

LAPORAN KERJA PRAKTIK

**EVALUASI SISTEM AKUNTANSI DAN PENGENDALIAN
INTERNAL DALAM MANAJEMEN KEUANGAN RS
RANDEGANSARI HUSADA**



Disusun Oleh :

Muhammad Riidazuhro Hugo Al Hamzah (1022010025)

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA
GRESIK
2023**

LAPORAN KERJA PRAKTIK
EVALUASI SISTEM AKUNTANSI DAN PENGENDALIAN
INTERNAL DALAM MANAJEMEN KEUANGAN RS
RANDEGANSARI HUSADA



Disusun Oleh:
Muhammad Riidazuhro Hugo Al Hamzah (1022010025)

PROGRAM STUDI AKUNTANSI
UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA
GRESIK
2023

LEMBAR PENGESAHAN

**LAPORAN KERJA PRAKTIK
DI RS RANDEGANSARI HUSADA,
Bagian Kasi Keuangan
(Periode: 18 September 2023 s.d 17 Oktober 2023)**

Disusun Oleh:

Muhammad Riidazuhro Hugo Al Hamzah (1022010025)

Mengetahui,
Ketua Jurusan Akuntansi UISI

Menyetujui,
Dosen Pembimbing Kerja Praktek


Alfiana Fitri, S.A., M.A.
NIP. 9017260


Alfiana Fitri, S.A., M.A.
NIP. 9017260

Gresik, 17 Oktober 2023
RS RANDEGANSARI HUSADA.

Mengetahui,
Ka. Bagian Kasi Keuangan

Menyetujui,
Pembimbing Lapangan


Ani Setiyowati
NIP. 01.501


Ani Setiyowati
NIP. 01.501

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan kerja praktik di Unit Keuangan, RS Randegansari Husada dengan baik.

Laporan kerja praktik ini disusun sebagai salah satu kewajiban pada mata kuliah Kerja Praktek Program Studi Akuntansi Universitas Internasional Semen Indonesia. Praktik kerja yang penulis jalani selama sebulan dengan periode 18 September-17 Oktober 2023. Penyusunan laporan ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu, kami ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan ini.
2. Kedua orang tua yang telah memberikan doa dan dukungan kepada penulis selama ini.
3. Ibu Alfiana Fitri, S.A., M.A selaku Kepala Departemen Akuntansi selaku dosen pembimbing atas segala bimbingan dan arahan selama penyusunan laporan ini.
4. Ibu Ani Setiyowati selaku pembimbing lapangan yang selalu mendampingi penulis selama kegiatan Kerja Praktik berlangsung.
5. Semua pihak yang namanya tidak bisa penulis sebutkan satu persatu.

Laporan ini mencakup berbagai aspek praktik kerja kami, termasuk tugas dan tanggung jawab kami dan pengalaman yang kami dapatkan selama masa praktik. Kami menyadari bahwa dalam penulisan laporan ini masih jauh dari kata sempurna. Akhir kata, kami berharap laporan kerja praktik ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang membaca, dan kami mohon maaf atas segala kekurangan yang terdapat dalam laporan ini.

Gresik, 17 Oktober 2023

Penulis

DAFTAR ISI

Halaman Pengesahan	i
Kata Pengantar.....	ii
Daftar Isi.....	iii
Daftar Gambar	v
Daftar Tabel.....	vi
Daftar Lampiran.	vii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan dan Manfaat	2
1.3 Metodologi Pengumpulan Data	4
1.4 Waktu dan Tempat Pelaksanaan Magang	4
1.5 Nama Unit Kerja Tempat Pelaksanaan Magang	4
BAB II PROFIL PT SEMEN INDONESIA (PERSERO), Tbk.	
2.1 Sejarah	5
2.2 Visi dan Misi.....	8
2.3 Nilai-Nilai.	8
2.4 Lokasi.....	9
2.5 Struktur Organisasi RS Randegansari Husada	9
2.6 Layanan Operasional.....	9
2.6.1 Instalasi Rawat Inap.	10
2.6.2 Layanan Khusus.	15
BAB III TINJAUAN PUSTAKA	
3.1 Pengertian Manajemen Keuangan	17
3.2 Pengertian Pengendalian Internal	18
3.3 Sistem Akuntansi	20
3.3.1 Pengertian Sistem.	20
3.3.2 Pengertian Akuntansi.....	21
3.3.3 Pengertian Sistem Akuntansi.	22
BAB IV PEMBAHASAN	
4.1 Struktur Organisasi Unit Kerja	23
4.2 Tugas Unit Kerja.....	23
4.3 Penjelasan Singkat Tugas Unit Kerja.....	24

4.4 Kegiatan Kerja Praktik	26	
4.5 Jadwal Kerja Praktik	27	
 BAB V PENUTUP		
5.1 Kesimpulan	29	
5.2 Saran.....	29	
 DAFTAR PUSTAKA		30
LAMPIRAN.....		31

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 RS Randegansari Husada	5
Gambar 2.6.1 Klinik Spesialis Penyakit Dalam	10
Gambar 2.6.2 Klinik Spesialis Urologi	10
Gambar 2.6.3 Klinik Spesialis Anak.....	11
Gambar 2.6.4 Klinik Spesialis Mata	12
Gambar 2.6.5 Klinik Spesialis Gigi Anak.....	12
Gambar 2.6.6 Klinik Bedah Umum.	13
Gambar 2.6.7 Klinik Spesialis Syaraf.....	14
Gambar 2.6.8 Klinik Vaksinasi Internasional.	15
Gambar 4.1 Struktur Organisasi Kasi Keuangan.....	23
Gambar 4.4 Dokumen Faktur.....	26

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Timeline Sejarah RS Randegansari Husada 7
Tabel 4.5 Jadwal Kerja Praktik..... 28

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Keterangan diterima Kerja Praktik.....	31
Lampiran 2 Lembar Kehadiran Kerja Praktik	33
Lampiran 3 Lembar Asistensi Kerja Praktik.....	35
Lampiran 4 Lembar Evaluasi Kerja Praktik.	36
Lampiran 5 Dokumentasi Kegiatan Kerja Praktik.....	37
Lampiran 6 Lembar Penyelesaian Kerja Praktik.	38

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Peran sektor akuntansi dalam perekonomian Indonesia sangatlah penting. Sebagai salah satu sektor yang mendapatkan perhatian besar, akuntansi memiliki peran vital dalam menjaga transparansi, akurasi, dan kepatuhan dalam pelaporan keuangan perusahaan. Di era globalisasi dan persaingan yang semakin ketat, kebutuhan akan informasi keuangan yang akurat dan dapat dipercaya semakin meningkat.

Dalam konteks ini, Program Studi Akuntansi sebagai bagian dari pendidikan tinggi di Indonesia memiliki tanggung jawab untuk melahirkan lulusan yang mampu memenuhi kebutuhan dan tantangan dunia kerja di bidang akuntansi. Mahasiswa Program Studi Akuntansi dituntut untuk memiliki pemahaman yang mendalam tentang praktik akuntansi, pengendalian intern, dan kebijakan keuangan perusahaan.

Dalam rangka mengembangkan pengetahuan dan keterampilan praktis yang relevan, kerja praktik di perusahaan yang bergerak di sektor akuntansi menjadi langkah penting bagi mahasiswa Program Studi Akuntansi. Salah satu bentuk kegiatan yang dilakukan adalah kerja praktik dengan mengikuti semua aktifitas di lokasi kerja. Pelaksanaan praktik kerja lapangan akan membawa siswa untuk memasuki dunia yang sebenarnya, yaitu dunia kerja dengan profesinyang sesuai dengan Program Studi Akuntansi. Proses kerja praktik akan menghasilkan suatu pemikiran baru dikarenakan teori yang didapatkan di jenjang Perguruan Tinggi akan diimplementasikan ke dalam bentuk praktik di dunia kerja. Sehingga mahasiswa yang baru memulai dunia kerja akan dengan mudah beradaptasi.

Melalui kerja praktik di RS Randegansari Husada, mahasiswa diharapkan dapat mengaplikasikan pengetahuan teoritis yang diperoleh selama perkuliahan ke dalam praktik nyata di industri. Dengan pengalaman ini, mahasiswa akan memiliki pemahaman yang lebih mendalam tentang prosedur pencatatan laporan keuangan di

RS Randegansari Husada, serta mampu menghadapi tantangan yang ada di dunia kerja. Dengan memperoleh pengalaman kerja praktik yang berharga di RS Randegansari Husada, diharapkan mahasiswa Program Studi Akuntansi dapat mengembangkan kompetensi profesional mereka, memperluas jaringan relasi, serta memberikan kontribusi positif bagi perkembangan industri dan sektor akuntansi di Indonesia.

1.2 Tujuan dan Manfaat

1.2.1 Tujuan

Adapun tujuan dari kerja praktik yang akan dilakukan adalah sebagai berikut:

a) Tujuan Umum

Untuk tujuan umum dari kerja praktik di RS Randegansari Husada, antara lain:

1. Meningkatkan softskill dan menambah pengalaman serta pengetahuan mahasiswa agar dapat mempraktikkan ilmu yang telah didapat dalam dunia perkuliahan.
2. Mendapatkan pengalaman langsung dalam lingkungan kerja yang sesungguhnya dan memahami dinamika industri di Indonesia.
3. Mempersiapkan mahasiswa menjadi tenaga pelaksana yang profesional di dunia kerja.
4. Membangun jaringan profesional dengan rekan kerja dan pihak terkait di RS Randegansari Husada.

b) Tujuan Khusus

Adapun tujuan khusus dari kerja praktik di RS Randegansari Husada adalah sebagai berikut:

1. Untuk memenuhi beban satuan kredit semester (SKS) yang harus ditempuh sebagai persyaratan akademis di Jurusan Akuntansi UISI.
2. Memahami dan mengkaji lebih dalam tentang sistem akuntansi yang

diterapkan dalam industri jasa kesehatan, termasuk pengelolaan catatan keuangan, pelaporan keuangan, dan pengendalian intern.

