah Sakit Pilihan dan Unggulan Dalam Pelayanan dan Pendidikan Kota Surabaya”. Serta memiliki misi diantaranya yaitu memberikan pelayanan yang professional, melaksanakan pendidikan, penelitian di bidang kesehatan yang berkualitas, dan membentuk Sumber Daya Manusia Rumah Sakit yang kompeten, santun, berintegritas serta membangun kemitraan yang harmonis. Sedangkan nilai organisasi yang dipegang antara lain adalah santun, integritas, dan professional dengan moto “Kami ada untuk melayani sepenuh hati”. Sehingga untuk mendukung pelaksanaan pelayanan yang berkualitas, RSUD dr. Mohamad Soewandhie didukung oleh SDM yang optimal dari segi kualitas dan kuantitas. Jumlah SDM yang ada hingga bulan Januari tahun 2023 adalah sebanyak 1.315 orang.

RSUD dr. Mohamad Soewandhie sebagai rumah sakit tipe B menyediakan berbagai jenis pelayanan diantaranya yaitu sebagai berikut.

1. Pelayanan Medik dan Penunjang Medik
  - a. Medik Umum (Pelayanan medik dasar rawat jalan dan pelayanan KIA/KB)
  - b. Medik Spesialis
    - Spesialis Dasar: Penyakit Dalam, Anak, Bedah, Obsgyn

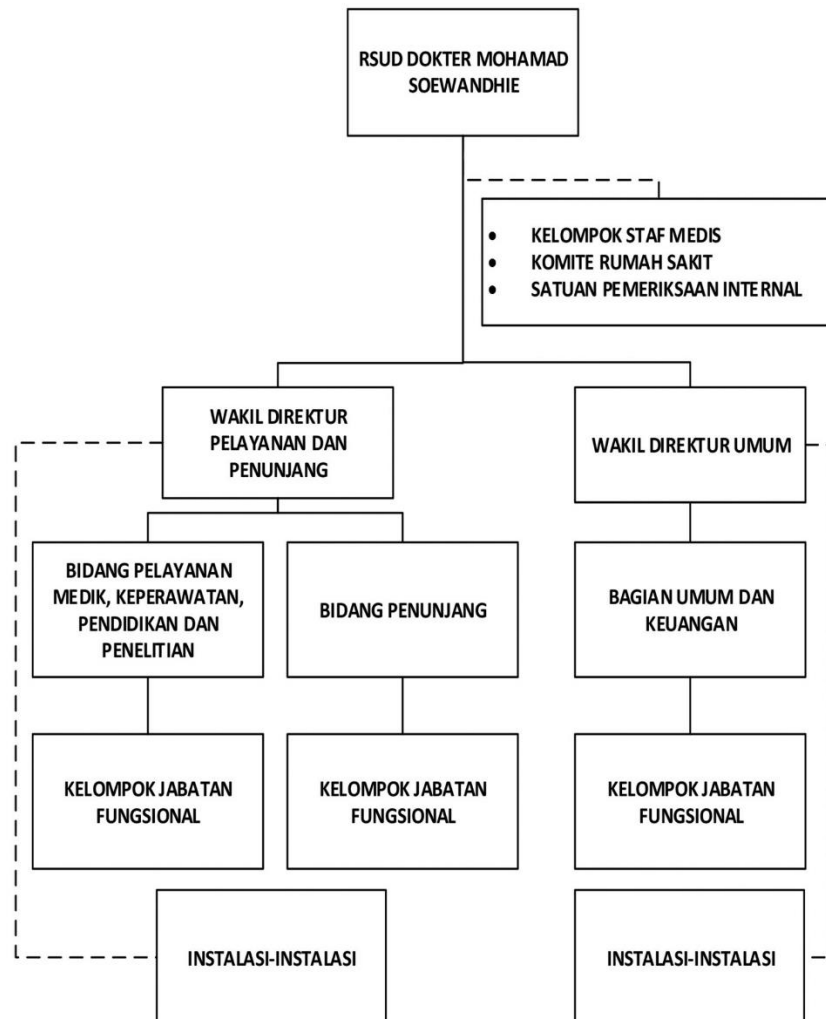
- Spesialis Lain: Mata, THT-KL, Saraf, Jantung dan Pembuluh Darah, Kulit dan Kelamin, Kedokteran Jiwa, Paru, Orthopedi dan Traumatology, Urologi, Bedah Syaraf, Bedah Plastik, Rekonstruksi dan Estetika, Bedah Anak, Bedah Thorax Kardiak dan Vaskuler, Kedokteran Forensik dan Medikolegal, Bedah Mulut, Konservasi/endodonsi, Orthodonti, Periodonti, Prosthodonti, Pedodonti, Pelayanan Spesialis lainnya, Anestesi, Rehabilitasi Medik, Radiologi, Laboratorium (Patologi Klinik, Patologi Anatomi, Mikrobiologi Klinik), dan Radioterapi
- c. Medik Subspesialis
  - Subspesialis Dasar: Subspesialis Bedah (Digestif, Onkologi), Subspesialis Anak (Hematologi Onkologi), Subspesialis Obsgyn (Feto-maternal, Onkologi Ginekologi)
  - Subspesialis Lain: Jantung dan Pembuluh Darah, Orthopedi dan Traumatology, Anestesi dan Terapi Intensif, Dialisis
- 2. Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan
- 3. Pelayanan Non Medik
  - a. CSSD
  - b. Rekam Medik
  - c. Farmasi
  - d. Pelayanan Darah
  - e. *Laundry*/Binatu
  - f. Pengelola Makanan/Gizi
  - g. Pemeliharaan Sarana Prasarana dan Alat Kesehatan
  - h. Informasi dan Komunikasi
  - i. Pemulasaran Jenazah

RSUD dr. Mohamad Soewandhie juga didukung oleh berbagai macam fasilitas pelayanan seperti IGD 24 jam, laboratorium 24 jam, patologi anatomi, bank darah, radiologi 24 jam (CT Scan 500 Series, USG, mamografi, *endoscopy*), CSSD dan *laundry*, pelayanan gizi, pemulasaran jenazah,

*ambulance*, ICU, ICCU, MICU, NICU, *stroke unit*, *medical check up*, katerisasi jantung, hemodialisa, kemoterapi, klinik eksekutif, *guest house*, ruang pertemuan (aula), dan kantin.

#### 4.2 Struktur Organisasi RSUD dr. Mohamad Soewandhie

Berikut merupakan gambar struktur organisasi di RSUD dr. Mohamad Soewandhie.



Gambar 4.1 Struktur Organisasi RSUD dr. Mohamad Soewandhie

Adapun susunan organisasi di RSUD. Dr. Mohamad Soewandhie dapat diuraikan sebagai berikut.

1. Direktur

2. Wakil Direktur Pelayanan dan Penunjang
  - a. Bidang Pelayanan Medik, Keperawatan, Pendidikan, dan Penelitian
  - b. Bidang Penunjang
3. Wakil Direktur Umum
  - a. Bagian Umum dan Keuangan
4. Kepala Bidang Pelayanan Medik, Keperawatan, Pendidikan, dan Penelitian
  - a. Sub Koordinator Pelayanan Medik
  - b. Sub Koordinator Keperawatan, Pendidikan, dan Penelitian
5. Kepala Bidang Penunjang
  - a. Sub Koordinator Penunjang Medik
  - b. Sub Koordinator Penunjang Non-Medik
6. Kepala Bagian Umum dan Keuangan
  - a. Sub Koordinator Umum dan Kepegawaian
  - b. Sub Koordinator Keuangan
  - c. Sub Koordinator Perencanaan dan Evaluasi
7. Jabatan Fungsional Tertentu

Kemudian, pada bagian manajemen di RSUD dr. Mohamad Soewandhie berdasarkan struktur organisasi tersebut maka terdapat beberapa tim kerja yang mana masing-masing tim kerja memiliki ketua tim kerja Berikut merupakan tim kerja yang ada RSUD dr. Mohamad Soewandhie antara lain sebagai berikut.

1. Tim Kerja Perencanaan dan Evaluasi
2. Tim Kerja Keperawatan, Pendidikan, dan Penelitian
3. Tim Kerja Pelayanan Medik
4. Tim Kerja Penunjang Medik
5. Tim Kerja Penunjang Non Medik
6. Tim Kerja Keuangan
7. Tim Kerja Umum dan Kepegawaian

Sedangkan, adapun uraian dari tugas sub koordinator yang ada di RSUD dr. Mohamad Soewandhiee sebagaimana yang diatur dalam Keputusan Walikota Surabaya Nomor: 188.45/292/436.1.2/2021 tentang Nomenklatur dan Tugas Sub Koordinator pada Rumah Sakit Umum Daerah Dokter Mohamad Soewandhie Kota Surabaya pada tanggal 19 Oktober 2021 adalah sebagai berikut.

1. Sub Koordinator Umum dan Kepegawaian
  - a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang tata usaha, humas, protokoler, hukum, kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga
  - b. Melaksanakan rencana program dan petunjuk teknis di bidang tata usaha, humas, protokoler, hukum, kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga
  - c. Melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain
  - d. Melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana perkantoran
  - e. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang tata usaha, humas, protokler, hukum, kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga
  - f. Menyiapkan dan melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang tata usaha, humas, protokoler, hukum, kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga
  - g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bagian Umum dan Keuangan sesuai tuga dan fungsinya
2. Sub Koordinator Keuangan
  - a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di Sub Koordinator Keuangan
  - b. Menyiapkan bahan pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di Sub Koordinator Keuangan
  - c. Melaksanakan koordinasi penyusunan, pengendalian dan pengelolaan keuangan dan aset

- d. Menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai bidangnya
  - e. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian di Sub Koordinator Keuangan
  - f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bagian Umum dan Keuangan sesuai tugas dan fungsinya
3. Sub Koordinator Perencanaan dan Evaluasi
- a. Menyusun rencana program dan petunjuk teknis penyusunan perencanaan program dan anggaran
  - b. Melaksanakan rencana program dan petunjuk teknis penyusunan perencanaan program dan anggaran
  - c. Menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai bidangnya
  - d. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian penyusunan perencanaan program dan anggaran
  - e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bagian Umum dan Keuangan sesuai tugas dan fungsinya
4. Sub Koordinator Pelayanan Medik
- a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di Sub koordinator Pelayanan Medik
  - b. Menyiapkan bahan pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di Sub Koordinator Pelayanan Medik
  - c. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan pelayanan medik
  - d. Menyusun rencana kebutuhan sarana prasarana pelayanan medik
  - e. Menyiapkan Standar Prosedur Operasional yang diperlukan untuk melaksanakan pelayanan medik
  - f. Melaksanakan pengelolaan rekam medik
  - g. Melaksanakan program promosi kesehatan masyarakat rumah sakit
  - h. Mengkoordinasikan dan melaksanakan pelayanan kesehatan kepada masyarakat



- i. Menyusun laporan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugas sesuai bidangnya
  - j. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian di Sub Koordinator Pelayanan Medik
  - k. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Pelayanan Medik, Keperawatan, Pendidikan dan Penelitian sesuai tugas dan fungsinya
5. Sub Koordinator Keperawatan, Pendidikan dan Penelitian
- a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di Sub Koordinator Keperawatan, Pendidikan dan Penelitian
  - b. Menyiapkan bahan pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di Sub Koordinator Keperawatan, Pendidikan, dan Penelitian
  - c. Menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan pelayanan keperawatan dan gizi, Pendidikan, Pelatihan, dan Penelitian
  - d. Melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana prasarana pelayanan keperawatan dan gizi, Pendidikan, Pelatihan, dan Penelitian
  - e. Melaksnakan pemenuhan dan pemantauan gizi pasien di rumah sakit
  - f. Melaksanakn persiapan Standar Prosedur Operasional yang diperlukan untuk pelaksanaan pelayanan keperawatan dan gizi, Pendidikan, Pelatihan, dan Penelitian
  - g. Melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan pendidikan, Pelatihan dan Penelitian bagi SDM rumah sakit
  - h. Melaksanakan fasilitasi kegiatan pendidikan, pelatihan dan penelitian
  - i. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi implementasi pelayanan keperawatan dan gizi

- j. Menyusun laporan petanggung jawaban atas pelaksanaan tugas sesuai bidangnya
  - k. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian di Sub Koordinator Keperawatan, Pendidikan dan Penelitian
  - l. Melaksanakan monitoring dan evaluasi keperawatan dan Gizi, Pendidikan, Pelatihan dan Penelitian
  - m. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Medik, Keperawatan, Pendidikan dan Penelitian
6. Sub Koordinator Penunjang Medik
- a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di Sub Koordinator Penunjang Medik
  - b. Menyiapkan bahan pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di Sub Koordinator Penunjang Medik
  - c. Melaksanakan pengelolaan alat kesehatan, sediaan farmasi dan bahan habis pakai penunjang medik
  - d. Menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai bidangnya
  - e. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian di Sub Koordinator bidang Penunjang Medik
  - f. Melaksanakan monitoring dan evaluasi di Sub Koordinator Penunjang Medik
  - g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penunjang sesuai tugas dan fungsinya
7. Sub Koordinator Penunjang Non Medik
- a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di Sub koordinator Penunjang Non Medik
  - b. Menyiapkan bahan pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di Sub Koordinator Penunjang Non Medik
  - c. Melaksanakan dan mengelola kegiatan penunjang non medik rumah sakit

- d. Menyusun laporan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugas sesuai bidangnya
- e. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang Penunjang Non Medik
- f. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja dibidang penunjang Non Medik
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penunjang sesuai tugas dan fungsinya

### 4.3 Aktivitas MBKM by Design di RSUD dr. Mohamad Soewandhie

Selama pelaksanaan MBKM by Design di RSUD dr. Mohamad Soewandhie dalam waktu kurang lebih tiga bulan, terdapat beberapa aktivitas yang dilakukan pada berbagai tim kerja yang ada di Manajemen RSUD dr. Mohamad Soewandhie. Adapun uraian aktivitas yang dilaksanakan adalah sebagai berikut.

#### 4.3.1 Umum dan Kepegawaian

Aktivitas yang saya lakukan selama di Tim Kerja Umum dan Kepegawaian adalah membantu *scan* dokumen Surat Perjanjian Kerja (SPK) kemudian dokumen tersebut di *upload* pada *website* e-Delivery Kota Surabaya. Aktivitas ini dilaksanakan sesuai dengan tugas Sub Koordinator Umum dan Kepegawaian berkaitan dengan aspek kepegawaian. Melalui aktivitas ini saya mempelajari bahwa di RSUD dr. Mohamad Soewandhie terdapat 3 kriteria pegawai yaitu pegawai kontrak, P3K, dan PNS. Dimana untuk pegawai kontrak dibutuhkan SPK yang dibuat dan ditandatangani oleh pegawai yang bersangkutan secara periode sesuai waktu yang tercantum dalam SPK.

Selain itu, saya juga membantu mengisi jadwal praktek dokter spesialis yang memberikan pelayanan di berbagai poli selama Bulan Desember pada *webiste* teko-cak.surabaya.go.id. Aktivitas ini juga dilaksanakan sesuai dengan tugas Sub Koordinator Umum dan Kepegawaian berkaita dengan aspek kepegawaian.

### 4.3.2 Keuangan

Selama berada di Tim Kerja Keuangan, saya membantu mengerjakan beberapa hal.

1. Membantu mencetak rincian biaya perawatan yang didapatkan pasien untuk BPJS Ketenagakerjaan serta mencari dan mencocokkan nominal biaya pelayanan melalui SIMRS. Aktivitas ini sesuai dengan tugas yaitu melaksanakan pengelolaan keuangan. Disini saya memperoleh pengetahuan bahwa untuk klaim BPJS Ketenagakerjaan dibutuhkan ketelitian untuk memastikan nominal yang sesuai serta mengetahui adanya kerja sama RSUD dr. Mohamad Soewandhie selain dengan BPJS Kesehatan juga dengan BPJS Ketenagakerjaan.
2. Memasukkan transaksi yang masuk dalam jurnal di *website e-Accounting 2023*. Aktivitas ini berkaitan dengan pencatatan keuangan yang masuk dimana seluruh transaksi yang masuk ke rekening RSUD dr. Mohamad Soewandhie harus dicatat. Melalui aktivitas ini juga saya mengetahui bahwa terdapat dua jenis bendahara yaitu bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran. Bendahara penerimaan adalah bendahara yang menerima seluruh uang yang masuk ke RSUD dr. Mohamad Soewandhie, sedangkan bendahara pengeluaran adalah bendahara yang mengeluarkan uang untuk melakukan berbagai pembayaran dan kebutuhan lainnya yang membutuhkan uang. Aktivitas ini ada untuk nantinya menjalankan tugas penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai bidangnya.

### 4.3.3 Perencanaan dan Evaluasi

Adapun beberapa aktivitas yang saya lakukan di Tim Kerja Perencanaan dan Evaluasi adalah sebagai berikut.

1. Diskusi dengan Bu Ika selaku ketua Tim Kerja Perencanaan dan Evaluasi berkaitan dengan RSUD dr. Mohamad Soewandhie seperti sejarah rumah sakit, struktur organisasi, tugas dan fungsi, visi, misi, strategi, kebijakan, analisis faktor internal eksternal organisasi dan masih

banyak lagi. Melalui diskusi ini diperoleh berbagai informasi khususnya mengenai manajemen strategik di RSUD dr. Mohamad Soewandhie serta mengetahui proses hal-hal tersebut tersusun. Diskusi ini juga sangat membuka wawasan saya karena terdapat banyak hal berkaitan dengan AKK yang diterapkan di rumah sakit.

2. Mengikuti Zoom mengenai proses bisnis pasca penerapan sistem kerja. Proses bisnis sendiri merupakan rangkaian aktivitas yang dilakukan secara konsisten guna mengarahkan pada tujuan spesifik agar diperoleh hasil maksimal terhadap pertumbuhan bisnis. Dalam melengkapi proses bisnis ini diperlukan berbagai dokumen diantaranya yaitu evaluasi SK Tim Kerja, Proses Bisnis Perangkat Daerah, SPO, dan Standar Pelayanan. Hal ini berkaitan dengan tugas penyusunan rencana program dan petunjuk teknis penyusunan perencanaan program dan anggaran.
3. Mempelajari dan membantu proses penyusunan SPO dan SK sebagai bagian dari melaksanakan tugas menyusun rencana program dan petunjuk teknis penyusunan perencanaan program dan anggaran. Melalui aktivitas ini diperoleh pembelajaran terkait alur proses penyusunan SPO dan SK, siapa saja yang terlibat dalam pembuatan, serta alur data dan informasi terkait SPO dan SK, juga mempelajari apa saja fungsi SPO dan SK.
4. Meng-*input* beberapa indikator penilaian akreditasi rumah sakit dari LARS DHP yang nantinya bertujuan untuk digunakan sebagai arsip rumah sakit. Melalui aktivitas ini, diperoleh pengetahuan mengenai akreditasi di rumah sakit. Rumah sakit agar dapat melawati pasien BPJS wajib telah terakreditasi. Sangat penting untuk mempersiapkan dan memperhatikan masa berlaku dari akreditasi yang telah diperoleh.
5. Meng-*input* dan memeriksa kesesuaian nilai transaksi belanja pelayanan dan jasa BLUD dari Tim Kerja Perencanaan dan Evaluasi di *website* SKPD. Adapun aktivitas ini sesuai dengan tugas melaksanakan

pengawasan dan pengendalian penyusunan perencanaan program dan anggaran.

#### 4.3.4 Pelayanan Medik

Beberapa aktivitas yang saya lakukan di Tim Kerja Pelayanan Medik adalah sebagai berikut.

