

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG
SISTEM INFORMASI AKUNTANSI ADMINISTRASI RAWAT
JALAN PADA BLUD PUSKESMAS BLIMBING GUDO
Jl. Raya Blimbing-Gudo No. 46 Gudo, Telp: (0321)870315



Oleh :

Elika Wahyuninngrum

NIM 1962003

PROGRAM STUDI AKUNTANSI
STIE PGRI DEWANTARAJOMBANG

2022

HALAMAN PENGESAHAN
LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG
SISTEM INFORMASI AKUNTANSI ADMINISTRASI RAWAT JALAN
PADA BLUD PUSKESMAS BLIMBING GUDO

Jl. Raya Blimbing-Gudo No. 46 Gudo, Telp: (0321)870315



Oleh :
Elika Wahyuningrum
NIM 1962003

Mengetahui

Mengetahui/Menyetujui,
Pendamping Lapangan

Resti Widyastuti, A.Md.Keb
NIP. 19730619199302202

Jombang, 31 Agustus 2022
Dosen Pembimbing Lapangan

Dra. Yuniep Mujiati, S.M.Si
NIDN. 0010036701

Mengetahui
Ka. Prodi Akuntansi



Dra. Rachyu Purbowati, M.SA.
NIDN. 0720026201

KATA PENGANTAR

Puji Syukur Kehadirat Allah SWT yang maha Esa karena atas karunia-Nya penyusunan Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) STIE PGRI Dewantara Jombang tahun ajaran 2021/2022 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan pelaksanaan program magang merupakan syarat wajib bagi mahasiswa Kuliah Kerja Magang STIE PGRI Dewantara Jomban. Laporan ini disusun berdasarkan pengetahuan dan pengamatan kami dalam pelaksanaan program KKM yang dilaksanakan di BLUD PUSKESMAS BLIMBING GUDO Jl. Raya Gudo No. 46 Blimbing Gudo Jombang yang berlangsung sejak tanggal 01-31 Agustus 2022.

Dalam penyusunan laporan pelaksanaan program magang ini tentunya tidak lepas dari dukungan, partisipasi, bimbingan, dan dorongn dari berbagai pihak. Maka dari itu pada kesempatan kali ini kami sebagai mahasiswi KKM STIE PGRI Dewantara Jombang mengucapkan terimakasih kepada:

1. Bapak Dr. Abd. Rohim, SE., M.Si, Selaku Ketua STIE PGRI Dewantara Jombang.
2. Ibu Dra. Rachyu Purbowati, MSA selaku Ketua Program Studi Akuntansi.
3. Ibu Dra. Yuniap Mujiati, S. M.Si. selaku Dosen Pembimbing Lapangan yang telah memberikan bimbingan dan arahan dalam penyusunan laporan Kuliah Kerja Magang ini.
4. Bapak Dr. Agustinus Sumarno, M.Kes selaku Bapak Kepala BLUD di BLUD Puskesmas Blimbing Gudo yang telah memberikan izin.
5. Ibu Resti Widyastuti, A.Md.Keb selaku kepala TU yang telah memberikan bimbingan selama KKM.
6. Ibu Restu Vionieta Lestarie, A.Md.Kes. selaku penanggung jawab yang ditunjuk oleh Bapak Kepala BLUD Puskesmas Blimbing Gudo yang mendampingi dan motivasi sebagai penulis dapat

melaksanakan program Kuliah Kerja Magang KKM ini sehingga berlangsung dengan baik dan lancar.

7. Seluruh Staf dan Karyawan BLUD Puskesmas Blimbing Gudo, yang menerima penulis dengan baik dan bersedia meluangkan waktunya memberikan arahan dan bantuan selama KKM berlangsung.
8. Seluruh keluarga saya yang selalu memberi semangat, motivasi setiap hari

Saya sangat menyadari bahwa laporan ini sangat jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan segala saran dan kritik yang bersifat membangun demi penyempurnaan laporan ini. Semoga laporan ini sedikit banyak dapat memberikan wawasan maupun manfaat bagi para pembaca.

Akhir kata, semoga laporan Kuliah Kerja Magang ini dapat memberikan manfaat bagi teman-teman mahasiswa dan pembaca sekaligus untuk menambah pengetahuan tentang kegiatan Kuliah Kerja Magang.

Jombang, 31 Agustus 2022

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang.....	1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang.....	4
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang.....	5
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang.....	5
1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang	6
BAB II. TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG	7
2.1 Company Profil	7
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan.....	9
2.3 Kegiatan Umum Perusahaan	10
BAB III. PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG	13
3.1 Pelaksanaan Kerja Magang	13
3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang.....	15
3.3 Landasan Teori	15
3.4 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi.....	20
BAB IV. KESIMPULAN.....	22
4.1 Kesimpulan.....	22
4.2 Saran.....	22

DAFTAR PUSTAKA	23
LAMPIRAN.....	1
Lampiran 1. Surat Keterangan Magang	2
Lampiran 2. Form Aktivas Harian Magang/ <i>Log B</i>	4
Lampiran 3. Curriculum Vitae (CV).....	9
Lampiran 4. Dokumentasi Foto.....	12
Lampiran 5 Penilaian Kuliah Kerja Magang.....	15

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Magang

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi BLUD PUSKESMAS BLIMBING GUDO

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Keterangan telah melaksanakan Kuliah Kerja Magang

Lampiran 2 Formulir kegiatan Kuliah Kerja Magang

Lampiran 3 Curriculum Vitae (CV)

Lampiran 4 Dokumentasi Foto

Lampiran 5 Penilaian Kuliah Kerja Magang

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang

Kuliah Kerja Magang (KKM) merupakan kegiatan mahasiswa yang dilakukan di masyarakat maupun di perusahaan untuk mengaplikasikan ilmu yang diperoleh dan melihat relevansinya di dunia kerja serta mendapatkan umpan balik dari perkembangan ilmu pengetahuan dan masyarakat maupun melalui jalur pengembangan diri dengan mendalami bidang ilmu tertentu dan aplikasinya. Kuliah Kerja Magang adalah suatu bentuk proses pembelajaran mahasiswa yang mendukung program pendidikan di STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG dan program teknis praktis yang ditemukan dilapangan. Penyelenggaraan pendidikan keahlian professional yang memadukan secara sistematis dan sinkron antara program pendidikan di STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG dengan penguasaan keahlian yang diperoleh melalui kegiatan pengalaman langsung di dunia kerja yang mengarah kepada pencapaian tingkat keahlian professional dalam sebuah pekerjaan tertentu.

Setiap perusahaan selalu menjalankan aktivitas yang beragam, baik itu pada perusahaan dagang maupun pada perusahaan jasa. Untuk dapat menjalankan aktivitas perusahaan khususnya yang berkaitan dengan kegiatan akuntansi, perusahaan membutuhkan suatu sistem untuk mempermudah kegiatan operasionalnya seperti sistem informasi akuntansi sebagai penyedia informasi keuangan dalam pengambilan keputusan.

Menurut Romney dan Steinbart (2014), sistem merupakan sekumpulan dua lebih sub sistem yang saling berkaitan dan berinteraksi untuk mencapai tujuan tertentu yang telah ditetapkan. Beberapa bagian dari sistem terdiri atas komponen yang kecil dan mendukung komponen sistem yang lebih besar.

Sedangkan informasi menurut Marshall B. Romney dan Paul John Steinbart (2014), Informasi adalah data yang telah dikelola dan diproses agar memberikan makna serta memperbaiki proses pengambilan keputusan. Dengan adanya makna tersebut maka pengguna dapat membuat keputusan yang baik sebagai kualitas dari laporan dan peningkatan informasi yang dihasilkan. Menurut George H. Bodnar dan William S. Hopwood (2003) Sistem Informasi yaitu suatu sistem yang dirangkai dengan basis computer untuk mengubah data akuntansi menjadi informasi. Dengan demikian, dapat digunakan istilah sistem informasi akuntansi secara lebih luas, yaitu mencakup siklus pemrosesan pada transaksi, penggunaan teknologi informasi, serta pengembangan pada sistem informasi.

