

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA UNIT AKUNTANSI BAGIAN PENERIMAAN KAS
DI RS. ISLAM JAKARTA SUKAPURA**

VERA VARANENDA SARI

8105133199



**Laporan Praktik Kerja Lapangan Ini Ditulis Untuk Memenuhi Salah Satu
Persyaratan Mendapat Gelar Sarjana Pendidikan Pada Fakultas Ekonomi
Universitas Negeri Jakarta**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI
KONSENTRASI PENDIDIKAN AKUNTANSI
JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2015**

ABSTRAK

Vera Varanenda Sari (8105133199). Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada RS. Islam Sukapura Jakarta di unit akuntansi. Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, Jakarta, 2015.

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat sebagai gambaran hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama PKL dengan tujuan memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

RS.Islam Sukapura Jakarta beralamat di Jalan Tipar-Cakung No. 5 Sukapura Jakarta Utara. RS Islam Sukapura Jakarta bergerak dalam bidang pelayanan kesehatan kepada masyarakat.

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 1 (satu) bulan yang dimulai sejak tanggal 6 Juli 2015 s.d. 6 Agustus 2015 dengan 5 hari kerja, Senin – Jum'at pada pukul 07:30 s.d.16.30. Kegiatan yang dilakukan praktikan selama PKL adalah : memverifikasi penerimaan kas yang terjadi di RSIJ.

Tujuan dilaksanakan PKL adalah untuk meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan mahasiswa. Selama melaksanakan PKL, praktikan mengalami kendala pada saat awal memulai PKL, namun kendala tersebut dapat diatasi dengan mengamati dan bertanya kepada karyawan lainnya

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Unit Akuntansi
Bagian Penerimaan Kas Di Rs. Islam Jakarta Sukapura

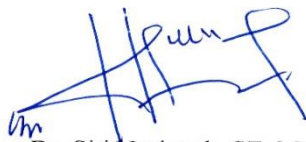
Nama Praktikan : Vera Varanenda Sari

Nomor Registrasi : 8105133199

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,

Ketua Program Studi,



Dr. Siti Nurjanah, SE, M.Si
NIP. 19720114 199802 2 001

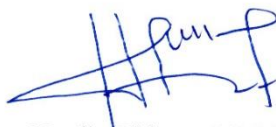
Pembimbing,



Dra. Sri Zulaihati, M.Si
NIP. 1961 0228 1986022 001

Mengetahui,

Ketua Jurusan Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi



Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si
NIP. 19661030 200012 001

LEMBAR PENGESAHAN

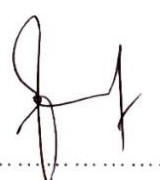

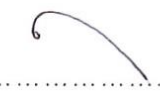
Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Unit Akuntansi
Bagian Penerimaan Kas Di Rs. Islam Jakarta Sukapura
Nama Praktikan : Vera Varanenda Sari
Nomor Registrasi : 8105133199
Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si

NIP. 19661030 200012 001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji <u>Santi Susanti, S.Pd., M.Ak</u> NIP. 19770113 200501 2 002		15 Oktober 2015
Penguji Ahli <u>Erika Takidah, SE., M.Si</u> NIP. 19751111 200912 2 001		21 Oktober 2015
Dosen Pembimbing <u>Dra. Sri Zulaihati, M.Si</u> NIP. 19610228 198602 2 001		20 Oktober 2015

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini sesuai jadwal. Laporan PKL ini dibuat untuk memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Praktek Kerja Lapangan (PKL) adalah suatu bentuk penyelenggaraan pendidikan keahlian profesional, yang memadukan secara sistematis dan sinkron antara program pendidikan di sekolah dan program pengusaha yang diperoleh melalui kegiatan bekerja langsung di dunia kerja untuk mencapai suatu tingkat keahlian profesional. Dimana keahlian profesional tersebut hanya dapat dibentuk melalui tiga unsur utama yaitu ilmu pengetahuan, teknik dan kiat. Ilmu pengetahuan dan teknik dapat dipelajari dan dikuasai kapan dan dimana saja kita berada, sedangkan kiat tidak dapat diajarkan tetapi dapat dikuasai melalui proses mengerjakan langsung pekerjaan pada bidang profesi itu sendiri.