1. *Brainstorming* terkait masalah, penyebab masalah, dampak masalah, solusi dan hambatan dalam hal rencana pengembangan pelayanan medik di RSUD dr. Mohamad Soewandhie. Hal ini berkaitan dengan tugas yaitu melaksanakan penyusunan rencana kegiatan pelayanan medik serta terkait rencana kebutuhan sarana prasarana pelayanan medik. Disini saya belajar untuk dapat menerapkan ilmu yang diperoleh selama perkuliahan didalam memikirkan akar penyebab dari suatu permasalahan serta solusi yang dapat dilakukan terkait hambatan yang dihadapi.
2. Membantu dan mengikuti kegiatan sosialisasi peringatan hari cuci tangan sedunia yang diselenggarakan oleh PKRS bekerja sama dengan PPI. Aktivitas ini sesuai dengan tugas yaitu melaksanakan program promosi kesehatan masyarakat rumah sakit. Melalui aktivitas ini diperoleh informasi bahwa RSUD dr. Mohamad Soewandhie telah memiliki instalasi PKRS namun masih berjalan paruh waktu. Oleh sebab itu maka dalam tugas Sub Koordinator Pelayanan Medik masih ada terkait dengan pelaksanaan program promosi kesehatan masyarakat rumah sakit.
3. Membantu melakukan rekapitulasi dan penilaian terhadap *clinical pathway*. Adanya *clinical pathway* bertujuan sebagai salah satu upaya untuk menjaga kendali mutu dan kendali biaya. Hasil rekapan tersebut kemudian diolah untuk dijadikan sebagai laporan evaluasi *clinical pathway* yang berfungsi untuk pelaksanaan peninjauan masalah kesehatan berkaitan dengan *clinical pathway*. Aktivitas ini sesuai dengan tugas yaitu menyusun laporan pertanggung jawaban atas

pelaksanaan tugas sesuai bidangnya serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan.

4. Mengelola data yang diperoleh dari SIMRS terkait jumlah tindakan pasien rawat inap di *cathlab*, kemudian membuat grafik serta diagram untuk melihat tren kunjungan serta persentase jenis pasien yang memperoleh pelayanan. Data ini nantinya akan diberikan kepada *top management* untuk dilakukan suatu rencana maupun pengambilan keputusan. Aktivitas ini berkaitan dengan tugas yaitu menyiapkan bahan penyusunan rencana program kerja.

#### **4.3.5 Manajer Pelayanan Pasien**

Aktivitas yang dilakukan di Manajer Pelayanan Pasien (MPP) adalah melakukan pengecekan kepulungan pasien dengan mencatatkan tanggal keulangannya di laporan yang telah tersedia. Hal tersebut dilakukan dan berhubungan dengan kegiatan pokok MPP di RSUD dr. Mohamad Soewandhie yaitu MPP memfasilitasi serta berkoordinasi, komunikasi dan kolaborasi antara pasien dan pemangku kepentingan terkait, dan menjaga kontinuitas pelayanan selama perawatan pasien dan proses pemulangan pasien (P3) / *discharge planning* pasien kelolaan MPP. Proses yang dilakukan adalah menerima rekam medik dari perawat untuk pasien yang sudah keluar dari rumah sakit, lalu mencatatkan di pelaporan tanggal pasien keluar dari rumah sakit.

#### **4.3.6 Aktivitas Lainnya**

Aktivitas lainnya yang dilaksanakan di RSUD dr. Soewandhie yang tidak berkaitan dengan suatu Tim Kerja tertentu adalah melakukan *input billing* untuk pasien rawat inap pediatri di rawat inap Seruni. Setiap operan pasien pada hari terkait di *input billing* sesuai pelayanan yang diterima. Dari aktivitas diperoleh informasi dan pengetahuan mengenai *interface* sistem informasi manajemen RSUD dr. Mohamad Soewandhie. Tidak semua orang dapat mengakses SIMRS, jika ada yang dapat mengaksespun terdapat

batasan. Misalnya perawat yang ada di Seruni maka hanya bisa melihat riwayat pasien yang ada di Seruni. Selain itu saya mempelajari proses bagaimana pasien bisa sampai mauk atau memperoleh kamar inap hingga dipulangkan di rumah sakit. Dimana aktivitas-aktivitas tersebut berhubungan erat dengan pemanfaatan SIMRS.

#### **4.4 Pembelajaran Pencapaian *Learning Outcome* Mata Kuliah**

Adapun pembelajaran yang diperoleh selama pelaksanaan MBKM by Design di RSUD dr. Mohamad Soewandhie terkait pencapaian *learning outcome* mata kuliah adalah sebagai berikut.

##### **4.4.1 Analisis Kebijakan Kesehatan**

##### **1. Kebijakan Level Makro, Meso, dan Mikro yang Berlaku di RSUD dr. Mohamad Soewandhie**

Dalam dunia kebijakan, terdapat tiga jenis kebijakan berdasarkan levelnya yaitu kebijakan level makro, meso, dan mikro. Kebijakan level makro merupakan kebijakan yang levelnya paling tinggi dan mencakup wilayah yang luas. Sedangkan kebijakan level mikro adalah kebijakan yang levelnya paling rendah atau mencakup wilayah yang kecil atau suatu organisasi/instansi. Dimanapun kita berada, selalu diatur dengan adanya sebuah kebijakan. Hal ini juga berlaku di RSUD dr. Mohamad Soewandhie sebagai sebuah organisasi karena kita dapat menemukan berbagai kebijakan level makro, meso, dan mikro yang mengatur jalannya aktivitas dan pelaksanaan di rumah sakit.

Pertama, contoh kebijakan level makro yang berlaku dan dapat ditemukan di RSUD dr. Mohamad Soewandhie salah satunya adalah Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rancangan Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka



Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang mengatur mengenai penyusunan Renstra dalam lingkup pemerintah daerah. Sehingga, melalui kebijakan tersebut RSUD dr. Mohamad Soewandhie sebagai instansi di bawah naungan pemerintah Kota Surabaya melaksanakannya dengan menyusun Rencana Strategi (Renstra).

Kedua, contoh kebijakan level meso yang dapat ditemukan di RSUD dr. Mohamad Soewandhie adalah Peraturan Walikota Surabaya Nomor 95 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Dokter Mohamad Soewandhie Kota Surabaya. Kebijakan ini salah satunya mengatur mengenai struktur organisasi. Dengan adanya kebijakan tersebut, RSUD dr. Mohamad Soewandhie melaksanakan perubahan struktur organisasi menyesuaikan dengan kebijakan terbaru. Dimana hasil struktur organisasi RSUD dr. Mohamad Soewandhie yang baru dapat dilihat pada bagian sebelumnya.

Ketiga, contoh kebijakan mikro yang dapat ditemukan dalam ruang lingkup RSUD dr. Mohamad Soewandhie adalah berbagai Surat Keputusan (SK) yang diterbitkan oleh RSUD dr. Mohamad Soewandhie yang ditandatangani oleh Direktur Rumah Sakit. Salah satu contoh SK yang disusun pada waktu pelaksanaan magang yaitu SK mengenai perubahan proses bisnis. SK ini disusun melalui arahan dari pemerintah Kota Surabaya melalui pertemuan mengenai proses bisnis pasca penerapan sistem kerja. Contoh lain kebijakan mikro yang dapat ditemukan adalah Standar Prosedur Operasional (SPO). SPO disusun sebagai kebijakan yang mengatur segala tindakan atau aktivitas yang dilaksanakan Sumber Daya Manusia (SDM) di rumah sakit pada seluruh bagian.

## **2. Cara RSUD dr. Mohamad Soewandhie dalam Merumuskan dan Mengevaluasi Kebijakan yang Berlaku**

Secara umum, RSUD dr. Mohamad Soewandhie merumuskan kebijakan dengan menyusun kebijakan-kebijakan baik dalam bentuk seperti SK maupun SPO sesuai dengan kebutuhan atau kondisional. SK maupun SOP disusun oleh bagian terkait, kemudian akan disusun dalam bentuk naskah yang memiliki aturan penulisan berdasarkan Tata Naskah Rumah Sakit yang bersumber dari Tata Naskah Pemerintah Kota Surabaya. Hal ini mengacu pada Peraturan Walikota Surabaya Nomor 68 Tahun 2011 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya. Kebijakan yang telah disusun sesuai dengan aturan tata naskah kemudian diperiksa kembali dan jika sudah sesuai akan diajukan untuk ditinjau dan disahkan oleh Direktur Rumah Sakit. Jika naskah telah ditandatangani oleh Direktur, maka kebijakan tersebut telah sah dan berlaku di rumah sakit.

Sedangkan untuk evaluasi kebijakan di RSUD dr. Mohamad Soewandhie, pelaksanaannya adalah dengan cara meninjau kembali kebijakan-kebijakan yang ada secara kondisional atau jika dibutuhkan suatu perubahan. Contohnya seperti jika terdapat Peraturan Wali Kota yang baru maupun kebijakan pada strata lebih tinggi lainnya yang berubah sehingga kebijakan di RSUD dr. Mohamad Soewandhie juga harus ikut berubah maka dapat dilakukan evaluasi kebijakan. Namun, kebijakan seperti SPO memiliki ketentuan setiap maksimal 3 (tiga) tahun sekali untuk dilakukan *review* selain pada saat kondisional. *Review* dilakukan agar SPO terus *ter-update* dan menyesuaikan dengan kondisi terbaru yang ada di lapangan.

#### **4.4.2 Manajemen Strategik di Bidang Kesehatan**

##### **1. Cara Penyusunan Visi, Misi, Strategi di RSUD dr. Mohamad Soewandhie**

Manajemen strategik merupakan proses pengambilan keputusan yang terhubung dengan aktivitas organisasi diikuti dengan kegiatan manajerial untuk pelaksanaan dan pengendaliannya (Suardhika, 2018).

Dalam pelaksanaan manajemen strategik salah satu hal mendasar yang dilakukan adalah menyusun visi, misi, dan strategi organisasi. Visi, misi, dan strategi juga berfungsi sebagai pembeda atau menjadi kekhususan bagi suatu organisasi dengan organisasi lainnya. Dalam hal ini, RSUD dr. Mohamad Soewandhie sebagai sebuah organisasi juga menyusun visi, misi, dan strategi organisasi sebagai dasar dan arah Bergeraknya rumah sakit.

Adapun visi RSUD dr. Mohamad Soewandhie adalah menjadi rumah sakit pilihan dan unggul dalam pelayanan dan pendidikan di Kota Surabaya. Sedangkan misinya adalah memberikan pelayanan yang profesional, melaksanakan pendidikan, penelitian, di bidang kesehatan yang berkualitas, dan membentuk Sumber Daya Manusia yang kompeten, santun, berintegritas serta membangun kemitraan yang harmonis. Visi dan misi RSUD dr. Mohamad Soewandhie disusun dengan mengacu pada visi dan misi kepala daerah, dalam hal ini RSUD dr. Mohamad Soewandhie sebagai rumah sakit di bawah pemerintah Kota Surabaya berarti mengacu pada visi dan misi Walikota Surabaya. Secara lebih detail, telaah visi dan misi RSUD dr. Mohamad Soewandhie dapat dilihat dalam dokumen Rencana Strategis (Renstra) 2021-2026.

Visi Kepala Daerah terpilih untuk pembangunan Kota Surabaya tahun 2021 – 2026 adalah gotong royong menuju Surabaya kota dunia yang maju, humanis, dan berkelanjutan. Misi pertama untuk mencapai kota dunia yang maju perekonomiannya yaitu mewujudkan perekonomian inklusif untuk meningkatkan kesejahteraan rakyat dan pembukaan lapangan kerja baru melalui penguatan kemandirian ekonomi lokal, kondusifitas iklim investasi, penguatan daya saing Surabaya sebagai pusat penghubung perdagangan dan jasa antar pulau serta internasional. Misi kedua untuk mencapai kota yang humanis yaitu membangun Sumber Daya Manusia (SDM) unggul berkarakter, sehat jasmani rohani, produktif, religius, berbudaya dalam bingkai

kebhinekaan melalui peningkatan akses dan kualitas pelayanan kesehatan, pendidikan serta kebutuhan dasar lainnya. Misi ketiga untuk mencapai kota dunia yang berkelanjutan yaitu memantapkan penataan ruang kota yang terintegrasi melalui ketersediaan infrastruktur dan utilitas kota yang modern berkelas dunia serta berkelanjutan. Misi keempat untuk mencapai kota dunia yang berkelanjutan adalah memantapkan transformasi birokrasi yang bersih, dinamis, dan tangkas berbasis digital untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik. Dan misi kelima untuk mencapai kota dunia yang humanis adalah menciptakan ketertiban, keamanan, kerukunan sosial, dan kepastian hukum yang berkeadilan.

Penyusunan Renstra dilaksanakan berlandaskan hukum yaitu Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rancangan Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah. Dengan demikian RSUD dr. Mohamad Soewandhie dalam penyusunan visi dan misinya berperan dalam mendukung tercapainya misi kedua dan keempat Kota Surabaya.

Selanjutnya, penyusunan strategi RSUD dr. Mohamad Soewandhie dilandaskan pada tujuan dan sasaran yang juga terdapat dalam Renstra yang diselaraskan dengan RPJMD Kota Surabaya. Strategi sendiri merupakan gambaran proses dalam mencapai sasaran. Setiap misi terdapat tujuan yang ditetapkan, tujuan ini disusun berdasarkan sasaran pada RPJMD Kota Surabaya. Tujuan dan sasaran disusun berdasarkan prinsip SMART (*Specific, Measurable, Achievable, Relevant, Time Bound*). Sehingga disusunlah strategi dengan mengikuti RPJMD Kota Surabaya sesuai dengan isu-isu

strategis yang ada. Isu strategis dipilih yang memiliki hubungan dengan rumah sakit untuk dimasukkan dalam Renstra. Sehingga adapun dasar strategi yang diterapkan di RSUD dr. Mohamad Soewandhie merujuk pada RPJMD adalah sebagai berikut.

- a. Pemerataan kualitas SDM yang unggul, bermartabat, dan mandiri (tujuannya untuk meningkatkan kualitas pendidikan, kesehatan, dan kebutuhan dasar lainnya).
- b. Peningkatan pengembangan kualitas tata kelola pemerintah, reformasi birokrasi, dan layanan publik (tujuannya untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik yang efektif dan inovatif).

## 2. Cara Melakukan Analisis Lingkungan Eksternal dan Internal di RSUD dr. Mohamad Soewandhie

RSUD dr. Mohamad Soewandhie sebagai sebuah organisasi melakukan analisis lingkungan eksternal dan internal, hasil analisis ini dituangkan dalam Renstra. Analisis lingkungan eksternal dan internal dilakukan dengan analisis *scoring* dan pembobotan dengan metode analisis SWOT (*Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats*). Melalui analisis SWOT, RSUD dr. Mohamad Soewandhie dapat mengetahui hasil skor dan posisi organisasi berada pada kuadran berapa. Penilaian analisis SWOT dilakukan melalui FGD (*Focus Group Discussion*). Berikut merupakan analisis lingkungan eksternal dan internal RSUD dr. Mohamad Soewandhie.

Tabel 4.2 Identifikasi Faktor Internal dan Eksternal di RSUD dr. Mohamad Soewandhie

<b>Faktor</b>	<b>Peluang/Kekuatan</b>	<b>Tantangan/Kelemahan</b>
<b>Eksternal</b>	a. Kebijakan Walikota dan kepesertaan <i>Universal Health Coverage</i> BPJS	a. Kebijakan penjaminan pembiayaan pelayanan BPJS

<b>Faktor</b>	<b>Peluang/Kekuatan</b>	<b>Tantangan/Kelemahan</b>
	b. Kemudahan dalam ketersediaan logistik (obat, BHP medis, teknologi kedokteran) c. Kerja sama dan kemitraan dengan instansi/perusahaan/asuransi d. Tersedianya anggaran pemerintah Kota Surabaya untuk penyediaan Jasa Pelayanan Umum e. Kebijakan Walikota Surabaya Tentang Tim Pelayanan Keluhan/Pengaduan Masyarakat Kota Surabaya	Kesehatan belum meng <i>cover</i> semua pelayanan b. Masyarakat kurang menyadari pentingnya administrasi data kependudukan c. Harga teknologi RS, bahan baku yang mahal & perkembangannya cepat, naik tidak menentu d. Terbatasnya pengusulan jumlah tenaga CPNS dari pusat e. Jumlah Fasilitas Kesehatan Kompetitor RSUD dr. Mohamad Soewandhie
<b>Internal</b>	a. Kemudahan mendapat pelayanan di RSUD dr. Mohamad Soewandhie b. Jenis SDM RSUD dr. Mohamad Soewandhie terpenuhi sesuai kelas RS c. Pemanfaatan SIM RS d. Ketersediaan peralatan kesehatan/kedokteran canggih e. Loyalitas & <i>team work</i> SDM rumah sakit	a. Penilaian kebutuhan pelatihan untuk mengumpulkan informasi, dibutuhkan atau tidaknya program pelatihan masih belum optimal b. Masih ada SDM kesehatan yang belum dapat menerapkan pelayanan dengan budaya kerja sesuai harapan pasien

Sumber: Renstra 2021-2026 RSUD dr. Mohamad Soewandhie

Setelah menentukan faktor-faktor eksternal dan internal RSUD dr. Mohamad Soewandhie, kemudian dilakukan penilaian dan menentukan posisi kuadran rumah sakit. Diperoleh jika RSUD dr. Mohamad Soewandhie berada pada posisi kuadran II. Rumah sakit

menentukan strategi yang akan digunakan untuk mengembangkan pelayanan selama lima tahun kedepan. Adapun strategi yang dipilih adalah *related diversification* (menambah produk/jasa baru namun masih terkait dengan produk/jasa yang sudah ada), *market development* (memperkenalkan produk/jasa baru ke geografis/segmentasi pasar yang baru), dan *product development* (mengembangkan produk/jasa melalui perbaikan atau modifikasi produk/jasa yang sudah ada).

### 3. **Budaya Organisasi dan Cara Membangun Budaya di RSUD dr. Mohamad Soewandhie**

Budaya organisasi adalah segala hal yang dilakukan di organisasi berhubungan dengan pengalaman, filofosi, pengalaman, harapan, dan nilai yang dapat dilihat dan melalui orang-orang yang ada dalam sebuah organisasi (Wahyudin, 2022). Budaya organisasi di RSUD dr. Mohamad Soewandhie tertuang dalam nilai dasar organisasi yang terdiri atas santun, integritas, dan profesional. Ketiga nilai dasar tersebut disingkat dalam sebuah akronim yaitu SIP. Diharapkan melalui budaya organisasi yang ada dapat mendorong pekerja di RSUD dr. Mohamad Soewandhie untuk memberikan kinerjanya yang maksimal berlandaskan nilai-nilai tersebut.

Nilai organisasi dibangun pada seluruh bagian di rumah sakit, termasuk mahasiswa yang melaksanakan magang. Hal ini nampak ketika pelaksanaan orientasi salah satu hal yang disampaikan adalah mengenai nilai-nilai organisasi di RSUD dr. Mohamad Soewandhie. Sehingga, salah satu upaya membangun budaya adalah melalui sosialisasi mengenai nilai dasar organisasi.

### 4. **Proses *Cascading* Target Kinerja RSUD dr. Mohamad Soewandhie**

*Cascading* atau pohon kinerja adalah proses penjabaran dan penyelarasan kinerja dan target kinerja secara vertikal dari level yang lebih tinggi ke level yang lebih rendah. RSUD dr. Mohamad

Soewandhie sebagai rumah sakit Pemerintah Kota Surabaya menjalankan *cascading* menurut instansi yang ada di atasnya yaitu Pemerintah Kota Surabaya. *Cascading* tersusun berdasarkan visi dan misi kepala daerah terpilih yang hendak dicapai. Berikut merupakan gambar *cascading* dan pohon kinerja di RSUD dr. Mohamad Soewandhie.