3. Memperluas pengetahuan tentang praktik pengelolaan keuangan dalam konteks industri jasa kesehatan, termasuk pengelolaan arus kas, pengendalian biaya, dan pengambilan keputusan investasi.

1.2.2 Manfaat

Manfaat dari pelaksanaan kerja praktik di RS Randegansari Husada adalah sebagai berikut:

1. Bagi Perguruan Tinggi

Manfaat bagi perguruan tinggi adalah sebagai berikut:

- a. Meningkatkan hubungan dan kerja sama antara perguruan tinggi dengan perusahaan terkait, sehingga tercipta sinergi dalam pengembangan pendidikan dan penelitian di bidang akuntansi.
- b. Sarana untuk membina kerja sama yang baik antara lingkungan akademis dengan lingkungan kerja.

2. Bagi Instansi

Manfaat bagi instansi yang bersangkutan adalah sebagai berikut:

- a. Mengetahui kualitas pendidikan yang ada pada Program Studi Akuntansi Universitas Internasional Semen Indonesia.
- b. Menemukan potensi calon tenaga kerja yang berkualitas melalui program Kerja Praktik, sehingga instansi dapat memperoleh calon karyawan yang telah terlatih dan memiliki pengetahuan khusus di bidang akuntansi.

3. Bagi Mahasiswa

Manfaat bagi mahasiswa adalah sebagai berikut:

- a. Memberikan gambaran kepada mahasiswa untuk mengaplikasikan ilmu dan teori yang telah didapatkan sebagai orientasi awal untuk memahami suasana kerja di sebuah instalasi.
- b. Mengembangkan keterampilan kerja yang relevan, termasuk kemampuan beradaptasi, kerjasama tim, dan *problem-solving*.

-
- c. Mahasiswa dapat mempersiapkan diri secara mental maupun fisik juga kualitas dalam rangka menghadapi persaingan dunia kerja yang semakin kooperatif.
 - d. Meningkatkan pemahaman tentang bidang akuntansi khususnya dalam konteks industry jasa kesehatan, sehingga memperluas wawasan dan peluang karir di masa depan.

1.3 Metodologi Pengumpulan Data

Metodologi yang digunakan untuk memperoleh data dalam pelaksanaan Kerja Praktik melalui tiga hal yaitu metode orientasi, *interview*, dan analisis dokumen.

1. **Metode orientasi** merupakan suatu metode pengenalan atau pendekatan yang digunakan untuk membantu individu atau kelompok dalam memahami dan beradaptasi dengan lingkungan baru atau situasi tertentu.
2. **Metode *Interview*** merupakan suatu metode peneliti untuk mengumpulkan data dengan berbicara langsung kepada responden atau narasumber guna mendapatkan informasi, pendapat, atau pemahaman lebih dalam tentang topik tertentu.
3. **Metode analisis dokumen** merupakan metode pengumpulan data yang melibatkan pemeriksaan, interpretasi, dan pemahaman dokumen atau sumber tertulis untuk memahami atau mengidentifikasi informasi yang relevan terkait dengan sebuah topik tertentu.

1.4 Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kerja Praktik

Lokasi : RS Rangedansari Husada, Kecamatan Driyorejo, Kabupaten Gresik, Jawa Timur

Waktu : 18 September – 17 Oktober 2023

1.5 Nama Unit Kerja Tempat Pelaksanaan Kerja Praktik

Unit Kerja: Kasi Keuangan

BAB II

PROFIL RS RANDEGANSARI HUSADA

2.1 Sejarah dan Perkembangan RS Randegansari Husada



Gambar 2.1 RS Randegansari Husada

Rumah Sakit Randegansari Husada merupakan rumah sakit milik PT Randegansari Husada Barokah yang diawali dari sebuah Klinik Rawat Inap Randegansari yang berdiri di Dusun Telapak RT 02/RW 01, Desa Randegansari, Kecamatan Driyorejo, Gresik. Pada bulan Juni tahun 2005 awalnya pelayanan hanya berupa praktek dokter yang terdiri dari dua orang dokter umum. Selanjutnya, dengan jumlah pasien yang semakin meningkat serta terdapat permintaan layanan persalinan, maka pada bulan Mei tahun 2007 praktek dokter tersebut berkembang menjadi layanan Balai Pengobatan (BP)/Rumah Bersalin (RB)/Balai Kesehatan Ibu dan Anak (BKIA).

BP/RB/BKIA dengan tambahan 1 orang dokter Spesialis Obstetri dan

Ginekologi, memberikan pelayanan persalinan dengan kapasitas pelayanan berupa 10 tempat tidur. Sedangkan untuk Dokter Umum, pelayanan yang diberikan antara lain berupa penanganan kasus *emergency* misalnya GEA dengan dehidrasi, kejang demam dan sesak nafas dalam sistem *one day care*. Pada perkembangan selanjutnya, dengan semakin bertambahnya jumlah pasien serta semakin banyak variasi kasus yang terjadi, menuntut BP/RB/BKIA untuk berubah menjadi Klinik Rawat Inap.

Klinik Rawat Inap Randegansari didirikan pada bulan Desember tahun 2010. Fasilitas yang dimiliki antara lain yaitu 20 tempat tidur untuk pelayanan rawat inap, serta pelayanan gawat darurat, pelayanan rawat jalan, pelayanan gigi umum, laboratorium, dan radiologi. Pada tahun 2015 berkembang dengan penambahan beberapa dokter menjadi 5 orang: Dokter Umum, Dokter Gigi, Dokter Spesialis Obgyn, serta Dokter Spesialis Radiologi. Dalam perjalanannya memberikan layanan, sering terjadi kasus yang tidak dapat diselesaikan melalui pelayanan klinik, dan pasien perlu dirujuk ke Rumah Sakit sekitar wilayah Gresik dan Surabaya sehingga RS Randegansari Husada sudah menjalin kerja sama dengan RS rujukan tersebut.

Pada tahun 2019, status Klinik Rawat Inap Randegansari dinaikkan menjadi Rumah Sakit Randegansari Husada, dengan fasilitas yang dimiliki antara lain 65 *bed* untuk pelayanan rawat inap. Pelayanan lain yang dimiliki Rumah Sakit Randegansari Husada antara lain Instalasi Gawat Darurat, Instalasi Rawat Jalan Umum dan Spesialis, Instalasi Rawat Inap serta Pelayanan penunjang medis. Selanjutnya, pada tahun 2020 terdapat penambahan Dokter Spesialis Anestesi, Spesialis Urologi, Dokter Spesialis Anak. Serta telah bekerja sama dengan Owlexa, Admedika dan Jasa Raharja sehingga bukan hanya melayani pasien umum namun juga pasien pengguna asuransi swasta.

Seiring berjalannya waktu pada tahun 2021, RS Randegansari Husada telah bekerjasama dengan BPJS Kesehatan dengan jumlah TT menjadi 66 *bed*. Serta, terdapat penambahan layanan Dokter Spesialis, yaitu: Dokter Spesialis THT, Dokter Spesialis Orthopedi dan Traumatologi, serta Dokter Gigi Spesialis Anak.

Hingga saat ini, RS Randegansari Husada telah memiliki layanan Rawat Jalan Dokter Spesialis antara lain, Spesialis Penyakit Dalam, Spesialis Bedah, Spesialis Obgyn, Spesialis Anak, Spesialis Saraf, Spesialis Urologi, Spesialis Paru, Spesialis Mata, Spesialis Orthopedi dan Traumatologi, Spesialis THT, dan Spesialis Kedokteran Gigi Anak. Sedangkan, pelayanan penunjang medis antara lain layanan Farmasi, Laboratorium, Radiologi, Gizi, Rekam Medis, Kamar Bersalin/VK, Bedah Sentral/OK, ICU, HCU, dan layanan penunjang lainnya.

No.	Timeline Perjalanan RS Randegansari Husada	Tahun
1.	<ul style="list-style-type: none">• Klinik rawat inap dengan fasilitas layanan IGD dan rawat inap• Rawat Inap 10 TT	2010
2.	Penambahan Dokter Spesialis Radiologi dan Spesialis Obgyn	2015
3.	Penambahan Dokter Spesialis Anak, Spesialis Obgyn, Spesialis Bedah, dan Spesialis Mata.	2019
4.	Penambahan Dokter Spesialis Anastesi, Spesialis Urologi, dan Spesialis Orthopedi.	2020
5.	Penambahan Dokter Spesialis Patologi Klinis, Spesialis THT, dan Spesialis Gigi Anak.	2021
6.	<ul style="list-style-type: none">• Penambahan Dokter Spesialis Orthopedi• Rawat Inap 66 TT	2022

7.	<ul style="list-style-type: none"> • Penambahan Dokter Spesialis Jantung, Spesialis Gigi Konservasi, Spesialis Rehabilitasi Medik, Spesialis Kulit & Kelamin, dan Spesialis Gigi Prostodonsia • Rawat Inap 70 TT 	2023
----	--	------

Tabel 2.1 Timeline Sejarah RS Randegansari Husada

2.2 Visi dan Misi RS Randegansari Husada

2.2.1 Visi

Tujuan dan sasaran dalam RS Randegansari Husada didasarkan pada visi dan misi yang telah dirancang, dibuat dan disepakati sesuai dengan kebutuhan dan pemenuhan pelayanan kesehatan untuk masa yang akan datang. Visi merupakan sasaran yang ingin dicapai oleh RS Randegansari Husada yaitu ***“Menjadi Rumah Sakit pilihan terbaik dalam memberikan pelayanan kesehatan yang unggul dengan ridho Allah SWT”***.

2.2.2 Misi

Untuk mewujudkan visi RS Randegansari Husada, maka ditetapkan misi sebagai berikut:

1. Memberikan pelayanan kesehatan yang prima dengan mengutamakan mutu dan kepuasan pasien.
2. Memberikan pelayanan dengan semangat ibadah.
3. Menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan SDM dalam rangka peningkatan kompetensi dan profesionalitas SDM serta menunjang pelayanan.