Laporan ini merupakan hasil dari kegiatan PKL yang penulis lakukan selama satu bulan dibagian akuntansi RSIJ Sukapura yang merupakan penyedia pelayanan kesehatan di Jakarta Utara. Penyelesaian laporan ini terwujud atas bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, untuk itu penulis ucapkan terima kasih kepada:

1. Dr. Dedi Purwana, M.Bus. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
2. Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si, selaku Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
3. Dr. Siti Nurjanah, SE., M.Si selaku Ketua Program Studi S1 Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
4. Santi Susanti, S.Pd, M.Ak selaku Ketua Konsentrasi Pendidikan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dan sebagai Dosen Pembimbing PKL
5. Ibu Dra. Sri Zulaihati, M.Si selaku Pembimbing PKL
6. Ibu Nur Hariyanti, SE selaku pembimbing PKL di RSIJ
7. Seluruh karyawan/karyawati Unit Akuntansi RSIJ
8. Teman-teman Pendidikan Akuntansi 2013 yang senantiasa memberikan saran dalam penyusunan Laporan PKL ini.

Penulis menyadari bahwa dalam pelaksanaan maupun penyusunan laporan PKL terdapat banyak keterbatasan. Oleh karena itu, penulis memohon maaf atas segala kekurangan yang ada. Kritik dan saran yang bersifat membangun sangat diharapkan dalam proses penyempurnaan. Semoga penyusunan laporan ini dapat bermanfaat bagi penulis khususnya serta bagi pembaca umumnya.

Jakarta, Agustus 2015

Penulis

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I. PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang PKL	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	4
C. Kegunaan PKL	5
D. Tempat PKL	6
E. Jadwal Waktu PKL	7
BAB II. TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	9
A. Sejarah Perusahaan	

B. Visi Misi Perusahaan	13
C. Struktur Oranisasi	14
BAB III. PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	23
A. Bidang Kerja	23
B. Pelaksanaan Kerja	24
C. Kendala Yang Dihadapi	29
D. Cara Mengatasi Kendala	30
BAB IV PENUTUP	31
A. Kesimpulan	31
B. Saran	32
DAFTAR PUSTAKA	34
LAMPIRAN-LAMPIRAN	35

DAFTAR TABEL

Tabel III.1 Sumber Penerimaan Kas	23
---	----

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1. Struktur Organisasi Unit Akuntansi	12
Gambar III.2 System SMART	19

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan	35
Lampiran 2. Surat Penerimaan Praktik Kerja Lapangan	36
Lampiran 3. Surat Keterangan Selesai Praktik Kerja Lapangan	37
Lampiran 4. Rincian Tugas Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan	38
Lampiran 5. Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan	41
Lampiran 6. Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan	42
Lampiran 7. Daftar Nilai Praktik Kerja Lapangan	44
Lampiran 8. Struktur Organisasi Unit Akuntansi	45
Lampiran 9. Bukti Transaksi Penerimaan Kas	46
Lampiran 10. Jurnal Transaksi	47
Lampiran 11. Sistem SMART	48

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perkembangan zaman yang terjadi telah menciptakan kondisi dimana setiap sumber daya manusia nya dituntut untuk memiliki pengetahuan serta keterampilan yang baik dan berkualitas agar memiliki daya saing. Salah satu cara yang dapat dilakukan untuk meningkatkan daya saing adalah melalui sebuah pendidikan. Dalam hal ini perguruan tinggi menjadi salah satu institusi pendidikan yang paling berpengaruh untuk menciptakan dan menghasilkan lulusan-lulusan terbaik yang berkompeten, sehingga para lulusan dapat siap untuk bersaing di tengah-tengah perkembangan zaman dan era globalisasi seperti sekarang ini. Persaingan di era globalisasi ini mencakup segala bidang, mulai dari ilmu pengetahuan dan teknologi hingga dunia kerja. Dengan menciptakan lulusan-lulusan yang berkompeten tentu saja akan mendukung seseorang memiliki daya saing yang baik yang akan digunakan untuk bersaing didunia kerja nyata. “*Building Future Leader*” (mempersiapkan pemimpin masa depan)¹ merupakan motto yang digagas oleh Universitas Negeri Jakarta dengan tujuan untuk menciptakan lulusan yang mempunyai jiwa kepemimpinan yang berani serta bertanggung jawab didalam membangun

¹Pedoman akademik 2013/2014 fakultas ekonomi

bangsa dan negara Melalui moto tersebut Universitas Negeri Jakarta siap membekali para lulusan dengan pengalaman, pengetahuan serta wawasan yang yang luas mengenai bidangnya masing-masing, hal ini menjadi sangat penting karena dibutuhkan bekal yang cukup untuk dapat bersaing di dunia kerja. Salah satu program pendukung yang dilakukan oleh Universitas Negeri Jakarta adalah dengan membuat program Praktek Kerja Lapangan (PKL) bagi para mahasiswa.