<b>Tujuan PD</b>	<p><b>Meningkatkan kualitas pendidikan, kesehatan dan kebutuhan dasar lainnya</b></p> <p>Indikator:</p> <p>1. Angka Harapan Hidup;</p>
<b>Sasaran PD</b>	<p><b>Meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan sesuai standar</b></p> <p>Indikator:</p> <p>1. Hasil Penilaian Akreditasi RSUD dr. Mohamad Soewandhie;</p>
<b>Program PD</b>	<p><b>PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT</b></p> <p>Indikator:</p> <p>1. Persentase ketersediaan sarana dan prasarana RSUD dr. Mohamad Soewandhie sesuai dengan kelas rumah sakit;</p>
<b>Kegiatan PD</b>	<p><b>Pengadaan Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan</b></p> <p>Indikator:</p> <p>1. Jumlah kelompok alat kesehatan / alat penunjang medik rumah sakit yang diadakan;</p>
<b>Penanggung Jawab</b>	<p><b>- Wakil Direktur Pelayanan dan Pendidikan;</b></p>





Sumber: Renstra RSUD dr. Mohamad Soewandhie Tahun 2021 – 2026

Gambar 4.2 *Cascading* Perencanaan Perangkat Daerah di RSUD dr. Mohamad Soewandhie

Berdasarkan gambar di atas, *cascading* RSUD dr. Mohamad Soewandhie terdiri atas tujuan, sasaran, program, kegiatan, dan penanggung jawab. Tujuan dan sasaran yang ada berdasarkan pada tujuan dan sasaran dari RPJMD. Sehingga terdapat 2 (dua) tujuan utama yaitu meningkatkan kualitas pendidikan, kesehatan, dan kebutuhan dasar lainnya serta meningkatnya kualitas pelayanan publik yang efektif dan inovatif. Sedangkan sasarannya adalah meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan sesuai standar dan meningkatkan tata kelola layanan dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintah daerah pada RSUD dr. Mohamad Soewandhie. Sehingga disusunlah beberapa program dan kegiatan dalam melaksanakan *cascading* di RSUD dr. Mohamad Soewandhie sebagaimana tertera pada gambar.

#### 4.4.3 Pemasaran Jasa di Bidang Kesehatan

##### 1. Strategi Pemasaran RSUD dr. Mohamad Soewandhie dan Cara Penyusunannya (*Segmenting, Targeting, Positioning*)

Pemasaran merupakan suatu proses menyampaikan suatu produk kepada pelanggan atau masyarakat. RSUD dr. Mohamad Soewandhie sebagai sebuah organisasi yang menghasilkan suatu produk juga perlu untuk melakukan pemasaran. Pemasaran yang lebih tepat untuk diterapkan oleh rumah sakit adalah pemasaran jasa. Pemasaran jasa adalah proses sosial dimana seseorang memperoleh apa dibutuhkan dengan menciptakan, menawarkan, dan mempertukarkan produk jasa pada orang lain (Fatihudin & Firmansyah, 2019). Pemasaran jasa membutuhkan strategi khusus terutama karena jasa berbeda dengan barang yang dapat dilihat dan dirasakan secara langsung oleh konsumen atau pelanggan.

Oleh karena itu, salah satu strategi pemasaran yang dapat dilakukan oleh RSUD dr. Mohamad Soewandhie adalah dengan menentukan kebutuhan pasar melalui metode STP yang terdiri atas *segmenting, targeting, dan positioning*. Strategi ini akan dikatakan berhasil apabila jumlah pasien yang datang untuk berkunjung atau berobat mengalami peningkatan. Berikut merupakan uraian analisis STP yang diperoleh di RSUD dr. Mohamad Soewandhie.

###### a. *Segmenting*

*Segmenting* atau segmentasi adalah proses membagi pasar dalam kelompok yang lebih homogen sebagai target pasar yang hendak dicapai (Fatihudin & Firmansyah, 2019). RSUD dr. Mohamad Soewandhie terletak pada daerah yang cukup strategis yaitu di Jalan Tambakrejo Nomor 45 – 47, Surabaya yang memungkinkan bagi masyarakat yang bermukim di daerah sekitar untuk menjangkau rumah sakit baik dengan berjalan kaki, kendaraan pribadi, maupun kendaraan umum. Berdasarkan hasil wawancara dengan bagian Humas, diperoleh informasi bahwa

karakteristik psikografi dari pasien adalah golongan menengah hingga golongan ke bawah.

Berdasarkan uraian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa segmentasi pasar untuk RSUD dr. Mohamad Soewandhie adalah kelas menengah ke bawah yang bertempat tinggal di daerah atau wilayah sekitar rumah sakit. Segmentasi ini akan semakin menguntungkan RSUD dr. Mohamad Soewandhie apabila didukung dengan kebijakan rujukan dimana pasien dari Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP) dirujuk ke Fasilitas Kesehatan Tingkat Lanjut (FKTL). Sehingga kondisi ini memberikan keuntungan dan peluang bagi rumah sakit.

b. *Targeting*

*Targeting* atau target pasar adalah memilih jasa yang terbaik agar berada pada posisi yang terbaik untuk mencapai keberhasilan, sehingga proses ini berkaitan erat dengan proses segmentasi pasar (Fatihudin & Firmansyah, 2019). RSUD dr. Mohamad Soewandhie memiliki target pasar yaitu pasien yang memiliki kepesertaan Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) yang diselenggarakan oleh BPJS Kesehatan. Hal ini dikarenakan jika melihat pada data bahwa jumlah kunjungan pasien terbanyak adalah dari pasien yang memiliki JKN. Serta dalam upaya mendukung pemerintah untuk mencapai *Universal Health Coverage* (UHC).

c. *Positioning*

*Positioning* atau penetapan posisi adalah memposisikan produk jasa yang ditawarkan pada konsumen sehingga mereka dapat setia dan memiliki minat terhadap jasa yang ditawarkan ((Fatihudin & Firmansyah, 2019). Berdasarkan segmentasi dan target yang telah disebutkan tadi, maka RSUD dr. Mohamad Soewandhie menempatkan pelayanan rawat inap khususnya kelas 3. Namun selain itu, untuk menjangkau pasar yang lebih luas,

rumah sakit juga menyediakan pelayanan rawat inap dengan kelas yang lebih tinggi seperti kelas 1, kelas 2, VIP, dan VVIP.

## 2. Taktik Pemasaran (Diferensiasi dan *Branding*)

RSUD dr. Mohamad Soewandhie memiliki taktik pemasaran dengan menyusun strategi yang berfokus pada pemberian informasi secara jelas mengenai pelayanan yang ditawarkan. Hal ini bertujuan agar dapat meningkatkan relasi dengan masyarakat atau pasien yang ada di rumah sakit. Selain itu, taktik pemasaran juga dilakukan melalui *branding* melalui media sosial seperti akun Instagram @rsoewandhie dan *website* resmi RSUD dr. Mohamad Soewandhie. Pada media sosial tersebut dibagikan informasi dan berita terkini mengenai rumah sakit, serta edukasi-edukasi mengenai kesehatan. Diharapkan melalui media-media tersebut dapat membentuk *branding* rumah sakit yang baik bagi masyarakat umum.

## 3. Bauran Pemasaran (7P)

Dalam pelaksanaan strategi pemasaran di rumah sakit, upaya lain yang dapat dilakukan adalah dengan menetapkan bauran pemasaran. Bauran pemasaran merupakan suatu strategi yang terdiri atas beberapa unsur dalam upaya untuk memenuhi kebutuhan konsumen dan dapat mencapai tujuan pemasaran yang diharapkan suatu organisasi. Terdapat berbagai teori bauran pemasaran, namun untuk produk berupa jasa lebih cocok dengan menggunakan strategi bauran pemasaran yang terdiri atas tujuh unsur P. Berikut merupakan uraian ketujuh bauran pemasaran di RSUD dr. Mohamad Soewandhie.

### a. *Product* (Produk)

RSUD dr. Mohamad Soewandhie menawarkan beragam bentuk pelayanan kesehatan dan fasilitas yang memadai dan terbaik. Menurut *website* resmi RSUD dr. Mohamad Soewandhie terdapat salah satu pelayanan unggulan yang ditawarkan adalah

*coronary care center* sebagai pelayanan komprehensif dan paripurna untuk menangani penyakit jantung koroner mulai dari proses diagnosa hingga terapi. Pelayanan ini juga didukung oleh sumber daya yang unggul mulai dari sumber daya manusia yaitu terdiri atas tim dokter yang berpengalaman. Serta sarana alat kesehatan seperti Rotablator, IVUS (*Intravascular Ultrasound*), FFR (*Fractional Flow Reverse*).

Adapun produk lain yang ditawarkan adalah fasilitas rawat inap, rawat jalan, IGD, hemodialisa, *medical check up*, perawatan intensif, penunjang medik dan klinik, penunjang non klinik, ambulans NETS, dan motor obat. Secara lebih detail, produk pelayanan yang ditawarkan dan dimiliki oleh RSUD dr. Mohamad Soewandhie telah disebutkan pada bagian sebelumnya. Selain pelayanan bagi pasien, rumah sakit ini juga menawarkan layanan wisata medis. Layanan wisata medis antara seperti *coronary care center*, *orthopedic treatment*, dan *digestive treatment*.

b. *Price* (Harga)

Harga yang ditawarkan di RSUD dr. Mohamad Soewandhie adalah melalui tarif yang diatur dalam Peraturan Walikota Nomor 97 Tahun 2022 tentang Tarif Pelayanan pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kelas B Kota Surabaya. Sehingga dalam segi harga tarif pelayanan mengikuti pada peraturan yang berlaku dan tidak dapat membuat tarif tersendiri. Namun, RSUD dr. Mohamad Soewandhie sebagai salah satu rumah sakit milik pemerintah Kota Surabaya dan sebagai FKTL maka pasien yang datang berkunjung sebagian besar tidak dikenakan tarif karena telah dibayarkan melalui program JKN oleh BPJS Kesehatan.

c. *Promotion* (Promosi)

RSUD dr. Mohamad Soewandhie melaksanakan promosi melalui *website*, media sosial Instagram, dan poster. Melalui promosi yang dilakukan diharapkan masyarakat dapat tertarik untuk datang berkunjung maupun berobat di RSUD dr. Mohamad Soewandhie. Bentuk promosi yang dilakukan seperti menunjukkan aktivitas, prestasi, dan informasi terbaru terkait rumah sakit. Beberapa informasi yang dibagikan seperti telah dibukanya instalasi onkologi radiasi, peringatan-peringatan suatu hari besar terkait kesehatan, dan informasi-informasi lain seputar kesehatan. Promosi yang dilakukan melalui media tersebut merupakan bentuk pemanfaatan dari adanya kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi yang semakin mempermudah dalam menyebarkan upaya promosi mengenai rumah sakit.

d. *Place* (Tempat/Distribusi)

RSUD dr. Mohamad Soewandhie berlokasi pada daerah yang strategis dan dekat dengan daerah pemukiman masyarakat. Rumah sakit ini mendukung aksesibilitas yang mudah bagi pasien dengan lokasi strategis tadi, serta dengan fasilitas-fasilitas yang memadai. Selain itu, RSUD dr. Mohamad Soewandhie melakukan strategi distribusi dengan menyampaikan jasa yang dimilikinya kepada pasien. Hal ini dapat dilakukan dengan strategi seperti mengirimkan surat penawaran pada perusahaan atau instansi untuk menawarkan pelayanan seperti *medical check up*. Rumah sakit juga menawarkan konsultasi gratis bagi pasien yang hendak melakukan tindakan di rumah sakit. Serta menjalin hubungan dengan mengunjungi pasien untuk memperoleh saran serta masukan dalam upaya perbaikan.

e. *People* (Orang)

Aspek *people* atau orang merupakan salah satu unsur penting dalam bauran pemasaran. Aspek orang di RSUD dr. Mohamad Soewandhie adalah meliputi Sumber Daya Manusia

(SDM) yang ada di rumah sakit. SDM adalah unsur yang ditemui pertama kali oleh pasien ketika menginjakkan kaki di rumah sakit. Oleh sebab itu, aspek orang harus diperhatikan sebaik-baiknya. Jika SDM yang ditemui baik dan berkualitas maka akan menciptakan pengalaman positif dalam kunjungan pasien ke rumah sakit. RSUD dr. Mohamad Soewandhie menyediakan sumber daya manusia baik tenaga kesehatan maupun tenaga non kesehatan yang berkualitas.

RSUD dr. Mohamad Soewandhie juga berkomitmen untuk menciptakan zona integritas WBK (Wilayah Bebas Korupsi) atau WBBM (Wilayah Birokrasi Bersih Melayani). Hal ini dapat terwujud dengan dukungan adanya perubahan pada manajemen, penataan tatalaksana, sistem manajemen SDM, penguatan akuntabilitas, penguatan pengawasan, dan peningkatan kualitas pelayanan publik. Yang mana hal-hal tersebut berkaitan erat dengan orang-orang yang ada di rumah sakit.

f. *Physical Evidence* (Bukti Fisik)

Elemen fisik yang ada di RSUD dr. Mohamad Soewandhie meliputi fasilitas fisik rumah sakit seperti gedung, ruang tunggu, kamar inap, fasilitas dan teknologi yang tersedia, serta kebersihan dan kenyamanan lingkungan. Elemen-elemen tersebut dapat dilihat secara langsung dimana RSUD dr. Mohamad Soewandhie memiliki gedung yang bagus ditambah adanya gedung baru, ruang tunggu yang memadai dengan adanya tempat duduk dan AC, kebersihan yang terjaga di setiap sisi rumah sakit karena adanya petugas yang membersihkan dan lain sebagainya. Selain itu dapat dilihat bahwa rumah sakit dibuat dengan interior yang ramah bagi pasien disertai dengan berbagai papan peringatan dan keterangan. Selain bagi pasien, bukti fisik yang memadai juga tersedia bagi keluarga pasien.

Selain elemen-elemen fisik yang telah disebutkan sebelumnya, bukti fisik lainnya juga meliputi *branding* yang konsisten seperti logo, tanda, maupun warna khusus yang dikenali oleh pasien. Contohnya seperti adanya papan petunjuk yang tertulis dengan jelas dan warna kontras, penanda nama ruangan yang jelas. Juga termasuk tenaga kesehatan atau staf rumah sakit lainnya yang dapat dibedakan dari orang awam melalui warna seragam dan tanda pengenal yang digunakan pada area RSUD dr. Mohamad Soewandhie.

g. *Process* (Proses)

Berdasarkan Profil RSUD dr. Mohamad Soewandhie tahun 2023, kita dapat melihat alur proses pelayanan pasien di intalasi rawat jalan dan rawat inap. Adapun alur proses pelayanan pasien di adalah sebagai berikut.

- Pasien mendaftarkan diri secara *online* melalui *e-health*
- Pasien mengumpulkan berkas di loket sesuai dengan klinik yang dituju
- Pasien menuju ke klinik tujuan
- Petugas rekam medis di rawat jalan mencatat data pasien di komputer
- Dokter melakukan pemeriksaan, dimana bila pasien membutuhkan pemeriksaan penunjang lain atau konsultasi ke klinik lain maka pasien akan diarahkan ke laboratorium atau radiologi atau menuju klinik lain yang dituju.
- Dokter melakukan diagnosis penyakit
- Dokter memberikan terapi dan tindakan kepada pasien
- Dokter memberikan resep



- Pasien menuju ke intalasi farmasi untuk mengambil obat maupun memanfaatkan pelayanan motor obat
- Pasien pulang
- Namun apabila pasien membutuhkan perawatan lanjutan maka dapat di rawat inap

#### 4. **Tingkat Kepuasan *Customer* dan Cara Mengukur Kepuasan *Customer***

Kepuasan *customer* dalam hal ini di RSUD dr. Mohamad Soewandhie *customer* adalah pasien dapat menggambarkan mutu pelayanan yang ada di rumah sakit. Kepuasan pasien merupakan kondisi ketika keinginan, harapan, dan kebutuhan pasien dapat terpenuhi (Karunia et al., 2022). Untuk mengukur kepuasan pasien, rumah sakit menyediakan kotak kepuasan yang tersedia pada ruangan-ruangan di rumah sakit untuk pasien menuliskan keluhan dan penilaiannya terhadap rumah sakit. Selain itu, juga disediakan *barcode* berisi survei kepuasan dan dapat dilakukan pengisian keluhan di *website* rumah sakit.

Dalam Laporan Kinerja RSUD dr. Mohamad Soewandhie tahun 2022, terdapat nilai kepuasan masyarakat terhadap layanan kesehatan dengan target sebesar 88,31%. Dan pada realisasi tahun 2022, diperoleh nilai kepuasan masyarakat terhadap layanan kesehatan di rumah sakit ini sebesar 87,49%. Artinya realisasi tersebut telah mencapai 99,07% dari capaian yang ada. Salah satu penyebab belum tercapainya capaian tersebut adalah dikarenakan kurangnya kecepatan waktu penyelesaian pelayanan. Hal ini berdampak pada terjadinya peningkatan waktu tunggu pelayanan oleh pasien di rumah sakit.

#### 5. **Cara Organisasi Menjaga Hubungan dengan Pelanggan (CRM)**

*Customer relationship management* (CRM) adalah salah satu cara memperoleh, mempertahankan, dan meningkatkan hubungan dengan

pasien untuk meningkatkan nilai rumah sakit (Rahma et al., 2023). RSUD dr. Mohamad Soewandhie senantiasa berusaha untuk menjaga hubungan yang baik dengan pasien-pasiennya. Beberapa upaya yang terus dilakukan untuk menjaga hubungan tersebut adalah dengan membangun budaya kerja berdasarkan nilai organisasi dan menerapkan 3S (Senyum, Sapa, Salam) oleh seluruh petugas yang ada di rumah sakit. Selain itu, rumah sakit berusaha untuk dapat menyediakan informasi yang lengkap dan jelas bagi pasien. Dan menyediakan wadah bagi pasien maupun keluarga untuk dapat memperoleh informasi melalui kontak yang tersedia. Wadah ini dapat dimanfaatkan untuk mengajukan pertanyaan maupun menyampaikan keluhan-keluhan yang dirasakan terkait dengan RSUD dr. Mohama Soewandhie.

#### **4.4.4 Sistem Informasi Manajemen Kesehatan dan Rumah Sakit**

##### **1. Sistem Informasi Manajemen yang Berlaku di RSUD dr. Mohamad Soewandhie**

Sistem Informasi Manajemen atau yang disingkat dengan SIM adalah sebuah sistem yang terdiri atas *software*, *hardware*, data, prosedur, dan *person* yang saling terhubung satu sama lain untuk menghasilkan informasi yang dapat dipergunakan untuk menentukan sebuah keputusan yang efektif dan efisien (Yoraeni et al., 2023). RSUD dr. Mohamad Soewandhie memiliki SIM yang dimanfaatkan untuk mengumpulkan dan mengelola data-data yang ada di rumah sakit. Salah satu sistem informasi yang dimiliki adalah Sistem Informasi RSUD dr. Mohamad Soewandhie (SIMRS) dalam bentuk *website* yang telah dikembangkan dan dikelola secara mandiri oleh rumah sakit..

SIMRS dapat diakses secara *real time* oleh petugas-petugas di *front office* dan *back office*. Petugas pada *front office* akan mengumpulkan data secara langsung dari pasien untuk dimasukkan dalam SIMRS. Data yang dimasukkan adalah data mentah seperti data diri pasien (NIK, nama, jenis kelamin, usia, dan sebagainya) serta

diagnosis maupun pelayanan yang diperoleh selama di rumah sakit. Sedangkan petugas pada *back office* bertugas untuk mengelola data mentah yang diperoleh menjadi informasi yang dibutuhkan untuk berbagai keperluan.

Pemanfaatan data di RSUD dr. Mohamad Soewandhie diperuntukkan baik untuk pihak internal maupun eksternal. Pemanfaatan untuk pihak internal seperti penyusunan laporan baik harian, bulanan, hingga tahunan maupun sebagai dasar dalam menentukan suatu strategi, keputusan, maupun kebijakan di rumah sakit. Selain itu data dimanfaatkan sebagai bahan evaluasi dan arsip segala aktivitas pasien yang ada di rumah sakit. Sedangkan pemanfaatan untuk pihak eksternal antara lain untuk pembuatan laporan yang diserahkan pada instansi-instansi yang berkaitan dengan rumah sakit seperti Dinas Kesehatan Kota Surabaya, Pemerintah Kota Surabaya, dan BPJS Kesehatan.

Selain SIMRS sebagai salah satu sistem informasi yang digunakan di RSUD dr. Mohamad Soewandhie, juga terdapat beberapa sistem informasi lain yang dipergunakan. Terdapat SIMFarmasi, *e-health* dari Pemerintah Kota Surabaya yang juga terintegrasi dengan SIMRS yang ada di rumah sakit, dan *e-resep* yang dimanfaatkan untuk mempermudah pemesanan obat-obatan dan kebutuhan lainnya dari instalasi-instalasi ke bagian farmasi. Sistem informasi manajemen tersebut juga dimanfaatkan untuk mendukung pengelolaan data dan informasi yang ada.