2.3 Nilai-Nilai

Nilai-nilai dalam sebuah organisasi adalah prinsip-prinsip atau keyakinan yang membimbing tindakan dan budaya organisasi. Nilai-nilai ini menggambarkan standar moral dan etika yang organisasi anut dalam beroperasi dan berinteraksi dengan berbagai pihak. Dibawah ini beberapa nilai-nilai RS Randegansari Husada, yaitu:

1) Ramah

Senantiasa bersikap baik dan santun pada pelanggan dengan cara pelanggan yang datang disapa dan dilayani dengan senyuman hangat serta ekspresi wajah penuh persaudaraan.

2) Peduli

Senantiasa peka dan responsive terhadap pelanggan, selalu berusaha memberi perhatian dan pelayanan yang terbaik serta selalu tanggap apabila pelanggan memerlukan bantuan.

3) Ibadah

Senantiasa RS Randegansari Husada adalah tempat bekerja dengan niat ibadah. Artinya rumah sakit dan karyawan akan memberikan pelayanan dengan niat baik dan ikhlas mengharap ridho Allah SWT.

2.4 Lokasi RS Randegansari Husada

Praktikan memperoleh kesempatan untuk melaksanakan kerja praktik pada:

Nama Instansi : RS Randegansari Husada
Tempat : Jl. Telapak, RT 02/RW 01, Desa Randegansari, Kecamatan Driyorejo, Kabupaten Gresik, Jawa Timur
Telepon : (031) 7509317

2.5 Struktur Organisasi RS Randegansari Husada

Setiap kegiatan dalam suatu organisasi maupun dalam suatu perusahaan pasti tujuan utamanya adalah untuk mencapai keberhasilan dari kegiatan yang telah dilakukan. Pencapaian keberhasilan tersebut tidaklah dapat dicapai dengan bekerja tanpa bantuan orang lain, tetapi pencapaian keberhasilan tersebut dapat dicapai dengan adanya bantuan dan kerjasama dengan orang lain. Organisasi atau perusahaan yang baik adalah perusahaan yang mempunyai struktur organisasi yang dapat dijadikan sebagai salah satu pedoman bagi tenaga kerja dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan bidang kerja masing-masing tenaga kerja. Struktur organisasi

merupakan pembagian kerja dan hubungan kerja dalam organisasi sehingga terwujud suatu kerjasama yang harmonis dari bagian-bagian organisasi.

2.6 Layanan Operasional

Layanan operasional rumah sakit mencakup berbagai aspek penting dalam menjalankan fasilitas kesehatan. Ini mencakup penerimaan pasien, perawatan medis, pemeriksaan diagnostic, intervensi bedah, perawatan pasien rawat inap, serta administrasi dan manajemen rumah sakit. Semua ini bertujuan untuk memberikan perawatan kesehatan yang efektif dan aman kepada pasien, termasuk perawatan darurat dan jangka Panjang. Berikut ini adalah layanan-layanan yang diberikan oleh RS Randegansari Husada:

2.6.1 Instalasi Rawat Inap

a. Klinik Spesialis Penyakit Dalam



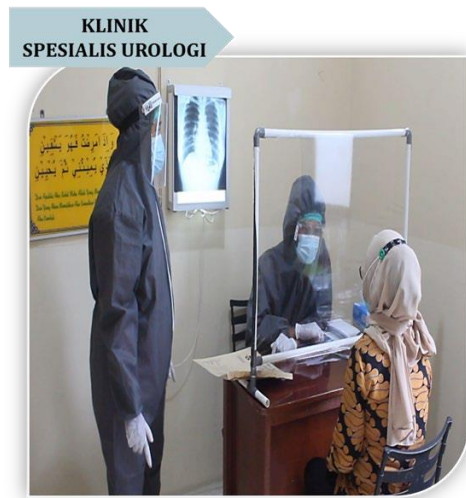
Gambar 2.6.1 Klinik Spesialis Penyakit Dalam

Fasilitas medis yang menangani dan melakukan perawatan pasien dengan berbagai penyakit atau kompleks seperti gangguan jantung, pernapasan, dan pencernaan, serta diabetes.

b. Klinik Spesialis Obgyn

Fasilitas medis yang menangani masalah kesehatan terkait dengan kehamilan, persalinan, dan sistem reproduksi wanita.

c. Klinik Spesialis Urologi



Gambar 2.6.2 Klinik Spesialis Urologi

Fasilitas medis yang fokus pada diagnosis dan perawatan masalah kesehatan yang terkait dengan sistem kemih pada pria dan wanita, seperti: infeksi saluran kemih, batu ginjal, gangguan prostat, kanker kandung kemih, dan masalah organ-organ urologi lainnya.

d. Klinik Spesialis Anak



Gambar 2.6.3 Klinik Spesialis Anak

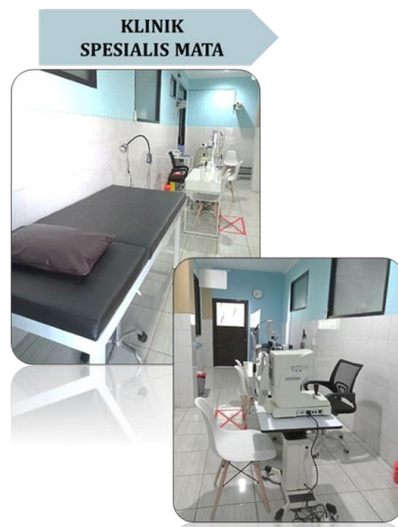
Fasilitas media yang khusus melayani anak-anak dan remaja serta merawat masalah kesehatan yang berkaitan dengan perkembangan dan pertumbuhan

mereka, seperti: infeksi, penyakit kronis, obesitas, vaksinasi, dan masalah perkembangan.

e. Klinik Spesialis Paru

Fasilitas medis yang didedikasikan untuk diagnosis, perawatan, dan manajemen masalah kesehatan yang berkaitan dengan sistem pernapasan, seperti: asma, penyakit paru obstruktif kronik (PPOK), pneumonia, kanker paru-paru, dan gangguan pernapasan lainnya.

f. Klinik Spesialis Mata



Gambar 2.6.4 Klinik Spesialis Mata

Fasilitas medis yang fokus untuk diagnosis, perawatan, dan manajemen masalah kesehatan mata, seperti: katarak, glaucoma, dan degenerasi makula.

g. Klinik Spesialis Gigi Anak



Gambar 2.6.5 Klinik Spesialis Gigi Anak

Fasilitas kesehatan gigi yang khusus melayani perawatan gigi dan mulut anak-anak.

h. Klinik Spesialis Gigi Konservasi

Fasilitas kesehatan gigi yang fokus pada diagnosis dan perawatan gigi, seperti: pengisian gigi berlubang dan perawatan akar gigi dan perbaikan gigi yang rusak.

i. Klinik Spesialis Gigi Prostodonsia

Fasilitas kesehatan gigi yang spesialis dalam perawatan gigi dan mulut yang melibatkan pembuatan dan pemasangan prosthesis gigi, seperti: pemasangan gigi palsu, jembatan gigi, mahkota gigi, dan prosthesis lainnya.

j. Klinik Spesialis Bedah Umum



Gambar 2.6.6 Klinik Bedah Umum

Fasilitas medis yang menyediakan perawatan dan pelayanan dalam bidang bedah umum, seperti: pengangkatan kista, operasi usus, operasi hernia, serta berbagai prosedur bedah umum lainnya.

k. Klinik Spesialis THT

Fasilitas medis yang didedikasikan untuk diagnosis, perawatan, dan manajemen masalah kesehatan yang berkaitan dengan tenggorokan, hidung, dan telinga (THT), serta struktur terkait di kepala dan leher.

l. Klinik Spesialis Rehabilitasi Medik

Fasilitas kesehatan yang focus pada pemulihan dan perbaikan kondisi fisik, kognitif, dan fungsional pasien yang telah mengalami cedera atau penyakit yang memengaruhikemampuan mereka untuk berfungsi sehari-hari.

m. Klinik Spesialis Jantung dan Pembuluh Darah

Fasilitas medis yang focus pada diagnosis, perawatan, dan manajemen masalah kesehatan yang berkaitan dengan jantung dan pembuluh darah, seperti: penyakit arteri coroner, tekanan darah tinggi, aritmia, penyakit jantung, dan masalah pembuluh darah.

n. Klinik Spesialis Saraf



Gambar 2.6.7 Klinik Spesialis Syaraf

Fasilitas medis yang menangani masalah kesehatan terkait dengan sistem saraf, termasuk otak, sumsum tulang belakang, dan saraf perifer seperti: epilepsi, stroke, penyakit Alzheimer, penyakit Parkinson, multiple sclerosis, gangguan saraf perifer, dan gangguan sistem saraf lainnya.

o. Klinik Spesialis Orthopedi dan Traumatologi

Fasilitas medis yang menangani masalah kesehatan terkait dengan sistem musculoskeletal, termasuk tulang, sendi, otot, dan ligamen.

p. Klinik Spesialis Kulit dan Kelamin

Fasilitas medis yang menangani masalah kesehatan terkait dengan kulit,

rambut, kuku, serta masalah kesehatan kulit yang memengaruhi organ kelamin, seperti: jerawat, eksim, psoriasis, infeksi kulit, kanker kulit, serta penyakit menular seksual.

q. Klinik Spesialis Radiologi

Fasilitas medis yang fokus pada penggunaan teknologi pencitraan media, seperti: sinar-X, CT scan, MRI (resonansi magnetic), dan ultrasonografi, untuk diagnosis dan pemantauan berbagai kondisi kesehatan.

r. Klinik Spesialis Anestesi

Fasilitas medis yang berfokus pada pemberian anestesi, yaitu Teknik yang digunakan untuk menghilangkan sensasi nyeri selama operasi atau prosedur medis lainnya.

s. Klinik Vaksinasi Internasional



Gambar 2.6.8 Klinik Vaksinasi Internasional

Fasilitas medis yang menyediakan vaksinasi dan konsultasi kesehatan kepada individu yang akan melakukan perjalanan internasional, seperti: keberangkatan jama'ah haji atau umroh. Vaksinasi yang biasanya diberikan untuk melindungi dari penyakit seperti: demam kuning, Hepatitis A & B, malaria, dll.

