

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG
ANALISIS PROSES OPERASIONAL ADMINISTRASI KEUANGAN
RS. HASYIM ASY'ARI



Oleh

Mutiara Annafi' Unnisa'

NIM: 2162037

PROGRAM STUDI AKUNTANSI
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

2024

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG
ANALISIS PROSES OPERASIONAL ADMINISTRASI KEUANGAN
RS. HASYIM ASY'ARI



Oleh

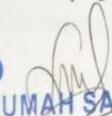
Mutiara Annafi' Unnisa'

NIM 2162037

Jombang, 13 Juli 2024

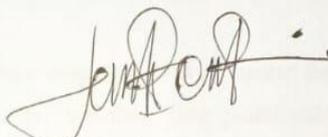
Mengetahui / Menyetujui

Pendamping Lapangan


**RUMAH SAKIT
HASYIM ASY'ARI**
Pramusinta, S.Ak

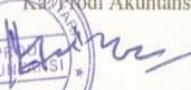
Mengetahui dan Menyetujui

Dosen Pembimbing Lapangan


Langgeng Prayitno Utomo.,SE., MSA

Mengetahui

Kaprodi Akuntansi



Dra. Rachyati Purbowati, MSA.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT atas segala nikmat dan rahmat-Nya, yang telah memberikan ke sempatandan kemudahan bagi penulis untuk menjalani periode magang di tempat yang terhormat ini. Dalam kesempatan yang berbahagia ini, saya ingin menyampaikan laporan hasil magang yang telah dilakukan selama periode tertentu di bawah bimbingan dan arahan yang sangat berharga.

Laporan ini merupakan hasil kerja keras, dedikasi, serta pembelajaran yang telah penulis peroleh selama periode magang. Tujuan utama dari magang ini adalah untuk mendapatkan pemahaman yang lebih mendalam tentang praktek nyata dalam bidang yang terkait serta memperoleh pengalaman berharga dalam lingkungan kerja profesional.

Melalui laporan ini, saya bermaksud untuk menggambarkan secara komprehensif kegiatan yang telah dilakukan selama magang, tantangan yang dihadapi, serta pencapaian yang berhasil diraih. Semua informasi yang terdapat dalam laporan ini didasarkan pada pengamatan langsung, wawancara, dan studi literatur yang relevan.

Saya menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna, dan segala kritik dan saran yang membangun sangat diharapkan guna perbaikan di masa mendatang. Saya juga ingin mengucapkan terima kasih yang tulus kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan, bimbingan, serta kesempatan selama periode magang ini berlangsung.

Demikianlah kata pengantar ini Saya sampaikan, semoga laporan hasil magang ini dapat memberikan manfaat dan kontribusi yang positif dalam pengembangan pengetahuan dan pemahaman di bidang yang bersangkutan.

Jombang, 13 Juli 2024

Hormat Kami

Penyusun

DAFTAR ISI

JUDUL	
LEMBAR PENGESAHAN	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR LAMPIRAN.....	viii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang	1
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang	2
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang	2
1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang.....	3
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG	4
2.1 Company Profil.....	4
2.2 Visi Misi Rumah Sakit Hasyim Asy'ari.....	5
2.3 struktur Organisasi Perusahaan	6
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG	10
3.1 Pelaksanaan Kerja Magang	10
3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Kerja	10
3.3 Landasan Teori	11
3.3.1 Pengertian Administrasi	11
3.3.2 Unsur-unsur Administrasi	11
3.3.3 Fungsi Administrasi	12
3.4 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi	13
BAB IV KESIMPULAN	14
4.1 Kesimpulan	15
4.2 Saran.....	15

4.3 Refleksi Diri.....	15
DAFTAR PUSTAKA	17
LAMPIRAN.....	A-1

DAFTAR TABEL

Tabel 1. 5. 1 Jadwal Kerja	3
Tabel 1. 5. 2 Jadwal Pakaian.....	3

DAFTAR GAMBAR

<i>Gambar 2. 1 (Sumber : https://image rs.hasyimasy'ari)</i>	4
Gambar 2. 2 Struktur Organisasi Unit.....	6
Gambar 3. 4 Flowchart Solusi keterlambatan Pengembalian Nota	14

DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN 1 SURAT KETERANGAN TELAH MELAKUKAN MAGANG.....	A-1
LAMPIRAN 2 FORM AKTIVITAS HARIAN / LOG BOOK	B-2
LAMPIRAN 3 FORM PENILAIAN PENDAMPING LAPANGAN	C-27
LAMPIRAN 4 FORM PENILAIAN DOSEN PENDAMPING LAPANGAN.....	D-28
LAMPIRAN 5 CURRICULUM VITAE (CV).....	E-29
LAMPIRAN 6 DOKUMENTASI / FOTO.....	F-30

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, sistem informasi sangat berpengaruh dalam berbagai bidang. Dengan adanya sistem informasi dapat mempermudah kita dalam melakukan pengolahan data sehingga dapat menghemat waktu, ruang, dan biaya. Untuk meningkatkan pelayanan kesehatan yang baik bagi masyarakat, perlu adanya perubahan dalam hal sistem yang digunakan agar lebih efektif dan efisien. Pengolahan data untuk pelayanan kesehatan didalam masyarakat sangat penting. Dengan adanya pengolahan data dapat disusun suatu informasi untuk membantu proses pelayanan kesehatan yang dapat menyajikan segala kebutuhan informasi layanan kesehatan masyarakat. (Darmawan, 2021)

Rumah sakit Hasyim Asy'ari adalah rumah sakit swasta tipe D yang berlokasi di daerah Kwaron Kecamatan Tebuireng Kabupaten Jombang yang menyediakan pelayanan jasa medis. Pelayanan jasa medis yang diberikan oleh Rumah Sakit Hasyim As'ari kepada masyarakat setempat meliputi pelayanan pemeriksaan kesehatan, pengobatan, tindakan medis, dan tindakan diagnostic lainnya yang diperlukan oleh pasien. Pelayanan yang diberikan oleh Rumah Sakit Hasyim Asy'ari juga didukung dengan kualitas serta sumber daya memadai yang meliputi modal, sumber daya manusia, serta teknologi sebagai penunjang pelayanan jasa medis kepada pasien. Selain itu, Rumah Sakit Hasyim Asy'ari juga sudah bekerja sama dengan lembaga penyelenggara asuransi kesehatan yang tersedia di Indonesia seperti BPJS Kesehatan, BPJS Ketenagakerjaan, Dompot Dhuafa, serta Jasa Raharja untuk mempermudah masyarakat sekitar memperoleh pelayanan jasa medis yang tersedia. (Anggraini, 2023)

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang

- 1.2.1 Agar mahasiswa memahami penerapan ilmu akuntansi yang telah di pelajari selama mengikuti perkuliahan di program studi S1 Akuntansi STIE PGRI Dewantara Jombang Pada Perusahaan
- 1.2.2 Meengasah kemampuan mahasiswa dalam menyelesaikan masalah (*Problem Solving*) yang di hadapi manajemen Perusahaan dengan menggunakan pengetahuan yang telah di pelajari .
- 1.2.3 Membiasakan mahasiswa dengan kultur bekerja yang sangat berbeda dengan kultur belajar dari segi manajemen waktu, ketrampilan komunikasi,
- 1.2.4 Kerja sama tim, serta tekanan yang lebih tinggi untuk menyelesaikan pekerjaan yang tepat waktu
- 1.2.5 Pemahaman mendalam mengenai Keuangan di lingkungan RS. Hasyim Asy'ari
- 1.2.6 Menerapkan teori Akuntansi dalam praktik nyata di dunia Perusahaan

1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang

- 1.3.1 Mahasiswa mampu memahami proses keuangan yang di lakukan oleh dunia kerja
- 1.3.2 Mahasiswa mampu merencanakan bidang kerja dan standart pelaksanaan pekerjaan yang ada di tempat kerja sesuai bidang keahliannya secara sistematis.
- 1.3.3 Mahasiswa mampu mengidentifikasi, menganalisis, dan memecahkan permasalahan di tempat kerja secara kritis dan bertanggung jawab sesuai bidang keahliannya.
- 1.3.4 Mahasiswa mampu melaksanakan dan melaporkan pekerjaannya di tempat kerja sesuai dengan bidang keahliannya secara terbimbing / mandiri, terstruktur, dan bertanggung jawab

1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

Nama Perusahaan : RS. HASYIM ASY'ARI
 Alamat Perusahaan : Jl. Cukir-Parkir Gus Dur, Desa Kwaron,
 Kec.Diwek, Kab. Jombang, Jawa Timur
 No. Telp : (0821) 39748501

Fax : (0321) 3083300
 Waktu Pelaksanaan : Kuliah Kerja Magang (KKM) dijadwalkan pada liburan semester VI yang dimulai pada tanggal 1 Juli hingga 31 Agustus 2024 atau dapat mengikuti jadwal yang ditetapkan perusahaan.