## **2. Mekanisme Pengumpulan, Penyimpanan dan Pengolahan Data Menjadi Informasi, dan Pemanfaatannya di RSUD dr. Mohamad Soewandhie**

Pada bagian sebelumnya, telah sedikit dibahas mengenai pemanfaatan dan pengolahan SIMRS di RSUD dr. Mohamad Soewandhie. Berikut merupakan mekanisme pengumpulan,

penyimpanan, dan pengolahan data menjadi informasi, dan pemanfaatannya.

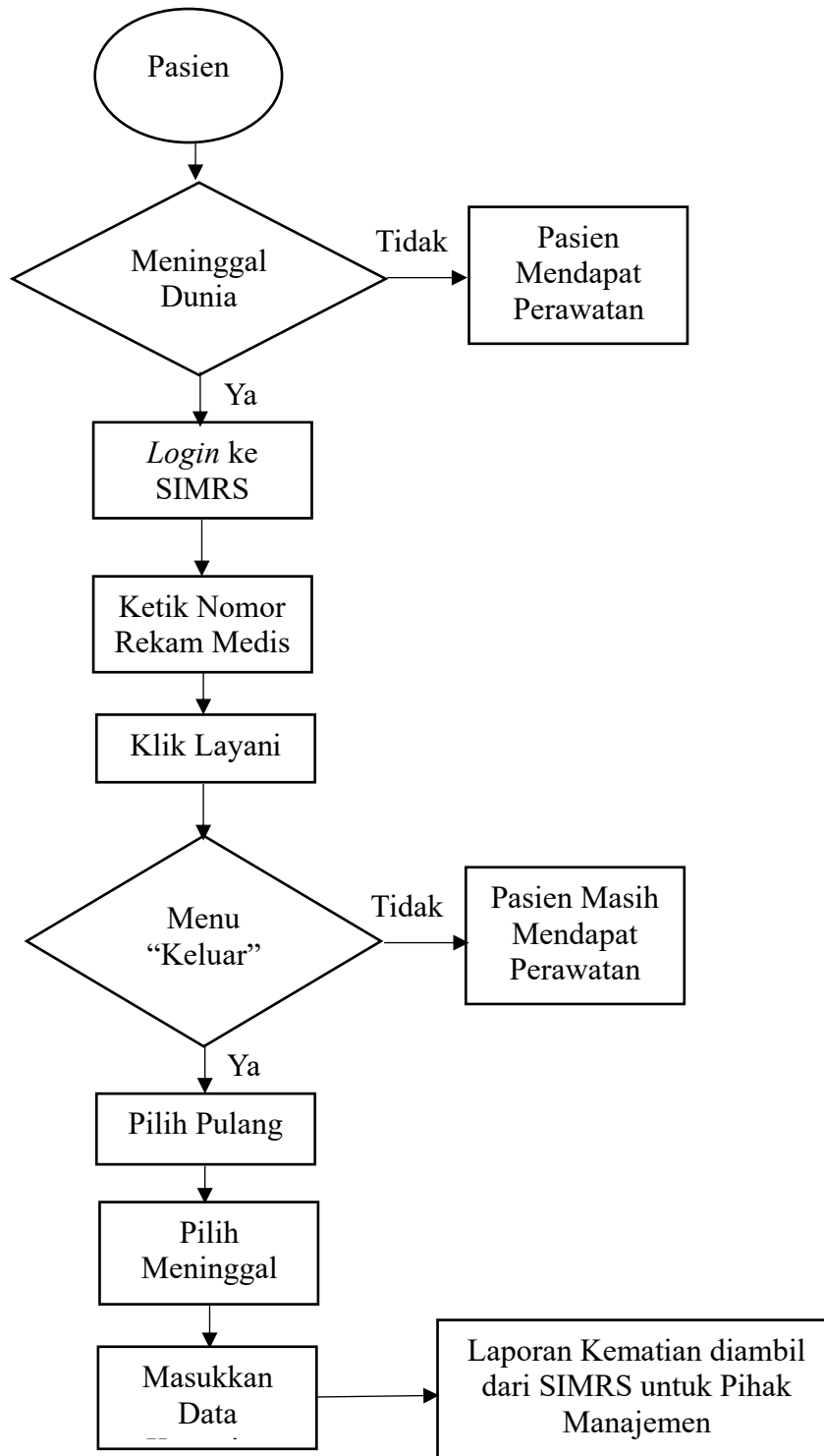
- a. Data mengenai pasien dikumpulkan oleh petugas di *front office*. Data yang dikumpulkan antara lain adalah data diri seperti nama, jenis kelamin, usia, alamat, NIK, dan sebagainya. Juga data mengenai diagnosis penyakit, pelayanan yang diberikan oleh rumah sakit, dan riwayat pelayanan yang diterima selama di rumah sakit.
- b. Data dimasukkan oleh petugas kedalam aplikasi SIMRS, dimana petugas yang berwenang saja yang memiliki akses untuk memasukkan dan melihat data mengenai pasien.
- c. Data akan tersimpan dalam SIMRS serta *data base* yang ada di rumah sakit.
- d. Jika terdapat suatu kebutuhan atau permintaan, maka akan dilakukan pengolahan data. Pengolahan data dimulai dengan penarikan data yang diambil dari SIMRS.
- e. Data yang telah ditarik kemudian akan diolah sesuai dengan kebutuhan untuk berbagai pemanfaatan. Misalnya tim kerja perencanaan dan evaluasi hendak membuat laporan triwulan mengenai jenis penyakit terbanyak. Maka akan ditarik data mengenai jenis penyakit pasien dan diolah untuk mengetahui jenis penyakit dengan jumlah yang paling banyak.

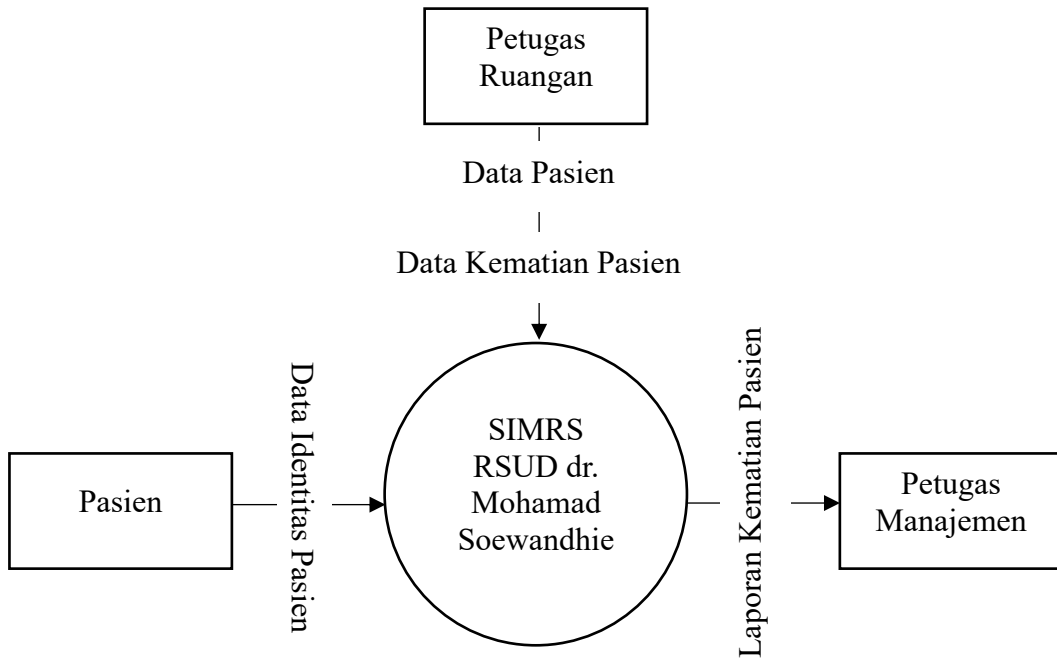
### 3. Memahami Alur Data dan Informasi

Salah satu aspek penting dalam SIMRS adalah mengenai alur data dan informasi. Di RSUD dr. Mohamad Soewandhie alur data dan informasi telah berjalan dengan baik dan telah diatur sedemikian rupa. Adapun salah satu contoh alur data dan informasi dapat dilihat melalui contoh alur laporan kematian pasien hingga dimanfaatkan oleh bagian

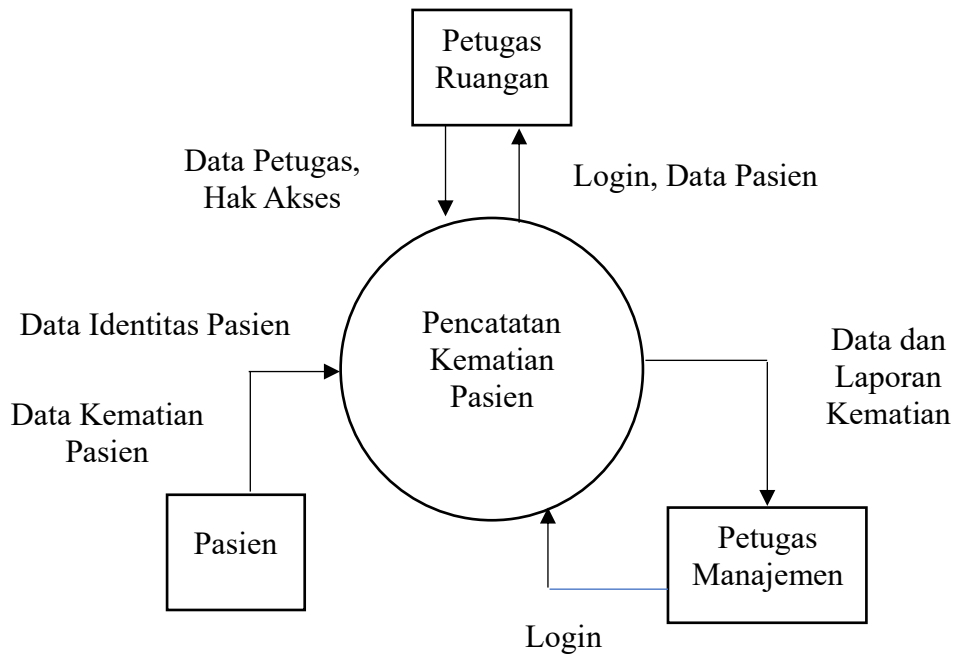
manajemen di rumah sakit sebagai berikut. Disertai dengan diagram *flowchart* dan *data flow diagram*.

- a. Petugas ruangan berkoordinasi dengan dokter terkait
- b. Petugas ruangan membuka *browser*
- c. Mengetik IP server aplikasi SIMRS
- d. Login aplikasi dengan *username* dan *password* yang dimiliki
- e. Memilih menu Pelayanan Rawat Inap
- f. Mengetik nomor rekam medis pasien, dan klik pilihan layani
- g. Memilih menu keluar dan memilih “Ya”
- h. Memilih jenis keluar yaitu “Pulang”
- i. Petugas memastikan tanggal, jam, lama perawatan, dan informasi lainnya telah sesuai
- j. Memilih cara keluar yaitu “Meninggal”, kemudian petugas memasukkan data kematian
- k. Klik menu laporan pada SIMRS, pilih menu “Laporan Kematian”
- l. Pilih unit, jenis, periode
- m. *Export* ke dalam bentuk Excel
- n. Data dalam bentuk Excel dapat diolah menjadi laporan yang dibutuhkan oleh pihak manajemen

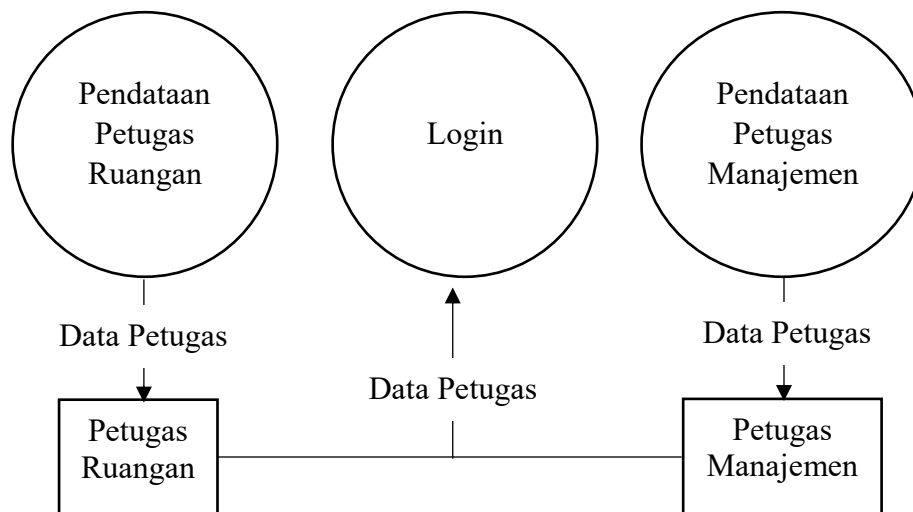
Gambar 4.3 Diagram *Flowchart* Alur Laporan Kematian Pasien



Gambar 4.4 Data Flow Diagram Level 0 Alur Laporan Kematian Pasien



Gambar 4.5 Data Flow Diagram Level 1 Alur Laporan Kematian Pasien



Gambar 4.6 *Data Flow Diagram* Level 2 Alur Laporan Kematian Pasien

#### 4. Melakukan analisis *existing system* di RSUD dr. Mohamad Soewandhie

Salah satu sistem yang ada di RSUD dr. Mohamad Soewandhie adalah SIMRS. Berikut merupakan analisis mengenai SIMRS ditinjau dari beberapa elemen yang ada.

- a. Perangkat Keras (*Hardware*): Adapun perangkat keras atau *hardware* yang digunakan untuk menggunakan SIMRS adalah seperangkat komputer yang telah disediakan oleh rumah sakit untuk berbagai bagian atau instalasi yang ada mulai dari bagian manajemen, loket pendaftaran, poli-poli atau berbagai klinik.
- b. Perangkat Lunak (*Software*): Digunakan *domain* dengan IP *local host* sehingga SIMRS dapat diakses oleh pihak internal yang ada di rumah sakit. Aplikasi yang digunakan yaitu *XAMPP Control Panel*.
- c. *Database*: *Database* yang digunakan untuk SIMRS di RSUD dr. Mohamas Soewandhie adalah PostgreSQL yang bersifat *open source*. Selain itu, penyimpanan data



dilakukan secara *online* pada sebuah *platform* yang disebut Soewandhienas yang dapat diakses dengan IP *adress* oleh orang-orang yang memiliki akses.

- d. Prosedur: Dalam menjalankan SIMRS, terdapat berbagai prosedur yang diatur dan dijelaskan pada bagian sebelumnya.
- e. Petugas Pengoperasian (*Brainware*): SIMRS dapat dioperasikan oleh petugas atau tenaga kesehatan di RSUD dr. Mohamad Soewandhie yang memiliki akses berupa *username* dan *password*. Untuk meminimalisir penyalahgunaan dan meningkatkan keamanan, akses telah diatur sedemikain rupa sehingga petugas/tenaga kesehatan hanya bisa mengakses SIMRS yang memuat bagian atau instalasi yang menjadi pekerjaannya saja. Sehingga tidak semua petugas atau tenaga kesehatan memiliki akses pada keseluruhan SIMRS.

#### **4.4.5 Asuransi Kesehatan**

##### **1. Kerjasama RSUD dr. Mohamad Soewandhie dengan Asuransi Kesehatan**

Asuransi kesehatan adalah salah satu perlindungan keuangan berupa jaminan atas biaya pengobatan dan perawatan medis yang dibutuhkan ketika seseorang mengalami suatu sakit atau kecelakaan (Jayadie et al., 2023). Asuransi kesehatan memiliki beberapa prinsip seperti prinsip kebersamaan, iuran, kerahasiaan, keadilan, tanggung jawab, subsidiaritas, dan kesinambungan. Berdasarkan sifat kepesertaanya, asuransi dibagi menjadi dua macam yaitu asuransi sosial dan asuransi komersial. Di Indonesia, telah diatur dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (SJSN) mengenai penyelenggaraan asuransi kesehatan khususnya Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) yang

dikelola oleh Badan Penyelenggara Jaminan Nasional (BPJS) Kesehatan.

RSUD dr. Mohamad Soewandhie sebagai salah satu rumah sakit milik Pemerintah Kota Surabaya, bekerja sama dengan BPJS Kesehatan dalam mendukung penyelenggaraan asuransi kesehatan sosial. Dengan kerja sama ini, maka rumah sakit ini menerima pasien yang memiliki BPJS Kesehatan untuk dilayani dengan mengikuti syarat dan ketentuan yang telah diatur oleh Undang-Undang. Selain kerja sama dengan BPJS Kesehatan sebagai instansi pemerintahan yang menyelenggarakan asuransi kesehatan, RSUD dr. Mohamad Soewandhie juga bekerja sama dengan perusahaan asuransi komersial lain yang dimiliki oleh pasien yang datang.

## **2. Pengelolaan Peserta Asuransi Kesehatan**

Pengelolaan peserta asuransi kesehatan di RSUD dr. Mohamad Soewandhie pada pembahasan ini difokuskan pada peserta BPJS Kesehatan. Hal ini melihat pada data Profil RSUD dr. Mohamad Soewandhie Tahun 2023 dimana jumlah kunjungan pasien yang terbanyak berasal dari BPJS Kesehatan. Peserta BPJS Kesehatan secara umum dibagi menjadi dua yaitu peserta Penerima Bantuan Iuran (PBI) dan Peserta non PBI. Peserta PBI adalah masyarakat yang dengan ketentuan khusus yang menerima bantuan iuran dari pemerintah, sehingga mereka tidak perlu membayar iuran. Sedangkan peserta non PBI adalah peserta yang membayar sejumlah iuran yang telah dibagi kedalam beberapa kelas yaitu Kelas I, Kelas II, dan Kelas III. Pembagian kelas ini mempengaruhi jumlah iuran yang dibayarkan.

Untuk peserta JKN dari BPJS Kesehatan, RSUD dr. Mohamad Soewandhie menerapkan sistem kesehatan berjenjang. Hal ini berarti pasien yang hendak berobat di rumah sakit dengan memanfaatkan JKN harus mendapatkan rujukan terlebih dahulu dari Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP). Sehingga biasanya, pasien akan datang ke

FKTP seperti Puskesmas atau klinik untuk diperiksa dan jika dibutuhkan maka akan diberikan rujukan ke rumah sakit kecuali jika pasien membutuhkan pelayanan gawat darurat dapat langsung datang tanpa surat rujukan. Kemudian, pasien akan dilayani di rumah sakit dengan menerapkan metode *managed care*.

Pembiayaan pasien peserta JKN yang berobat di RSUD dr. Mohamad Soewandhie adalah berdasarkan tarif INA CBGs yang merupakan metode prospektif. Dengan metode ini maka dapat dilakukan *managed care* yang artinya ada kendali biaya dan kendali biaya dalam setiap pelayanan. Pihak rumah sakit nantinya akan mengajukan klaim pada BPJS Kesehatan mengenai biaya pelayanan kesehatan yang diberikan berserta dengan dokumen-dokumen pendukung. Dokumen yang diberikan antara lain seperti ICD 10, tindakan dan obat-obatan yang diberikan, serta bukti pelayanan penunjang lainnya.

#### 4.4.6 Metode Penelitian Aplikasi

##### 1. Indikator Kinerja RSUD dr. Mohamad Soewandhie

Salah satu indikator kinerja RSUD dr. Mohamad Soewandhie tercantum dalam *website* organisasi.surabaya.go.id atau disebut e-Sakip. Dalam *website* ini memuat Indikator Kinerja Utama (IKU) RSUD dr. Mohamad Soewandhie Tahun 2021 – 2026. Adapun uraian IKU yang termuat dalam *website* adalah sebagai berikut.