2.6.2 Layanan Khusus

Berikut ini beberapa layanan khusus yang diberikan oleh RS Randegansari Husada:

a. USG 2D, 3D, 4D dan USG Transvaginal

Pemeriksaan USG ini digunakan untuk diagnosis medis dan pemantauan kesehatan dalam berbagai bidang kedokteran, termasuk obstetri, ginekologi, radiologi, dan penilaian berbagai kondisi medis. Berikut uraian jenis-jenis USG:

1. USG 2D (Dua Dimensi): Jenis USG ini menghasilkan gambar dua dimensi atau gambar datar dari organ atau struktur dalam tubuh. Ini digunakan untuk visualisasi dasar struktur seperti organ dalam, tulang, dan jaringan.
2. USG 3D (Tiga Dimensi): USG ini menghasilkan gambar tiga dimensi yang memberikan gambaran yang lebih realistis tentang struktur dalam tubuh. Ini sering digunakan dalam obstetri untuk mendapatkan gambar tiga dimensi bayi dalam rahim.
3. USG 4D (Empat Dimensi): Ini adalah jenis USG yang menghasilkan gambar tiga dimensi dalam waktu nyata, sehingga memberikan tampilan seperti video. Ini sering digunakan dalam pemeriksaan kehamilan untuk melihat pergerakan bayi dan wajahnya.
4. USG Transvaginal: ini adalah jenis USG yang melibatkan penggunaan probe yang dimasukkan ke dalam vagina. Ini digunakan untuk mendapatkan gambaran yang lebih dekat dan terperinci tentang organ reproduksi dalam wanita, seperti: rahim, ovarium, dan saluran tuba.

b. Senam Hamil

Senam hamil adalah serangkaian latihan fisik yang dirancang khusus untuk ibu hamil. Tujuannya adalah untuk mempromosikan kesehatan dan kebugaran fisik ibu hamil, serta untuk memfasilitasi perkembangan janin

dalam kandungan.

c. *Homecare*

Homecare, juga dikenal sebagai perawatan di rumah, adalah jenis pelayanan kesehatan yang diberikan kepada individu yang memerlukan perawatan medis, pemantauan, atau bantuan dengan aktivitas sehari-hari di lingkungan rumah mereka sendiri. Berikut ini adalah layanan *homecare* di RS Randegansari Husada:

- Perawatan luka post operasi dan post melahirkan
- Pengambilan darah laboratorium
- *Medical Check Up* (MCU)

BAB III

TINJAUAN PUSTAKA

3.1 Pengertian Manajemen Keuangan

Menurut Sutrisno (2003:3), manajemen keuangan adalah sebagai semua aktivitas perusahaan dengan usaha-usaha mendapatkan dana perusahaan dengan biaya yang murah serta usaha untuk menggunakan dan mengalokasikan dana tersebut secara efisien. Lalu, menurut JF Bradley, manajemen keuangan adalah bidang manajemen bisnis yang ditujukan untuk penggunaan modal secara bijaksana & seleksi yang seksama dari sumber modal untuk memungkinkan unit pengeluaran untuk bergerak ke arah mencapai tujuannya. Sedangkan, menurut Bambang Riyanto (1995:4):” keseluruhan aktivitas perusahaan yang berhubungan dengan usaha mendapatkan dana dan menggunakan atau mengalokasikan dana tersebut disebut pembelanjaan perusahaan dalam artian yang luas (business finance) atau manajemen keuangan(financial management)”.

Manajemen keuangan merupakan manajemen terhadap fungsi-fungsi keuangan. Fungsi- fungsi keuangan tersebut meliputi bagaimana memperoleh dana (*raising of fund*) dan bagaimana menggunakan dana tersebut (*allocation of fund*). Manajer keuangan berkepentingan dengan penentuan jumlah aktiva yang layak dan investasi pada berbagai aktiva dan memilih sumber-sumber dana untuk membelanjai aktiva tersebut.

Untuk membelanjai kebutuhan dana tersebut, manajer keuangan dapat memenuhinya dari sumber yang berasal dari luar perusahaan dan dapat juga yang berasal dari dalam perusahaan. Sumber dari luar perusahaan berasal dari pasar modal, yaitu pertemuan antara pihak membutuhkan dana dan pihak yang dapat menyediakan dana. Dana yang berasal dari pasar modal ini dapat berbentuk hutang (obligasi) atau modal sendiri (saham). Sumber dari dalam perusahaan berasal dari penyisihan laba perusahaan (laba ditahan), cadangan, maupun depresiasi.

Setelah dana diperoleh, dana tersebut harus digunakan untuk membelanjai operasi perusahaan. Dana akan tertanam pada berbagai kekayaan riil perusahaan. Manajemen keuangan memiliki peran dalam kehidupan perusahaan ditentukan oleh perkembangan ekonomi kapitalisme. Pada awal lahirnya kapitalisme sebagai system ekonomi pada abad 18, manajemen keuangan hanya membahas topic rugi-laba. Perkembangan manajemen keuangan sangat dipengaruhi oleh berbagai faktor antara lain kebijakan moneter, kebijakan pajak, kondisi ekonomi, kondisi social, dan kondisi politik. Kebijakan moneter berhubungan dengan tingkat suku bunga dan inflasi.

Manajemen keuangan berhubungan dengan tiga aktivitas (fungsi) utama:

- *Allocation of funds* (aktivitas penggunaan dana) yaitu aktivitas untuk menginvestasikan dana pada berbagai aktiva.
- *Raising of funds* (aktivitas perolehan dana) yaitu aktivitas untuk mendapatkan sumber dana baik dari sumber internal perusahaan maupun sumber eksternal perusahaan, termasuk juga politik dividen.
- *Management assets* (aktivitas pengelolaan aktiva) yaitu setelah dana diperoleh dan dialokasikan dalam bentuk aktiva-aktiva harus dikelola se-efisien mungkin.

Perencanaan Keuangan yaitu membuat rencana pemasukan dan pengeluaran serta kegiatan-kegiatan lainnya untuk periode tertentu. Penganggaran Keuangan yaitu tindak lanjut dari perencanaan keuangan dengan membuat detail pengeluaran dan pemasukan. Pengelolaan Keuangan yaitu menggunakan dana perusahaan untuk memaksimalkan dana yang ada dengan berbagai cara. Pencarian Keuangan yaitu mencari dan mengeksploitasi sumber dana yang ada untuk operasional kegiatan perusahaan. Penyimpanan Keuangan yaitu mengumpulkan dana perusahaan serta menyimpan dana tersebut dengan aman. Pengendalian Keuangan yaitu melakukan evaluasi serta perbaikan atas keuangan dan sistem keuangan pada perusahaan. Pemeriksaan Keuangan yaitu melakukan audit internal atas keuangan perusahaan yang ada agar tidak terjadi penyimpangan.

3.2 Pengertian Pengendalian Internal

Dalam teori akuntansi dan organisasi, pengendalian intern atau internal control diartikan sebagai proses yang dipengaruhi oleh sumber daya manusia dan untuk membantu organisasi mencapai suatu tujuan atau objektif tertentu yang telah ditetapkan. Menurut Kumaat (2015), pengendalian adalah suatu cara untuk mengarahkan, mengawasi, dan mengukur sumber daya atau organisasi. Ia berperan penting untuk mencegah dan mendeteksi penggelapan (fraud), dan melindungi sumber daya organisasi baik yang berwujud maupun tidak berwujud seperti (reputasi, hak kekayaan intelektual dagang).

Pengendalian internal merupakan bagian dari manajemen resiko yang harus dilakukan oleh setiap lembaga untuk mencapai tujuan lembaga. Demikian perlunya pengendalian internal dalam sebuah lembaga, sehingga hal ini harus dilaksanakan secara konsisten untuk menjamin kesinambungan dan kepercayaan dari pihak donatur maupun masyarakat.

Zamzami dkk (2013) mendefinisikan pengendalian internal sebagai sebagai sebuah proses, yang dipengaruhi oleh dewan direksi, manajemen dan personel lainnya, yang dirancang untuk memberikan jaminan terkait pencapaian tujuan dalam efektivitas dan efisiensi operasi, keandalan pelaporan keuangan dan kepatuhan hukum.

Menurut Krismiaji (2010), pengendalian adalah rencana organisasi dan metode yang digunakan untuk menjaga atau melindungi aktiva dan menghasilkan informasi yang akurat dan dapat dipercaya. Pengertian lain menyebutkan bahwa pengendalian internal sebagai suatu proses yang dijalankan dewan komisaris, manajemen dan personel lain entitas yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan berikut ini (Mulyadi, 2015):

a) Keandalan Laporan Keuangan

Manajemen memiliki tanggung jawab menyiapkan laporan keuangan untuk investor, kreditor dan stakeholder baik secara hukum maupun profesionalnya untuk meyakinkan bahwa informasi tersebut disajikan secara wajar sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.

b) Efektivitas dan Efisiensi Operasi

Pengendalian dalam suatu perusahaan merupakan alat untuk mengurangi kegiatan pemborosan yang tidak perlu serta mengurangi penggunaan sumber daya yang tidak efektif dan efisien.

c) Kepatuhan terhadap Hukum dan Peraturan yang Berlaku

Perusahaan diwajibkan mengikuti aturan dan perundang-undangan yang berlaku. Beberapa diantaranya tidak berhubungan langsung dengan akuntansi, misalnya undang-undang lingkungan hidup, sedangkan hukum dan peraturan yang berhubungan dengan akuntansi yaitu peraturan tentang perpajakan.