1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

1.5.1 Jadwal Kerja

<i>Jadwal Kerja</i>	<i>Jam Kerja</i>
<i>Shift 1</i>	07.00 -14.00
<i>Shift 2</i>	14.00-21.00
<i>Shift 3</i>	21.00-07.00
<i>MM (Middle)</i>	08.00-16.00

Tabel 1. 1. 1 Jadwal Kerja

1.5.2 Jadwal Pakaian

<i>Hari Kerja</i>	<i>Pakaian</i>
<i>Senin – Selasa</i>	Baju Putih, Celana Hitam/Hijau, Kerudung Hijau, Dan Bersepatu
<i>Rabu</i>	Baju Batik Bebas, Celana Hitam, Dan Bersepatu
<i>Kamis – Jum'at</i>	Baju Putih, Celana Hitam/Hijau, Kerudung Hijau, Dan Bersepatu
<i>Sabtu</i>	Baju Batik Bebas, Celana Hitam, Dan Bersepatu
<i>Minggu</i>	Baju Putih, Celana Cream, Kerudung Cream, Dan Bersepatu

Tabel 1.5. 2 Jadwal Pakaian

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 Company Profil



Gambar 2. 1 (Sumber : <https://image rs.hasyimasy'ari>)

Yayasan Pondok Pesantren Tebuireng, Kabupaten Jombang memperluas layanan kesehatan masyarakat dengan meluncurkan Rumah Sakit Hasyim Asy'ari (RSHA). Keberadaan rumah sakit ini melengkapi lembaga kesehatan yang sebelumnya sudah lebih dulu beroperasi, yaitu Pos Kesehatan Pesantren (Poskestren) Tebuireng. Selain bangunannya megah, rumah sakit tersebut juga sangat asri. Pepohonan rindang tumbuh menghijau di sekitarnya dikanan kirinya, area persawahan membentang luas. Komplek makam Gus Dur terlihat jelas dari rumah sakit ini dan Juga menara MINHA nampak dengan jelas (Tebuirengonline, 2021).

Dompot Dhuafa melakukan peletakkan batu pertama dalam rangka pembangunan rumah sakit berbasis wakaf produktif, bekerjasama dengan Pondok Pesantren Tebuireng Jombang, Jawa Timur. Rumah Sakit tersebut kemudian diberi nama Rumah Sakit Hasyim Asy'ari, yang merupakan tokoh besar dakwah nasional sekaligus pendiri Pondok Pesantren Tebuireng, ujar General manager wakaf dompet dhuafa, ujar Bobby F Manullang, (2022).

Rumah Sakit Hasyim Asy'ari adalah rumah sakit yang terletak di Jl. Cukir - Parkir Makam Gus. Dur, Desa. Kwaron, Kec. Diwek, Kab. Jombang, Jawa Timur pada september 2018, Dan mulai berorientasi pada hari kamis tanggal 02 februari 2023, General manager wakaf dompet dhuafa, Kehadiran Rumah Sakit Hasyim Asy'ari dompet dhuafa, akan menyempurnakan kehadiran Tebuireng dalam menebarkan manfaat bagi masyarakat Jombang tebuireng.online (2021).

Bobby F Manullang (2022) mengatakan, Rumah Sakit Hasyim Asyari merupakan rumah sakit wakaf ke-7 yang dibangun oleh dompet dhuafa. Semua itu berawal ketika Gus Sholah berkunjung ke Rumah Sehat Terpadu (RST) dompet dhuafa Parung, Bogor, sekitar tahun 2016. Rumah Sakit Hasyim Asy'ari yang dibangun oleh dompet dhuafa dan pesantren Tebuireng pada tahun 2018 kini telah rampung dan siap beroperasi. dan siap melayani masyarakat. Rumah Sakit Hasyim Asy'ari berupaya mengoptimalkan nilai-nilai kebaikan dari KH. Hasyim Asy'ari agar bisa bermanfaat bagi masyarakat dhuafa yang memerlukan layanan kesehatan yang amanah dan professional (dhompetdhuafa, 2023).

Bangunan dengan tiga lantai ini mempunyai fasilitas dan pelayanan menjadi rumah Sakit Tipe C. Direktur Rumah Sakit Hasyim Asy'ari, dr. Aria Dewanggana menambahkan kesiapan rumah sakit menjelang beroperasi telah mencapai 90%. pihak manajemen berkoordinasi dengan dinas terkait PUPR, Dinas Kesehatan dan DLH Jombang terkait izin operasional rumah sakit karena ada beberapa peraturan-peraturan yang perlu kita lengkapi hal ini mendasar, dengan menentukan Tipe C, maka Rumah Sakit Hasyim Asyari dapat melayani lebih dhuafa. Rumah Sakit Hasyim Asy'ari memiliki kapasitas daya tampung sebanyak 100 tempat tidur. Adapun ruang yg sudah dibangun diantaranya ada apotik, poliklinik, ruang ICU, IGD, radiologi, ruang operasi, ruang inap, laboratorium, serta lain-lainnya (dhompetdhuafa, 2023).

2.2 Visi Misi Rumah Sakit Hasyim Asy'ari

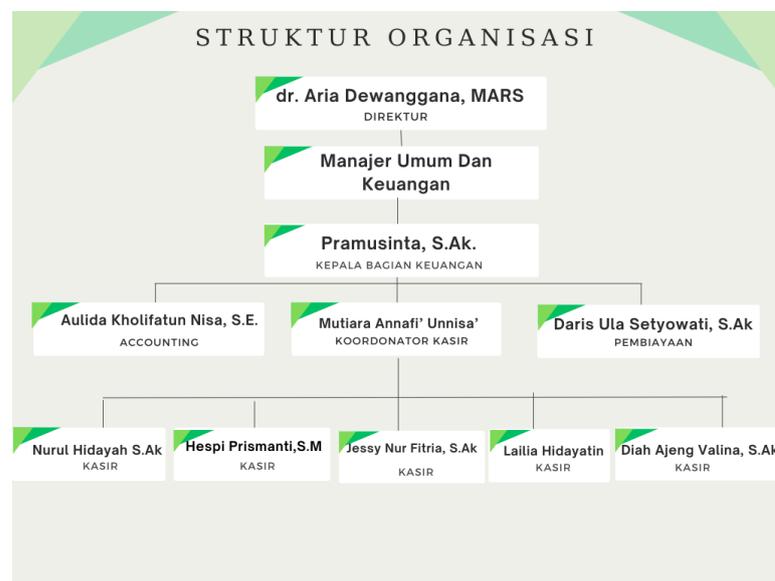
2.2.1 Visi

Menjadi Rumah Sakit pilihan utama Masyarakat dengan pelayanan modern dan bernuansan Islami

2.2.2 Misi

1. Memberikan pelayanan Kesehatan terpadu bernuansa Islami yang mengutamakan mutu dan keselamatan pasien.
2. Meningkatkan sumberdaya Rumah Sakit yang peduli dan professional.
3. Mengelola Rumah Sakit wakaf secara efektif dan efisien.
4. Menggalang kemitraan dan kepedulian public baik dalam maupun luar negeri untuk membantu Kesehatan dhuafa.