Tabel 4.3 Indikator Kinerja Utama (IKU) RSUD dr. Mohamad Soewandhie

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Penjelasan/Formulasi
1.	Meningkatkan mutu pelayanan	Persentase capaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) RS	%	(Jumlah Indikator SPM RS yang mencapai target pada tahun (t) / Jumlah seluruh indikator SPM RS pada tahun (t)) x 100%

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Penjelasan/Formulasi
2.	Meningkatkan pelayanan publik di RS	Hasil penilaian akreditasi rumah sakit	%	Hasil penilaian akreditasi rumah sakit oleh lembaga sesuai dengan peraturan yang berlaku pada tahun (t)
3.	Meningkatnya akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan daerah pada RSUD dr. Mohamad Soewandhie	Nilai SAKIP RSUD dr. Mohamad Soewandhie	%	Perhitungan nilai SAKIP RSUD dr. Mohamad Soewandhie yang dilakukan oleh inspektorat
		Nilai reformasi birokrasi RSUD dr. Mohamad Soewandhie	%	Perhitungan capaian RB bersumber dari perhitungan yang dilakukan oleh inspektorat dan bagian organisasi

Sumber: organisasi.surabaya.go.id

Selain itu, pada dokumen Renstra Tahun 2021 – 2026 terdapat perumusan indikator kinerja RSUD dr. Mohamad Soewandhie yang mengacu pada RPJMD Kota Surabaya. Melalui penyusunan ini, diharapkan dapat berkontribusi dalam mendukung pencapaian tujuan dan sasaran pada RPJMD. Adapun indikator kinerja yang disusun adalah sebagai berikut.

Tabel 4.4 Indikator Kinerja RSUD dr. Mohamad Soewandhie Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

Indikator Tujuan / Sasaran	Kondisi Awal	Target Kinerja				
		Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026
Tujuan 1: Angka Harapan Hidup	74,18	74,36	74,44	74,53	74,63	74,70
Tujuan 2: Nilai kepuasan masyarakat terhadap	86,05%	88,31%	89,23%	90,16%	91,08%	92,01%

Indikator Tujuan / Sasaran	Kondisi Awal	Target Kinerja				
		Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026
layanan kesehatan						
Sasaran 1: Hasil penilaian akreditasi rumah sakit	Paripurna	Paripurna	Paripurna	Paripurna	Paripurna	Paripurna
Sasaran 2: <i>Bed Occupancy Rate</i> (BOR)	79,19%	79,20%	79,50%	80,00%	80,50%	80,75%
Sasaran 3: Nilai SAKIP RSUD dr. Mohamad Soewandhie	83,51	83,61	83,71	83,81	83,91	84,10

Sumber: Renstra Tahun 2021 – 2026 RSUD dr. Mohamad Soewandhie

## 2. Masalah Kinerja yang Dihadapi Organisasi

Salah satu masalah kinerja yang dihadapi oleh organisasi berdasarkan Laporan Kinerja RSUD dr. Mohamad Soewandhie Tahun 2022 pada Indikator Kinerja Utama (IKU) adalah terkait nilai kepuasan masyarakat terhadap layanan kesehatan yang kurang berhasil dari target 88,31% yang dicapai adalah sebesar 87,49%. Hal ini disebabkan oleh waktu tunggu pelayanan pasien yang panjang sehingga mempengaruhi penilaian kinerja untuk poin tersebut.

## 3. Pedoman Pelaksanaan Program

Pelaksanaan program di RSUD dr. Mohamad Soewandhie disusun berdasarkan janji politik Walikota dan Wakil Walikota periode tahun 2021 – 2026. Janji kepala daerah terpilih yaitu tingkatkan

kesejahteraan tenaga medis kesehatan. Sehingga, rumah sakit menyusun program yaitu pemenuhan upaya kesehatan perorangan dan upaya kesehatan masyarakat serta program penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten/kota. Program pertama terdiri atas kegiatan penyediaan fasilitas pelayanan kesehatan untuk UKM dan UKP kewenangan daerah kabupaten/kota. Sedangkan program kedua terdiri atas kegiatan administrasi keuangan perangkat daerah, penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah, dan peningkatan pelayanan BLUD. Pedoman pelaksanaan program secara lengkap tertuang dalam dokumen Renstra Tahun 2021 – 2026 RSUD dr. Mohamad Soewandhie pada Bab VI.

#### **4.5 Gambaran Proses Penyusunan Standar Prosedur Operasional (SPO) di RSUD dr. Mohamad Soewandhie**

Akreditasi rumah sakit sebagai upaya peningkatan mutu pelayanan rs yang diharapkan adanya perbaikan dalam *input, proses, output, dan outcome*. Perbaikan dapat terjadi salah satunya adalah dengan pembangunan berbagai sistem pendukung di rumah sakit. Dalam membangun sistem di rumah sakit, maka dibutuhkan penyusunan dokumen-dokumen yang terkait dengan aktivitas didalamnya. Salah satu dokumen yang dibutuhkan adalah dokumen Standar Prosedur Operasional (SPO). SPO merupakan istilah yang dipilih dibandingkan dengan *Standard Operating Procedure (SOP)* karena SPO merupakan istilah yang tercantum dalam Undang-Undang.

SPO merupakan instruksi atau langkah-langkah yang dibuat secara baku untuk menyelesaikan proses kerja tertentu yang dilakukan secara rutin. Tujuan adanya SPO adalah untuk mengatur berbagai proses kerja agar dapat terlaksana secara efisien, efektif, konsisten, dan aman untuk meningkatkan mutu pelayanan dan memenuhi standar yang berlaku di rumah sakit. Manfaat disusunnya SPO adalah untuk memenuhi syarat standar pelayanan atau akreditasi rumah sakit, mendokumentasikan langkah-langkah aktivitas yang ada, dan memastikan staf memahami pekerjaan yang dilaksanakannya. SPO

diantaranya dibagi menjadi beberapa jenis seperti prosedur tetap, prosedur kerja, prosedur tindakan, prosedur penatalaksanaan, dan petunjuk teknis. Hingga bulan November tahun 2023 tercatat ada sekitar 1.910 SPO yang dimiliki oleh RSUD dr. Mohamad Soewandhie.

#### 4.5.1 Format SPO di RSUD dr. Mohamad Soewandhie

Penyusunan SPO dibuat dalam bentuk tabel dengan memuat unsur-unsur seperti pada tabel di bawah ini.

Tabel 4.5 Format SPO

Nama Rumah Sakit dan Logo	Judul SPO		
	Nomor Dokumen	Nomor Revisi	Halaman
SPO	Tanggal Terbit	Ditetapkan	
Pengertian			
Tujuan			
Kebijakan			
Prosedur			
Unit Terkait			

Penulisan diatur dengan menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar namun boleh menggunakan bahasa asli lain tetapi penulisan ditulis miring. Kertas yang digunakan adalah ukuran A4 dengan naskah yang ditulis pada aplikasi Microsoft Word. Jenis huruf yang digunakan adalah Arial, jarak spasi 1,5, dan ukuran huruf sebesar 12. Penulisan diberikan jarak tepi yaitu 3 cm tepi atas, 3 cm tepi bawah, 4 cm tepi kiri, dan 3 cm tepi kanan.

#### 4.5.2 Tata Cara Pengelolaan dan Penyusunan SPO di RSUD dr. Mohamad Soewandhie

SPO harus dikelola dan disusun berdasarkan pedoman yang telah diatur. Adapun pengelolaan SPO rumah sakit harus dilakukan oleh sekretariat akreditasi yang harus disimpan dalam bentuk pengarsipan. Pengelola SPO juga bertugas untuk membuat tata cara penyusunan, penomoran, distribusi, penarikan, penyimpanan, evaluasi, dan revisi dari SPO yang dibuat.

Sedangkan dalam penyusunan SPO terdapat beberapa unsur yang perlu diperhatikan sebagai berikut.

1. Mengingat beberapa hal

Siapa yang harus menulis atau menyusun SPO, bagaimana merencanakan dan mengembangkan SPO, bagaimana SPO dikenali, bagaimana memperkenalkan SPO pada pelaksana dan unit terkait, serta bagaimana pengendalian SPO.

2. Syarat menyusun SPO

- a. Mengidentifikasi kebutuhan yaitu apakah SPO sudah atau belum. Jika sudah ada apakah yang sudah ada masih efektif atau tidak
- b. SPO harus ditulis oleh yang melakukan pekerjaan, tim yang ditunjuk rumah sakit hanya melakukan koreksi. Karena komitmen tercapai dengan adanya keterlibatan dari unit terkait.
- c. SPO harus berupa *flow charting* dari suatu kegiatan
- d. Dalam SPO harus dapat dikenali dengan jelas siapa melakukan apa, dimana, kapan, dan mengapa
- e. SPO jangan menggunakan kalimat majemuk. Subjek, predikat, dan objek harus jelas.
- f. SPO menggunakan kalimat perintah dengan bahasa yang diketahui pemakai
- g. SPO harus jelas, ringkas, dan mudah dilaksanakan

3. Proses menyusun SPO

- a. Pelaksana atau unit kerja menyusun SPO melibatkan unit terkait
- b. SPO yang sudah disusun disampaikan ke sekretariat akreditasi
- c. Sekretariat akreditasi memberikan tanggapan, koreksi, dan memperbaiki; menjadi koordinator agar tidak terjadi



duplikasi SPO; dan memeriksa ulang SPO yang akan ditandatangani Direktur rumah sakit.

4. Petunjuk pengajuan SPO
  - a. Unit kerja mengidentifikasi kebutuhan SPO
  - b. SPO diajukan kepala ruang/unit/instalasi maupun komite rumah sakit atau tim rumah sakit
  - c. *Draft* SPO diajukan untuk mendapat persetujuan dari atasan langsung
  - d. *Draft* SPO yang disetujui diajukan pada sekretariat akreditasi untuk dilakukan *editing*
  - e. Dilakukan *editing* oleh tim sekretariat akreditasi sesuai format penulisan yang berlaku
  - f. SPO dicetak 1 (satu) rangkap
  - g. Berkas dimintakan paraf pada kelapa unit kerja atau atasan langsung
  - h. Berkas yang sudah diparaf dimintakan tanda tangan pada Direktur Rumah Sakit.

#### 4.4.3 Tata Cara Penyimpanan dan Pendistribusian SPO di RSUD dr. Mohamad Soewandhie

##### 1. Penyimpanan SPO

SPO asli yang telah jadi dan ditandatangani oleh Direktur Rumah Sakit akan disimpan di sekretariat akreditasi rumah sakit. Sedangkan *fotocopy* SPO yang memiliki stempel akan disimpan pada masing-masing unit kerja yang menggunakan SPO tersebut. Jika ada SPO yang sudah tidak berlaku maka harus dikembalikan pada sekretariat akreditasi, sehingga unit kerja hanya memiliki SPO yang terbaru. SPO *fotocopy* yang sudah tidak digunakan akan dimusnahkan, sedangkan yang asli akan tetap disimpan. Selain itu, SPO juga disimpan dalam komputer sehingga selain berkas *hardfile* juga terdapat berkas *softfile*.

## 2. Pendistribusian SPO

Distribusi merupakan aktivitas menyampaikan SPO pada unit kerja terkait sehingga dapat digunakan sebagai panduan dalam melakukan aktivitasnya. Kegiatan distribusi dilakukan oleh sekretariat akreditasi dengan menggunakan buku ekspedisi atau formulir tanda terima. SPO yang didistribusikan adalah dalam bentuk dokumen yang telah di-*fotocopy* dari dokumen yang asli dan diberikan stempel basah. Karena rumah sakit telah memiliki sistem elektronik, maka dokumen juga dibagikan melalui *website* terkait.

### 4.4.4 Evaluasi SPO di RSUD dr. Mohamad Soewandhie

Evaluasi SPO dilaksanakan pada saat dibutuhkan dan atau maksimal 3 (tiga) tahun sekali. Pelaksanaan evaluasi oleh masing-masing unit kerja dan dipimpin oleh unit kerja. Hasil evaluasi yang dilakukan adalah berupa SPO masih tetap digunakan, diperbaiki atau direvisi, maupun dapat dihapus. Perbaikan dapat dilakukan apabila SPO tidak sesuai dengan keadaan yang ada, adanya perkembangan IPTEK, perubahan organisasi atau kebijakan baru, serta perubahan fasilitas atau pelayanan. Jika terdapat pergantian Direktur dan SPO masih sesuai maka boleh tetap digunakan.

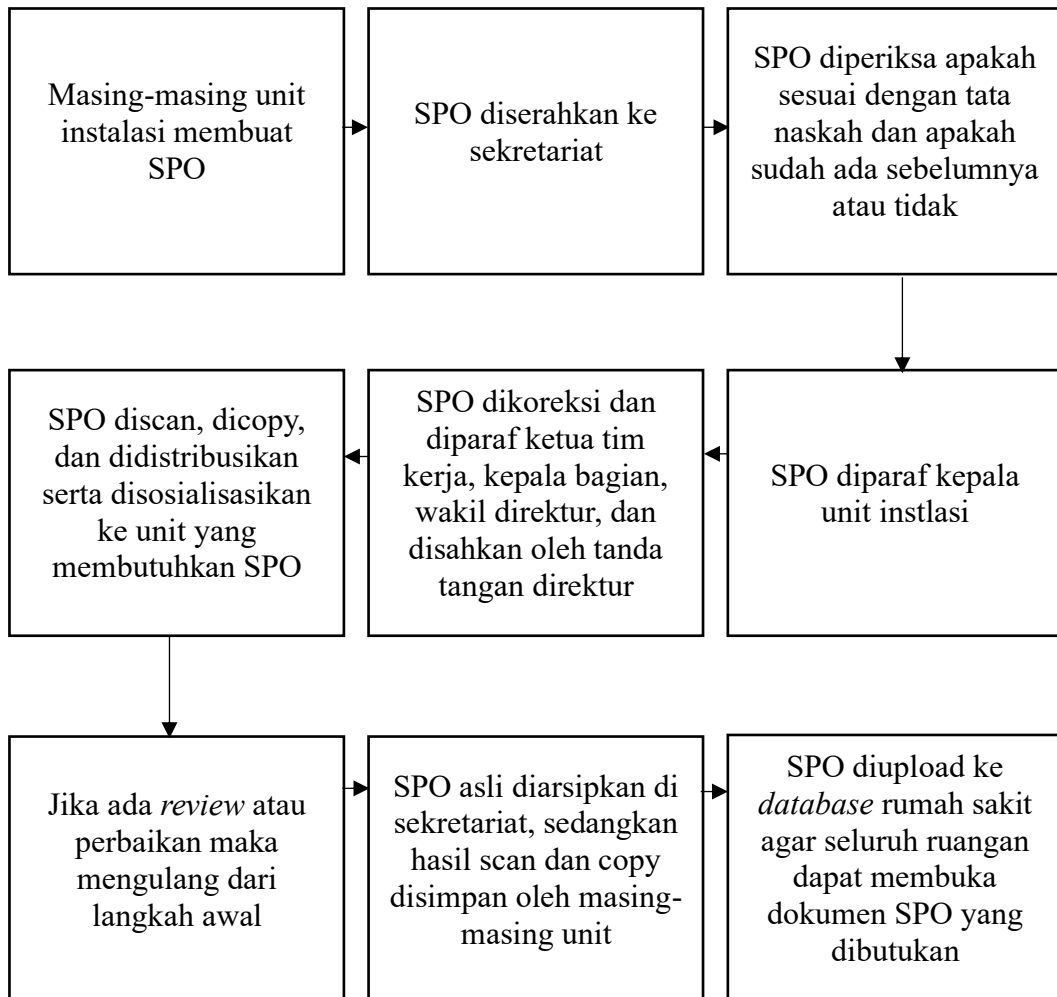
Revisi dilakukan dengan beberapa ketentuan seperti perbaikan masih dalam konteks judul yang sama, perubahan pada isi dari SPO yang sama, adanya perubahan disajikan dalam tabel di bawah ini. SPO dihapus jika sudah tidak digunakan, namun SPO yang dihapus tidak menghilangkan nomor SPO yang sudah pernah digunakan. Hal ini karena berkas tetap ada namun dinonaktifkan.

Tabel 4.6 Klausul Perubahan SPO

Nomor Revisi	Klausul Perubahan	Isi Perubahan	
		Semula	Menjadi

Dengan demikian, penyusunan SPO membutuhkan beberapa hal yaitu komitmen pimpinan rumah sakit melalui dukungan fasilitas dan sumber daya, adanya petugas yang memiliki kemampuan dan kemauan, adanya target waktu, serta pemantauan terhadap penyusunan SPO. Penyusunan SPO di RSUD dr. Mohamad Soewandhie sendiri telah berjalan dengan baik sesuai pedoman pelaksanaan yang ada. Selain itu, juga tidak ditemukan hambatan berarti dalam penyusunannya. Dari hasil wawancara dengan Ibu Nia anggota tim kerja perencanaan dan evaluasi yang bertanggung jawab terhadap SPO, penyusunan SPO berjalan dengan baik hanya untuk beberapa SPO yang digunakan oleh beberapa unit kerja dibutuhkan diskusi yang lebih panjang dalam menentukan judul dan isi SPO.

Berikut gambar rangkuman alur pengajuan SPO di RSUD dr. Mohamad Soewandhie serta contoh SPO yang ada di RSUD dr. Mohamad Soewandhie.



Gambar 4.7 Bagan Alur Penyusunan SPO di RSUD dr. Mohamad Soewandhie


**FORM REVIEW**

JUDUL :

**PROSEDUR ALUR MASUK DAN KELUAR UNTUK PETUGAS DI KAMAR OPERASI  
EMERGENCY**

NO REVISI	KLAUSUL PERUBAHAN	ISI PERUBAHAN	
		SEMULA	MENJADI
04	Nomor dokumen	SWDH/2.01.04/SPO/130	SWDH/1.01.04/SPO/130
	Kebijakan	1. Keputusan Direktur RSUD dr. Mohamad Soewandhie Surabaya Nomor 188.4/24035/436.8.6/2019 tentang kebijakan pelayanan di RSUD dr. Mohamad Soewandhie Keputusan Direktur RSUD dr. Mohamad Soewandhie Surabaya Nomor 188.4/24036/436.7.8/2019 tentang pemberlakuan pedoman dan panduan pelayanan instalasi/unit kerja di RSUD dr. Mohamad Soewandhie	1. Keputusan Direktur RSUD dr. Mohamad Soewandhie Surabaya Nomor 188.4/0229/436.7.2.1/2022 tentang kebijakan pelayanan di RSUD dr. Mohamad Soewandhie Keputusan Direktur RSUD dr. Mohamad Soewandhie Surabaya Nomor 188.4/0230/436.7.2.1/2022 tentang pemberlakuan pedoman dan panduan pelayanan instalasi/unit kerja di RSUD dr. Mohamad Soewandhie

Gambar 4.8 Contoh *Form Review* SPO

 <b>RSUD dr. MOHAMAD SOEWANDHIE SURABAYA</b>	<b>PROSEDUR ALUR MASUK DAN KELUAR UNTUK PETUGAS DI KAMAR OPERASI EMERGENCY</b>		
	<b>NO. DOKUMEN</b>  SWDH/1.01.04/SPO/130	<b>NO. REVISI</b>  04	<b>HALAMAN</b>  1 / 3
<b>SPO</b>	<b>TANGGAL TERBIT :</b>	<b>Ditetapkan Direktur,</b>  <b>dr. Billy Daniel Messakh, Sp.B</b> NIP 196801012000121014	
<b>PENGERTIAN</b>	Suatu rute yang harus dilalui oleh petugas, saat masuk dan keluar dari kamar operasi emergency.		
<b>TUJUAN</b>	Sebagai acuan penerapan langkah-langkah untuk mengatur alur petugas di kamar operasi emergency dengan tujuan mencegah kontaminasi dan terjadinya infeksi pada pasien.		
<b>KEBIJAKAN</b>	1. Keputusan Direktur RSUD dr. Mohamad Soewandhie Surabaya Nomor 188.4/0229/436.7.2.1/2022 tentang kebijakan pelayanan di RSUD dr. Mohamad Soewandhie 2. Keputusan Direktur RSUD dr. Mohamad Soewandhie Surabaya Nomor 188.4/0230/436.7.2.1/2022 tentang pemberlakuan pedoman dan panduan pelayanan instalasi/unit kerja di RSUD dr. Mohamad Soewandhie		

Gambar 4.9 Contoh SPO yang Telah Disusun dan Direview untuk Pengajuan Tanda Tangan ke Direktur RSUD dr. Mohamad Soewandhie

#### 4.6 Kendala Pelaksanaan MBKM by Design FKM UNAIR

Pelaksanaan MBKM by Design FKM UNAIR di RSUD dr. Mohamad Soewandhie pada tahun 2023 dapat dikatakan telah berjalan dengan baik dan lancar sepanjang periode yang telah ditentukan. Namun dalam pelaksanaannya ini terdapat beberapa kendala yang dirasakan oleh mahasiswa. Adapun kendala yang ditemui adalah sebagai berikut.