Menurut Romney dan Steinbart (2016) bahwa pengendalian internal adalah rencana organisasi dan metode bisnis yang dipergunakan untuk menjaga aset, memberikan informasi yang akurat dan amendorong serta memperbaiki efisiensi jalannya organisasi, serta mendorong kesesuaian dengan kebijakan yang telah ditetapkan agar terciptanya suatu pengendalian intern yang efektif seperti yang diharapkan oleh semua perusahaan.

Hery (2015) mengatakan bahwa pengendalian intern adalah seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi aset atau kekayaan perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, menjamin tersedianya informasi akuntansi perusahaan yang akurat, serta memastikan bahwa semua ketentuan (peraturan) hukum/perundang-undangan serta kebijakan manajemen telah dipatuhi atau dijalankan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan.

Jadi dapat disimpulkan bahwa pengendalian intern harus dilaksanakan se-efektif mungkin dalam suatu perusahaan untuk mencegah dan menghindari terjadinya kesalahan, kecurangan dan penyelewengan. Semakin besar perusahaan, dimana ruang gerak dan tugas-tugas yang harus dilakukan semakin kompleks, menyebabkan pimpinan perusahaan tidak mungkin lagi melakukan pengendalian secara langsung, maka dibutuhkan suatu sistem dan struktur pengendalian intern yang dapat memberikan keyakinan kepada direksi perusahaan bahwa tujuan perusahaan dapat dicapai.

3.3 Sistem Akuntansi

3.3.1 Pengertian Sistem

Kata sistem dalam Kamus Umum Bahasa Indonesia mengandung arti susunan kesatuan yang masing-masing tidak berdiri sendiri, tetapi berfungsi membentuk kesatuan secara keseluruhan. Dalam suatu perusahaan, sistem akuntansi memegang peranan penting dalam mengatur arus pengolahan data akuntansi untuk menghasilkan informasi akuntansi yang tepat dan akurat.

Adapun beberapa definisi mengenai sistem menurut para ahli yang terkait, diantaranya sebagai berikut:

Menurut Azhar Susanto (2013:22) dalam bukunya yang berjudul *Sistem Informasi Akuntansi* berpendapat bahwa sistem adalah kumpulan/grup dari sub sistem/bagian/komponen apapun baik fisik ataupun non fisik yang saling berhubungan satu sama lain dan berkerja sama secara harmonis untuk mencapai satu tujuan tertentu.

Menurut Romney dan Steinbart (2015:3) berpendapat bahwa sistem adalah rangkaiandari dua atau lebih komponen-komponen yang saling berhubungan, yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

Menurut Mulyadi (2016:1) berpendapat bahwa sistem pada dasarnya adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu.

Dari beberapa pendapat yang dikemukakan diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa sistem adalah kumpulan bagian-bagian atau sekelompok komponen dan elemen yang disatukan dan dirancang untuk mencapai tujuan tertentu.

3.3.2 Pengertian Akuntansi

Akuntansi adalah suatu disiplin ilmu dan proses yang mencakup pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, analisis, dan pelaporan data keuangan entitas bisnis. Tujuannya adalah untuk memberikan informasi yang relevan dan berguna bagi berbagai pemangku kepentingan, termasuk pemilik, manajemen, investor, pihak berwenang, kreditor, dan pihak lain yang memerlukan informasi keuangan

untuk mengambil keputusan yang tepat. Dengan akuntansi, entitas bisnis dapat mengendalikan aset, kewajiban, dan modalnya serta memastikan transparansi dalam pengelolaan keuangannya.

Adapun beberapa definisi mengenai sistem menurut para ahli yang terkait, diantaranya sebagai berikut:

Menurut Anggie Hanggara (2019:1) Akuntansi merupakan proses identifikasi, pencatatan dan pelaporan data-data atau informasi ekonomi yang bermanfaat sebagai penilaian dan pengambilan keputusan.

Sedangkan menurut Surwadjono (2015:10) Akuntansi dapat didefinisikan sebagai seperangkat yang mempelajari perekayasaan penyediaan jasa berupa informasi keuangan kuantitatif unit-unit organisasi dalam suatu lingkungan negara tertentu dan cara penyampaian (pelaporan) informasi tersebut kepada pihak yang berkepentingan untuk dijadikan dasar dalam pengambilan keputusan ekonomi.

Dari pengertian diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa akuntansi adalah suatu proses untuk mencatat, mengidentifikasi, dan menyajikan informasi yang relevan dengan tujuan memberikan gambaran yang jelas mengenai kondisi suatu organisasi kepada pihak yang berkepentingan.

3.3.3 Pengertian Sistem Akuntansi

Menurut Mulyadi (2016:3) Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

Menurut Azhar Susanto (2011:124) Sistem akuntansi dapat didefinisikan sebagai kumpulan dari sub sistem sub sistem yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mengolah data keuangan menjadi informasi keuangan yang diperlukan oleh pengambil keputusan dalam proses pengambilan keputusan.

Sedangkan menurut reeve (2013:223) Sistem akuntansi adalah metode dan

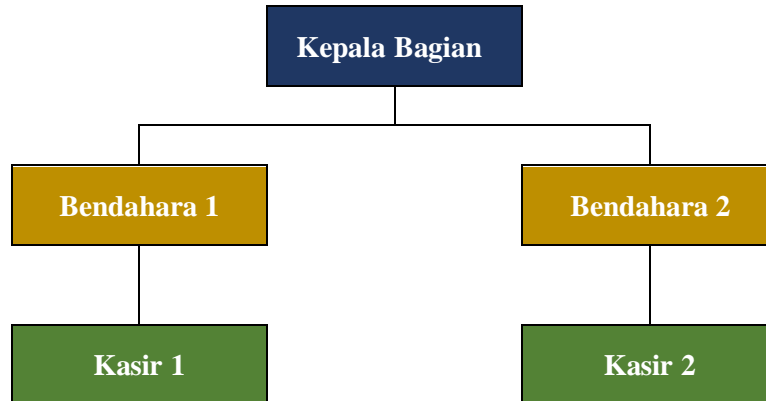
prosedur untuk mengumpulkan, mengelompokkan, merangkum, serta melaporkan informasi operasi dan keuangan sebuah perusahaan.

Berdasarkan uraian pendapat diatas, dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi adalah suatu organisasi yang digunakan untuk merangkum semua kegiatan dan transaksi perusahaan guna menghasilkan informasi yang diperlukan oleh manajemen perusahaan.

BAB IV

PEMBAHASAN

4.1 Struktur Organisasi Unit Kerja



Gambar 4.1 Struktur Organisasi Kasi Keuangan

4.2 Tugas Unit Kerja

Tugas dan tanggung jawab kasi keuangan sangat penting dalam menjaga stabilitas keuangan RS Randegansari Husada. Berikut ini adalah uraian tugas dan tanggung jawab untuk Kasi Keuangan RS Randegansari Husada:

a) Kepala Bagian

Kepala Bagian Keuangan dalam rumah sakit memiliki tanggung jawab utama, yaitu mengelola anggaran rumah sakit, mengawasi sumber pendapatan dan pengeluaran, menjaga catatan keuangan yang akurat, dan menyusun laporan keuangan. Tugasnya melibatkan perencanaan anggaran, fakturasi medis, serta berkolaborasi dengan pihak eksternal seperti asuransi kesehatan dan pemasok. Melalui tugas-tugas ini, Kepala Bagian Keuangan berperan penting dalam menjaga stabilitas keuangan rumah sakit dan memastikan kelancaran operasionalnya.

b) Bendahara

Bendahara rumah sakit memiliki peran yang penting dalam pengelolaan

keuangan rumah sakit. Tugas-tugas utamanya termasuk mengelola dan memantau kas rumah sakit, mengatur pembayaran dan penggajian staf medis dan administratif, serta memastikan bahwa semua transaksi keuangan dicatat dengan teliti dan akurat. Selain itu, bendahara harus mengelola investasi yang dimiliki rumah sakit, memantau ketersediaan dana untuk kebutuhan operasional sehari-hari, dan menyusun laporan keuangan rutin. Tugas-tugas bendahara rumah sakit ini sangat penting dalam menjagakelancaran operasional dan stabilitas keuangan institusi kesehatan ini.

c) Kasir

Kasir dalam rumah sakit memiliki peran yang penting dalam mengelola transaksi keuangan sehari-hari. Tugas-tugas utamanya meliputi penerimaan pembayaran dari pasien dan pihak asuransi untuk layanan medis dan tindakan di rumah sakit. Mereka harus memastikan akurasi dalam perhitungan biaya, menyusun faktur, dan memberikan kuitansi kepada pasien atau pihak asuransi. Kasir juga bertanggung jawab untuk menjawab pertanyaan pasien terkait tagihan dan membantu dalam proses klaim asuransi. Dengan menjalankan tugas-tugas ini dengan cermat, kasir rumah sakit membantu menjaga kelancaran proses keuangan dan memberikan pelayanan yang efisien bagi pasien.