Praktek Kerja Lapangan atau yang biasa disebut dengan PKL adalah salah satu bentuk implementasi secara sistematis dan sinkron antara program pendidikan di sekolah dengan program penguasaan keahlian yang di peroleh melalui kegiatan kerja secara langsung di dunia kerja untuk mencapai tingkat keahlian tertentu². Dari pengertian tersebut jelas bahwa PKL merupakan pembelajaran yang sangat penting bagi peningkatan wawasan dan pengalaman untuk para mahasiswa dalam mencari dan mempersiapkan pengalaman sebelum menjalani dunia kerja yang sesungguhnya dimasa yang akan datang.

Program PKL tersebut dilakukan di berbagai instansi ataupun perusahaan, baik perusahaan jasa maupun dagang. Dalam hal ini penulis memilih perusahaan jasa sebagai tempat menjalani PKL selama waktu yang telah ditentukan. Perusahaan jasa yang dipilih adalah perusahaan jasa pelayanan kesehatan RS. Islam Jakarta Sukapura. RS Islam Jakarta Sukapura merupakan salah satu rumah sakit amal usaha muhammadiyah

²https://id.m.wikipedia.org/wiki/Pelatihan_kerja_lapangan, pada tanggal 26 September 2015

yang berlokasi di Jalan Tipar Cakung Sukapura Jakarta Utara dengan salah satu misinya yaitu “menjalin jejaring dengan institusi pendidikan dan kesehatan lainnya”³. Dengan salah satu misinya tersebut RS Islam bertujuan menjalin kerjasama yang baik antara institusi pendidikan melalui berbagai kegiatan seperti observasi, penelitian, serta Praktek Kerja Lapangan (PKL) dalam rangka pengembangan dan kemajuan Pendidikan di Indonesia.

Rumah Sakit Islam memiliki unit-unit yang mendukung kinerja dari seluruh aktifitas rumah sakit yang dikenal sebagai jasa pelayanan kesehatan, unit akuntansi menjadi salah satu unit yang menjadi pendukung serta penentu terlaksananya kegiatan-kegiatan di rumah sakit. Hal ini dikarenakan unit akuntansi adalah unit yang bertugas memverifikasi serta menyetujui segala kegiatan yang akan maupun sudah dilaksanakan. Tentunya unit akuntansi ini membutuhkan pegawai-pegawai dengan kecakapan dan keahlian yang sesuai dengan bidangnya sehingga segala kegiatan dapat berjalan dengan maksimal. Dalam hal ini Rumah Sakit memberikan bimbingan kepada mahasiswa yang hendak melaksanakan observasi, penelitian maupun PKL terkait dengan bidangnya masing-masing. Hal ini sangat bermanfaat bagi mahasiswa dalam mengembangkan wawasan dan keterampilannya selain itu mahasiswa juga dapat mengetahui bagaimana akuntansi di gunakan secara langsung di

³ Rsjsukapura.co.id, pada tanggal 26 September 2015

suatu perusahaan, sehingga mahasiswa dapat memahami kompetensi dan teori apa saja yang sesungguhnya dibutuhkan di dunia kerja yang nyata.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja

Berdasarkan latar belakang di atas, maka pelaksanaan PKL ini dimaksudkan untuk :

1. Mengimplementasikan ilmu pengetahuan yang telah di dapatkan di bangku perkuliahan pada dunia kerja nyata
2. Mempelajari bidang kerja yang sesuai dengan pengetahuan yang di dapat di perkuliahan yaitu Akuntansi
3. Mengetahui kompetensi dan teori akuntansi yang digunakan pada dunia kerja nyata
4. Membina sikap profesionalisme yang diperlukan untuk memasuki dunia / lapangan kerja yang sesuai dengan program keahlian yang sudah dipilih diperkuliahan

Sedangkan tujuan dari pelaksanaan PKL ini adalah :

1. Memproleh wawasan mengenai bidang pekerjaan di dunia kerja yang nyata
2. Menambah pengalaman dan keterampilan kerja di bidang akuntansi yang sesungguhnya
3. Melatih rasa tanggung jawab dan disiplin saat menghadapi suatu pekerjaan di dunia kerja nyata

4. Menyiapkan diri menjadi sumber daya manusia yang berkualitas dan dapat bersaing di dunia kerja

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Melalui program PKL ini setiap mahasiswa diharapkan mendapat hasil yang baik dan bermanfaat bagi praktikan, Fakultas Ekonomi serta lembaga tempat praktik sebagai berikut :