1. Mahasiswa mengalami kendala dalam menemukan atau melengkapi Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) di tempat magang. Dalam hal ini tidak seluruh CPMK dapat diperoleh melalui kegiatan atau pekerjaan yang dilaksanakan di tempat magang namun harus juga diperoleh melalui metode lain seperti wawancara.
2. Karena CPMK yang tidak dapat diperoleh langsung melalui kegiatan atau pekerjaan, maka mahasiswa harus melaksanakan wawancara tambahan dengan SDM yang ada di RSUD dr. Mohamad Soewandhie. Hal ini berdampak pada kelengkapan informasi yang diteruma sehingga terkadang beberapa informasi dapat terlewat.
3. Kurangnya sosialisasi CPMK dari pihak kampus kepada pihak instansi sehingga banyak kegiatan atau pekerjaan yang tidak dapat dimasukkan dalam CPMK. Namun demikian, kegiatan aatau pekerjaan di luar CPMK tetap memberikan manfaat dan pembelajaran bagi mahasiswa.

## **BAB 5**

### **PENUTUP**

#### **5.1 Kesimpulan**

Berdasarkan laporan akhir MBKM by Design yang telah disusun, berikut kesimpulan yang diperoleh oleh penulis.

1. RSUD dr. Mohamad Soewandhie merupakan rumah sakit di bawah Pemerintah Kota Surabaya yang beralamatkan di Jalan Tambakrejo Nomor 45 – 47, RT 003/RW 007, Kelurahan Tambakrejo, Kecamatan Simokerto sebagai rumah sakit tipe kelas B Pendidikan.
2. Adapun struktur organisasi rumah sakit ini dipimpin oleh Direktur rumah sakit dan dibawahnya terdapat berbagai bidang dan bagian untuk mendukung berjalannya aktivitas di rumah sakit. Beberapa tim kerja yang berada di bawah bidang dan bagian yang disebutkan antara lain adalah umum dan kepegawaian, perencanaan dan evaluasi, keuangan, keperawatan pendidikan dan penelitian, pelayanan medik, penunjang non medik, dan penunjang medik.
3. Berbagai aktivitas mahasiswa laksanakan di RSUD dr. Soewandhie pada berbagai Tim Kerja seperti Perencanaan dan Evaluasi, Umum dan Kepegawaian, Keuangan, Pelayanan Medik, dan Manajer Pelayanan Pasien (MPP). Setiap aktivitas dilaksanakan sesuai tugas yang tercantum dalam Keputusan Walikota dan memiliki pembelajaran khususnya dalam bidang AKK yang diperoleh.
4. Terdapat 6 (enam) mata kuliah semester 7 peminatan Administrasi dan Kebijakan Kesehatan (AKK) yang dicapai melalui MBKM by Design di RSUD dr. Mohamad Soewandhie. Pada mata kuliah Analisis Kebijakan Kesehatan diperoleh pembelajaran mengenai level makro, meso, dan mikro yang



berlaku di organisasi serta bagaimana cara organisasi dalam merumuskan dan mengevaluasi kebijakan yang berlaku di RSUD dr. Mohamad Soewandhie. Mata kuliah manajemen strategis diperoleh pembelajaran mengenai penyusunan visi misi strategi, analisis lingkungan eksternal dan interna, budaya organisasi, serta proses *cascading*. Mata kuliah Pemasaran Jasa di Bidang Kesehatan memperoleh pembelajaran mengenai strategi pemasaran STP, taktik pemasaran, bauran pemasaran 7P, tingkat kepuasan, *Customer Relationship Management (CRM)*. Mata kuliah Sistem Informasi Manajemen Kesehatan dan Rumah Sakit memperoleh tentang SIM yang berlaku di rumah sakit, mekanisme SIMRS, alur data dan informasi di rumah sakit, serta menganalisis sistem yang sudah ada saat ini. Mata kuliah asuransi kesehatan mempelajari tentang kerja sama dengan asuransi dan pengelolaan peserta asuransi. Serta mata kuliah metode aplikasi penelitian memperoleh indikator kinerja organisasi, masalah kinerja yang dihadapi, serta pedoman pelaksanaan program di RSUD dr. Mohamad Soewandhie.

5. Standar Prosedur Operasional (SPO) di RSUD dr. Mohamad Soewandhie merupakan sebuah panduan bagi unit kerja dalam melaksanakan aktivitasnya. SPO disusun berdasarkan Pedoman yang telah ada di rumah sakit. SPO disusun dalam bentuk Microsoft Word yang ditulis oleh unit kerja masing-masing. Kemudian dilakukan *editing* oleh tim sekretariat lalu diparaf oleh kepala unit kerja dan disahkan oleh tanda tangan Direktur Rumah Sakit.
6. Kendala yang dihadapi adalah CPMK yang tidak dapat diperoleh dari seluruh kegiatan aktivitas sehingga perlu wawancara tambahan dan memungkinkan adanya poin yang terlewat karena melalui wawancara.

## 5.2 Saran

Dari kegiatan MBKM by Design yang telah dilaksanakan, beberapa saran yang dapat disampaikan oleh penulis adalah:

1. Meningkatkan sosialisasi dari pihak kampus kepada instansi tempat pelaksanaan MBKM by Design mengenai Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK).
2. Menambah variasi tempat MBKM by Design ataupun dapat dilaksanakan MBKM di lebih dari satu tempat untuk memperbanyak pengalaman.

## DAFTAR PUSTAKA

- dr. Dhian Kartikasari, S. K. (2019). *Administrasi Rumah Sakit* (I. T. R. & T. R. A. (eds.); 1st ed.). Wineka Media. <http://fik.um.ac.id/wp-content/uploads/2020/10/3.-ADMINISTRASI-RUMAH-SAKIT.pdf>
- Fatihudin, D., & Firmansyah, M. A. (2019). *Pemasaran Jasa: Strategi, Mengukur Kepuasan, dan Loyalitas Pelanggan* (1st ed.). Deepublish.
- Herman, P. W., Ernawati, Salim, N. A., Supriyadi, Santi, Sembiring, D. A., Darsono, K., Rossetyowati, D. A., Arifin, I. M. A. K., & Dewi, S. T. (2023). *Administrasi dan Kebijakan Kesehatan* (M. Rustam, K. Darsono, & Rusli (eds.); 1st ed.). Eureka Media Aksara.
- Jayadie, A., Parmi, Wardhana, A., Andary, V., Tumuwe, W. N., Yuliawati, Nurfadhilah, Windarti, S., Agussalim, R., Usa, W. Y. M., Fitri, A., Syarifuddin, F., & Thaifur, A. Y. B. R. (2023). *Pembiayaan Kesehatan* (H. Akbar (ed.); September). Media Sains Indonesia.
- Karunia, M., Azizah, N., Rahayu, O., Melati, P. S., & Santoso, A. P. A. (2022). Mutu dan Kepuasan Terhadap Pasien. *Journal of Complementary in Health*, 2(1), 63–66. <https://doi.org/10.36086/jch.v2i1.1494>
- Kemendes RI. (2019). *Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 30 Tahun 2019 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit*. <https://peraturan.bpk.go.id/Details/152506/permenkes-no-3-tahun-2020>
- Keputusan Walikota Surabaya Nomor: 188.45/292/436.1.2/2021 tentang Nomenklatur dan Tugas Sub Koordinator pada Rumah Sakit Umum Daerah Dokter Mohamad Soewandhie Kota Surabaya. (2021). *Keputusan Walikota Surabaya Nomor: 188.45/292/436.1.2/2021 tentang Nomenklatur dan Tugas Sub Koordinator pada Rumah Sakit Umum Daerah Dokter Mohamad Soewandhie Kota Surabaya*.
- Mustofa, A., Roekminiati, S., & Lestari, D. S. (2020). *Administrasi Pelayanan Kesehatan Masyarakat* (T. Lestari (ed.); 1st ed.). [file:///D:/RENCANA/Gabungan Administrasi Pelayanan Kesehatan Masyarakat\\_Revisi.pdf](file:///D:/RENCANA/Gabungan%20Administrasi%20Pelayanan%20Kesehatan%20Masyarakat_Revisi.pdf)
- Purwaningsih, E., Anggraini, A. D., Sholihah, I. F., Azizah, A. Ma., Siahaan, M. F., & Maia, C. (2021). *ADMINISTRASI DAN KEBIJAKAN KESEHATAN untuk Kesehatan Masyarakat* (R. R. Rerung (ed.); April 2021, Issue April). CV. Media Sains Indonesia. [https://www.researchgate.net/publication/352006319\\_Administrasi\\_dan\\_Kebijakan\\_Kesehatan\\_untuk\\_Kesehatan\\_Masyarakat](https://www.researchgate.net/publication/352006319_Administrasi_dan_Kebijakan_Kesehatan_untuk_Kesehatan_Masyarakat)
- Rahma, S. A., Holipah, H., Al Rasyid, H., & Rahmayanti, F. (2023). Hubungan Electronic Customer Relationship Management (E-Crm) Terhadap Loyalitas Pasien Di Rumah Sakit: Tinjauan Pustaka. *Jurnal Teknologi Informasi Dan Ilmu Komputer*, 10(3), 593–602. <https://doi.org/10.25126/jtiik.20231036698>
- RSUD dr. M. Soewandhie. (2022). *Laporan Kinerja RSUD dr. M. Soewandhie Kota Surabaya tahun 2022*. RSUD dr. Mohamad Soewandhie. <https://rs-soewandhi.surabaya.go.id/wp-content/uploads/2023/11/LKJ-2022-FIX.pdf>
- Sakit, U.-U. R. I. N. 44 T. 2009 tentang R. (2009). *Undang-Undang Republik*

- Indonesia Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit*. Lembaga Negara Republik Indonesia.  
<http://dx.doi.org/10.1016/j.jsames.2011.03.003><https://doi.org/10.1016/j.gr.2017.08.001><http://dx.doi.org/10.1016/j.precamres.2014.12.018><http://dx.doi.org/10.1016/j.precamres.2011.08.005><http://dx.doi.org/10.1080/00206814.2014.902757><http://dx.doi.org/10.1080/00206814.2014.902757>
- Suardhika, I. N. (2018). *Manajemen Strategik Konsepsi Dasar dan Praktis* (A. Yuesti & N. Sudja (eds.); 1st ed.). Cv. Noah Aletheia.
- Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945*. (1945).
- Wahyudin, H. (2022). Budaya Organisasi. *Multiverse: Open Multidisciplinary Journal*, 1(3), 51–56.  
<https://doi.org/https://doi.org/10.57251/multiverse.v1i3.716>
- Yoraeni, A., Handayani, P., Rakhmah, S. N., Al Afghani, D. Y., Rianto, H., Riza, F., Yuswanto, A., Saputra, E. P., Prayitno, E., Muharrom, M., Muryanto, T., Damayanti, R., Febrianto, D., & Nurrohman, A. (2023). Sistem Informasi Manajemen. In S. J. Al Din (Ed.), *Abdiku: Jurnal Pengabdian Kepada ...* (Mei 2023, Issue November). PT. Scifintech Andrew Wijaya.  
<http://194.59.165.171/index.php/JA/article/view/343><http://194.59.165.171/index.php/JA/article/download/343/263>



## LAMPIRAN



Lampiran I. *Logbook* MBKM by Design FKM UNAIR






## LOGBOOK MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)






TAHUN 2023

Nama : Michelle Yovita Cendana  
 NIM : 102011133004  
 Instansi / Mitra : Rumah Sakit Umum Daerah dr. Mohamad Soewandhie  
 Pembimbing : Dr. Ernawaty drg., M.Kes




No.	Tanggal	Jenis Kegiatan	TTD Mahasiswa
1.	Senin, 2 Oktober 2023	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mengikuti kegiatan penjaminan mutu di Lantai 8 Ruang Perpustakaan dengan materi mengenai PPI, visi misi nilai organisasi, dan tata tertib</li> <li>Mendengarkan pengarahan dan koordinasi pembagian bidang yang akan diterjuni</li> </ol> <p><b>Pelayanan Medik:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Karena bidang saya belum memberikan tugas maka saya membantu teman saya di bidang pelayanan medik yaitu membantu memasukkan data terkait <i>clinical pathways</i></li> </ol>	
2.	Selasa, 3 Oktober 2023	<p><b>Perencanaan dan Evaluasi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Melakukan diskusi bersama dengan Ibu Ika selaku Kepala Sub Koordinator Perencanaan dan Evaluasi mengenai RSUD dr. Soewandhie meliputi struktur organisasi, kelas rumah sakit, pelayanan di rumah sakit, peraturan-peraturan terkait pelaksanaan rumah sakit, dan sebagainya</li> <li>Mengikuti zoom mengenai Proses Bisnis Pasca Penerapan Sistem Kerja yang menjelaskan mengenai evaluasi SK tim</li> </ol>	





		<p>kerja, proses bisnis perangkat daerah, SOP, dan standar pelayanan</p> <p><b>Pelayanan Medik:</b></p> <p>3. Membantu teman bidang pelayanan medik memasukkan data terkait <i>clinical pathways</i></p> <p>4. Membantu teman bidang pelayanan medik memasukkan data terkait pasien HIV ke SIHA 2.1</p>	
3.	Rabu, 4 Oktober 2023	<p><b>Perencanaan dan Evaluasi:</b></p> <p>1. Mempelajari mengenai dokumen-dokumen yang harus dipersiapkan untuk proses bisnis diantaranya yaitu dokumen SK, proses bisnis, SOP, dan standar pelayanan</p> <p>2. Mempelajari bagaimana cara menyusun dan mencoba menyusun SK keputusan Direktur RSUD dr. Mohamad Soewandhie berdasarkan <i>template</i> yang ada</p> <p>3. Menata <i>file</i> yang sudah dicetak dan memasukkannya ke dalam map terkait daftar hadir narasumber</p> <p><b>Pelayanan Medik:</b></p> <p>4. Membantu teman di pelayanan medik melakukan <i>brainstorming</i> terkait masalah, penyebab masalah, dampak masalah, solusi dan hambatan dalam hal rencana pengembangan pelayanan medik di RSUD dr. Mohamad Soewandhie</p> <p>5. Membantu teman di pelayanan medik mengisi formulir permintaan dan hasil pemeriksaan laboratorium HIV</p>	
4.	Kamis, 5 Oktober 2023	<p><b>Perencanaan dan Evaluasi:</b></p> <p>1. Mengedit dan merapikan file PPT untuk rapat koordinasi <i>live surgery</i> Soewandhie</p> <p>2. Merapikan dan belajar menyusun SOP terkait teknis pengajuan klaim penggantian biaya pelayanan COVID-19</p> <p><b>Pelayanan Medik:</b></p> <p>3. Membantu teman di pelayanan medik membuat klasifikasi kunjungan pasien bulan Juli - September dalam bentuk diagram sebagai bahan perencanaan untuk pelayanan medik kedepannya</p>	





		4. Membantu teman di pelayanan medik memasukkan data terkait <i>clinical pathways</i>	
5.	Jumat, 6 Oktober 2023	<b>Perencanaan dan Evaluasi:</b> 1. Menyusun SK Standar Pelayanan untuk RSUD Soewandhie	
6.	Senin, 9 Oktober 2023	<b>Perencanaan dan Evaluasi:</b> 1. Mencari contoh SPO yang didalamnya termuat diagram alir <b>Keuangan:</b> 2. Membantu teman menginput transaksi, jumlah transaksi, ppn, dan pph ke file excel 3. Membantu teman menginput nilai ppn, ID billing, dan NTPN ke file excel	
7.	Selasa, 10 Oktober 2023	<b>Perencanaan dan Evaluasi:</b> 1. Melakukan wawancara dan diskusi dengan staf-staf di perencanaan dan evaluasi mengenai <i>jobdesk</i> serta cakupan lainnya yang terkait 2. Memeriksa dan menghapus anggaran yang mengalami perubahan di <i>website</i> SKPD 3. Memeriksa dan melakukan <i>review</i> pada SPO mengenai stroke dan trombolisis	
8.	Rabu, 11 Oktober 2023	<b>Perencanaan dan Evaluasi:</b> 1. Diskusi dengan Bu Ika terkait penyusunan visi, misi, strategi, tujuan, dan sasaran RSUD dr. Mohamad Soewandhie 2. Me-review SPO Instalasi Bedah Sentral (IBS) nomor 135-146 3. Memasukkan tambahan <i>item</i> anggaran di <i>website</i> SKPD 4. Menata dan memasukkan dokumen SPO di ruang sekretariat akreditasi	
9.	Kamis, 12 Oktober 2023	1. Kunjungan dan diskusi oleh Bu Erna dan Bu Atika selaku Dosen Pembimbing Magang ke RSUD dr. Mohamad Soewandhie  <b>Perencanaan dan Evaluasi:</b>	







		2. Memeriksa kesesuaian <i>item</i> belanja pelayanan dan jasa BLUD di <i>website</i> SKPD	
10.	Jumat, 14 Oktober 2023	<b>PPI dan PKRS:</b> 1. Mengikuti kegiatan sosialisasi mengenai 6 langkah cuci tangan kolaborasi antara PPI dan KPRS dalam rangka memperingati hari cuci tangan sedunia yang diberikan kepada seluruh bagian di rumah sakit	
11.	Senin, 16 Oktober 2023	<b>MPP:</b> 1. Melakukan <i>input billing</i> pasien pediatri rawat inap di SIMRS dr. Mohamad Soewandhie	
12.	Selasa, 17 Oktober 2023	<b>MPP:</b> 1. Melakukan <i>input billing</i> pasien pediatri rawat inap di SIMRS dr. Mohamad Soewandhie 2. Melayani masyarakat yang mengajukan pengambilan dan pembuatan akte lahir 3. Memasukkan data untuk pengajuan pembuatan akte lahir dan KK baru di <i>website</i> Dispendukcapil 4. Memasukkan dan meng- <i>update</i> data pengajuan dan pengambilan akte lahir di <i>spreadsheet</i>	
13.	Rabu, 18 Oktober 2023	<b>MPP:</b> 1. Melakukan <i>input billing</i> pasien pediatri rawat inap di SIMRS dr. Mohamad Soewandhie 2. Melayani masyarakat yang mengajukan pengambilan dan pembuatan akte lahir 3. Memasukkan data untuk pengajuan pembuatan akte lahir dan KK baru di <i>website</i> Dispendukcapil 4. Memasukkan dan meng- <i>update</i> data di <i>spreadsheet</i> mengenai kunjungan pasien pediatri rawat inap	
14.	Kamis, 19 Oktober 2023	<b>MPP:</b> 1. Melakukan <i>input billing</i> pasien pediatri rawat inap di SIMRS dr. Mohamad Soewandhie 2. Melayani masyarakat yang mengajukan pengambilan dan pembuatan akte lahir	














		<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Memasukkan data untuk pengajuan pembuatan akte lahir dan KK baru di <i>website</i> Dispendukcapil</li> <li>4. Memasukkan dan meng-<i>update</i> data di <i>spreadsheet</i> mengenai kunjungan pasien pediatri rawat inap</li> <li>5. Memasukkan dan meng-<i>update</i> data pengajuan dan pengambilan akte lahir di <i>spreadsheet</i></li> </ol>	
15.	Jumat, 20 Oktober 2023	<p><b>MPP:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan <i>input billing</i> pasien pediatri rawat inap di SIMRS dr. Mohamad Soewandhie</li> <li>2. Melayani masyarakat yang mengajukan pengambilan dan pembuatan akte lahir</li> <li>3. Memasukkan data untuk pengajuan pembuatan akte lahir dan KK baru di <i>website</i> Dispendukcapil</li> </ol>	
16.	Senin, 23 Oktober 2023	<p><b>MPP:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan <i>input billing</i> pasien pediatri rawat inap di SIMRS dr. Mohamad Soewandhie</li> <li>2. Melayani masyarakat yang mengajukan pengambilan dan pembuatan akte lahir</li> <li>3. Memasukkan data untuk pengajuan pembuatan akte lahir dan KK baru di <i>website</i> Dispendukcapil</li> <li>4. Memasukkan dan meng-<i>update</i> data pengajuan dan pengambilan akte lahir di <i>spreadsheet</i></li> </ol>	
17.	Selasa, 24 Oktober 2023	<p><b>MPP:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan <i>input billing</i> pasien pediatri rawat inap di SIMRS dr. Mohamad Soewandhie</li> <li>2. Melayani masyarakat yang mengajukan pengambilan dan pembuatan akte lahir</li> <li>3. Memasukkan data untuk pengajuan pembuatan akte lahir dan KK baru di <i>website</i> Dispendukcapil</li> <li>4. Memasukkan dan meng-<i>update</i> data pengajuan dan pengambilan akte lahir di <i>spreadsheet</i></li> </ol>	