4.3 Penjelasan Singkat Tentang Tugas Unit Kerja

Berikut adalah perjalanan singkat tentang tugas unit kerja masing-masing:

a) Kepala Bagian

Kepala Bagian Keuangan Rumah Sakit memiliki sejumlah tugas yang sangat penting dalam menjaga keseimbangan keuangan dan kelancaran operasional rumah sakit. Salah satu tugas utamanya adalah mengelola anggaran rumah sakit dengan cermat. Ini melibatkan perencanaan, penganggaran, dan pemantauan pengeluaran agar sesuai dengan sumber daya yang tersedia. Kepala Bagian Keuangan juga bertanggung jawab untuk memastikan semua transaksi keuangan dicatat dengan akurat dan transparan. Selain itu, dia harus mengelola sumber pendapatan rumah sakit, seperti pembayaran dari pasien dan program

asuransi kesehatan. Hal ini memerlukan pemahaman yang baik tentang sistem perbendaharaan dan fakturasi medis. Kepala Bagian Keuangan juga harus menjalin kerjasama dengan berbagai pihak, seperti pihak asuransi, pemberi pinjaman, dan pemasok, untuk memastikan pemenuhan semua kewajiban keuangan. Terakhir, dia memiliki tanggung jawab dalam mengawasi pelaporan keuangan yang akurat dan tepat waktu. Laporan ini akan digunakan oleh pimpinan rumah sakit dan pihak eksternal untuk menilai kinerja keuangan rumah sakit dan membuat keputusan strategis. Dengan demikian, Kepala Bagian Keuangan berperan penting dalam menjaga stabilitas keuangan rumah sakit dan memastikan kelancaran operasionalnya.

b) Bendahara

Bendahara rumah sakit memegang peran penting dalam mengelola keuangan institusi kesehatan tersebut. Tugas-tugas bendahara meliputi manajemen dana, pemantauan dan pencatatan transaksi keuangan, serta perencanaan keuangan jangka panjang. Mereka harus memastikan ketersediaan dana yang cukup untuk memenuhi kebutuhan operasional rumah sakit, termasuk pembayaran gaji staf medis dan administratif, pembelian peralatan medis, dan berbagai pengeluaran lainnya. Selain itu, bendahara juga terlibat dalam investasi dan pengelolaan aset rumah sakit. Tugas-tugas ini memerlukan pemahaman mendalam tentang manajemen keuangan, kebijakan perbendaharaan, serta peraturan perpajakan yang berlaku. Dengan menjalankan tugas-tugas ini dengan baik, bendahara rumah sakit berperan dalam menjaga stabilitas keuangan rumah sakit dan mendukung kelancaran operasionalnya.

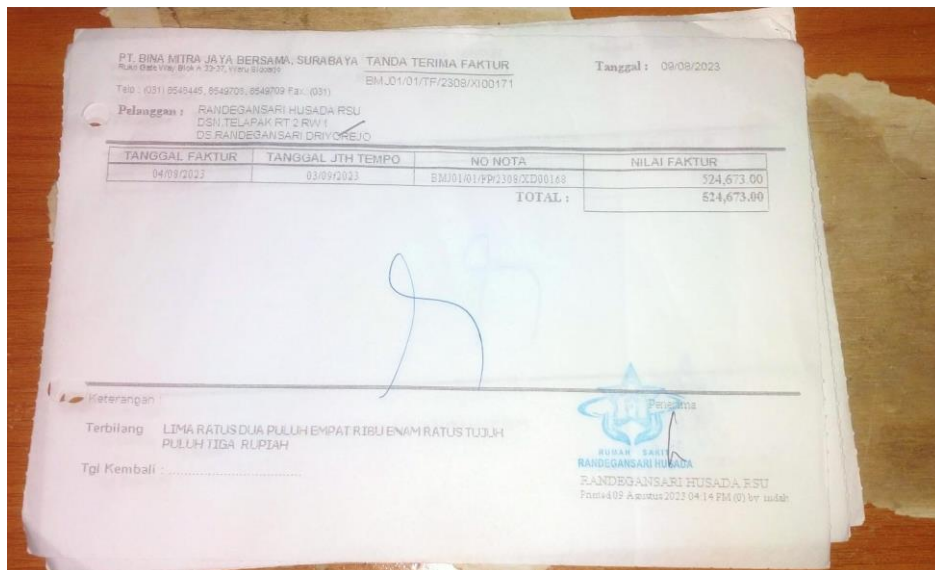
c) Kasir

Kasir dalam rumah sakit memiliki peran penting dalam mengelola transaksi keuangan sehari-hari. Tugas-tugas kasir meliputi penerimaan pembayaran dari pasien dan pihak asuransi untuk layanan medis dan tindakan di rumah sakit. Mereka harus memastikan akurasi dalam perhitungan biaya, menyusun faktur, dan memberikan kuitansi kepada pasien atau pihak asuransi. Selain itu, kasir juga bertanggung jawab untuk menjawab pertanyaan pasien terkait tagihan,

memberikan penjelasan mengenai metode pembayaran, serta membantu dalam proses klaim asuransi. Tugas-tugas ini memerlukan kecermatan, kejujuran, serta kemampuan komunikasi yang baik. Dengan menjalankan tugas-tugas ini dengan cermat, kasir rumah sakit berkontribusi pada kelancaran proses keuangan dan memberikan pelayanan yang efisien bagi pasien serta pihak asuransi.

4.4 Kegiatan Kerja Praktik

Pada periode kerja praktik ini, praktikan diberikan kesempatan untuk berpartisipasi dalam berbagai tugas pada RS Randegansari Husada dalam bagian keuangan. Adapun aktivitas kerjapraktik yang dilakukan oleh praktikan selama di RS Randegansari Husada dalam bagian keuangan, antara lain:



Gambar 4.4 Dokumen Faktur

1. Manajemen Arsip Faktur

Selama kerja praktik berlangsung, praktikan bertanggung jawab untuk mengarsipkan dokumen faktur, termasuk faktur pembelian, faktur penjualan, faktur pajak, faktur proforma, dokumen lainnya yang dimiliki oleh instansi. Setelah itu, dokumen faktur tersebut dikelompokkan berdasarkan masing-masing perusahaan mitra dan disimpan dengan baik dalam bentuk fisik di

lemari arsip yang telah disediakan instansi.

2. Pemeriksaan Transaksi Pemasukan Rumah Sakit

Praktikan bertugas untuk mengevaluasi salah satu transaksi keuangan yang berhubungan dengan penerimaan pendapatan rumah sakit, yaitu: pemasukan dari pasien. Tujuannya adalah untuk memastikan bahwa pemasukan tersebut yang diterima oleh rumah sakit telah dicatat dengan benar, sesuai dengan aturan dan regulasi yang berlaku, serta mencerminkan transparansi dalam pengelolaan keuangan rumah sakit. Proses ini mencakup pengecekan dokumen seperti faktur pasien, asuransi kesehatan, pembayaran mandiri, serta penelusuran catatan transaksi dalam sistem informasi keuangan rumah sakit.

3. Membantu Pembayaran Pajak PPh 21 dan PPh 25

Selama kerja praktik, praktikan juga membantu dalam pembayaran rutin pajak PPh 21 dan PPh 25 sebagai rangka mematuhi kewajiban perpajakan di Indonesia. PPh 21 adalah pajak yang dikenakan pada penghasilan karyawan atau pekerja yang diperoleh dari gaji atau upah yang mereka terima dari perusahaan atau pemberi kerja. Sementara itu, PPh 25 adalah pajak yang harus dibayarkan oleh pihak-pihak yang menerima pembayaran atas jasa atau sewa dari pihak lain. Dengan kemudahan teknologi, pihak instansi selalu membayar pajak melewati website resmi pajak yaitu Online Pajak. Dengan bantuan ini, individu dan perusahaan dapat memastikan bahwa mereka mematuhi peraturan perpajakan yang berlaku, menghindari sanksi perpajakan, dan menjaga ketertiban keuangan mereka secara sah.

4.5 Jadwal Kerja Praktik

Dalam proses pelaksanaan kerja praktik dibagi menjadi 3 tahap, yaitu:

1. Tahap Persiapan Kerja Praktik

Sebelum melaksanakan kerja praktik, praktikan harus mendapat izin terlebih dahulu dari fakultas dan universitas. Permohonan izin tersebut dari fakultas memerlukan waktu satu minggu. Surat kerja praktik yang sudah selesai diproses kemudian disampaikan kepada instansi tujuan tempat kerja praktik

dan dosen pembimbing.

2. Tahap Pelaksanaan Kerja Praktik

Praktikan melaksanakan kerja praktik selama satu bulan terhitung sejak tanggal 18 September 2023 sampai dengan 17 Oktober 2023 dengan pelaksanaan kerja mulai hari senin sampai dengan hari sabtu, pukul 08.00-15.00 WIB, khusus hari sabtu pukul 08.00-13.00 WIB.

3. Tahap Penulisan Laporan Kerja Praktik

Pada tahap ini, proses penulisan laporan kerja praktik dimulai sejak sampai dengan setelah tahap pelaksanaan kerja praktik berakhir. Hal pertama yang dilakukan praktikan adalah mencari data-data yang dibutuhkan dalam penulisan laporan kerja praktik. Kemudian data tersebut diolah dan akhirnya diserahkan sebagai tugas akhir kerja praktik.

Kegiatan	September											Oktober															
	18	19	20	21	22	23	25	26	27	28	29	30	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13	14	16	17	
Pengenalan Profil RS Randegansari Husada																											
Mempelajari Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit																											
Menyusun daftar tagihan penjualan dan pembelian rumah sakit																											

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Kerja praktik merupakan salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Sarjana di Prodi Akuntansi Universitas Internasional Semen Indonesia. Kerja praktik sangat bermanfaat bagi mahasiswa karena dapat memperoleh keterampilan, pengalaman kerja dan pengetahuan yang tidak pernah mahasiswa dapatkan sebelumnya. Selain itu, dengan diadakannya kerja praktik mahasiswa akan memperoleh gambaran dalam dunia kerja khususnya dalam bidang akuntansi. Kerja praktik juga merupakan bentuk aplikasi dari teori dan pengetahuan yang didapatkan mahasiswa dari jenjang perkuliahan.

Setelah praktikum melaksanakan kerja praktik di RS Randegansari Husada selama sebulan penuh, maka dapat disimpulkan bahwa praktikan ditempatkan di Bagian Kasi Keuangan dan telah membantu menyelesaikan berbagai tugas yang diberikan oleh bagian keuangan instansi, diantaranya: manajemen arsip faktur, pemeriksaan in-come instansi dari eksternal, membantu pembayaran pajak PPh 21 dan PPh 25.

Pengalaman selama kerja praktik ini telah memberikan praktikan tentang pemahaman yang lebih mendalam tentang praktik akuntansi dan pengelolaan keuangan di sebuah instansi, serta membantu praktikan mengembangkan kompetensi profesional dan memperluas jaringan relasi.