2.3 struktur Organisasi Perusahaan



Gambar 2. 2 Struktur Organisasi Unit

2.3.1 Kepala Bagian Keuangan

1. Membuat SOP pelayanan di Unit Akunting, Kasir, dan Pembiayaan
2. Menyusun pedoman pelayanan dan pengorganisasian Keuangan
3. Merencanakan program kerja unit akunting, kasir, dan pembiayaan untuk mencapai tujuan sesuai dengan program kerja rumah sakit
4. Mengkoordinir kegiatan di unit akunting, kasir, dan pembiayaan serta berkoordinasi dengan bagian lain agar tercapai tujuan rumah sakit yang efektif dan efisien
5. Melaksanakan mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan unit akunting, kasir, dan pembiayaan agar dapat berjalan sesuai rencana yang ditetapkan

6. Memberikan teguran kepada staf yang melakukan kesalahan dan melaporkan kepada direktur
7. Membuat laporan kegiatan unit akunting kasir, dan pembiayaan
8. Menyusun dan mempertanggungjawabkan laporan keuangan rumah sakit kepada manajer umum dan keuangan dan direktur RS
9. Menyusun tarif pelayanan rumah sakit dan berkoordinasi dengan manajer umum dan keuangan dan direktur terkait tarif pelayanan
10. Melakukari tugas tambahan yang diberikan alasan

2.3.2 Petugas Akunting

1. Melakukan verifikasi jurnal penerimaan kas, jurnal pengeluaran kas, jurnal piutang, jurnal utang, dan jurnal penambahan aset tetap
 2. Melakukan koreksi jika ada kesalahan penjurnalan
 3. Membuat jurnal penyesuaian setiap akhir bulan
 4. Menghitung nilai persediaan & mendampingi stock opname setiap bulan
 5. Melakukan rekonsiliasi rekening koran dan buku besar bank
 6. Membuat bukti potong PPh 21, PPh 23, dan PPh 4(2)
 7. Mencatat daftar list utang PPh 21, PPh 23, dan PPh 4(2) di daftar utang
 8. Melengkapi general ledger / buku besar neraca dan laba rugi
- Petugas Kasir

2.3.3 Koordinator Kasir

1. Koordinasi permasalahan yang terjadi di unit kasir dengan unit lain
2. Membuat dan melaporkan kronologi permasalahan dalam bentuk berita acara kepada kepala bagian keuangan
3. Melaporkan penerimaan & pengeluaran kas harian kepada kepala bagian keuangan
4. Melaporkan rencana pengeluaran kas tunai untuk tagihan gizi, umum, ipsrs, dan kebutuhan lain-lain kepada kepala bagian keuangan
5. Melakukan check kwitansi / nota remburst dari karyawan
6. Melakukan pembayaran kebutuhan operasional rumah sakit yang bersifat tunai
7. Input pengeluaran kas harian di simrs khanza
8. Melakukan setor tunai ke rekening BCA RS Hasyim Asyari setiap satu minggu sekali
9. Memastikan cash opname setiap pergantian shift berjalan lancar

10. Mengelola penerimaan dan pengeluaran RSHA Point
11. Membuat & cetak jurnal pengeluaran kas
12. Mengarsipkan nota / kwitansi dan jurnal pengeluaran kas sesuai tanggal pengeluaran
13. Kolektif laporan piutang pasien dompet dhuafa beserta billing tagihan dalam satu bulan pelayanan dan mengirimkan kepada pic dompet dhuafa setiap tanggal 1 bulan berikutnya
14. Kolektif bukti rujukan untuk pembayaran jasa perujuk dalam satu bulan, check jenis bayar pasien di simrs, dan melakukan pembayaran jasa perujuk kepada marketing setiap tanggal 5 bulan berikutnya
15. Kolektif pembayaran piutang pasien dan melunasi piutang pasien yang ada di simrs khanza
16. Melengkapi dokumen klaim mandiri pasien setelah ada surat penjamin dari Perusahaan / asuransi yang digunakan pasien
17. Melakukan konfirmasi piutang pasien umum / pembayaran angsuran pasien yang macet dan melaporkan kepada kepala bagian keuangan dalam bentuk berita acara
18. Melaporkan indikator mutu unit kasir setiap tanggal 1 bulan berikutnya kepada kepala bagian keuangan
19. Melaporkan indikator mutu pemakaian APD setiap tanggal 1 bulan berikutnya kepada PPI

2.3.4 Petugas Kasir

1. Check input tindakan yang ada di billing tagihan pasien (tindakan rawat jalan / tindakan operasi / tindakan rawat inap / laboratorium / radiologi / obat) sebelum close billing.
2. Cetak billing tagihan & kwitansi pasien
3. Kolektif billing tagihan pasien & kwitansi pasien untuk jenis bayar asuransi swasta / BPJS Kesehatan / BPJS Ketenagakerjaan / Jasa Raharja dan menyerahkan kepada pic jenis bayar terkait
4. Menerima pembayaran administrasi pasien baik secara tunai maupun menggunakan EDC & QRIS
5. Membuat & cetak jurnal penerimaan kas untuk pasien tunai
6. Membuat & cetak jurnal piutang untuk pasien dengan jenis bayar asuransi / BPJS Kesehatan / BPJS Ketenagakerjaan / Jasa Raharja / Dompet Dhuafa
7. Arsip kwitansi, billing tagihan, dan jurnal sesuai dengan tanggal

8. Melunasi pembayaran piutang pasien di simrs khanza
9. Mencetak kwitansi pelunasan pasien, membuat jurnal pelunasan piutang pasien, dan mengarsipkan sesuai tanggal
10. Mengeluarkan kas untuk operasional rumah sakit harian di hari sabtu, minggu, dan hari libur
11. Menginput pengeluaran harian di simrs khanza
12. Membuat & cetak jurnal pengeluaran kas
13. Arsip kwitansi, billing tagihan, dan jurnal pengeluaran kas sesuai dengan tanggal
14. Melakukan cash opname antara uang tunai di cash box dengan pencatatan di komputer
15. Melaporkan permasalahan yang terjadi selama shift kepada kepala unit / coordinator kasir
Mengarsipkan bukti dan jurnal pengeluaran kas

2.3.5 Pelugas Pembiayaan

1. Membuat perencanaan pembayaran utang rumah sakit berdasarkan jatuh tempo dan melaporkan kepada kepala bagian keuangan
2. Maker pembayaran utang rumah sakit
3. Membuat bukti pembayaran pelunasan utang rumah sakit dan mengirimkan kepada vendor / mitra terkait
4. Membuat jurnal pelunasan utang dan mengarsipkan sesuai tanggal
5. Update data utang rumah sakit
6. Maker pengeluaran operasional rumah sakit yang bersifat non tunai dan pembelian asset rumah sakit
7. Membuat jurnal pengeluaran kas dan penambahan asset kemudian diarsipkan sesuai tanggal
8. Update general ledger / buku besar utang rumah sakit, beban, dan aktiva tetap
9. Menghitung jasa dokter spesialis dalam satu bulan dan melaporkan kepada kepala bagian keuangan
10. Update tarif pelayanan yang ada di simrs khanza

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kerja Magang

Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) di RS Hasyim Asy'ari akan berlangsung dari tanggal 1 Juli - 31 Agustus 2024, dengan jam kerja dari hari Senin hingga Jumat, mulai pukul 08:00 - 17:00. Program magang ini berfokus pada bagian kasir atau administrasi keuangan rumah sakit. Peserta magang akan diberikan tugas-tugas spesifik yang mencakup pelaporan penerimaan dan pengeluaran kas harian, serta melaporkan rencana pengeluaran kas tunai untuk berbagai kebutuhan rumah sakit seperti tagihan gizi, kebutuhan umum, IPSRS (Instalasi Pemeliharaan Sarana Rumah Sakit), dan kebutuhan lainnya. Mahasiswa akan dilibatkan dalam proses pencatatan dan pengelolaan transaksi keuangan, memastikan akurasi dan kelengkapan dokumen keuangan, serta membantu dalam penyusunan laporan keuangan yang dibutuhkan.

Selama masa magang, akan mendapatkan bimbingan dan supervisi dari staf yang berpengalaman untuk memastikan mereka memahami dan mengikuti prosedur operasional standar yang berlaku di rumah sakit. Evaluasi dan feedback akan diberikan secara berkala untuk membantu peserta mengembangkan keterampilan dan pengetahuan mereka.

3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Kerja

Hasil pengamatan di tempat kerja menunjukkan bahwa terdapat masalah dalam pengembalian nota pengaduan barang dan nota acara internal rumah sakit yang sering kali terlambat atau terlupakan, sehingga menghambat pemrosesan selanjutnya. Keterlambatan ini dapat terjadi karena kurangnya sistem pengingat dalam prosedur pengembalian. Akibatnya, langkah-langkah berikutnya dalam proses administrasi keuangan, seperti pencatatan transaksi dan penyusunan laporan, menjadi tertunda. Hal ini tidak hanya mempengaruhi efisiensi kerja, tetapi juga dapat berdampak negatif pada kepatuhan terhadap tenggat waktu keuangan dan operasional rumah sakit. Oleh karena itu, diperlukan solusi yang

efektif untuk memastikan pengembalian nota dilakukan tepat waktu dan sesuai prosedur.

3.3 Landasan Teori

3.3.1 Pengertian Administrasi

Administrasi adalah usaha atau kegiatan yang berkenaan dengan penyelenggaraan kebijaksanaan untuk mencapai tujuan. Menurut (Sutha, 2018) Administrasi dalam arti sempit adalah kegiatan penyusunan dan pencatatan data dan informasi secara sistematis dengan tujuan menyediakan keterangan bagi pihak yang membutuhkan serta memudahkan memperoleh kembali informasi secara keseluruhan dalam hubungan satu sama lain, atau dengan kata lain disebut tata usaha. Administrasi dalam arti luas adalah kegiatan kerjasama yang dilakukan oleh dua orang atau lebih berdasarkan pembagian kerja yang telah ditentukan dalam struktur organisasi dengan mendayagunakan sumber daya yang ada untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien.