Azhar Susanto (2008:72) berpendapat bahwa Sistem Informasi Akuntansi merupakan rangkaian dari komponen atau sub sistem baik berupa fisik maupun nonfisik yang mana keduanya saling berhubungan antara satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis dengan tujuan untuk mengolah data transaksi yang berhubungan dengan masalah keuangan menjadi sebuah informasi keuangan. “Sistem Informasi Akuntansi memiliki beberapa bagian yang sangat penting dalam perusahaan. Dalam perusahaan sistem informasi akuntansi berguna untuk menghasilkan laporan keuangan kepada pihak yang berkepentingan terhadap aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan, agar dapat mengetahui maju mundurnya suatu perusahaan dari laporan keuangan perusahaan tersebut” (Saifudin dan Ardani, 2017).

Sistem informasi akuntansi berfungsi untuk mengumpulkan, mencatat, menyimpan, memelihara, serta mengolah data yang berkaitan dengan proses transaksi akuntansi secara rutin sehingga menghasilkan informasi akuntansi dan keuangan. Informasi yang dihasilkan tersebut dibutuhkan oleh manajemen dalam pengambilan keputusan, membuat laporan internal dan eksternal, merencanakan strategi untuk dapat bersaing dengan perusahaan lain, dan membuat pengendalian internal (Nurazila, 2018). Dengan adanya sistem informasi akuntansi yang memadai

diharapkan dapat meningkatkan keefektifan dan efisiensi kerja yang pada akhirnya akan meningkatkan pengendalian intern pada pendapatan di suatu perusahaan. Sistem informasi akuntansi dapat melakukan hal tersebut dengan menggunakan sistem manual atau melalui sistem yang terkomputerisasi.

Sistem informasi akuntansi menghasilkan informasi yang berguna untuk mengambil keputusan dalam perusahaan. Menurut Marshall B. Romney dan Paul John Steinbart (2014) “sistem informasi akuntansi merupakan proses pengembangan, pengukuran, dan komunikasi informasi untuk menghasilkan informasi bagi pembuat keputusan”. Di dalam sistem informasi akuntansi terdapat beberapa aktivitas yang berhubungan dengan siklus pemrosesan transaksi pada perusahaan. Salah satu aktivitas tersebut yaitu siklus pendapatan. Pada sistem informasi akuntansi aliran pada kas masuk dihasilkan dari aktivitas penerimaan kas terhadap pendapatan pada aktivitas pokok organisasi atau perusahaan. Menurut Romney dan Steinbart (2014:413) siklus pendapatan adalah beberapa tahapan aktivitas pada perusahaan dan operasi pemrosesan informasi yang saling berhubungan secara terus menerus yang memiliki kegiatan utama menyediakan suatu barang dan jasa kepada konsumen dan kemudian memperoleh kas sebagai pembayaran atas transaksi penjualan tersebut.

Dalam hal ini administrasi pembayaran yang terdapat di suatu instansi BLUD Puskesmas Blimbing Gudo administrasi rawat jalan hendanya dilakukan secara efisien. Semakin efisien suatu sistem pelayanan di BLUD Puskesmas Blimbing Gudo. Untuk itu, bila sistem administrasi rawat jalan di BLUD Puskesmas Blimbing Gudo dikelola dengan baik akan meningkatkan efisiensi pelayanan kesehatan. Dengan arti diatas dengan anggaran yang tersedia dapat mencapai tujuan pelayanan kesehatan secara produktif, efisien dan relevan. Untuk itu mencapai hal diatas maka diperlukan adanya proses merencanakan, mengorganisasikan, mengarahkan, mengawasi dan melaporkan kegiatan bidang keuangan.

Puskesmas merupakan instansi pemerintah yang digunakan untuk melayani kebutuhn kesehatan secara cepat dan tepat sesuai dengan apa

yang dibutuhkan oleh masyarakat sekitar dan masyarakat luas. Puskesmas memiliki perputaran uang setiap hari di karenakan setiap hari ada pasien yang berobat dan periksa. Peputaran uang yang cepat memerlukan prosedur penerimaan kas yang baik. Puskesmas sebagai salah satu instansi yang melayani masyarakat dalam bidang kesehatan tentunya selalu berusaha sebaik mungkin agar dapat melayani pasien atau masyarakat yang datang untuk berobat dengan semaksimal mungkin. Mulai dari pasien anak-anak, remaja, dewasa hingga pasien yang sudah lanjut usia. Dalam menjalankan perannya di bidang kesehatan, penyedia layanan kesehatan khususnya BLUD Puskesmas Blimbing Gudo memerlukan suatu sistem penerimaan biling pembayaran rawat jalan yang baik supaya dapat melakukan pengawasan terhadap biling pembayaran rawat jalan yang masuk. Penulis memahami betapa pentingnya sebuah sistem penerimaan biling pembayaran rawat jalan dalam sebuah BLUD Puskesmas Blimbing Gudo, selain itu juga dapat memberikan informasi kepada bendahara penerimaan puskesmas tentang besarnya biling pembayaran rawat jalan yang diterima dalam suatu periode.

Magang yang dilakukan tentang Sistem Informasi Akuntansi Administrasi Rawat jalan pada BLUD Puskesmas Blimbing Gudo, hasil magang menyatakan bahwa sistem informasi akuntansi administrasi rawat jalan pada BLUD Puskesmas Blimbing Gudo sudah memadai dan sesuai dengan sistem akuntansi yang baik. Pencatatan akuntansi dan prosedur yang dilaksanakan sudah sesuai dengan aplikasi yang dibuat BLUD Puskesmas Blimbing Gudo.

Maka dari itu, penulis melihat BLUD Puskesmas Blimbing Gudo perlu mengelolah dan menggunakan sistem yang baik sebagai sarana pendukung dalam pengelolaan informasi akuntansi guna merencanakan dan mengendalikan aktivitas penerimaan kas dari pendapatan rawat jalan.

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang

Tujuan dari Kuliah Kerja Magang antara lain adalah untuk:

- a) Untuk mengetahui Sistem Informasi Akuntansi penerimaan kas pada endapatan Rawat Jalan BLUD Puskesmas Blimbing Gudo

- b) Untuk mengetahui secara jelas tentang sistem penerimaan administrasi pembayaran rawat jalan di bidang kesehatan
- c) Menerapkan teori yang diperoleh terhadap dunia kerja
- d) meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam memahami pengetahuan ilmu Manajemen dan Akuntansi serta aplikasinya dalam dunia kerja yang diterapkan di BLUD Puskesmas Blimbing Gudo
- e) Sebagai salah satu syarat mahasiswa untuk menempuh dan menyelesaikan mata kuliah KKM (Kuliah Kerja Magang) di STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG.

1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang

Adapun manfaat yang diharapkan dari kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM), antara lain:

- a) Menambah wawasan mengenai sistem informasi akuntansi BLUD Puskesmas Blimbing Gudo khususnya sistem pendapatan Rawat Jalan.
- b) Sebagai acuan dan bahan pustaka bagi pihak yang ingin melakukan penelitian dengan objek yang sama dimasa yang akan datang.
- c) Sebagai evaluasi serta masukan untuk lebih meningkatkan sistem informasi akuntansi yang sudah ada dan dapat mengurangi kelemahan-kelemahan yang ada.