5.2 Saran

Saran yang dapat praktikan sampaikan adalah dengan adanya kerja praktik ini diharapkan dapat terjalin hubungan kerja sama yang baik antara pihak Universitas Internasional Semen Indonesia dengan instansi tempat pelaksanaan kerja praktik (RS Randegansari Husada). Dan juga instansi dapat memberikan lebih banyak kesempatan bagi mahasiswa untuk melakukan kegiatan kerja praktik di instansi terkait dan memberikan pelatihan dan bimbingan yang lebih intensif kepada mahasiswa selama kegiatan kerja praktik berlangsung, sehingga mahasiswa dapat memperoleh pengalaman yang lebih luas dan mendalam di bidang yang mereka pelajari dan mahasiswa dapat lebih siap dan terampil dalam menghadapi tantangan di dunia kerja setelah lulus kuliah.

Selain itu, instansi juga dapat mempertimbangkan untuk memberikan tugas yang lebih beragam kepada mahasiswa selama kegiatan kerja praktik sehingga mahasiswa dapat mengembangkan keterampilan dan pengetahuan mereka lebih luas lagi. Hal ini dapat membantu instansi dalam mencari calon karyawan yang terampil di masa depan.

DAFTAR PUSTAKA

- Anggie Hanggara. 2019. Pengantar Akuntansi. Surabaya: Jakad Publishing
- Arison Nainggolan. (2018). Kajian Konseptual Tentang Evaluasi Pengendalian Internal Perusahaan. Jurnal Manajemen Volume 4, Nomor 2. <http://ejournal.lmiimedan.net>
- Azhar Susanto, (2013), Sistem Informasi Akuntansi, -Struktur-Pengendalian-Resiko-Pengembangan, Edisi Perdana, Lingga Jaya, Bandung.
- DR. Dety Mulyanti, M. Pd. (2017). Manajemen Keuangan Perusahaan. Jurnal Ilmiah Akuntansi Volume 8, Nomor 2, hlm 62-71.
- Horngren, C. T., Sundem, G. L., Elliott, J. A., & Philbrick, J. D. (2018). Introduction to Financial Accounting (12th ed.). Pearson.
- Mulyadi. (2016). Sistem Informasi Akuntansi. Jakarta: Salemba Empat.
- Zamzami, Faiz. dkk. 2017. Sistem Informasi Akuntansi. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press

LAMPIRAN

➤ Lampiran 1 Surat Keterangan diterima Kerja Praktik



RUMAH SAKIT RANDEGANSARI HUSADA
 Dsn. Telapak RT.02 RW.01 Ds. Randegansari
 Kec. Driyorejo, Kab. Gresik, Telp. (031) 7509317
 Website: rsrandegansari.co.id Email: rsrandegansari@gmail.com



Gresik, 12 September 2023

No. : 677/BLS/RSRH/D/IX/2023
 Lampiran : 1 Lembar
 Perihal : Konfirmasi Permohonan Izin Praktik Mahasiswa Program Akutansi

Kepada Yth,
 Bpk/ Ibu Koordinasi Kerja Praktik
 Program Akutansi Universitas Internasional Semen Indonesia
 di -
 Tempat

السَّلَامُ عَلَيْكُمْ وَرَحْمَةُ اللَّهِ وَبَرَكَاتُهُ

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan Surat Permohonan Praktik Kerja Lapangan yang di ajukan dari Universitas Internasional Semen Indonesia mahasiswa semester Ganjil Program Akutansi oleh mahasiswa atas nama :

NO	NAMA	NIM
1	M. Riidazuhro Hugo Al Hamzah	1022010025

Bersama ini kami memberikan izin kepada mahasiswa diatas, dapat kami terima untuk melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di Rumah Sakit Randegansari Husada, Gresik terhitung mulai tgl. 18 September 2023 sampai 18 Oktober 2023.

Demikian surat balasan ini dibuat agar digunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

وَالسَّلَامُ عَلَيْكُمْ وَرَحْمَةُ اللَّهِ وَبَرَكَاتُهُ

Gresik, 12 September 2023


dr. Titik Maimanah M.Kes
 NIK. 01.104





RUMAH SAKIT RANDEGANSARI HUSADA
Dsn. Telapak RT.02 RW.01 Ds. Randegansari
Kec. Driyorejo, Kab. Gresik, Telp. (031) 7509317
Website: rsrandegansari.co.id Email: rsrandegansari@gmail.com



Gresik, 12 September 2023

No. : 677/BLS/RSRH/D/IX/2023
Lampiran : 1 Lembar
Perihal : Konfirmasi Biaya Administrasi
Praktik Kerja Lapangan

Kepada Yth,
Bapak/Ibu Koordinator Kerja
Praktik
Program Studi Akuntansi
Universitas Internasional
Semen Indonesia
di
Tempat

السَّلَامُ عَلَيْكُمْ وَرَحْمَةُ اللَّهِ وَبَرَكَاتُهُ

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan Surat Permohonan Izin Praktik Lapangan yang diajukan kepada kami oleh mahasiswa/i atas nama "terlampir", bersama ini kami sampaikan selama proses kegiatan Izin Praktik Lapangan berlangsung di Rumah Sakit Randegansari Husada terhitung mulai tanggal 18 September 2023 – 18 Oktober 2023;

NO	NAMA	NIM	BIAYA ADMINISTRASI
1	M. Riidazuhro Hugo Al Hamzah	1022010025	Rp. 150.000-, / Per Minggu

Demikian surat ini kami sampaikan, Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.


وَالسَّلَامُ عَلَيْكُمْ وَرَحْمَةُ اللَّهِ وَبَرَكَاتُهُ

Gresik, 12 September 2023



RUMAH SAKIT
RANDEGANSARI HUSADA
dr. Titik Maimanah, M. Kes
NIK. 01.104

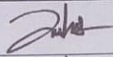
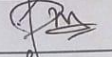
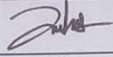
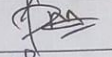
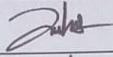
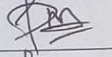
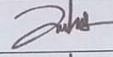
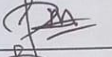
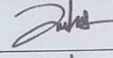
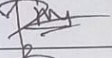
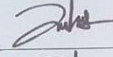
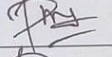
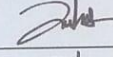

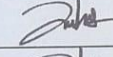
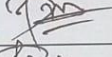
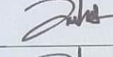
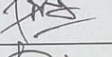
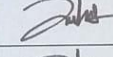
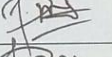
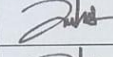

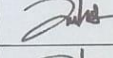
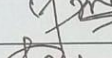
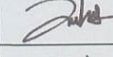



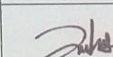
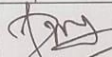
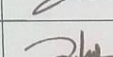
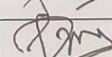
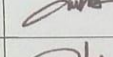
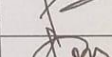
➤ **Lampiran 2 Lembar Kehadiran Kerja Praktik**




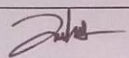
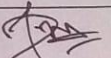
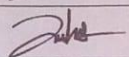

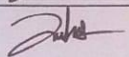
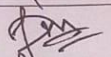
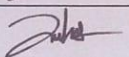

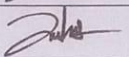
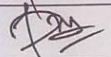
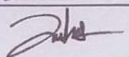
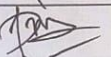
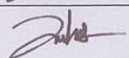
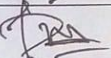
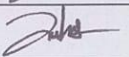

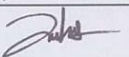
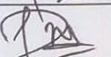
UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA
 Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.
 Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122
 Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481

LEMBAR KEHADIRAN MAGANG

Nama : Muhammad Riidazuhro Hugo Al Hamzah
 NIM : 1022010025
 Judul Magang : Evaluasi Sistem Akuntansi Dan Pengendalian Internal Dalam Manajemen Keuangan RS Randegansari Husada

No	Tanggal	Kegiatan	TTD Pelaksana	TTD Pembimbing lapangan
1	18 September 2023	Orientasi tugas unit kerja Kasi Keuangan RS Randegansari Husada		
2	19 September 2023	Orientasi tugas unit kerja Kasi Keuangan RS Randegansari Husada		
3	20 September 2023	Mempelajari Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit (SIM RS)		
4	21 September 2023	Mempelajari Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit (SIM RS)		
5	22 September 2023	Mempelajari Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit (SIM RS)		
6	23 September 2023	Menyusun daftar tagihan penjualan dan pembelian rumah sakit		
7	25 September 2023	Memeriksa dan mengoreksi pemasukan kas rumah sakit		
8	26 September 2023	Memeriksa dan mengoreksi pemasukan kas rumah sakit		
9	27 September 2023	Memeriksa dan mengoreksi pemasukan kas rumah sakit		
10	28 September 2023	Memperbaharui daftar faktur penjualan dan pembelian rumah sakit		
11	29 September 2023	Memperbaharui daftar faktur penjualan dan pembelian rumah sakit		
12	30 September 2023	Memperbaharui daftar faktur penjualan dan pembelian rumah sakit		
13	2 Oktober 2023	Mempelajari system pembayaran pajak		
14	3 Oktober 2023	Menganalisis data yang telah diperoleh untuk bahan pembuatan laporan kerja praktik		
15	4 Oktober 2023	Menganalisis data yang telah diperoleh untuk bahan pembuatan laporan kerja praktik		
16	5 Oktober 2023	Menganalisis data yang telah diperoleh untuk bahan pembuatan laporan kerja praktik		
17	6 Oktober 2023	Self-learning profil dan internal rumah sakit		

 **UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA**
Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.
Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122
Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481

18	7 Oktober 2023	Mengerjakan laporan kerja praktik		
19	9 Oktober 2023	Mengerjakan laporan kerja praktik		
20	10 Oktober 2023	Mengikuti kajian Maulid Nabi Muhammad SAW		
21	11 Oktober 2023	Self-learning pengendalian internal rumah sakit		
22	12 Oktober 2023	Self-learning system akuntansi rumah sakit		
23	13 Oktober 2023	Mengerjakan laporan kerja praktik		
24	14 Oktober 2023	Mengerjakan laporan kerja praktik		
25	16 Oktober 2023	Melengkapi laporan kerja praktik		
26	17 Oktober 2023	Menyelesaikan laporan kerja praktik		






Catatan:
Tuliskan kegiatan yang dilakukan (Harian/ Mingguan) selama magang dan ditandatangani oleh Pelaksana magang dan Pembimbing Lapangan dimana magang dilaksanakan.