3.3.2 Unsur-unsur Administrasi

Unsur-unsur administrasi menurut (Anggara, 2012) menyebutkan :

1. Organisasi, yaitu wadah bagi segenap kegiatan usaha kerja sama.
2. Manajemen, yaitu kegiatan menggerakkan sekelompok orang dan mengerahkan fasilitas kerja. Meliputi perencanaan, pembuatan keputusan, pembimbingan, pengoordinasian, pengawasan, penyempurnaan dan perbaikan tata struktur dan tata kerja.
3. Komunikasi, yaitu penyampaian berita dan pemindahan buah pikiran dari seseorang kepada yang lainnya dalam rangka terwujudnya kerja sama.
4. Kepegawaian, yaitu pengaturan dan pengurusan pegawai yang diperlukan.
5. Keuangan, yaitu pengolahan segi-segi pembiayaan dan pertanggungjawaban keuangan.

6. Perbekalan, yaitu perencanaan, pengadaan dan pengaturan pemakaian barang-barang keperluan kerja.
7. Tata Usaha, yaitu penghimpunan, pencatatan, pengolahan, pengiriman dan penyimpanan berbagai keterangan yang diperlukan.
8. Hubungan Masyarakat, yaitu perwujudan hubungan yang baik dan dukungan dari lingkungan masyarakat terhadap usaha kerjasama.

3.3.3 Fungsi Administrasi

Menurut Hadijaya dikutip dari (Fatkhur Rohman Jamil, 2023) administrasi beserta fungsi-fungsinya adalah suatu proses pengorganisasian dan pemanfaatan sumber daya untuk meraih tujuan. Adapun penerapan fungsi-fungsi administrasi dalam dunia pendidikan disini bisa diringkas menjadi Perencanaan, Pengorganisasian, Pelaksanaan, Pengendalian, Pengarahan, Pengkoordinasian, Pelaporan, dan Penganggaran.

1. Planning (perencanaan)

penyusunan perencanaan membutuhkan kegiatan administrasi, seperti pengumpulan data, pengolahan data, dan penyusunan perencanaan.

2. Organizing (pengorganisasian)

kegiatan menyusun membentuk hubungan-hubungan kerja antar orang-orang sehingga tercipta suatu kesatuan usaha dalam mencapai tujuan-tujuan yang sudah ditetapkan.

3. Staffing

salah satu fungsi dari manajemen yang menyusun personalia pada suatu organisasi mulai dari merekrut tenaga kerja, pengembangannya sampai dengan usaha untuk setiap tenaga petugas memberi daya guna yang maksimal kepada organisasi.

4. Directing (pengarahan atau bimbingan)

fungsi manajemen yang berhubungan usaha memberi bimbingan, saran, perintah-perintah, untuk tugas yang dilaksanakan dengan baik dan benar-benar tertuju dari yang telah ditetapkan semula.

5. Coordinating

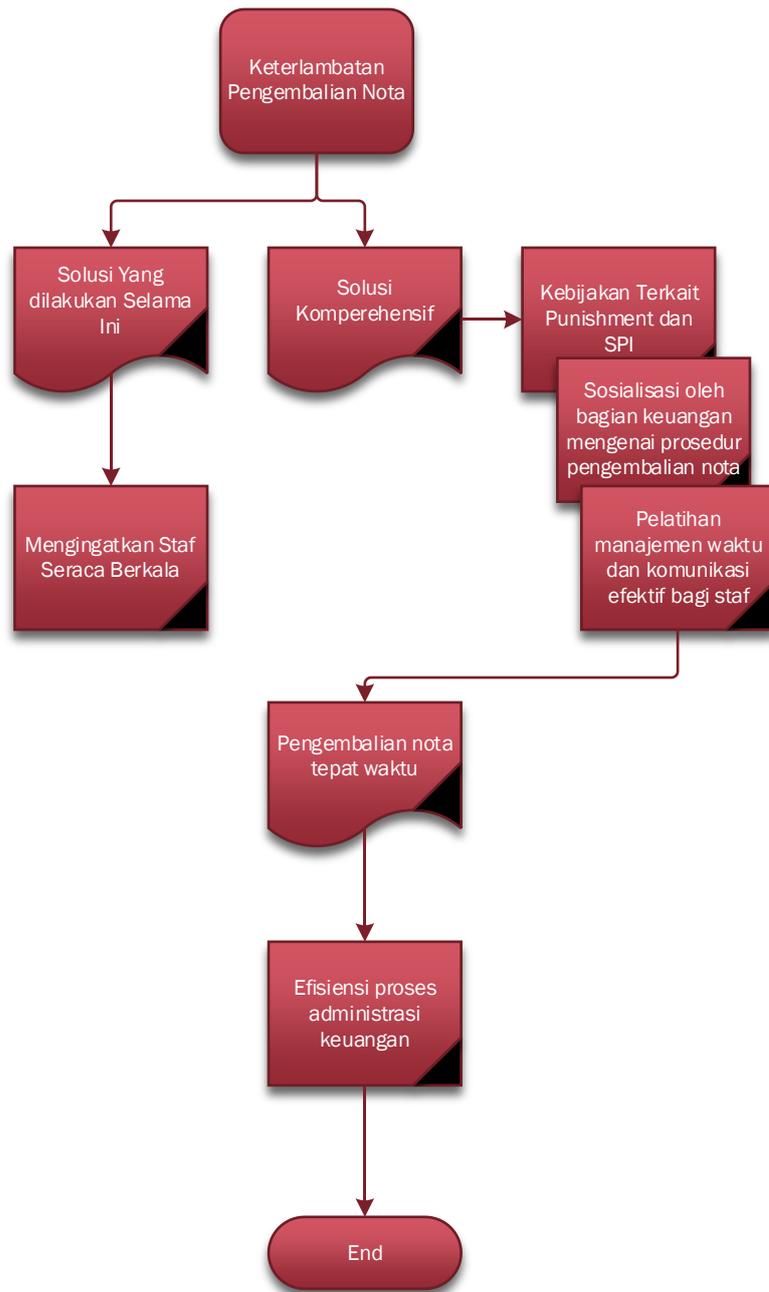
sebagian dari fungsi manajemen untuk melakukan sejumlah kegiatan agar berjalan baik dengan menghindari terjadinya kekacauan, percekocokan, kekosongan kegiatan yang dilakukan dengan menghubungkan, menyatukan dan menyelaraskan pekerjaan bawahan sehingga terdapat kerjasama yang terarah dalam usaha untuk mencapai tujuan organisasi.

6. Reporting

manajemen yang berada pada penyampaian perkembangan atau hasil dari kegiatan dengan pemberian keterangan dari tugas dan fungsi para pejabat yang lebih tinggi baik lisan maupun tulisan sehingga dalam menerima laporan dapat memperoleh gambaran tentang pelaksanaan tugas orang yang memberi laporan.

3.4 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi

Selama ini solusi yang dilakukan di rumah sakit adalah mengingatkan secara berkala namun perlu diterapkan solusi yang komprehensif. Pertama, rumah sakit dapat mengimplementasikan kebijakan terkait *punishment* dan SPI yang akan memberi peringatan kepada staf terkait mengenai batas waktu pengembalian nota. Selain itu, perlu dilakukan sosialisasi prosedur pengembalian nota oleh bagian keuangan agar lebih jelas dan mudah dipahami oleh semua pihak yang terlibat. Menetapkan tanggung jawab yang lebih jelas dan mengadakan pelatihan rutin manajemen waktu dan komunikasi efektif bagi staf juga dapat membantu meningkatkan kepatuhan terhadap prosedur yang ada. Dengan adanya langkah-langkah ini, diharapkan pengembalian nota dapat dilakukan tepat waktu, sehingga proses administrasi keuangan dapat berjalan lebih efisien dan sesuai dengan tenggat waktu yang ditetapkan.



Gambar 3. 1 Flowchart Solusi keterlambatan Pengembalian Nota

BAB IV

KESIMPULAN

4.1 Kesimpulan

Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) di RS Hasyim Asy'ari mengungkapkan adanya permasalahan signifikan dalam pengembalian nota yang sering kali terlambat atau terlupakan, yang menghambat kelancaran proses administrasi keuangan. Keterlambatan ini disebabkan oleh kurangnya sistem pengingat yang efektif dalam prosedur pengembalian nota. Akibatnya, proses pencatatan transaksi dan penyusunan laporan keuangan sering tertunda, yang dapat berdampak negatif pada efisiensi kerja serta kepatuhan terhadap tenggat waktu keuangan dan operasional rumah sakit.