18.	Rabu, 25 Oktober 2023	<p><b>MPP:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan <i>input billing</i> pasien pediatri rawat inap di SIMRS dr. Mohamad Soewandhie</li> <li>2. Melayani masyarakat yang mengajukan pengambilan dan pembuatan akte lahir</li> <li>3. Memasukkan data untuk pengajuan pembuatan akte lahir dan KK baru di <i>website</i> Dispendukcapil</li> <li>4. Memasukkan dan meng-<i>update</i> data pengajuan dan pengambilan akte lahir di <i>spreadsheet</i></li> </ol>	
19	Kamis, 26 Oktober 2023	<p><b>MPP:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan <i>input billing</i> pasien pediatri rawat inap di SIMRS dr. Mohamad Soewandhie</li> <li>2. Melayani masyarakat yang mengajukan pengambilan dan pembuatan akte lahir</li> <li>3. Memasukkan data untuk pengajuan pembuatan akte lahir dan KK baru di <i>website</i> Dispendukcapil</li> <li>4. Memasukkan dan meng-<i>update</i> data pengajuan dan pengambilan akte lahir di <i>spreadsheet</i></li> <li>5. Meng-<i>update</i> data registrasi pasien pediatri rawat inap</li> </ol>	
20.	Jumat, 27 Oktober 2023	<p><b>MPP:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan <i>input billing</i> pasien pediatri rawat inap di SIMRS dr. Mohamad Soewandhie</li> <li>2. Melayani masyarakat yang mengajukan pengambilan dan pembuatan akte lahir</li> </ol>	
21.	Senin, 30 Oktober 2023	<p><b>MPP:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan <i>input billing</i> pasien pediatri rawat inap di SIMRS dr. Mohamad Soewandhie</li> <li>2. Melayani masyarakat yang mengajukan pengambilan dan pembuatan akte lahir</li> <li>3. Memasukkan data untuk pengajuan pembuatan akte lahir dan KK baru di <i>website</i> Dispendukcapil</li> <li>4. Memasukkan dan meng-<i>update</i> data pengajuan dan pengambilan akte lahir di <i>spreadsheet</i></li> </ol>	







22.	Selasa, 31 Oktober 2023	<p><b>MPP:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan <i>input billing</i> pasien pediatri rawat inap di SIMRS dr. Mohamad Soewandhie</li> <li>2. Melayani masyarakat yang mengajukan pengambilan dan pembuatan akte lahir</li> <li>3. Memasukkan dan meng-<i>update</i> data pengajuan dan pengambilan akte lahir di <i>spreadsheet</i></li> <li>4. Meng-<i>update</i> data registrasi pasien pediatri rawat inap</li> </ol>	
23.	Rabu, 1 November 2023	<p><b>MPP:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan <i>input billing</i> pasien pediatri rawat inap di SIMRS dr. Mohamad Soewandhie</li> <li>2. Melayani masyarakat yang mengajukan pengambilan dan pembuatan akte lahir</li> </ol>	
24.	Kamis, 2 November 2023	<p><b>Pelayanan Medik:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diskusi dengan Mas Roni mengenai pelayanan medik, khususnya mengenai pelayanan medik di RSUD dr. Mohamad Soewandhie</li> <li>2. Mempelajari peraturan perundang-undangan mengenai PKRS, <i>brainstorming</i> mengenai inovasi yang dapat dilakukan di PKRS, dan menganalisis masalah dari sisi pengunjung atau pasien terkait pelayanan di RSUD dr. Mohamad Soewandhie</li> <li>3. Scan hasil MCU dan me-<i>rename file</i> hasil scan</li> <li>4. Membantu membuat <i>spreadsheet</i> untuk pemesanan diet pasien rawat inap</li> </ol>	
25.	Jumat, 3 November 2023	<p><b>Pelayanan Medik:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Scan hasil MCU dan me-<i>rename file</i> hasil scan</li> <li>2. Membuat <i>slide</i> dalam bentuk video untuk pengenalan Manajer Pelayanan Pasien (MPP)</li> <li>3. Mengisi <i>spreadsheet</i> data <i>clinical pathways</i></li> </ol>	

26.	Senin, 6 November 2023	<b>Pelayanan Medik:</b> 1. Membantu merapikan <i>spreadsheet</i> untuk diet pasien rawat inap 2. Membuat PPT tentang dokumen persyaratan pelayanan ESWL 3. Mengisi <i>spreadsheet</i> data <i>clinical pathways</i>	
27.	Selasa, 7 November 2023	<b>Pelayanan Medik:</b> 1. Membuat surat dan nomor surat, serta mendata surat yang keluar di <i>file excel</i> 2. Mengolah data dan membuat grafik di excel terkait jumlah pasien rawat inap <i>cathlab</i> bulan Januari - Oktober 2023 3. Mengantar berkas permohonan resume medis untuk asuransi ke klinik bedah mulut	
28.	Rabu, 8 November 2023	<b>Pelayanan Medik:</b> 1. Mengambil map di gudang ATK dan mengantar berkas SEP ke klinik jiwa 2. Scan surat terkait hasil MCU 3. Menarik data dari SIMRS dan diolah ke dalam excel mengenai jumlah tindakan pasien rawat inap di <i>cath lab</i>	
29.	Kamis, 9 November 2023	<b>Pelayanan Medik:</b> 1. Mengisi <i>spreadsheet</i> data <i>clinical pathways</i> 2. Membantu merapikan atau menambah ekstensi pada <i>spreadsheet</i> data diet pasien rawat inap	
30.	Jumat, 10 November 2023	<b>Pelayanan Medik:</b> 1. Membantu memberikan nama <i>link spreadsheet</i> dan membuat daftar <i>link</i> tersebut untuk data pasien diet rawat inap 2. Mencicil mengerjakan laporan akhir MBKM	
31.	Senin, 13 November 2023	<b>MPP:</b> 1. Melakukan <i>input billing</i> pasien pediatri rawat inap di SIMRS dr. Mohamad Soewandhie 2. Melayani masyarakat yang mengajukan pengambilan dan pembuatan akte lahir 3. Memasukkan data untuk pengajuan pembuatan akte lahir dan KK baru di <i>website</i> Dispendukcapil 4. Rekap data di <i>spreadsheet</i>	






32.	Selasa, 14 November 2023	<p><b>MPP:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan <i>input billing</i> pasien pediatri rawat inap di SIMRS dr. Mohamad Soewandhie</li> <li>2. Melayani masyarakat yang mengajukan pengambilan dan pembuatan akte lahir</li> <li>3. Memasukkan data untuk pengajuan pembuatan akte lahir dan KK baru di <i>website</i> Dispendukcapil</li> <li>4. Rekap data di <i>spreadsheet</i></li> </ol>	
33.	Rabu, 15 November 2023	<p><b>MPP:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan <i>input billing</i> pasien pediatri rawat inap di SIMRS dr. Mohamad Soewandhie</li> <li>2. Melayani masyarakat yang mengajukan pengambilan dan pembuatan akte lahir</li> <li>3. Memasukkan data untuk pengajuan pembuatan akte lahir dan KK baru di <i>website</i> Dispendukcapil</li> <li>4. Rekap data di <i>spreadsheet</i></li> <li>5. Menginput data registrasi pasien pediatri rawat inap</li> </ol>	
34.	Kamis, 16 November 2023	<p><b>MPP:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan <i>input billing</i> pasien pediatri rawat inap di SIMRS dr. Mohamad Soewandhie</li> <li>2. Melayani masyarakat yang mengajukan pengambilan dan pembuatan akte lahir</li> <li>3. Rekap data di <i>spreadsheet</i></li> </ol>	
35.	Jumat, 17 November 2023	<p><b>MPP:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan <i>input billing</i> pasien pediatri rawat inap di SIMRS dr. Mohamad Soewandhie</li> <li>2. Melayani masyarakat yang mengajukan pengambilan dan pembuatan akte lahir</li> <li>3. Memasukkan data untuk pengajuan pembuatan akte lahir dan KK baru di <i>website</i> Dispendukcapil</li> <li>4. Rekap data di <i>spreadsheet</i></li> </ol>	
36.	Senin, 20 November 2023	<p><b>MPP:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan <i>input billing</i> pasien pediatri rawat inap di SIMRS dr. Mohamad Soewandhie</li> <li>2. Melayani masyarakat yang mengajukan pengambilan dan pembuatan akte lahir</li> <li>3. Rekap data di <i>spreadsheet</i></li> </ol>	

37.	Selasa, 21 November 2023	<p><b>MPP:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan <i>input billing</i> pasien pediatri rawat inap di SIMRS dr. Mohamad Soewandhie</li> <li>2. Memasukkan data untuk pengajuan pembuatan akte lahir dan KK baru di <i>website</i> Dispendukcapil</li> <li>3. Menginput data registrasi pasien rawat inap seruni</li> </ol>	
38.	Rabu, 22 November 2023	<p><b>MPP:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan <i>input billing</i> pasien pediatri rawat inap di SIMRS dr. Mohamad Soewandhie</li> <li>2. Melayani masyarakat yang mengajukan pengambilan dan pembuatan akte lahir</li> <li>3. Memasukkan data untuk pengajuan pembuatan akte lahir dan KK baru di <i>website</i> Dispendukcapil</li> <li>4. Rekap data di <i>spreadsheet</i></li> </ol>	
39.	Kamis, 23 November 2023	<p><b>MPP:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan <i>input billing</i> pasien pediatri rawat inap di SIMRS dr. Mohamad Soewandhie</li> <li>2. Melayani masyarakat yang mengajukan pengambilan dan pembuatan akte lahir</li> <li>3. Menginput data registrasi pasien rawat inap seruni</li> <li>4. Rekap data di <i>spreadsheet</i></li> </ol>	
40.	Jumat, 24 November 2023	<p><b>MPP:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan <i>input billing</i> pasien pediatri rawat inap di SIMRS dr. Mohamad Soewandhie</li> <li>2. Melayani masyarakat yang mengajukan pengambilan dan pembuatan akte lahir</li> <li>3. Rekap data di <i>spreadsheet</i></li> </ol>	
41.	Senin, 27 November 2023	Mengerjakan proposal skripsi dan laporan magang	
42.	Selasa, 28 November 2023	<p><b>Umum:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Scan Surat Perjanjian Kerja (SPK) dan di <i>upload</i> pada <i>website</i> e-Delivery Kota Surabaya</li> </ol>	

43.	Rabu, 29 November 2023	<p><b>Umum:</b></p> <p>1. Scan Surat Perjanjian Kerja (SPK) dan di <i>upload</i> pada <i>website</i> e-Delivery Kota Surabaya</p> <p><b>MPP:</b></p> <p>2. Membantu menggantikan teman di MPP untuk <i>input billing</i> pasien rawat inap pediatri di Seruni, melayani pengajuan pembuatan akte lahir, dan menginput pengajuan di <i>website</i> pengajuan pembuatan akte lahir</p>	
44.	Kamis, 30 November 2023	<p><b>Perencanaan dan Evaluasi:</b></p> <p>1. Membantu teman di perencanaan dan evaluasi untuk mengetik poin bukti dalam instrumen akreditasi rumah sakit.</p>	
45.	Jumat, 1 Desember 2023	<p><b>Umum:</b></p> <p>1. Mengisi jadwal dokter spesialis memberikan pelayanan di poli selama bulan Desember pada <i>website</i> teko-cak.surabaya.go.id</p>	
46.	Senin, 4 Desember 2023	<p><b>Keuangan:</b></p> <p>1. Membantu teman di keuangan untuk memverifikasi SPJ Keuangan dari masing-masing bidang ke <i>website</i> e-Delivery Kota Surabaya Tahun 2023</p>	
47.	Selasa, 5 Desember 2023	<p><b>Umum:</b></p> <p>1. Scan Surat Perjanjian Kerja (SPK) dan di <i>upload</i> pada <i>website</i> e-Delivery Kota Surabaya</p>	
48.	Rabu, 6 Desember 2023	Mengerjakan proposal skripsi dan laporan magang	
49.	Kamis, 7 Desember 2023	<p><b>Perencanaan dan Evaluasi:</b></p> <p>1. Membantu teman di perencanaan dan evaluasi untuk mengetik poin bukti dalam instrumen akreditasi rumah sakit</p> <p><b>Keperawatan, Pendidikan, dan Penelitian:</b></p>	

		2. membantu memberikan nomor surat dan menuliskan keterangan nomor surat di buku keluar masuk surat	
50.	Jumat, 8 Desember 2023	Mengerjakan proposal skripsi dan laporan magang	
51.	Senin, 11 Desember 2023	<b>Keuangan:</b> 1. Stempel surat pembelian/penjualan langsung dan kwitansinya 2. Menginput ke Excel dan menandai dokumen mana yang sudah di tempel 3. Menyatukan dokumen bukti pembayaran PPn/PPh dengan dokumen SPL barang dan jasa	
52.	Selasa, 12 Desember 2023	<b>Keuangan:</b> 1. Mencetak rincian biaya untuk BPJS Ketenagakerjaan, mencari dan mencocokkan nominal pelayanan yang diperoleh pada SIMRS 2. Menata dan memeriksa urutan dokumen pembayaran pajak dan kertas bukti setoran 3. Memasukkan daftar aktivitas di <i>website</i> e-Performance	
53.	Rabu, 13 Desember 2023	<b>Keuangan:</b> 1. Memasukkan daftar aktivitas di <i>website</i> e-Performance 2. Menginput transaksi yang masuk dalam jurnal di <i>website</i> e-Accounting 2023	
54.	Kamis, 14 Desember 2023	<b>Keuangan:</b> 1. Menginput transaksi yang masuk dalam jurnal di <i>website</i> e-Accounting 2023 2. Menuliskan kode dan nama rekanan di bukti pembayaran PPn dan PPh	
55.	Jumat, 15 Desember 2023	<b>Keuangan:</b> 1. Menginput transaksi yang masuk dalam jurnal di <i>website</i> e-Accounting 2023 2. Mengurutkan bukti pembayaran PPn dan PPh sesuai dengan daftar urutan nama rekanan	



56.	Senin, 18 Desember 2023	<b>Keuangan:</b> 1. Mengurutkan kertas billing PPn dan PPh sesuai daftar urutan nama rekanan 2. Membuat surat permohonan pembetulan nama rekanan 3. Menginput register SPD untuk SPP APBD dan BLUD di Excel	
57.	Selasa, 19 Desember 2023	Mengerjakan laporan magang	
58.	Rabu, 20 Desember 2023	<b>Keuangan:</b> 1. Melanjutkan <i>input</i> register SPD untuk SPP APBD dan BLUD di Excel 2. Menuliskan kode dan nama rekanan di bukti pembayaran PPn dan PPh	
59.	Kamis, 21 Desember 2023	Seminar hasil MBKM by Design di FKM UNAIR	
60.	Jumat, 22 Desember 2023	Seminar hasil MBKM by Design di RSUD dr. Mohamad Soewandhie	

TTD Pembimbing Lapangan

TTD Pembimbing Akademik



(Fransisca Sri Murdati S.Kep., Ns)  
NIP. 197610182009022003



(Dr. Ernawaty drg., M.Kes)  
NIP. 196604201992032002

## Lampiran II. Dokumentasi

### 1. Minggu Pertama Pelaksanaan MBKM by Design



### 2. Membantu Pekerjaan di Pelayanan Medik



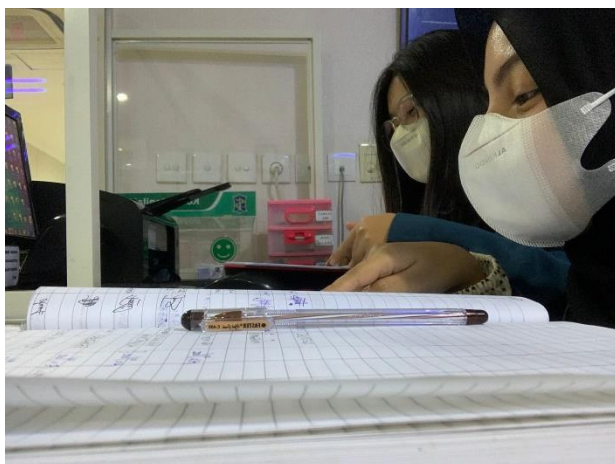
### 3. Bimbingan dengan Dosen Pembimbing Akademik



4. Kegiatan Sosialisasi Peringatan Hari Cuci Tangan Sedunia

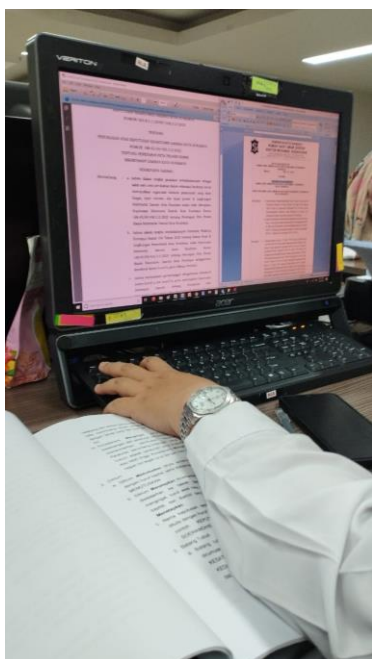
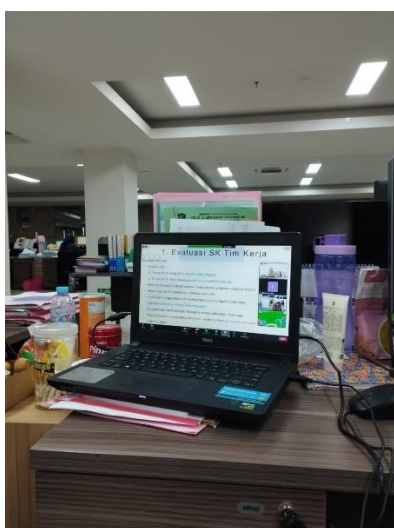


5. Aktivitas di Manajer Pelayanan Pasien (MPP)

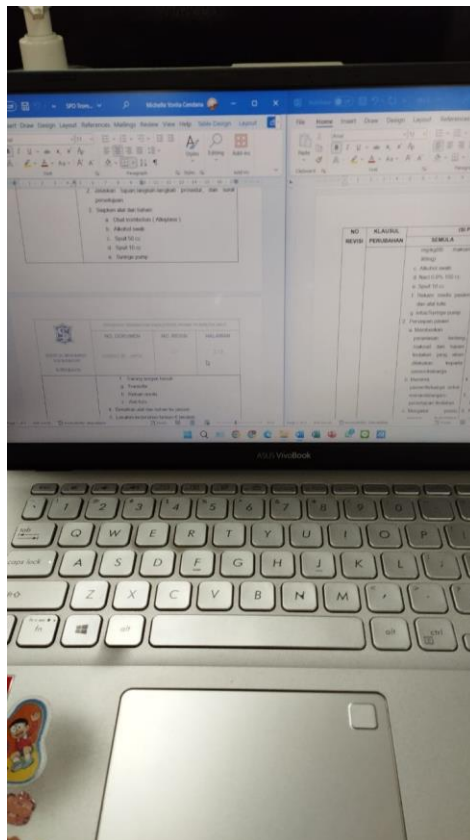
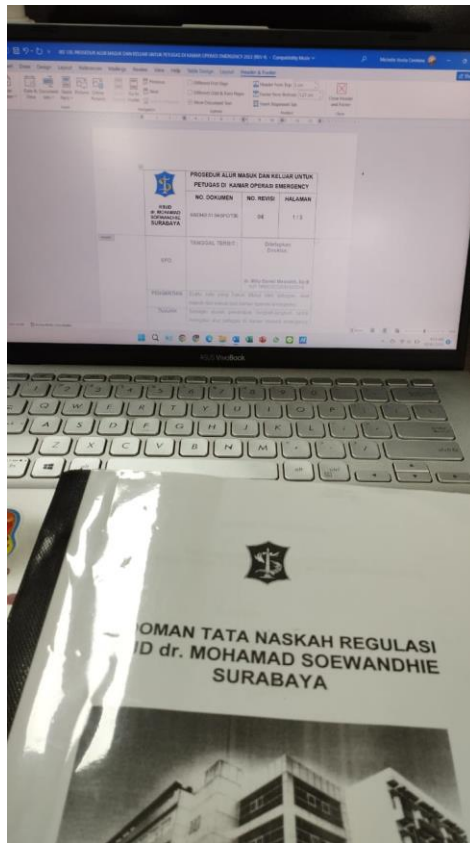