1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

Kuliah Kerja Magang (KKM) ini dilaksanakan di:

Nama tempat KKM : BLUD PUSESMAS BLIMBING GUDO

Alamat Instansi : Jl. Raya Gudo No. 46 Blimbing, Gudo, Jombang

No. Telepon : (0321) 870315

1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Kuliah Kerja Magang dilaksanakan selama 30 hari terhitung sejak tanggal 01 Agustus 2022 sampai dengan 31 Agustus 2022 kecuali hari libur nasional sama hari minggu BLUD Puskesmas Blimbing Gudo Libur. Dimulai bekerja pukul 07.00 – 14.00 WIB. Tetapi untuk jadwal pelayanan Hari Senin – Kamis buka jam 07.30 – 11.00 WIB, Hari Jumat – Sabtu 07.30 – 10.00 WIB.

Jadwal rencana pelaksanaan kuliah kerja magang yang saya ajukan adalah sebagai berikut:

No	Kegiatan	Agustus			
		I	II	III	IV
1.	Pengenalan Lingkungan Kerja				
2.	Pelaksanaan KKM				
3.	Pengumpulan data				
4.	Menyusun laporan				

Tabel 1. Jadwal Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM)

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 Company Profil

BLUD Puskesmas Blimbing Gudo di dirikan oleh pemerintah daerah kabupaten Jombang di desa Blimbing dusun Sukomulyo Jalan Raya Gudo no. 46 Kecamatan Gudo Kabupaten Jombang, dengan alasan letak geografis dan aksesibilitas untuk jalur transportasi strategis yang wilayahnya mudah di jangkau oleh masyarakat kecamatan Gudo dan sekitarnya. Setiap kecamatan harus mempunyai minimal satu sarana kesehatan.

Pada tahun 1975 sarana kesehatan yang terdekat dengan masyarakat Blimbing Gudo hanya Puskesmas Cukir yang ada pada Kecamatan Diwek. Oleh karena itu, di dirikanlah Puskesmas Blimbing Gudo di Desa Blimbing pada tahun 1975, dengan membawahi wilayah kerja 18 Desa yaitu: Desa Blimbing, Desa Japanan, Desa Kedungturi, Desa Sukoiber, Desa Mentaos, Desa Sukopinggir, Desa Sepanyul, Desa Pucangro, Desa Bugasur, Desa Plumbon Gambang, Desa Krembangan, Desa Wangkal Kepuh, Desa Godong, Desa Mejoyolosari, Desa Gudo, Desa Gempol Legundi, Desa Tanggungan dan Desa Pesanggrahan.

Puskesmas Blimbing Gudo saat ini hanya mempunyai ruang Loket, BP (Bali Pengobatan) Kamar Obat, KIA (Kesehatan Ibu dan Anak), TU (Tata Usaha), satu Perumahan Dokter. Pelayanan yang dilakukan saat itu adalah pelayanan KB (Keluarga Berencana). Puskesmas Blimbing Gudo di samping sebagai Puskesmas Induk juga mempunyai 3 PUSTU (Puskesmas Pembantu) yaitu: Pustu Plumbon Gambang, Pustu Pucangro, Pustu Tanggungan. Pada tahun 1979 di wilayah Kecamatan Gudo dibagi menjadi 2 sarana kesehatan dengan alasan masyarakat wilayah gudo semakin berkembang jumlah rasio penduduknya dan wilayah barat Gudo terlalu jauh menjangkau sarana kesehatan. Untuk memenuhi standart Kecamatan Gudo tentang sarana kesehatan, Kecamatan Gudo mempunyai 2 sarana kesehatan dengan rasio 30 ribu jiwa penduduk di setiap Puskesmas. Penduduk di Kecamatan Gudo kurang lebih 60 ribu jiwa. Oleh karena itu Kecamatan Gudo harus ada 2

Puskesmas Induk yaitu, Puskesmas Blimbing Gudo dan Puskesmas Plumbon Gambang. Puskesmas Blimbing Gudo mempunyai wilayah kerja dengan pembagian 9 desa dan Puskesmas Plumbon Gambang juga mempunyai wilayah 9 desa.

Dalam RPJMD Puskesmas Blimbing Gudo tahun 2019-2024 disebutkan Visi dan Misi Puskesmas Blimbing Gudo, Visi Puskesmas Blimbing Gudo adalah “Bersama Mewujudkan Jombang Yang Berkarakter Dan Berdaya Saing.” Untuk mencapai visi tersebut maka ditetapkan misi sebagai berikut:

1. Misi 1: Mewujudkan masyarakat wilayah Puskesmas Blimbing Gudo sehat secara mandiri.
2. Misi 2: Mengoptimalkan SDM yang professional.
3. Misi 3: Meningkatkan mutu pelayanan dan mengutamakan keselamatan pasien serta peduli pada masyarakat.

Sebagai salah satu OPD dari Kabupaten Dinas Kesehatan Puskesmas Blimbing Gudo ikut memiliki peran untuk dapat mewujudkan visi dan misi tersebut. Oleh karena itu, diperlukan analisis yang tepat untuk mengetahui dan mengidentifikasi kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman dari lingkungan internal maupun eksternal Puskesmas Blimbing Gudo sehingga dapat ditemukan penerapan strategi yang tepat. Berkaitan dengan misi Kepala Daerah terpilih, maka Puskesmas Blimbing Gudo memiliki keterkaitan dalam menjalankan misi ke-2 (dua) yaitu ikut Mewujudkan masyarakat Jombang yang berkualitas, religius, dan berbudaya.

Untuk mencapai Misi 2 Puskesmas Blimbing Gudo Mewujudkan masyarakat Jombang yang berkualitas, religius, dan berbudaya, maka dirumuskan tujuan Meningkatkan Derajat Kesehatan bagi Masyarakat Jombang. Untuk mencapai tujuan ini dirumuskan sasaran yaitu Meningkatkan keluarga Sehat. Berasal dari sasaran peningkatan derajat kesehatan ditetapkan kebijakan untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat, dengan strategi:

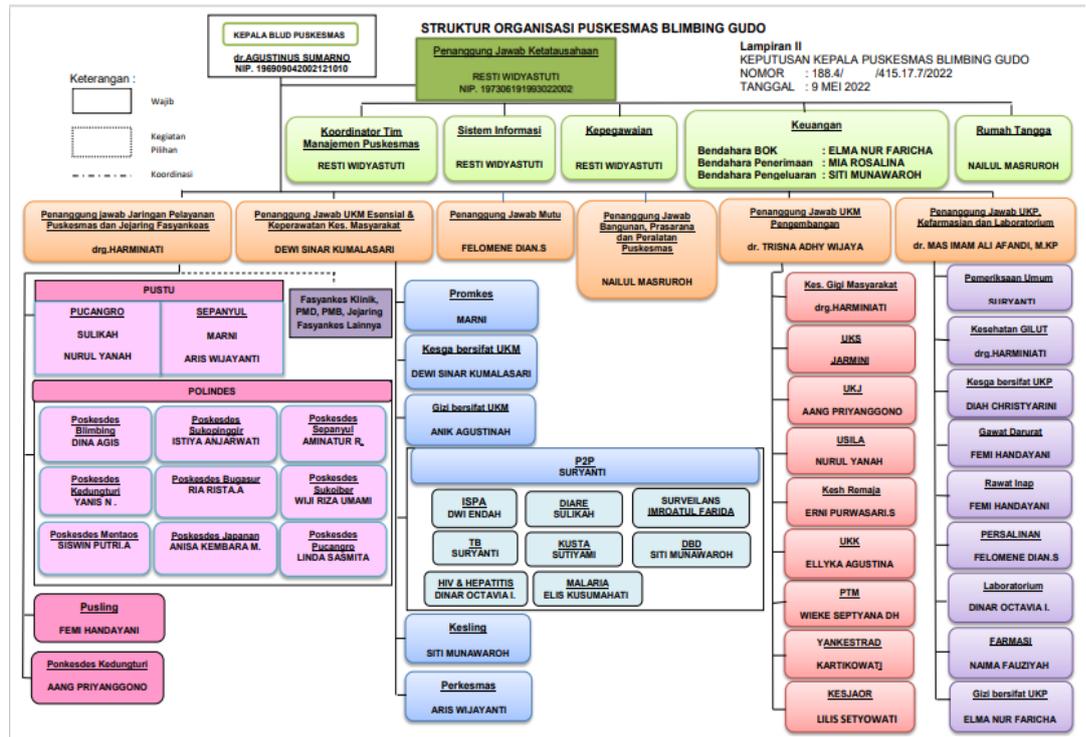
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan, pasal 168 menyebutkan bahwa untuk menyelenggarakan