4.2 Saran

1. RS Hasyim Asy'ari perlu menerapkan kebijakan terkait punishment dan Sistem Pengendalian Intern (SPI) yang efektif, yang memberikan peringatan kepada staf terkait mengenai batas waktu pengembalian nota.
2. Bagian keuangan harus melakukan sosialisasi yang lebih jelas dan mudah dipahami terkait prosedur pengembalian nota. Hal ini bertujuan agar semua pihak yang terlibat memahami pentingnya kepatuhan terhadap prosedur yang telah ditetapkan.
3. Pelatihan rutin terkait manajemen waktu dan komunikasi efektif bagi staf sangat diperlukan. Pelatihan ini akan membantu staf untuk meningkatkan efisiensi kerja dan memastikan bahwa semua langkah dalam administrasi keuangan dilakukan sesuai dengan tenggat waktu.
4. Menetapkan tanggung jawab yang lebih jelas terkait pengembalian nota kepada individu atau departemen tertentu dapat membantu mengurangi keterlambatan dan memastikan bahwa proses administrasi keuangan berjalan lebih lancar.

4.3 Refleksi Diri

1. Relevansi: Pengalaman ini sangat relevan dengan bidang administrasi keuangan dan manajemen rumah sakit, di mana ketepatan waktu dan kepatuhan terhadap prosedur sangat krusial untuk kelancaran operasional.
2. Pengalaman: Selama magang, saya memperoleh pemahaman mendalam tentang pentingnya sistem pengingat dalam mendukung efisiensi kerja. Pengalaman ini juga mengajarkan saya bagaimana permasalahan administrasi dapat berdampak pada keseluruhan operasional rumah sakit.
3. Manfaat yang Diperoleh: Saya belajar untuk lebih teliti dan disiplin dalam menangani dokumen keuangan, serta memahami pentingnya komunikasi yang jelas dan sistem yang terorganisir dalam lingkungan kerja.
4. Kunci Sukses: Kunci sukses dalam melaksanakan tugas selama magang adalah disiplin dalam mematuhi prosedur yang telah ditetapkan, komunikasi yang efektif dengan rekan kerja, dan kemampuan untuk cepat beradaptasi dengan lingkungan kerja.
5. Tindak Lanjut: Sebagai tindak lanjut, saya berencana untuk mengaplikasikan pembelajaran ini dalam situasi kerja di masa depan, serta terus mengembangkan kemampuan manajemen waktu dan komunikasi saya untuk menjadi lebih efektif dalam peran administrasi keuangan.

DAFTAR PUSTAKA

- Akuntansi, T. P. (2024). *PEDOMAN KULIAH KERJA MAGANG PROGAM STUDI AKUNTANSI*. JOMBANG: STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG.
- Anggara, S. (2012). *Ilmu Administrasi Negara*. Bandung: Pustaka setia.
- Anggraini, R. D. (2023). ANALISIS SIKLUS PENDAPATAN DARI PASIEN BPJS RUMAH SAKIT HASYIM ASY'ARI TEBUIRENG JOMBANG. *LAPORAN MAGANG*.
- Darmawan, D. (2021). SISTEM INFORMASI PELAYANAN ADMINISTRASI PASIEN RAWAT JALAN DAN RAWAT INAP PADA RS MUHAMMADIYAH JOMBANG. *LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)*.
- Fatkhur Rohman Jamil, A. R. (2023). KONSEP DASAR ADMINISTRASI PENDIDIKAN, FUNGSI DAN RUANG LINGKUPNYA. *JURNAL PENELITIAN* , Vol. 5, No. 1.
- Sutha, D. W. (2018). *Administrasi Perkantorian: Cara Mudah Memahami Konsep Dasar Administrasi Perkantoran Secara Umum. Edisi Pertama*. Sidoarjo: Indomedia Pustaka.

LAMPIRAN

A. LAMPIRAN 1 SURAT KETERANGAN TELAH MELAKUKAN MAGANG



SURAT KETERANGAN PENGALAMAN MAGANG

No: 136/RSHA/INT/IX/2024

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : dr. Aria Dewanggana, MARS

Jabatan: Direktur Rumah Sakit Hasyim Asy'ari

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa:

Nama : Mutiara Annafi' Unnisa'

NIM : 2162037

Prodi : Akuntansi

Bahwa Mahasiswa tersebut telah melaksanakan Program Kuliah Kerja Magang di rumah Sakit Hasyim Asy'ari mulai tanggal 01 Juli 2024 sampai dengan 31 Agustus 2024

Demikian surat keterangan ini dikeluarkan agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Jombang, 2 September 2024

Pimpinan Rumah Sakit Hasyim Asy'ari



dr. Aria Dewanggana, MARS

Direktur

 rshajombang@gmail.com

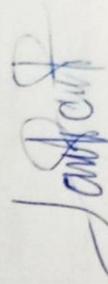
 0321-3083300

RS Hasyim Asyari, Jalan Cukir - Parkir Makam Gus Dur, Desa Kwaron, Kecamatan Diwek Kabupaten Jombang

			<ul style="list-style-type: none"> Mencatat pengeluaran harian yang dikeluarkan oleh rumah sakit dalam menjalankan operasionalnya 	<ul style="list-style-type: none"> Untuk mengetahui setiap pengeluaran harian yang dikeluarkan untuk biaya operasional rumah sakit 	
3	Rabu, 03/07/2024	<ul style="list-style-type: none"> Fee perujuk non nakes bulan Juni 2024 Mencatat Pengeluaran Rumah Sakit 	<ul style="list-style-type: none"> Mentracing rekapan fee perujuk non nakes dari bagian marketing Mencatat pengeluaran harian yang dikeluarkan oleh rumah sakit dalam menjalankan operasionalnya 	<ul style="list-style-type: none"> Untuk mengetahui pasien tersebut menggunakan jenis bayar BPJS, Dompot Dhuafa, Atau Umum Untuk mengetahui setiap pengeluaran harian yang dikeluarkan untuk biaya operasional rumah sakit 	
4	Kamis, 04/07/2024	<ul style="list-style-type: none"> Fee perujuk non nakes bulan Juni 2024 Mencatat Pengeluaran Rumah Sakit 	<ul style="list-style-type: none"> Mentracing rekapan fee perujuk non nakes dari bagian marketing Mencatat pengeluaran harian yang dikeluarkan oleh rumah sakit dalam menjalankan operasionalnya 	<ul style="list-style-type: none"> Untuk mengetahui pasien tersebut menggunakan jenis bayar BPJS, Dompot Dhuafa, Atau Umum Untuk mengetahui setiap pengeluaran harian yang dikeluarkan untuk biaya operasional rumah sakit 	
5	Jum'at, 05/07/2024	Mencatat Pengeluaran Rumah Sakit	Mencatat pengeluaran harian yang dikeluarkan oleh rumah sakit dalam menjalankan operasionalnya	Untuk mengetahui setiap pengeluaran harian yang dikeluarkan untuk biaya operasional rumah sakit	
6	Sabtu, 06/07/2024	LIBUR			

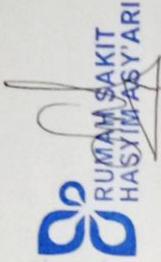
7	Minggu, 07/07/2024	LIBUR
---	-----------------------	-------

Dosen Pembimbing Lapangan



(Langgeng Prayitno Utomoi.,SE., MSA)

Jombang,
Pendamping Lapangan,



(Pramusmita, S.Ak)

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA / LOG BOOK

Nama : Mutiara Annafi' Unnisa'