➤ **Lampiran 3: Lembar Asistensi Kerja Praktik**

LEMBAR ASSISTENSI MAGANG

Nama : Muhammad Riidazuhro Hugo Al Hamzah
NIM : 1022010025
Program Studi : Akuntansi
Judul Magang : Evaluasi Sistem Akuntansi Dan Pengendalian Internal Dalam Manajemen Keuangan RS Randegansari Husada

MAGANG dilaksanakan terhitung mulai: 18 September 2023 s/d 17 Oktober 2023
Laporan harus sudah dikumpul :.....




No	Tanggal	Kegiatan	Paraf Dosen Pembimbing
1.	30 Agustus 2023	Konsultasi Mengenai Proposal Magang via WhatsApp	
2.	8 September 2023	Konsultasi Mengenai Proposal Magang	
3.	19 Oktober 2023	Konsultasi Mengenai Laporan Akhir Magang	
4.	2 November 2023	Konsultasi Revisi Laporan Akhir Magang via WhatsApp	
5.	18 November 2023	Permohonan tanda tangan untuk melengkapi laporan akhir magang	

Gresik, 18 November 2023
Dosen Pembimbing Magang



(Alfiana Fitri, S.A., M.A.)
NIP. 9017260

➤ **Lampiran 4 Lembar Evaluasi Kerja Praktik**

 <p>UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk. Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122 Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481</p>	 <p>UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk. Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122 Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481</p>																																																
<p>LEMBAR EVALUASI MAGANG</p> <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">Dosen Pembimbing</div>	<p>LEMBAR EVALUASI MAGANG</p> <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">Pembimbing Lapangan</div>																																																
<p>Nama : Muhammad Riidazuhro Hugo Al Hamzah NIM : 1022010025 Judul Magang : Evaluasi Sistem Akuntansi Dan Pengendalian Internal Dalam Manajemen Keuangan Rs Randegansari Husada</p>	<p>Nama : Muhammad Riidazuhro Hugo Al Hamzah NIM : 1022010025 Judul Magang : Evaluasi Sistem Akuntansi Dan Pengendalian Internal Dalam Manajemen Keuangan Rs Randegansari Husada</p>																																																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>ASPEK</th> <th>BOBOT (B) %</th> <th>NILAI (N)</th> <th>N X B</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Penulisan Laporan (Kelengkapan, Kesesuaian, Konten, Referensi)</td> <td>10 %</td> <td style="text-align: center;">85</td> <td style="text-align: center;">8,5</td> </tr> <tr> <td>Aplikasi Keilmuan (Kesesuaian penyelesaian Masalah dengan teori)</td> <td>25 %</td> <td style="text-align: center;">85</td> <td style="text-align: center;">21,25</td> </tr> <tr> <td>Penguasaan Materi Magang (Pembelajaran yang didapatkan dimagang dan kerjasama)</td> <td>50 %</td> <td style="text-align: center;">85</td> <td style="text-align: center;">42,5</td> </tr> <tr> <td>Kerajinan dan Sikap</td> <td>15 %</td> <td style="text-align: center;">85</td> <td style="text-align: center;">12,75</td> </tr> <tr> <td>JUMLAH</td> <td>100%</td> <td style="text-align: center;">JUMLAH</td> <td style="text-align: center;">85</td> </tr> </tbody> </table>	ASPEK	BOBOT (B) %	NILAI (N)	N X B	Penulisan Laporan (Kelengkapan, Kesesuaian, Konten, Referensi)	10 %	85	8,5	Aplikasi Keilmuan (Kesesuaian penyelesaian Masalah dengan teori)	25 %	85	21,25	Penguasaan Materi Magang (Pembelajaran yang didapatkan dimagang dan kerjasama)	50 %	85	42,5	Kerajinan dan Sikap	15 %	85	12,75	JUMLAH	100%	JUMLAH	85	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>ASPEK</th> <th>BOBOT (B) %</th> <th>NILAI (N)</th> <th>N X B</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Penulisan Laporan (Kelengkapan, Kesesuaian, Konten, Referensi)</td> <td>10 %</td> <td style="text-align: center;">90</td> <td style="text-align: center;">9</td> </tr> <tr> <td>Aplikasi Keilmuan (Kesesuaian penyelesaian Masalah dengan teori)</td> <td>25 %</td> <td style="text-align: center;">90</td> <td style="text-align: center;">22,5</td> </tr> <tr> <td>Penguasaan Materi Magang (Pembelajaran yang didapatkan dimagang dan kerjasama)</td> <td>50 %</td> <td style="text-align: center;">90</td> <td style="text-align: center;">45</td> </tr> <tr> <td>Kerajinan dan Sikap</td> <td>15 %</td> <td style="text-align: center;">95</td> <td style="text-align: center;">14,25</td> </tr> <tr> <td>JUMLAH</td> <td>100%</td> <td style="text-align: center;">JUMLAH</td> <td style="text-align: center;">90,75</td> </tr> </tbody> </table>	ASPEK	BOBOT (B) %	NILAI (N)	N X B	Penulisan Laporan (Kelengkapan, Kesesuaian, Konten, Referensi)	10 %	90	9	Aplikasi Keilmuan (Kesesuaian penyelesaian Masalah dengan teori)	25 %	90	22,5	Penguasaan Materi Magang (Pembelajaran yang didapatkan dimagang dan kerjasama)	50 %	90	45	Kerajinan dan Sikap	15 %	95	14,25	JUMLAH	100%	JUMLAH	90,75
ASPEK	BOBOT (B) %	NILAI (N)	N X B																																														
Penulisan Laporan (Kelengkapan, Kesesuaian, Konten, Referensi)	10 %	85	8,5																																														
Aplikasi Keilmuan (Kesesuaian penyelesaian Masalah dengan teori)	25 %	85	21,25																																														
Penguasaan Materi Magang (Pembelajaran yang didapatkan dimagang dan kerjasama)	50 %	85	42,5																																														
Kerajinan dan Sikap	15 %	85	12,75																																														
JUMLAH	100%	JUMLAH	85																																														
ASPEK	BOBOT (B) %	NILAI (N)	N X B																																														
Penulisan Laporan (Kelengkapan, Kesesuaian, Konten, Referensi)	10 %	90	9																																														
Aplikasi Keilmuan (Kesesuaian penyelesaian Masalah dengan teori)	25 %	90	22,5																																														
Penguasaan Materi Magang (Pembelajaran yang didapatkan dimagang dan kerjasama)	50 %	90	45																																														
Kerajinan dan Sikap	15 %	95	14,25																																														
JUMLAH	100%	JUMLAH	90,75																																														
<p>Gresik, 17 Oktober 2023 Dosen Pembimbing</p> <p style="text-align: center;"><i>Alfiana Fitri</i></p> <p>(Alfiana Fitri, S.A., M.A.) NIP. 9017260</p>	<p>Gresik, 17 Oktober 2023 Pembimbing Lapangan</p>  <p style="text-align: center;"><i>Ami Purwati</i></p> <p>(Ami Purwati) NIP. 01.501</p>																																																

➤ **Lampiran 5 Dokumentasi Kegiatan Kerja Praktik**



Gambar Pengajian Maulid Nabi Muhammad SAW



Gambar Foto Bersama Perawat



Gambar Foto Diri

➤ Lampiran 6 Lembar Penyelesaian Kerja Praktik

	RUMAH SAKIT RANDEGANSARI HUSADA Dsn. Telapak RT 02 RW.01 Ds. Randegansari Kec. Driyorejo, Kab. Gresik, Telp. (031) 7509317 Website: rsrandegansari.co.id Email: rsrandegansari@gmail.com							
Gresik, 17 November 2023								
No.	: 878/BLS/RSRH/D/XI/2023	Kepada Yth, Bapak/Ibu Koordinator Kerja Praktik Program Studi Akuntansi Universitas Internasional Semen Indonesia di Tempat						
Lampiran	: 1 Lembar							
Perihal	: Keterangan Selesai Praktik Kerja Lapangan							
<p>السَّلَامُ عَلَيْكُمْ وَرَحْمَةُ اللَّهِ وَبَرَكَاتُهُ</p> <p>Dengan Hormat,</p> <p>Sehubungan dengan Praktik Kerja Lapangan yang telah dilaksanakan oleh mahasiswa/i atas nama "terlampir", bersama ini kami sampaikan selesainya kegiatan Izin Praktik Lapangan yang berlangsung di Rumah Sakit Randegansari Husada terhitung mulai tanggal 18 September 2023 - 18 Oktober 2023;</p> <table border="1"><thead><tr><th>NO</th><th>NAMA</th><th>NIM</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>M. Rida Zuhro Hugo Al H</td><td>1022010025</td></tr></tbody></table> <p>Semikian surat ini kami sampaikan, Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.</p> <p>وَلَسَلَامٌ عَلَيْكُمْ وَرَحْمَةُ اللَّهِ وَبَرَكَاتُهُ</p> <p style="text-align: right;">Gresik, 17 November 2023</p> <p style="text-align: right;"> RUMAH SAKIT RANDEGANSARI HUSADA <u>dr. Titik Maimanah, M. Kes</u> NIK. 01.104</p>			NO	NAMA	NIM	1	M. Rida Zuhro Hugo Al H	1022010025
NO	NAMA	NIM						
1	M. Rida Zuhro Hugo Al H	1022010025						