upaya kesehatan yang efektif dan efisien diperlukan informasi kesehatan yang dilakukan melalui system informasi dan melalui kerjasama lintas sektor. Profil Kesehatan Puskesmas Blimbing Gudo tahun 2021 sebagai produk penting dari Sistem Informasi Kesehatan yang dapat digunakan sebagai sarana untuk memantau dan mengevaluasi pelaksanaan dari undang-undang tersebut serta pencapaian Visi Misi Puskesmas Blimbing Gudo. Selain itu, Profil Kesehatan Puskesmas Blimbing Gudo Tahun 2021 dapat digunakan sebagai gambaran kemajuan pengembangan kesehatan yang ada di Puskesmas Blimbing Gudo.

Profil Kesehatan Puskesmas Blimbing Gudo tahun 2021 menggambarkan kinerja dari Puskesmas Blimbing Gudo dan jaringannya serta sebagai sektor yang terkait dengan kesehatan.

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur Organisasi Puskesmas didasarkan pada Permenkes Nomor 43 tahun 2019. Dalam rangka implementasi Permenkes Nomor 43 Tahun 2019, Dinas Kesehatan Kabupaten Jombang melalui Surat Kepala Dinas Kabupaten Jombang Nomor 1 Tahun 2018 menjabarkan struktur organisasi pada BLUD Puskesmas Blimbing Gudo menjadi sebagai berikut:



Gambar 2.1 Struktur Organisasi Perusahaan atau Instansis

2.3 Kegiatan Umum Perusahaan

Sebagai suatu unit pelayanan kesehatan di bawah naungan Dinas Kesehatan serta sesuai dengan tupoksi dari Puskesmas, dimana Puskesmas mengemban tugas sebagai pelayanan umum kepada masyarakat.

Pelayanan Puskesmas terdiri dari Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) yang bersifat preventif, promotive, dan pelayanan khusus berupa kegiatan Upaya Kesehatan Perorangan (UKP) yang bersifat kuratif, rehabilitatif. Kegiatan yang dilaksanakan antara lain sebagai berikut:

1. Upaya Kesehatan Masyarakat Esensial

- a. Pelayanan kesehatan lingkungan
- b. Pelayanan pencegahan dan pemberantasan penyakit
- c. Pelayanan Gizi Masyarakat
- d. Pelayanan KIA – KB
- e. Pelayanan promosi kesehatan

2. Upaya Kesehatan Masyarakat Pengembangan

- a. Pelayanan Keperawatan Kesehatan Masyarakat
- b. Pelayanan Kesehatan Jiwa
- c. Pelayanan Kesehatan Gigi Masyarakat
- d. Pelayanan Kesehatan Pengobatan Tradisional
- e. Pelayanan Kesehatan Olahraga
- f. Pelayanan Kesehatan Indera
- g. Pelayanan Kesehatan Lansia
- h. Pelayanan Kesehatan Kerja
- i. Pelayanan Matra

3. Upaya Kesehatan Perorangan

- a. Pelayanan pemeriksaan umum
- b. Pelayanan kegawat daruratan
- c. Pelayanan kefarmasian
- d. Pelayanan laboratorium
- e. Pelayanan KIA – KB
- f. Pelayanan kesehatan gigi dan mulut
- g. Pelayanan rawat inap
- h. Pelayanan Gizi
- i. Pelayanan PONEID
- j. Pelayanan Jiwa
- k. Pelayanan TB
- l. Pelayanan HIV/Aids
- m. Pelayanan KRR

4. Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Fasilitas Pelayanan Kesehatan.

- a. Puskesmas Pembantu
- b. Puskesmas Keliling
- c. Puskesmasdes
- d. Bidan Desa
- e. Jejaring Fasyankes

5. Upaya Kesehatan Penunjang

- a. Loket
- b. Rekam Medik

- c. Ambulance
- d. Pengendalian Penyakit/Infeksi
- e. Laundry
- f. Pemeliharaan
- g. Penanganan Limbah
- h. Administrasi dan Manajemen

6. UKP Inovasi

- a. ANC Center

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kerja Magang

Kuliah Kerja Magang (KKM) dilaksanakan dalam kurun waktu 1 bulan terhitung mulai 1 Agustus – 31 Agustus 2022. Dalam pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini penulis ditempatkan di bagian Administrasi Pembayaran Rawat Jalan di BLUD Puskesmas Blimbing Gudo. Adapun jam kerja bagian pembayaran di BLUD Puskesmas Blimbing Gudo yaitu hari Senin-Kamis pukul 07.30-11.00 WIB sedangkan Jum'at-Sabtu pukul 07.30-10.00 WIB. Kuliah Kerja Magang dilaksanakan di BLUD Puskesmas Blimbing Gudo, tepatnya pada bagian Alur Pendaftaran yang mana bertugas untuk membantu mendaftarkan pasien berobat atau non berobat, mengantar RM ke poli yang dituju dan membuatkan biling pembayaran pasien rawat jalan.

Berikut merupakan aspek kajian yang terdapat di objek Kuliah Kerja Magang (KKM) yang dilakukan di objek Kuliah Kerja Magang (KKM) selama 1 bulan penuh. Selama kunjungan tersebut, kami memperoleh materi sebagai berikut:

a. Loket Pendaftaran dan Administrasi rawat jalan

Dimana di Alur Pendaftaran adalah tujuan utama bagi pasien pengunjung di BLUD Puskesmas Blimbing Gudo untuk bisa mendapatkan pelayanan sesuai yang diinginkan. Jika pasien yang berkunjung memiliki kartu BPJS, KIS atau kartu KJS maka tanpa ada tarif karcis namun jika untuk pasien yang tidak memiliki kartu tersebut pasien harus menjadi pasien umum dan harus membayar sesuai tarif yang ditentukan. Jika pasien periksa poli umum, poli gigi, poli kha, poli lansia dikenakan biaya karcis Rp 10.000, jika pasien meminta surat kesehatan maka harus membayar karcis Rp 10.000, jika pasien yang datang meminta pemeriksaan calon pengantin maka harus membayar biaya tarif karcis Rp 25.000, soalnya kedua ini tidak ditanggung BPJS maka menjadi pasien umum. Dimana disini juga menjadi ruang administrasi pembayaran pasien umum dan pasien setelah pemeriksaan laborat, gigi, calon pengantin.

- b. Unit Pelayanan Poli Umum, Poli Lansia, Poli Gizi, Poli Gigi, Poli MTBS, Poli KIA

Dimana setelah pasien dari pendaftaran maka pasien datang dengan keluhan yang dirasakan mereka masuk dalam poli tujuan sesuai dengan keluhan pasien saat datang ke BLUD Puskesmas Blimbing Gudo. Jika pasien memerlukan pemeriksaan Laborat maka petugas yang melayani merujuk ke laborat sesuai dengan assessment dari dokter jaga, jika pasien datang dengan menggunakan kartu BPJS/KIS, KJS maka pasien tersebut bisa langsung menuju ke laborat namun jika pasien tersebut pasien umum maka harus datang ke administrasi pembayaran rawat jalan untuk membayar tarif laborat yang diperlukan. Jika pasien sudah selesai dari laborat kembali ke pelayanan yang dituju dengan membawa hasil lab kemudian dokter jaga memberikan resep untuk dibawa ke poli obat. Begitu juga kartu BPJS, KIS, KJS maka bisa langsung dilayani dan langsung pulang atau ke poli obat untuk mengambil obat namun jika pasien umum jika pasien tersebut membutuhkan tindakan cabut gigi atau scaling harus ke ruang administrasi dulu untuk membayar tarif yang ditentukan. Kemudian bisa kembali ke poli obat untuk mengambil obat lalu sudah semua pasien pulang.