Tempat KKM : RS Hasyim Asy'ari

NIM : 2162037

Bagian/Bidang: Kasir/Administrasi Keuangan

Program Studi : Akuntansi

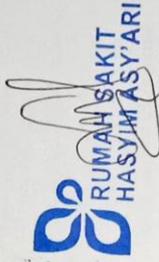
Minggu Ke : 2

Hari Ke	Tanggal	Kegiatan	Hasil Kegiatan	Refleksi
8	Senin, 08/07/2024	Mencatat Pengeluaran Rumah Sakit	Mencatat pengeluaran harian yang dikeluarkan oleh rumah sakit dalam menjalankan operasionalnya	Untuk mengetahui setiap pengeluaran harian yang dikeluarkan untuk biaya operasional rumah sakit
9	Selasa, 09/07/2024	<ul style="list-style-type: none"> Klaim Piutang Pasien Dompot Dhuafa Bulan April 2024 Mencatat Pengeluaran Rumah Sakit 	<ul style="list-style-type: none"> Pelunasan Piutang Pasien Dompot Dhuafa Bulan April 2024 Mencatat pengeluaran harian yang dikeluarkan oleh rumah sakit dalam menjalankan operasionalnya 	<ul style="list-style-type: none"> Untuk mengetahui pelunasan piutang Dompot Dhuafa melalui sistem SIMRS Untuk mengetahui setiap pengeluaran harian yang dikeluarkan untuk biaya operasional rumah sakit
10	Rabu, 10/07/2024	<ul style="list-style-type: none"> Klaim Piutang Pasien Dompot 	<ul style="list-style-type: none"> Pelunasan Piutang Pasien Dompot Dhuafa Bulan April 2024 	<ul style="list-style-type: none"> Untuk mengetahui pelunasan piutang Dompot Dhuafa melalui sistem SIMRS

		Dhuafa Bulan April 2024	<ul style="list-style-type: none"> Mencatat pengeluaran harian yang dikeluarkan oleh rumah sakit dalam menjalankan operasionalnya 	<ul style="list-style-type: none"> Untuk mengetahui setiap pengeluaran harian yang dikeluarkan untuk biaya operasional rumah sakit
11	Kamis, 11/07/2024	<ul style="list-style-type: none"> Klaim Piutang Pasien Dompot Dhuafa Bulan Mei 2024 Mencatat Pengeluaran Rumah Sakit 	<ul style="list-style-type: none"> Pelunasan Piutang Pasien Dompot Dhuafa Bulan Mei 2024 Mencatat pengeluaran harian yang dikeluarkan oleh rumah sakit dalam menjalankan operasionalnya 	<ul style="list-style-type: none"> Untuk mengetahui pelunasan piutang Dompot Dhuafa melalui sistem SIMRS Untuk mengetahui setiap pengeluaran harian yang dikeluarkan untuk biaya operasional rumah sakit
12	Jum'at 12/07/2024	<ul style="list-style-type: none"> Klaim Piutang Pasien Dompot Dhuafa Bulan Mei 2024 Mencatat Pengeluaran Rumah Sakit 	<ul style="list-style-type: none"> Pelunasan Piutang Pasien Dompot Dhuafa Bulan Mei 2024 Mencatat pengeluaran harian yang dikeluarkan oleh rumah sakit dalam menjalankan operasionalnya 	<ul style="list-style-type: none"> Untuk mengetahui pelunasan piutang Dompot Dhuafa melalui sistem SIMRS Untuk mengetahui setiap pengeluaran harian yang dikeluarkan untuk biaya operasional rumah sakit
13	Sabtu, 13/07/2024	LIBUR		

14	Minggu, 14/07/2024	LIBUR
----	-----------------------	-------

Jombang,
Pendamping Lapangan,



(Pramusinta, S.Ak)

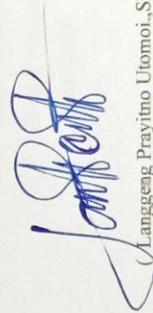
Dosen Pembimbing Lapangan

(Langgeng Prayitno Utomoi, SE., MSA)

	<ul style="list-style-type: none"> Mencatat Pengeluaran Rumah Sakit 	<ul style="list-style-type: none"> Mencatat pengeluaran harian yang dikeluarkan oleh rumah sakit dalam menjalankan operasionalnya 	<ul style="list-style-type: none"> Untuk mengetahui setiap pengeluaran harian yang dikeluarkan untuk biaya operasional rumah sakit
17	<p>Rabu, 17/07/2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Jurnal Pembalik Piutang Pasien Dompot Dhuafa Bulan Mei 2024 Mencatat Pengeluaran Rumah Sakit 	<ul style="list-style-type: none"> Setelah pelunasan Piutang Pasien Dompot Dhuafa Bulan Mei 2024, dibutlah jurnal pembalik Mencatat pengeluaran harian yang dikeluarkan oleh rumah sakit dalam menjalankan operasionalnya 	<ul style="list-style-type: none"> Untuk membalikkan jurnal sebelumnya yang berkaitan dengan pelunasan piutang Untuk mengetahui setiap pengeluaran harian yang dikeluarkan untuk biaya operasional rumah sakit
18	<p>Kamis, 18/07/2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Jurnal Pembalik Piutang Pasien Dompot Dhuafa Bulan Mei 2024 Mencatat Pengeluaran Rumah Sakit 	<ul style="list-style-type: none"> Setelah pelunasan Piutang Pasien Dompot Dhuafa Bulan Mei 2024, dibutlah jurnal pembalik Mencatat pengeluaran harian yang dikeluarkan oleh rumah sakit dalam menjalankan operasionalnya 	<ul style="list-style-type: none"> Untuk membalikkan jurnal sebelumnya yang berkaitan dengan pelunasan piutang Untuk mengetahui setiap pengeluaran harian yang dikeluarkan untuk biaya operasional rumah sakit

19	Jum'at, 19/07/2024	Mencatat Pengeluaran Rumah Sakit	Mencatat pengeluaran harian yang dikeluarkan oleh rumah sakit dalam menjalankan operasionalnya	Untuk mengetahui setiap pengeluaran harian yang dikeluarkan untuk biaya operasional rumah sakit
20	Sabtu, 20/07/2024	LIBUR		
21	Minggu, 21/07/2024	LIBUR		

Dosen Pembimbing Lapangan



(Langgeng Prayitno Utomoi, SE., MSA)

Jombang,
Pendamping Lapangan,



RUMAH SAKIT
HASHIM AS'YARI
(Pramusinta, S.Ak)

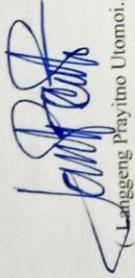
FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA / LOG BOOK

Nama : Mutiara Annafi` Unnisa`
 NIM : 2162037
 Program Studi : Akuntansi
 Tempat KKM : RS Hasyim, Asy'ari
 Bagian/Bidang: Kasir/Administrasi Keuangan
 Minggu Ke : 4

Hari Ke	Tanggal	Kegiatan	Hasil Kegiatan	Refleksi
22	Senin, 22/07/2024	<ul style="list-style-type: none"> Mencatat Pengeluaran Rumah Sakit Klaim piutang pasien BPJS Kesehatan Bulan Januari 2024 	<ul style="list-style-type: none"> Mencatat pengeluaran harian yang dikeluarkan oleh rumah sakit dalam menjalankan operasionalnya Pelunasan Piutang Pasien BPJS Kesehatan bulan Januari 2024 	<ul style="list-style-type: none"> Untuk mengetahui setiap pengeluaran harian yang dikeluarkan untuk biaya operasional rumah sakit Untuk mengetahui pelunasan piutang BPJS Kesehatan melalui sistem SIMRS
23	Selasa, 23/07/2024	<ul style="list-style-type: none"> Mencatat Pengeluaran Rumah Sakit Rapat Mingguan Koordinator unit 	<ul style="list-style-type: none"> Mencatat pengeluaran harian yang dikeluarkan oleh rumah sakit dalam menjalankan operasionalnya Mengevaluasi kendala unit ke unit lain 	<ul style="list-style-type: none"> Untuk mengetahui setiap pengeluaran harian yang dikeluarkan untuk biaya operasional rumah sakit Memberikan solusi setiap kendala yang ada

24	Rabu, 24/07/2024	<ul style="list-style-type: none"> Mencatat Pengeluaran Rumah Sakit Klaim piutang pasien BPJS Kesehatan Bulan Januari 2024 	<ul style="list-style-type: none"> Mencatat pengeluaran harian yang dikeluarkan oleh rumah sakit dalam menjalankan operasionalnya Pelunasan Piutang Pasien BPJS Kesehatan bulan Januari 2024 	<ul style="list-style-type: none"> Untuk mengetahui setiap pengeluaran harian yang dikeluarkan untuk biaya operasional rumah sakit Untuk mengetahui pelunasan piutang BPJS Kesehatan melalui sistem SIMRS 	
25	Kamis, 25/07/2024	<ul style="list-style-type: none"> Mencatat Pengeluaran Rumah Sakit Klaim piutang pasien BPJS Kesehatan Bulan Januari 2024 	<ul style="list-style-type: none"> Mencatat pengeluaran harian yang dikeluarkan oleh rumah sakit dalam menjalankan operasionalnya Pelunasan Piutang Pasien BPJS Kesehatan bulan Januari 2024 	<ul style="list-style-type: none"> Untuk mengetahui setiap pengeluaran harian yang dikeluarkan untuk biaya operasional rumah sakit Untuk mengetahui pelunasan piutang BPJS Kesehatan melalui sistem SIMRS 	
26	Jum'at, 26/07/2024	Mencatat Pengeluaran Rumah Sakit	Mencatat pengeluaran harian yang dikeluarkan oleh rumah sakit dalam menjalankan operasionalnya	<ul style="list-style-type: none"> Untuk mengetahui setiap pengeluaran harian yang dikeluarkan untuk biaya operasional rumah sakit 	
27	Sabtu, 27/07/2024	LIBUR			
28	Minggu, 28/07/2024	LIBUR			