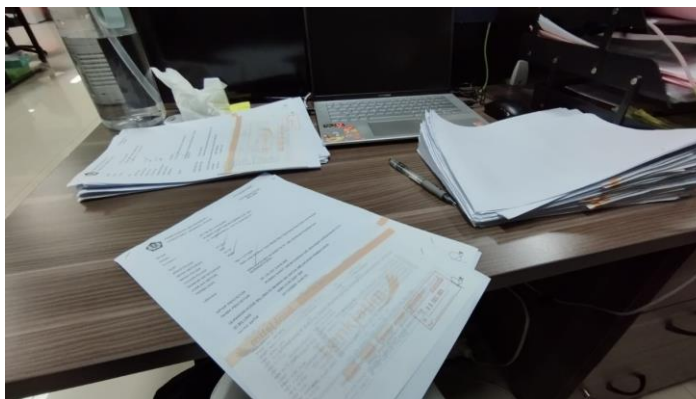
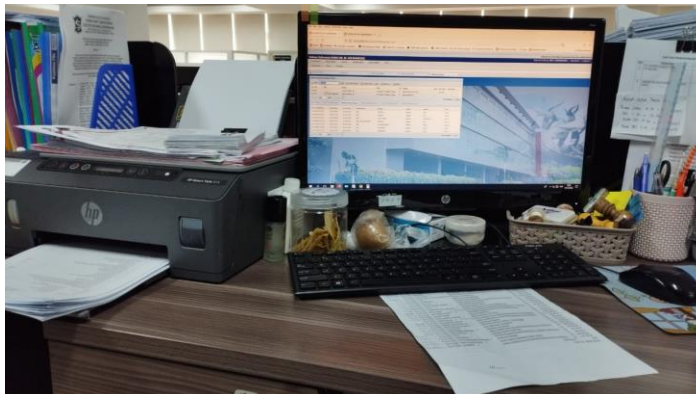
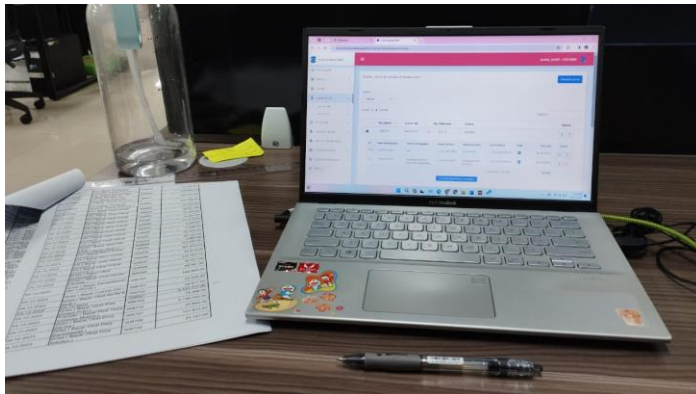
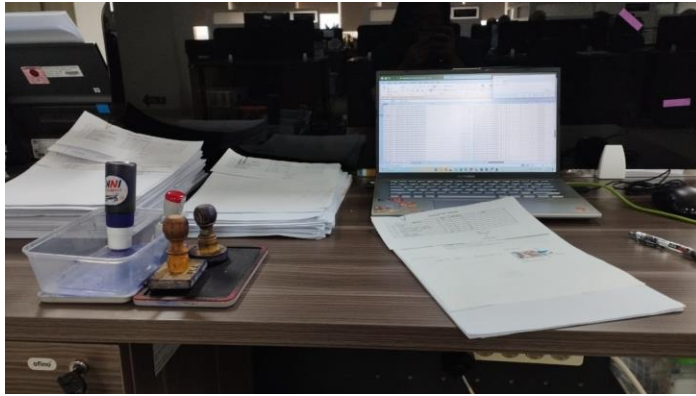
6. Aktivitas di Perencanaan dan Evaluasi







7. Aktivitas di Keuangan



### Lampiran III. Surat Permohonan Izin Magang dari FKM UNAIR



UNIVERSITAS AIRLANGGA  
FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT

Kampus C Jl. Dr. Ir. H. Soekarno, Mulyorejo, Surabaya 60115 Telp. (031) 5920948 Fax (031) 5924618  
Laman : <https://fkm.unair.ac.id>, e-mail : [info@fkm.unair.ac.id](mailto:info@fkm.unair.ac.id)

Nomor : 4739/UN3.FKM/1/PK.02/2023 19 Juni 2023  
Lampiran : Satu Berkas  
Hal : Permohonan izin magang MBKM Tahun 2023

Yth. Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Mohamad Soewandhie  
Jl. Tambak Rejo No. 45 – 47, Kec. Simokerto  
Kota Surabaya 60142

Sehubungan dengan akan dilaksanakannya Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka *by design* Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Airlangga, dengan ini kami mohon izin untuk melaksanakan kegiatan magang MBKM pada instansi Saudara serta menyampaikan nama-nama mahasiswa yang akan mengikuti kegiatan tersebut yang akan dilaksanakan pada bulan Agustus 2023 sampai dengan Januari 2024 (nama terlampir).

Atas perhatian dan bantuan Saudara kami sampaikan terima kasih.

a.n. Dekan  
Wakil Dekan I,



Prof. Dr. Nyoman Anita Damayanti, drg., M.S.  
NIP 196202281989112001

Tembusan :

1. Dekan
2. Ketua Departemen Administrasi dan Kebijakan Kesehatan FKM UNAIR



**UNIVERSITAS AIRLANGGA**  
**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT**

Kampus C Jl. Dr. Ir. H. Soekarno, Mulyorejo, Surabaya 60115 Telp. (031) 5920948 Fax (031) 5924618  
Laman : <https://fkm.unair.ac.id>, e-mail : [info@fkm.unair.ac.id](mailto:info@fkm.unair.ac.id)

Lampiran surat nomor 4739/UN3.FKM/I/PK.02/2023

DAFTAR NAMA MAHASISWA DAN INSTANSI MAGANG MBKM BY DESIGN  
FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT UNIVERSITAS AIRLANGGA  
TAHUN AKADEMIK 2023/2024

No	Nama Mahasiswa	NIM	Lokasi Instansi	Dosen Pembimbing Akademik
1.	Michelle Yovita Cendana	102011133004	RSUD Dr. M. Soewandhie Surabaya	Dr. Ernawaty, drg., M.Kes.
2.	Yasmin Alia Fahmeeda	102011133021		
3.	Dinda Zhafira	102011133190		
4.	Sabrina Salsabila	102011133231		Nur Atika, S.KM., M.PH.
5.	Ulfah Hasnaul Fawaidah	102011133251		
6.	Annisa Rachmah Putri	102011133268		





UNIVERSITAS AIRLANGGA  
FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT

Kampus C Jl. Dr. Ir. H. Soekarno, Mulyorejo, Surabaya 60115 Telp. (031) 5920948 Fax (031) 5924618  
Laman : <https://fkm.unair.ac.id>, e-mail : [info@fkm.unair.ac.id](mailto:info@fkm.unair.ac.id)

Nomor : 7216/UN3.FKM/I/PK.02/2023  
Lampiran : Satu Berkas  
Hal : Perubahan pelaksanaan MBKM *by design*  
Tahun 2023

24 Agustus 2023

Yth. Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Mohamad Soewandhie  
Jl. Tambak Rejo No. 45 – 47, Kec. Simokerto  
Kota Surabaya 60142

Menyusuli surat kami nomor 4739/UN3.FKM/I/PK.02/2023 tanggal 19 Juni 2023 dengan Hal Permohonan izin magang MBKM Tahun 2023, dengan ini kami mengirimkan perubahan tanggal pelaksanaan kegiatan magang MBKM *by design* oleh mahasiswa Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Airlangga dengan nama mahasiswa sebagai berikut :

No	Nama Mahasiswa	NIM	Dosen Pembimbing Akademik	Lama	Baru
1.	Michelle Yovita Cendana	102011133004	Dr. Ernawaty, drg., M.Kes.	Agustus 2023 – Januari 2024	2 Oktober – 23 Desember 2023
2.	Yasmin Alia Fahmeeda	102011133021			
3.	Dinda Zhafira	102011133190			
4.	Sabrina Salsabila	102011133231	Nur Atika, S.K.M., M.PH.		
5.	Ulfah Hasnaul Fawaidah	102011133251			
6.	Annisa Rachmah Putri	102011133268			

Atas perhatian dan bantuan Saudara kami sampaikan terima kasih.



a.n. Dekan  
Widyadarmas  
Prof. Dr. Widyadarmas Anita Damayanti, drg., M.S.  
NIP. 196202281989112001

Tembusan :

1. Dekan
2. Ketua Departemen Administrasi dan Kebijakan Kesehatan FKM UNAIR

## Lampiran IV. Surat Permohonan Magang Rekomendasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu



**PEMERINTAH KOTA SURABAYA**  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN**  
**TERPADU SATU PINTU**

Jalan Tunjungan No. 1-3 (Lt.3) Surabaya (60275)  
 Telp. (031) 99001785 Fax. (031) 99001785

Surabaya, 4 September 2023

Kepada

Yth. Kepala RSUD dr. Mohamad Soewandhie

Nomor : 500.16.7.4 / 3082 / S / RPM /  
 436.7.15 / 2023

Lampiran : 1 Lembar

Hal : Surat Keterangan Magang/PKL/KKN

di -

Surabaya

**REKOMENDASI MAGANG/PKL/KKN**

- Dasar : 1 Peraturan Walikota Surabaya nomor 52 tahun 2023 tentang Perizinan dan Non Perizinan di Kota Surabaya  
 2 Persetujuan Teknis Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Surabaya Nomor 400.14.5.4/13561/436.8.6/2023 Tanggal 04 September 2023
- Memperhatikan : Surat dari Wakil Dekan I Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Airlangga Nomor 7213/UN3.FKM/I/PK.02/2023 Tanggal 24 Agustus 2023 Perihal Perubahan Pelaksanaan MBKM by design Tahun 2023.
- Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Surabaya memberikan Rekomendasi kepada :
- a. Nama : DINDA ZHAFIRA  
 b. Alamat : JL. RAYA GARUDA 49  
 c. Pekerjaan/Jabatan : MAHASISWA  
 d. Instansi/Organisasi : UNIVERSITAS AIRLANGGA FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT  
 e. Kewarganegaraan : INDONESIA
- Untuk melakukan penelitian/survey/kegiatan dengan :
- a. Judul / Tema : MAGANG RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DR. MOHAMMAD SOEWANDHIE KOTA SURABAYA  
 b. Tujuan : Magang/PKL/KKN  
 c. Bidang Penelitian : KESEHATAN MASYARAKAT  
 d. Penanggung Jawab : MAHASISWA  
 e. Anggota Peserta : 6 Orang (terlampir)  
 f. Waktu : 02 Oktober 2023 s.d. 23 Desember 2023  
 g. Lokasi : RSUD dr. Mohamad Soewandhie
- Dengan persyaratan :
- Dalam masa pandemi Covid-19, Pelaksanaan Penelitian/survei/kegiatan wajib menerapkan protokol kesehatan sesuai Peraturan Walikota Surabaya Nomor 67 Tahun 2020;
  - Untuk kegiatan tatap muka yang berpotensi menimbulkan kerumunan wajib mengajukan permohonan assessment kegiatan yang ditujukan kepada Ketua Satgas Covid-19 Tingkat Kecamatan Wilayah setempat;
  - Kegiatan sebagaimana dimaksud pada nomor 2 (dua) sewaktu-waktu dapat berubah mengikuti ketentuan pembatasan kegiatan oleh Pemerintah;
  - Peserta Penelitian/survey/kegiatan wajib dalam keadaan sehat saat pelaksanaan kegiatan penelitian;
  - Peserta Penelitian/survey/kegiatan wajib mentaati persyaratan/peraturan yang berlaku di Lokasi/Tempat dilakukannya Penelitian serta tidak membebani kepada OPD, Camat, Lurah dalam pengambilan data primer dan sekunder;
  - Pelaksanaan Penelitian/survey/kegiatan tidak boleh menimbulkan keresahan di masyarakat, disintegrasi bangsa atau mengganggu keutuhan NKRI;
  - Pelaksanaan Penelitian/survey/kegiatan harap tidak membebani atau memberatkan warga;
  - Setelah melakukan Penelitian wajib melaporkan pelaksanaan dan hasilnya kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Surabaya;
  - Rekomendasi ini akan dicabut/tidak berlaku apabila yang bersangkutan tidak memenuhi persyaratan seperti tersebut diatas.

Demikian atas bantuannya disampaikan terima kasih.



a.n WALIKOTA SURABAYA  
 Kepala Dinas Penanaman Modal dan  
 Pelayanan Terpadu Satu Pintu



M. Afghani Wardhana S.SE, MM  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 196405051992031009

Tembusan :

- Yth. 1. Wakil Dekan I Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Airlangga.  
 2. Saudara yang bersangkutan.

Lampiran  
 Nomor : 500.16.7.4 / 3082 / S / RPM / 436.7.15 / 2023  
 Tanggal : 4 September 2023

## DATA ANGGOTA KELOMPOK

No.	Nama	Alamat	No. HP / Telp
1.	YASMIN ALIA FAHMEEDA	KETINTANG TIMUR PTT 01 29 RT 001 RW 001 KETINTANG GAYUNGAN	082231355322
2.	MICHELLE YOVITA CENDANA	JL LILIUM BARAT VII 22 RT 021 RW 002 KRATON KRIAN	081139915000
3.	DINDA ZHAFIRA	JL RAYA GARUDA NO 49 REWWIN WARU SIDOARJO	082139401404
4.	SABRINA SALSABILA	JL BUNGA CEMPAKA INDAH NO 23 RT 004 RW 009 JATIMULYO LOWOKWARU	081336474307
5.	ULFAH HASNAUL FAWAIDAH	MRANTI RT 004 RW 001 MERDEN PADURESO	089637241102
6.	ANNISA RACHMAH PUTRI	JL MANUKAN LOR 2 NO 62 RT 004 RW 011 MANUKAN KULON TANDES	082140455579

## Lampiran V. Surat Balasan dari RSUD dr. Mohamad Soewandhie



PEMERINTAH KOTA SURABAYA  
**RSUD dr. MOHAMAD SOEWANDHIE**  
 Jalan Tambak Rejo No. 45 – 47 SURABAYA 60142  
 Telp. (031) 3717141, 3725905 Fax. (031) 3713651

Surabaya, 07-09- 2023

Nomer : 070/37208/436.7.2.1/2023  
 Sifat : -  
 Lampiran : -  
 Hal : Permohonan izin magang MBKM  
 Tahun 2023

KEPADA  
 Yth. Dekan Universitas Airlangga  
 Jl. Dr. Ir. H. Soekarno, Mulyorejo  
 Surabaya

Di -  
SURABAYA

Menindak lanjuti surat dari Universitas Airlangga Program Studi Kesehatan Masyarakat nomor: 7216/UN3.FKM/I/PK.02/2023 tanggal 24 Agustus 2023 perihal Permohonan izin magang MBKM Tahun 2023 di RSUD dr Mohamad Soewandhie Surabaya pada tanggal 02 Oktober s.d 23 Desember (06 Mahasiswa), dengan ini kami beritahukan bahwa Koordinator Pendidikan RSUD Dokter Mohamad Soewandhie Surabaya **tidak keberatan** untuk ditempati praktek mahasiswa dimaksud dengan mentaati peraturan yang berlaku.

Terkait dengan hal tersebut diatas, mohon dapatnya untuk dibayarkan biaya pendidikan dan biaya pembimbing / C/ sebelum masa stase pendidikan Kesehatan Masyarakat tersebut selesai peraturan direktur nomor : 500.15.12.1/14174/436.7.2.1/2023 dengan rincian sebagai berikut.

No	Jenjang Pendidikan	Negeri
1	Intitutorial Fee DIII	120.000 Per Minggu/Orang
2	Biaya Orientasi	100.000 / Per Orang
3	Biaya Ujian	100.000 / Per Orang / Per Ujian
4	Biaya Pembimbing	115.000 / Per Orang / Per Minggu

Demikian pemberitahuan kami. Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.











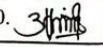



## Lampiran VI. Daftar Hadir Seminar Hasil MBKM by Design di RSUD dr. Mohamad Soewandhie

### DAFTAR HADIR SEMINAR HASIL MAGANG MBKM BY DESIGN FKM UNAIR DI RSUD DR. MOHAMAD SOEWANDHIE SURABAYA

Hari/ Tanggal : Jumat, 22 Desember 2023

Tempat : RSUD dr. Mohamad Soewandhie Surabaya

Jam : 10.00 - Selesai

No.	Nama	Jabatan/Bidang	Tanda Tangan
1.			1.
2.	Fransisca Si Murchiah	Katinkes Kep-Diklt.	2. 
3.	Nuryah	MPP	3. 
4.	Arwanarzo	bagian umum	4. 
5.	Diah Tiratnasari	Perencanaan & Evaluasi	5. 
6.	dt Febra	Jamed/Gesmir	6. 
7.	Desy - R	Tanper	7. 
8.	Sabrina Salsabila	Mahasiswa FKM	8. 
9.	Yasmin Alia	Mahasiswa FKM	9. 
10.	Ulfa Harumul	Mahasiswa FKM	10. 
11.	Dinda Hafiza	Mahasiswa FKM	11. 
12.	Michelle	Mahasiswa FKM	12. 
13.	Annisa Radman	Mahasiswa FKM	13. 
14.			14.
15.			15.



## Lampiran VII. Dokumentasi Pelaksanaan Seminar Hasil MBKM by Design di FKM UNAIR dan di RSUD dr. Mohamad Soewandhie

### 1. Pelaksanaan Seminar Hasil MBKM by Design di FKM UNAIR



2. Pelaksanaan Seminar Hasil MBKM by Design di RSUD dr. Mohamad Soewandhie



**Lampiran VIII. Bukti Pelaksanaan Magang di RSUD dr. Mohamad Soewandhie**



**PEMERINTAH KOTA SURABAYA  
RSUD dr. MOHAMAD SOEWANDHIE**

Jalan Tambak Rejo No. 45 – 47 SURABAYA 60142  
Telp. (031) 3717141, 3725905 Fax. (031) 3713651

**SURAT KETERANGAN**

Nomor : 800.1.11.1/48195/436.7.2.1/ 2023

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : dr.ListyoriniRarasingtyas  
NIP. : 198402272009022006  
Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Medik,  
Keperawatan, Pendidikan dan Penelitian  
Unit Organisasi : RSUD Dokter Mohamad Soewandhie Kota Surabaya  
Instansi : Pemerintah Kota Surabaya

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Michelle Yovita Cendana  
NIM : 102011133004  
Tempat : Manajemen  
Magang  
Asal Instansi : Universitas Airlangga

Telah melaksanakan Magang di RSUD Dokter Mohamad Soewandhie Kota Surabaya pada tanggal 02 Oktober s.d 22 Desember 2023.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sesungguhnya dan sebenarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Surabaya, 22 Desember 2023  
Kepala Bidang Pelayanan Medik,  
Keperawatan, Pendidikan dan Penelitian

dr. Listyorini Rarasingtyas  
Pembina / VI a  
NIP 198402272009022006