Berbeda dengan pasien yang meminta rujukan setelah datang ke poli yang dituju pasien diperiksa perlu dirujuk atau tidak kalau dirujuk maka pasien datang ke ruang rujukan meminta rujukan ke Rumah Sakit yang dituju dan diagnosa atau poli apa. Kemudian bagian rujukan membuat yang sesuai dengan yang diminta pasien setelah dibuatkan pasien bisa pulang.

- c. Poli Obat atau Farmasi

Setelah pasien selesai dari poli yang dituju maka mereka ke Poli Obat untuk mendapatkan obat sesuai dengan resep yang diberikan oleh dokter, Bidan atau perawat pada poli yang sebelumnya dituju.

- d. Laboratorium

Mengerjakan sesuai dengan rujukan dari poli yang melayani pasien tersebut kemudian memberikan hasil dan mengarahkan kembali ke poli yang dituju awal tadi.

3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang

Di dalam pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) pasti ada suatu permasalahan yang terjadi yang mengakibatkan kurangnya efisiensi dalam waktu pengerjaan yang telah ditentukan. Dari hasil pengamatan di tempat magang yang mahasiswa peroleh ada beberapa masalah atau kendala yang dihadapi seperti mesin antrian eror sehingga petugas menggunakan antrian manual, aplikasi simpus pendaftaran eror sehingga petugas menggunakan manual sehingga sulit untuk mencari buku rekam medisnya dan kita harus menghitung manual jumlah karcis pasien umum ataupun BPJS/KIS. Billing administrasi pembayaran eror pada saat ada pasien mau membayar sehingga mengakibatkan susahnya membuat billing administrasi. Selama melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM) di BLUD Puskesmas Blimbing Gudo mahasiswa kesulitan mengaitkan penerapan prinsip-prinsip akuntansi yang diterima di bangku perkuliahan yang lebih berpusat pada praktik SAK dan perkuliahan Akuntansi Sektor Publik hanya lebih banyak pembahasan teori.

3.3 Landasan Teori

A. Pengertian Sistem

Menurut Mulyadi (2017) pada dasarnya sistem merupakan sekumpulan unsur yang erat hubungannya antara satu dengan lainnya, yang memiliki fungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu. Sistem diciptakan dengan tujuan untuk menangani suatu keadaan yang berulang kali atau yang sering terjadi.

Menurut Romney dan Steinbart (2014), Sistem merupakan sekumpulan dua atau lebih sub sistem yang saling berkaitan dan berinteraksi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Beberapa bagian dari sistem terdiri atas komponen yang kecil dan mendukung komponen sistem yang lebih besar.

Sistem merupakan suatu hubungan kerja dari beberapa prosedur yang saling berhubungan antara yang satu dengan yang lain untuk

melakukan suatu kegiatan atau untuk menyelesaikan suatu sasaran tertentu (Fauzi, 2017).

Dari beberapa pernyataan tersebut dapat disimpulkan bahwa sistem merupakan sekelompok dua atau lebih jaringan dari berbagai prosedur yang disusun saling berkaitan membentuk suatu rangkaian yang utuh dan menyeluruh guna mencapai suatu tujuan tertentu.

B. Pengertian Informasi

Informasi adalah salah satu sumber daya terpenting yang dimiliki oleh suatu organisasi. Sumber informasi adalah data. Data yaitu realita yang menggambarkan suatu peristiwa atau kejadian dan kesatuan nyata. Informasi yang diperoleh dari pengolahan data mentah, kemudian diolah menjadi sesuatu yang lebih bermanfaat untuk keperluan manajemen dalam pengambilan keputusan.

Menurut Marshall B. Romney dan Paul John Steinbart (2014), Informasi adalah data yang telah dikelola dan diproses agar memberikan makna serta memperbaiki proses pengambilan keputusan. Dengan adanya makna tersebut maka pengguna dapat membuat keputusan yang baik sebagai kualitas dari laporan dan peningkatan informasi yang dihasilkan.

Informasi merupakan suatu data yang dikomposisikan untuk mendukung ketepatan pada saat pengambilan keputusan. (Cahyaningsih dan Putra, 2016).

Dari beberapa pengertian diatas, dapat disimpulkan bahwa informasi adalah data yang telah diolah dan diproses sedemikian rupa ke dalam suatu bentuk yang lebih bermanfaat bagi penerimanya yang menggambarkan suatu peristiwa atau kejadian nyata dan dapat digunakan untuk mendukung ketepatan dalam pengambilan keputusan.

C. Pengertian Sistem Informasi

Menurut George H. Bodnar dan William S. Hopwood (2003) sistem informasi yaitu suatu sistem yang dirangkai dengan basis komputer untuk mengubah data akuntansi menjadi informasi. Dengan demikian, dapat digunakan istilah sistem informasi akuntansi secara lebih luas, yaitu

mencakup siklus pemrosesan pada transaksi, penggunaan informasi, serta pengembangan pada sistem informasi.

Sistem informasi yaitu beberapa cara yang dikomposisi untuk mengumpulkan, memasukkan, mengolah dan menyimpan data, serta cara-cara yang dikomposisikan untuk menyimpan, mengolah, mengendalikan dan melaporkan informasi sedemikian rupa sehingga suatu organisasi dapat mencapai tujuan yang ditetapkan, menurut Krismiaji (2002).

Jogiyanto (2005) berpendapat bahwa Sistem Informasi yaitu sebuah sistem dalam organisasi yang mempertemukan beberapa kegiatan operasional perusahaan yang berkaitan dengan pengelolaan pada transaksi harian, mendukung kegiatan operasi, sifatnya manajerial, serta menyediakan laporan-laporan yang dibutuhkan oleh pihak eksternal.

Dari beberapa pernyataan sistem informasi diatas maka penulis berkesimpulan bahwa sistem informasi adalah suatu sistem yang dirancang sedemikian rupa untuk mengubah data menjadi informasi. Di dalam suatu organisasi sistem informasi mencakup berbagai kegiatan yaitu siklus pemrosesan transaksi, penggunaan dan pengembangan sistem informasi seperti mengumpulkan, mengolah, dan menyimpan data, mengendalikan dan melaporkan informasi serta bersifat manajerial sehingga suatu organisasi dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

D. Pengertian Akuntansi

Secara umum akuntansi adalah suatu sistem informasi yang berfungsi untuk mengubah data yang berasal dari transaksi menjadi informasi keuangan. Kegiatan pada proses akuntansi dimulai dari mengidentifikasi, kemudian mencatat, dan menafsirkan, kemudian mengomunikasikan peristiwa ekonomi dari sebuah organisasi kepada pemakai informasi (Samryn, 2014).

Akuntansi merupakan sebuah seni dalam pencatat, penggolongan dan peringkasan transaksi dari beberapa kejadian yang bersifat keuangan menggunakan cara yang berdaya guna dalam bentuk satuan uang serta penafsiran dari hasil proses tersebut (Arfan & Ida, 2008).

Menurut Teguh Wahyono (2004) akuntansi merupakan suatu aktifitas jasa, yang berfungsi menyediakan informasi, terutama yang bersifat keuangan, mengenai beberapa satuan ekonomi, yaitu dalam menetapkan suatu pilihan yang tepat diantara beberapa alternative tindakan yang ada.