Dosen Pembimbing Lapangan



(Langgeng Prayitno Utomoi, SE., MSA)

Jombang,
Pendamping Lapangan,

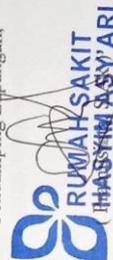


(Pramusinta, S.Ak)

32	Kamis, 01/08/2024	<ul style="list-style-type: none"> Indikator Mutu Kasir Bulan Juli 2024 Mencatat Pengeluaran Rumah Sakit 	<ul style="list-style-type: none"> Membuat ketepatan input billing pasien bulan Juli 2024 Mencatat pengeluaran harian yang dikeluarkan oleh rumah sakit dalam menjalankan operasionalnya 	<ul style="list-style-type: none"> Untuk mengetahui ketepatan billing pasien pada bulan Juli apakah sudah mencapai standart kualitas layanan Untuk mengetahui setiap pengeluaran harian yang dikeluarkan untuk biaya operasional rumah sakit
33	Jum'at, 02/08/2024	<ul style="list-style-type: none"> Indikator mutu pembiayaan bulan Juli 2024 Mencatat Pengeluaran Rumah Sakit 	<ul style="list-style-type: none"> Membuat ketepatan pembiayaan tagihan dan operasional RS Hasyim Asy'ari bulan Juli 2024 Mencatat pengeluaran harian yang dikeluarkan oleh rumah sakit dalam menjalankan operasionalnya 	<ul style="list-style-type: none"> Untuk mengetahui ketepatan pembiayaan tagihan vendor sesuai nominal yang di ada di invoice Untuk mengetahui setiap pengeluaran harian yang dikeluarkan untuk biaya operasional rumah sakit
34	Sabtu, 03/08/2024	LIBUR		
35	Minggu, 04/08/2024	LIBUR		

Jombang,

Pendamping Lapangan,



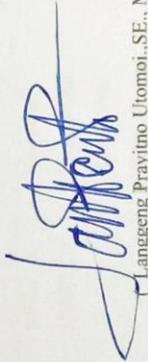
Dosen Pembimbing Lapangan

(Signature)
(Langgeng Prayitno Utomoi.,SE., MSA)

38	Rabu, 07/08/2024	Koordinator unit	<ul style="list-style-type: none"> • Fee perujuk non nakes bulan Juli 2024 • Mencatat Pengeluaran Rumah Sakit 	<ul style="list-style-type: none"> • Mentraicing rekapan fee perujuk non nakes dari bagian marketing • Mencatat pengeluaran harian yang dikeluarkan oleh rumah sakit dalam menjalankan operasionalnya 	<ul style="list-style-type: none"> • Untuk mengetahui pasien tersebut menggunakan jenis bayar BPJS, Dompot Dhuafa, Atau Umum • Untuk mengetahui setiap pengeluaran harian yang dikeluarkan untuk biaya operasional rumah sakit
39	Kamis, 08/08/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Mencatat Pengeluaran Rumah Sakit • Klaim piutang pasien BPJS Kesehatan Bulan Januari 2024 	<ul style="list-style-type: none"> • Mencatat pengeluaran harian yang dikeluarkan oleh rumah sakit dalam menjalankan operasionalnya • Pelunasan Piutang Pasien BPJS Kesehatan bulan Januari 2024 	<ul style="list-style-type: none"> • Untuk mengetahui setiap pengeluaran harian yang dikeluarkan untuk biaya operasional rumah sakit • Untuk mengetahui pelunasan piutang BPJS Kesehatan melalui sistem SIMRS 	
40	Jumat, 09/08/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Mencatat Pengeluaran Rumah Sakit 	<ul style="list-style-type: none"> • Mencatat pengeluaran harian yang dikeluarkan oleh rumah sakit dalam menjalankan operasionalnya 	<ul style="list-style-type: none"> • Untuk mengetahui setiap pengeluaran harian yang dikeluarkan untuk biaya operasional rumah sakit 	

41	Sabtu, 10/08/2024	LIBUR
42	Minggu, 11/08/2024	LIBUR

Dosen Pembimbing Lapangan



(Langgeng Prayitno Utomoi.,SE., MSA)

Jombang,
Pendamping Lapangan,



RUMAH SAKIT
HASYIM/ASY'ARI
(Pramusmita, S.Ak)

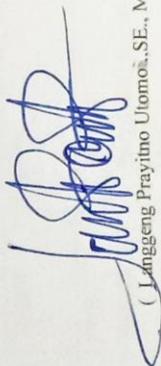
45	Rabu, 14/08/2024	<ul style="list-style-type: none"> Mencatat Pengeluaran Rumah Sakit Klaim piutang pasien BPJS Kesehatan Bulan Januari 2024 	<ul style="list-style-type: none"> Mencatat pengeluaran harian yang dikeluarkan oleh rumah sakit dalam menjalankan operasionalnya Pelunasan Piutang Pasien BPJS Kesehatan bulan Januari 2024 	<ul style="list-style-type: none"> Untuk mengetahui setiap pengeluaran harian yang dikeluarkan untuk biaya operasional rumah sakit Untuk mengetahui pelunasan piutang BPJS Kesehatan melalui sistem SIMRS
46	Kamis, 15/08/2024	<ul style="list-style-type: none"> Mencatat Pengeluaran Rumah Sakit Klaim piutang pasien BPJS Kesehatan Bulan Februari 2024 	<ul style="list-style-type: none"> Mencatat pengeluaran harian yang dikeluarkan oleh rumah sakit dalam menjalankan operasionalnya Pelunasan Piutang Pasien BPJS Kesehatan bulan Februari 2024 	<ul style="list-style-type: none"> Untuk mengetahui setiap pengeluaran harian yang dikeluarkan untuk biaya operasional rumah sakit Untuk mengetahui pelunasan piutang BPJS Kesehatan melalui sistem SIMRS
47	Jum'at, 16/08/2024	<ul style="list-style-type: none"> Mencatat Pengeluaran Rumah Sakit 	<ul style="list-style-type: none"> Mencatat pengeluaran harian yang dikeluarkan oleh rumah sakit dalam menjalankan operasionalnya 	<ul style="list-style-type: none"> Untuk mengetahui setiap pengeluaran harian yang dikeluarkan untuk biaya operasional rumah sakit
48	Sabtu, 17/08/2024	LIBUR		

49

Minggu,
18/08/2024

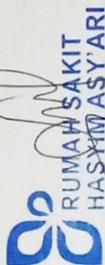
LIBUR

Dosen Pembimbing Lapangan



(Jenggeng Prayitno Utomo, SE., MSA)

Jombang,
Pendamping Lapangan,

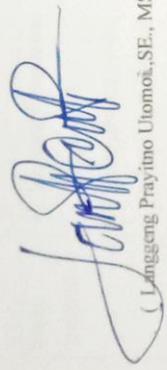


(Pramusinta, S.Ak)

				<ul style="list-style-type: none"> • Memberikan solusi setiap kenadala yang ada
52	Rabu, 21/08/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Mencatat Pengeluaran Rumah Sakit • Klaim piutang pasien BPJS Kesehatan Bulan Febuari 2024 	<ul style="list-style-type: none"> • Mencatat pengeluaran harian yang dikeluarkan oleh rumah sakit dalam menjalankan operasionalnya • Pelunasan Piutang Pasien BPJS Kesehatan bulan Febuari 2024 	<ul style="list-style-type: none"> • Untuk mengetahui setiap pengeluaran harian yang dikeluarkan untuk biaya operasional rumah sakit • Untuk mengetahui pelunasan piutang BPJS Kesehatan melalui sistem SIMRS
53	Kamis, 22/08/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Mencatat Pengeluaran Rumah Sakit • Klaim piutang pasien BPJS Kesehatan Bulan Febuari 2024 	<ul style="list-style-type: none"> • Mencatat pengeluaran harian yang dikeluarkan oleh rumah sakit dalam menjalankan operasionalnya • Pelunasan Piutang Pasien BPJS Kesehatan bulan Febuari 2024 	<ul style="list-style-type: none"> • Untuk mengetahui setiap pengeluaran harian yang dikeluarkan untuk biaya operasional rumah sakit • Untuk mengetahui pelunasan piutang BPJS Kesehatan melalui sistem SIMRS
54	Jum'at, 23/08/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Mencatat Pengeluaran Rumah Sakit 	<ul style="list-style-type: none"> • Mencatat pengeluaran harian yang dikeluarkan oleh rumah sakit dalam menjalankan operasionalnya 	<ul style="list-style-type: none"> • Untuk mengetahui setiap pengeluaran harian yang dikeluarkan untuk biaya operasional rumah sakit