Dari pernyataan diatas penulis mengambil kesimpulan bahwa akuntansi adalah suatu sistem informasi yang fungsinya menyediakan informasi terutama bersifat keuangan mengenai satuan ekonomi yang bertujuan untuk pengambilan keputusan ekonomi.

E. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Azhar Susanto (2008:72) berpendapat bahwa sistem informasi akuntansi merupakan rangkaian dari komponen atau sub sistem baik berupa fisik maupun non fisik yang mana keduanya saling berhubungan antara satu samalain dan bekerjasama secara harmonis dengan tujuan untuk mengolah data transaksi yang berhubungan dengan masalah keuangan menjadi sebuah informasi keuangan.

Menurut Mulyadi (2017) sistem informasi akuntansi adalah organisasi, catatan, formulir, dan laporan yang disusun sedemikian rupa guna menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen agar lebih memudahkan dalam mengolah perusahaan.

Dari beberapa pernyataan sistem informasi akuntansi diatas dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi adalah sekumpulan komponen yang saling berhubungan untuk mengolah data transaksi yang berkaitan dengan keuangan yang meliputi proses identifikasi, pengumpulan, dan penyimpanan data serta proses pengembangan, pengukuran, dan komunikasi informasi untuk menghasilkan informasi bagi pembuat keputusan guna memudahkan pengelolaan pada perusahaan.

F. Puskesmas

Menurut Muninjaya (2004), Puskesmas merupakan unit teknis pelayanan Dinas Kesehatan Kabupaten / Kota yang bertanggung jawab untuk menyelenggarakan pembangunan kesehatan disuatu atau sebagian wilayah kecamatan yang mempunyai fungsi sebagai pusat pembangunan

kesehatan masyarakat, pusat pemberdayaan masyarakat, dan pusat pelayanan kesehatan tingkat pertama dalam rangka pencapaian keberhasilan fungsi Puskesmas sebagai ujung tombak pembangunan bidang kesehatan.

Menurut Permenkes No. 75 Tahun 2014 Puskesmas merupakan fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan upaya kesehatan masyarakat dan upaya promotive dan preventif, untuk mencapai derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya di wilayah kerjanya. Yang dimaksud dengan fasilitas kesehatan tinggi pertama adalah fasilitas kesehatan yang melayani masyarakat sebelum mendapat pelayanan kesehatan lanjutan (rujukan) ke rumah sakit yang lebih memadai jika diperlukan. Puskesmas secara umum menyediakan beberapa layanan seperti pengontrolan penyakit menular, imunisasi dasar, perawatan selama dan sesudah kelahiran, kesehatan ibu dan anak serta promosi dan pencegahan penyakit menular di masyarakat sekitar.

G. Administrasi

Menurut Sondang (2008) dalam jurnal (Wijaya & Irawan, 2018) menjelaskan bahwa administrasi berasal dari kata Yunani "*Ad*" dan "*ministrate*" yang berarti pengabdian atau service atau pelayanan. Secara naluriah, manusia ingin selalu bersama dalam suatu kelompok, hal ini retasa atau tampak dalam usaha memenuhi kebutuhan-kebutuhan hidupnya yang tidak dapat dilaksanakan secara individual. Kebutuhan yang menimbulkan tujuan bersama tersebut, menghendaki suatu kerjasama dari kelompok manusia sebelum melakukan tindakan untuk mencapai tujuan yang diharapkan. Oleh karena itu, diperlukan pemikiran terlebih dahulu agar proses pencapaian tujuan itu dapat dijalankan sesuai dengan yang jelas ditetapkan.

Pendapatan lain bahwa kata administrasi diambil dari kata "*ad*" dan "*ministro*". *Ad* mempunyai arti "kepada" dan "*ministro*" berarti "melayani". Dengan demikian, diartikan sebagai pelayanan atau pengabdian terhadap subjek tertentu. Selain itu, kata *administrate* berasal dari Bahasa Belanda, yang artinya lebih sempit dan terbatas pada aktivitas

ketata usahaan, yaitu kegiatan penyusunan dan pencatatan keterangan yang diperoleh secara sistematis, yang berfungsi mencatat hal-hal yang terjadi dalam organisasi sebagai bahan laporan bagi pimpinan, didalamnya merupakan kegiatan tulis menulis, mengirim dan menyimpan keterangan dan dikaitkan pula dengan aktivitas administrasi perkantoran yang hanya merupakan salah satu bidang dari aktivitas administrasi yang sebenarnya.

Menurut Herbert Sinom dan Anton Anthoillah (2010:132) dalam jurnal (Wijaya & Irawan, 2018) menjelaskan bahwa administrasi keuangan adalah suatu kegiatan atau kelompok yang mengadakan kerjasama untuk menyelesaikan tujuan bersama.

Administrasi keuangan menurut khaerul umam (2014:13) dalam jurnal (Wijaya & Irawan, 2018) mengatakan bahwa, ilmu administrasi keuangan merupakan hasil pemikiran penalaran manusia yang disusun berdasarkan dengan rasionalitas dan sistematika yang mengungkapkan kejelasan tentang objek formal, yaitu pemikiran untuk menciptakan keteraturan dari berbagai aksi dan reaksi yang dilakoni oleh manusia dan objek material, yaitu manusia yang melakukan aktivitas administrasi keuangan dalam bentuk kerjasama menuju terwujudnya tujuan tertentu.

Menurut rahmat (2013:27) dalam jurnal (Wijaya & Irawan, 2018) menyebutkan bahwa, administrasi adalah jenis pekerjaan yang memanfaatkan aktivitas manusia dalam pola kerjasama sebagai upaya mencapai tujuan dengan cara yang efektif dan efisien.

Dengan demikian dapatlah diambil kesimpulan bahwa administrasi keuangan dalam arti luas yaitu keseluruhan proses kerjasama dalam setiap usaha dari dua orang atau lebih.

3.4 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi

Cara memberi Solusi pada Kuliah Kerja Magang (KKM) adalah penulis membuat sistem informasi akuntansi administrasi rawat jalan BLUD Puskesmas Blimbing Gudo menggunakan sistem antrian online yang berhubungan langsung dengan SIMPUS (Sistem Informasi Manajemen Puskesmas) agar efektif dan efisien hal ini juga memudahkan

dalam mengecek berapa penghasilan karcis pasien umum setiap hari tanpa harus merekap kembali ke aplikasi excel jika terjadi kesalahan dalam proses input ke excel maka berpengaruh ke Laporan Bendahara Penerimaan karena tidak balance dengan laporan yang ada di SIMPUS (Sistem Informasi Manajemen Puskesmas).

BAB IV

KESIMPULAN

4.1 Kesimpulan

Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) adalah kegiatan belajar di lapangan yang dirancang untuk memberikan pengalaman praktis bagi mahasiswa dalam menggunakan aplikasi teori ke dalam praktek lapangan.

Sistem Informasi Akuntansi Administrasi Rawat Jalan pada BLUD Puskesmas Blimbing Gudo sudah tertara dengan baik namun masih ada beberapa kendala yang terjadi sehingga pekerjaan yang harus dilakukan tidak efisien dan berdampak pada administrasi rawat jalan pada pasien.

4.2 Saran

Setelah tim penulis melakukan Kuliah Kerja Magang (KKM) di BLUD Puskesmas Blimbing Gudo, tim penulis memiliki beberapa saran untuk BLUD Puskesmas Blimbing Gudo yaitu masih ada beberapa kendala yang dihadapi oleh petugas yang harus diperbaiki agar menjadi lebih baik lagi. Diharapkan mampu bertanggung jawab atas pekerjaan yang telah diberikan oleh BLUD Puskesmas Blimbing Gudo selama pelaksanaan Kuliah Kerja Magang karena pekerjaan tersebut berhubungan langsung dengan kegiatan operasional. Bagian pelayanan dan administrasi pembayaran BLUD Puskesmas Blimbing Gudo

DAFTAR PUSTAKA

Analisis Pendirian tahun (1975), Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Blimbing Gudo

Haruman, T. d. (2007). Penyusunan Anggaran Perusahaan. Yogyakarta: Graha

Mulyadi. 2014. Auditing. Buku Dua, Edisi Ke Enam, Jakarta: Salemba Empat.

Program Asisten Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Blimbing Gudo.

Rencana Strategis Tahun 2020-2024 Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Blimbing Gudo

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Dewantara Jombang. 2021. Pedoman Kuliah Kerja Magang Mahasiswa. Tim Penyusun. Jombang

LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Keterangan Magang

Lampiran 2. Form Aktivas Harian Magang/*Log Book*

Lampiran 3. Curriculum Vitae (CV)

Lampiran 4. Dokumentasi Foto

Lampiran 5 Penilaian Kuliah Kerja Magang

Lampiran 1
Surat Keterangan Magang

Lampiran Surat Keterangan Magang



PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG
DINAS KESEHATAN
PUSKESMAS BLIMBING GUDO
Jl. Raya Blimbing No.46 Kec.Gudo Kode Pos 61463
Telp.(0321) 870315 Email :pkmblimbing@gmail.com
JOMBANG

SURAT KETERANGAN

Nomor : 800 / 415.17.7 / 2022

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : dr. AGUSTINUS SUMARNO, M.Kes
Jabatan : Kepala BLUD Puskesmas Blimbing Gudo

Dengan ini menerangkan bahwa,

Nama : Elika Wahyuningrum
Fakultas : Ekonomi
Asal Universitas : STIE PGRI Dewantara Jombang
Alamat Universitas : JL. PROF MOH.YAMIN NO.77 Pandanwangi, Jombang, Jawa Timur,
Indonesia No.Telp (0321) 865180

Bersama ini kami sampaikan bahwa mahasiswa tersebut telah **Selesai** melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM) di BLUD Puskesmas Blimbing Gudo terhitung mulai 01 Agustus - 31 Agustus 2022.

Selama melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Magang di BLUD Puskesmas Blimbing Gudo, mahasiswa sangat antusias dan dapat menjalankan tugas dengan baik dan dapat dipertanggung jawabkan.

Demikian surat keterangan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini kami buat untuk dapat digunakan sebagaimana mastinya.

Jombang, 01 September 2022

Kepala Puskesmas Blimbing Gudo



dr. AGUSTINUS SUMARNO, M.Kes
No. 212 1 010

Lampiran 2

Form Aktivas Harian Magang/*Log Book*

Form Aktivas Harian Magang/Log Book

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA / LOG BOOK

Nama : Erika Wahyuningrum
 NIM : 1962003
 Program Studi : Akuntansi
 Tempat KKM : BLUD Puskesmas Blimbing Gudo
 Bagian/Bidang : Administrasi Keuangan Rawat Jalan

Minggu ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan Pendamping
I	01/08/22 SENIN	1. Membantu pelayanan di loket 2. Melayani pembayaran rawat jalan	
	02/08/22 SELASA	1. Membantu pelayanan di loket 2. Mendaftar pasien rawat jalan 3. Melayani pembayaran rawat jalan dan rawat inap	
	03/08/22 RABU	1. Membantu pelayanan di loket 2. Melayani pembayaran rawat jalan dan rawat inap 3. Merekap data pendaftaran dan pembayaran pasien berobat serta menyetorkan ke bendahara	
	04/08/22 KAMIS	1. Membantu pelayanan di loket 2. Merekap data pendaftaran dan pembayaran pasien berobat serta menyetorkan ke bendahara	
	05/08/22 JUMAT	1. Mengikuti senam 2. Membantu pelayanan di loket 3. Melayani pembayaran rawat jalan dan rawat inap	
	06/08/22 SABTU	1. Membantu pelayanan di loket 2. Melayani pembayaran rawat jalan 3. Merekap data pendaftaran dan pembayaran pasien berobat serta menyetorkan ke bendahara	
	07/08/22 MINGGU	LIBUR	
II	08/08/22 SENIN	1. Membantu pelayanan di loket 2. Melayani pembayaran rawat jalan	

	09/08/22 SELASA	1. Membantu pelayanan di loket	
	10/08/22 RABU	1. Membantu pelayanan di loket 2. Mengantar data rekam medis pasien rawat jalan ke poli yang dituju 3. Mendaftar pasien rawat jalan UGD	
	11/08/22 KAMIS	1. Membantu pelayanan di loket 2. Melayani pembayaran rawat jalan dan rawat inap	
	12/08/22 JUMAT	1. Mengikuti senam 2. Membantu pelayanan di loket 3. Melayani dan membuat struk pembayaran pasien rawat jalan	
	13/08/22 SABTU	1. Mengarsip berkas pendaftaran pasien rawat jalan dan UGD 2. Mengantar data rekam medis pasien rawat jalan ke poli yang dituju 3. Melayani pembayaran pasien rawat jalan	
	14/08/22 MINGGU	LIBUR	
III	15/08/22 SENIN	1. Mengantar data rekam medis pasien rawat jalan ke poli yang dituju 2. Mengarsip berkas pendaftaran pasien rawat jalan dan rawat inap	
	16/08/22 SELASA	1. Mengantar data rekam medis pasien rawat jalan ke poli yang dituju 2. Mengarsip berkas pendaftaran pasien rawat jalan dan rawat inap	
	17/08/22 RABU	LIBUR HARI PROKLAMASI KEMERDEKAN RI	
	18/08/22 KAMIS	1. Mengantar data rekam medis pasien rawat jalan ke poli yang dituju 2. Melayani pembayaran pasien rawat jalan dan rawat inap 3. Mengarsip berkas pendaftaran pasien rawat jalan	
	19/08/22 JUMAT	1. Mengantar data rekam medis pasien rawat jalan ke poli yang dituju 2. Melayani pembayaran pasien rawat jalan dan rawat inap 3. Mengarsip berkas pendaftaran pasien rawat jalan 4. Mendaftar pasien rawat jalan UGD	
	20/08/22 SABTU	1. Mendaftar pasien rawat jalan 2. Mengantar data rekam medis pasien rawat jalan ke poli yang dituju 3. Mengarsip berkas pendaftaran pasien	

		rawat jalan 4. Melayani dan membuat biling pembayaran pasien rawat jalan	
	21/08/22 MINGGU	LIBUR	
IV	22/08/22 SENIN	1. Mengantar data rekam medis pasien rawat jalan ke poli yang dituju 2. Mengarsip berkas pendaftaran pasien rawat jalan dan rawat inap	
	23/08/22 SELASA	1. Mengantar data rekam medis pasien rawat jalan ke poli yang dituju 2. Mengarsip berkas pendaftaran pasien rawat jalan dan rawat inap 3. Melayani dan membuat biling pembayaran pasien rawat jalan	
	24/08/22 RABU	1. Mengantar data rekam medis pasien rawat jalan ke poli yang dituju 2. Mengarsip berkas pendaftaran pasien rawat jalan dan rawat inap	
	25/08/22 KAMIS	1. Mengantar data rekam medis pasien rawat jalan ke poli yang dituju 2. Mengarsip berkas pendaftaran pasien rawat jalan dan rawat inap 3. Melayani dan membuat biling pembayaran pasien rawat jalan	
	26/08/22 JUMAT	1. Mengantar data rekam medis pasien rawat jalan ke poli yang dituju 2. Mengarsip berkas pendaftaran pasien rawat jalan dan rawat inap	
	27/08/22 SABTU	1. Mengantar data rekam medis pasien rawat jalan ke poli yang dituju 2. Mengarsip berkas pendaftaran pasien rawat jalan dan rawat inap 3. Mendaftar pasien rawat jalan 4. Mengikuti lomba Agustusan	
		28/08/22 MINGGU	LIBUR
V	29/08/22 SENIN	1. Mengantar data rekam medis pasien rawat jalan ke poli yang dituju 2. Mengarsip berkas pendaftaran pasien rawat jalan dan rawat inap	
	30/08/22 SELASA	1. Mengantar data rekam medis pasien rawat jalan ke poli yang dituju 2. Mengarsip berkas pendaftaran pasien rawat jalan dan rawat inap	