55	Sabtu, 24/08/2024	LIBUR
56	Minggu, 25/08/2024	LIBUR

Dosen Pembimbing Lapangan



(Langgeng Prayitno Utomoi, SE., MSA)

Jombang,
Pendamping Lapangan,

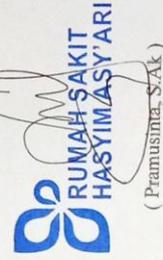

RUMAH SAKIT
HASTIM ASY ARI

(Pramusinta, S.Ak)

		<ul style="list-style-type: none"> • Klaim piutang pasien BPJS Kesehatan Bulan Febuari 2024 	<ul style="list-style-type: none"> • Pelunasan Piutang Pasien BPJS Kesehatan bulan Febuari 2024 	<ul style="list-style-type: none"> • Untuk mengetahui pelunasan piutang BPJS Kesehatan melalui sistem SIMRS
60	Kamis, 29/08/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Mencatat Pengeluaran Rumah Sakit • Klaim piutang pasien BPJS Kesehatan Bulan Febuari 2024 	<ul style="list-style-type: none"> • Mencatat pengeluaran harian yang dikeluarkan oleh rumah sakit dalam menjalankan operasionalnya • Pelunasan Piutang Pasien BPJS Kesehatan bulan Febuari 2024 	<ul style="list-style-type: none"> • Untuk mengetahui setiap pengeluaran harian yang dikeluarkan untuk biaya operasional rumah sakit • Untuk mengetahui pelunasan piutang BPJS Kesehatan melalui sistem SIMRS
61	Jum'at, 30/08/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Mencatat Pengeluaran Rumah Sakit 	<ul style="list-style-type: none"> • Mencatat pengeluaran harian yang dikeluarkan oleh rumah sakit dalam menjalankan operasionalnya 	<ul style="list-style-type: none"> • Untuk mengetahui setiap pengeluaran harian yang dikeluarkan untuk biaya operasional rumah sakit
62	Sabtu, 31/08/2024			

Jombang,

Pendamping Lapangan,



Dosen Pembimbing Lapangan

(Langgeng Prayitno Utomoi.,SE., MSA)

C. LAMPIRAN 3 FORM PENILAIAN PENDAMPING LAPANGAN



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA
PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (BAIK SEKALI)
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 : Mutiara Annafi' Unnisa'
 NIM : 2162037
 Program Studi : Akuntansi Reg B2 2021
 Tempat Magang : RS. Hasyim Asy'ari
 Alamat Tempat Magang : Jl. Cukir-Parkir Gus Dur, Desa Kwaron, Kec Diwek, Kab.
 Jombang, Jawa Timur
 Bagian/Bidang : Kasir / Administrasi Keuangan

No.	Aspek Yang Dinilai	Kriteria	Nilai (0 - 100)
1.	Etos Kerja	Menunjukkan sikap professional dalam bekerja, penuh tanggung jawab dengan tugas yang diberikan, serta disiplin dalam menghargai waktu dan penyelesaian tugas yang diberikan sesuai deadline, dan menunjukkan etika yang baik dalam bersikap, bertindak dan berbusana/penampilan.	90
2.	Kemampuan Komunikasi	Menunjukkan kemampuan dalam penyampaian Informasi yang berisi pesan, ide, gagasan secara lisan dan tulisan dengan baik, sopan dan jelas.	95
3.	Kemampuan menggunakan teknologi	Merupakan kemampuan dalam menggunakan, memahami dan memanfaatkan teknologi perangkat digital (computer, software dan perangkat lainnya) dalam mengakses dan mengelola informasi, untuk menyelesaikan tugas.	95
4.	Kemampuan kolaborasi	Kemampuan berkolaborasi, menjalin hubungan dan mampu berpartisipasi dengan orang lain diberbagai kegiatan dan menunjukkan kontribusi nyata dalam kelompok.	85
5.	Hasil pekerjaan (Kontribusi)	Memberikan kontribusi nyata dan bermakna kepada tempat magang dari hasil pemikiran yang kreatif, inovatif, peserta magang menghasilkan produk/karya untuk tempat magang.	95
Total Nilai			92

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

Jombang, 30 Agustus 2024

Pendamping Lapangan/Pejabat Penilai**,



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

D. LAMPIRAN 4 FORM PENILAIAN DOSEN PENDAMPING LAPANGAN



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA
PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (BAIK SEKALI)
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 : Mutiara Annafi' Unnisa'
NIM : 2162037
Program Studi : Akuntansi Reg B2 2021
Tempat Magang : RS. Hasyim Asy'ari
Bagian/Bidang : Kasir / Administrasi Keuangan

No.	Aspek yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Tata Bahasa : dalam Menyusun laporan KKM telah sesuai dengan sistematika penulisan buku pedoman, dengan memperhatikan EYD dan disusun secara rapih.	85
2.	Isi laporan KKM : mahasiswa telah menjabarkan identifikasi masalah di tempat KKM, memaparkan teori sesuai dengan bahan kajian dengan tepat dan memberikan alternatif pemecahan masalah yang baik.	88
3.	Refleksi diri : pengetahuan tentang tugas di obyek KKM dan mahasiswa memberikan penjabaran tentang hal-hal positif yang diterima selama perkuliahan yang bermanfaat/relevan terhadap pekerjaan selama magang.	87
Nilai Total		86,67

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

Jombang, 30 Agustus 2024

Dosen Pembimbing Lapangan,

(Langgeng Prayitno Utomo.,SE., MSA)

E. LAMPIRAN 5 CURRICULUM VITAE (CV)

RIWAYAT HIDUP

DATA PRIBADI

Nama : Mutiara Annafi Unnisa'
Tempat, Tanggal Lahir : Jombang, 13 Juni 2002
Jenis Kelamin : Perempuan
Agama : Islam
Alamat : Banyuarang, Ngoro Jombang
Nomor Telepon : 0816-1579-2069
Email : mutiaraannafiunnisa@gmail.com



RIWAYAT PENDIDIKAN

MI Al-Huda Banyuarang 2008-2014
MTS Salafiyah Syafi'iyah Tebuireng 2014-2017
SMA Negeri Ngoro 2017-2020
STIE PGRI DEWANTARA 2021-sekarang

TENTANG PRIBADI SAYA

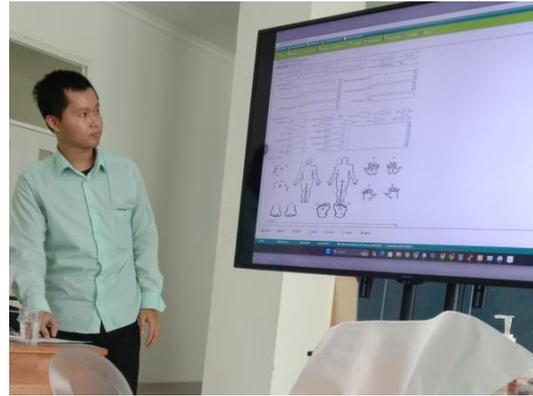
Pribadi saya adalah sosok yang berdedikasi dan tekun dalam bekerja, serta memiliki kemampuan berkolaborasi dalam tim dan keterampilan komunikasi yang kuat.

PENGALAMAN KERJA

Karyawan Magang LPK KSU PERDULA 2020-2021
Pekerja Tetap KSU PERDULA 2021-2023
Peserta Magang RS. HASYIM ASY'ARI 2023-2024
Karyawan Tidak Tetap RS. HASYIM ASY'ARI 2024-Sekarang

KEMAMPUAN

Mampu mengoperasikan perangkat lunak Indonesia
Mampu berkomunikasi dengan baik Inggris Pasif
Mampu bekerja sama dengan tim



Rapat Mingguan Koordinator Unit



Mentracing Rekapan Fee Perujuk Non Nakes



Hut Milad Rumah Sakit Hasyim Asy'ari



Foto dengan Karyawan RS. Hasyim Asy'ari