	31/08/22 RABU	<ol style="list-style-type: none">1. Mengantar data rekam medis pasien rawat jalan ke poli yang dituju2. Mengarsip berkas pendaftaran pasien rawat jalan dan rawat inap3. Melayani dan membuat billing pembayaran pasien rawat jalan	
--	------------------	--	---

Jombang, 31 Agustus 2022

Pendamping Lapangan,



(Resti Widyastuti,A.Md.Keb)

Lampiran 3
Curriculum Vitae (CV)

CURRICULUM VITAE



Data Pribadi	
Nama	: Erika Wahyuningrum
Semester	: 7 gasal
NIM	: 1962003
Tempat, Tgl Lahir	: Jombang, 02 Mei 20002d
Alamat Asal	: Dsn. Mentaos RT/RW: 004/001, Ds. Mentaos, Kec. Gudo, Kab. Jombang
Jenis Kelamin	: Perempuan
Status	: Belum Menikah
Agama	: Islam
Kewarganegaraan	: Indonesia
No. HP / Telp.	: 085771067275
E – mail	: elikawahyuningrum02@gmail.com
Pendidikan Akhir	: SMK (Jurusan Akuntansi)

Riwayat Pendidikan		
SD	: Mentaos	2007-2013
SMP	: SMP NEGERI 5 JOMBANG	2013-2016
SMA	: SMK PGRI 1 JOMBANG	2016-2019

Pengalaman Organisasi			
No	Jenis Organisasi	Status dalam Organisasi	Waktu dan Tempat
1.	PRAMUKA	Anggota	2019/2020, STIE PGRI Dewantara Jombang

Demikian daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenar benarnya, untuk dapat dipergunakan sebagai mana mestinya

Jombang, 31 Agustus 2022
Hormat saya,

ELIKA WAHYUNINGRUM

NIM. 1962003

Lampiran 4
Dokumentasi Foto

DOKUMENTASI KEGIATAN KKM



DOKUMENTASI ADMINITRASI PUSKESMAS BLIMBING GUDO

Contoh Biling ANC Terpadu Lengkap

03/22, 9:30 AM Bukti Pembayaran

 **PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG**
BLUD PUSKESMAS BLIMBING
 JL. RAYA BLIMBING-GUDO NO. 45, GUDO, Telp : 0321-870315

BUKTI PEMBAYARAN
 445.3/1387/415.17.7/2022

Telah terima dari : ROHMATU ROSIDA
 Uang Sejumlah : Rp93.000,00 (Sembilan Puluh Tiga Ribu Rupiah)

UNTUK PEMBAYARAN

No RM : 0008153 Tgl Rawat : 03 Agustus 2022
 Nama Pasien : ROHMATU ROSIDA Alamat : CANGKRINGAN 0000109087389

Tanggal Transaksi	Tindakan	Jml	Harga Satuan	Tagihan
POLI KIA				
03 Agustus 2022	Pemeriksaan dopler	1	10.000,00	10.000,00
LABORATORIUM				
03 Agustus 2022	DL Analyzer	1	40.000,00	40.000,00
03 Agustus 2022	Golongan Darah	1	15.000,00	15.000,00
03 Agustus 2022	Gula Darah	1	15.000,00	15.000,00
03 Agustus 2022	Albumin	1	5.000,00	5.000,00
03 Agustus 2022	Sampling darah vena	1	8.000,00	8.000,00
Total				93.000,00
Jumlah yang harus di bayar				93.000,00
Uang Diterima				0,00

Contoh Biling Calon Pengantin

8/12/22, 9:20 AM Bukti Pembayaran

 **PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG**
BLUD PUSKESMAS BLIMBING
 JL. RAYA BLIMBING-GUDO NO. 45, GUDO, Telp : 0321-870315

BUKTI PEMBAYARAN
 445.3/1467/415.17.7/2022

Telah terima dari : DWI JULIANTO
 Uang Sejumlah : Rp78.000,00 (Tujuh Puluh Delapan Ribu Rupiah)

UNTUK PEMBAYARAN

No RM : 0000000 Tgl Rawat : 12 Agustus 2022
 Nama Pasien : DWI JULIANTO Alamat : SUMBERMIRI

Tanggal Transaksi	Tindakan	Jml	Harga Satuan	Tagihan
LABORATORIUM				
12 Agustus 2022	DL Analyzer	1	40.000,00	40.000,00
12 Agustus 2022	Golongan Darah	1	15.000,00	15.000,00
12 Agustus 2022	Gula Darah	1	15.000,00	15.000,00
12 Agustus 2022	Sampling darah vena	1	8.000,00	8.000,00
Total				78.000,00
Jumlah yang harus di bayar				78.000,00
Uang Diterima				78.000,00
Uang Kembali				0,00

serverloket/simpus_jomb/kasir/cetak_bill/4282

Jombang, 12 Agustus 2022

Lampiran 5

Penilaian Kuliah Kerja Magang



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA

PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (B)
PROGRAM STUDI – MANAJEMEN (B)

Jl. Prof. Moh yamin No.77 Telp. 0321-865180, Fax 0321-853807 Jombang 61471

Email : info@stiedewantara.ac.id website: www.stiedewantara.ac.id

PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA

Nama : ELLKA WAHYUNINGRUM
NIM : 1962003
Program Studi : AKUNTANSI
Tempat Magang : BLUD PUSKESMAS BLUMBING GUDO
Bagian/Bidang : ADMINISTRASI RAWAT JALAN

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

No.	Aspek yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Keaktifan konsultasi	84
2.	Motivasi	84
3.	Pengetahuan tentang tugas dalam obyek KKM	84
4.	Tata Bahasa dan kerapihan laporan	84
5.	Kejelasan menyampaikan laporan	84
6.	Sistematika laporan	84
7.	Kemampuan mengidentifikasi masalah	84
8.	Kemampuan memberikan alternatif pemecahan masalah	84
Jumlah		672
Nilai Rata-Rata		84

Jombang, 31 Agustus 2022

Dosen Pembimbing Lapangan,

(*Dra. Yuni M.S.*)



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA

PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (B) PROGRAM STUDI – MANAJEMEN (B)

Jl. Prof. Moh yamin No.77 Telp. 0321-865180, Fax 0321-853807 Jombang 61471
Email : info@stiedewantara.ac.id website: www.stiedewantara.ac.id

PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

Nama : ELIKA WAHYUNITERUM
NIM : 1962003
Program Studi : AKUNTANSI
Tempat Magang : BLD PUSKESMAS BLIMBING EUDO
Alamat Tempat Magang : Jl. PAYA BLIMBING EUDO No. 46, EUDO
Bagian/Bidang : ADMINISTRASI RAWAT SALAM

No.	Aspek Yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Disiplin kerja	85
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja	83
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja	80
4.	Kreativitas dan ketrampilan	82
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan	83
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	81
7.	Kemampuan berkomunikasi	81
8.	Produktivitas Kerja*	90
Jumlah		665
Nilai Rata-Rata		83

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

*Peserta magang menghasilkan produk/ karya

Catatan:

JOMBANG 31 AGUSTUS 2022

Pendamping Lapangan/Pejabat Penilai**,



(RESTI WIDAYANTI, A. Md. Feb.)

** dituliskan nama pejabat penilai disertai tanda tangan dan stempel perusahaan/instansi