1. Bagi praktikan

- a. Sebagai sarana untuk menambah wawasan dan menerapkan ilmu di bidang pekerjaan di dunia kerja nyata
- b. Sebagai sarana untuk melatih kedisiplinan dan tanggung jawab dalam menjalankan suatu pekerjaan
- c. Sebagai sarana untuk menambah keterampilan dan kemampuan lainnya yang bisa di dapatkan di dunia kerja nyata

2. Bagi Fakultas Ekonomi

- a. Mengetahui seberapa besar mahasiswa memahami materi yang didapatkan selama perkuliahan untuk dapat diterapkan di dunia kerja
- b. Menyempurnakan kurikulum sesuai dengan kebutuhan dunia kerja sehingga dapat menghasilkan lulusan yang berkompeten dan siap bersaing di dunia kerja
- c. Menjalin kerja sama dengan banyak perusahaan

3. Lembaga tempat praktik

- a. Menjalani kerja sama yang baik dengan lembaga pendidikan perguruan tinggi
- b. Mendapatkan keuntungan dan dapat terbantu dengan adanya praktikan
- c. Mendapatkan hubungan kerja sama yang baik dari pihak-pihak yang terlibat

D. Tempat PKL

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL di RS Islam Jakarta Sukapura dan ditempatkan pada unit akuntansi bagian penerimaan kas. Berikut adalah data lembaga tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dilakukan :

Nama perusahaan : RS. Islam Jakarta Sukapura

Alamat : Jalan Tipar Cakung no.5 Sukapura Jakarta Utara 14140

Telepon : 4400778-4400779-4400781

Fax : 440 0782

Email : rsijsukapura@gmail.com

Website : www.rssukapura.co.id

Praktikan melaksanakan PKL di RS. Islam Sukapura Jakarta pada unit Akuntansi bagian penerimaan kas. Praktikan memilih RS Islam Jakarta sukapura karena lokasi yang berdekatan dengan rumah salah satu keluarga praktikan, sehingga mudah dijangkau dan strategis.

E. Jadwal Waktu PKL

Waktu praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 1 (satu) bulan. Terhitung dari tanggal 6 Juli 2015 s.d. 6 Agustus 2015. Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan waktu ditentukan oleh RS Islam Sukapura Jakarta yaitu senin s.d jumat pukul 07.30 s.d 16.30 WIB. Adapun perincian dalam tiap tahapan kegiatan tersebut adalah sebagai berikut :

1. Tahap Persiapan

Pada tahap ini praktikan mencari informasi mengenai tempat instansi/perusahaan yang sesuai dan menerima PKL selama bulan juli. Setelah menemukan perusahaan yang sesuai praktikan meminta surat pengantar dari bagian akademik Fakultas Ekonomi untuk diberikan pada pihak BAAK UNJ. Setelah mendapatkan persetujuan dari bagian akademik Fakultas Ekonomi dan BAAK UNJ, praktikan mendapatkan surat pengantar Paktik Kerja Lapangan (PKL).

Pengajuan tersebut dilakukan pada bulan Juli 2015, surat pengatar tersebut diberikan pada bagian direksji RS Islan Sukapura Jakarta dan langsung mendapatkan persetujuan. Membuat surat kerjasama antara Rumah Sakit dengan Universitas Negeri Jakarta dengan meminta tanda tangan dekan sebagai syarat persetujuan perjanjian kerjasama tersebut.

2. Tahap Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan selama 1 (satu) bulan, terhitung sejak tanggal 6 Juli 2015 s.d 6 Agustus 2015. Jam kerja

mengikuti aturan yang ditetapkan oleh RS Islam Sukapura Jakarta, setiap hari Senin s.d Jum'at pada pukul 07.30 s.d 16.30 WIB.

3. Tahap Pelaporan

Penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan dilakukan selama bulan Agustus 2015. Penulisan dimulai dengan mencari data – data yang dibutuhkan dalam pelaporan PKL. Kemudian data – data tersebut diolah dan diserahkan sebagai laporan Praktik Kerja Lapangan.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan⁴

Rumah Sakit Islam Jakarta Sukapura adalah salah satu rumah sakit amal usaha Muhammadiyah dibawah kendali pimpinan pusat Muhammadiyah. Gagasan pembangunan rumah sakit ini, didasari oleh keinginan para pendiri Rumah Sakit Islam waktu itu, agar umat Islam di Negara kita yang tercinta ini, memiliki rumah sakit yang bernafaskan Islam. dr. H. Kusnadi yang merupakan seorang tokoh Muhammadiyah, tergugah dan mulai berupaya mewujudkan rumah sakit tersebut yang penyelenggaraan dan pelayanannya bercirikan Islami. Dalam tempo yang singkat, dr. H. Kusnadi mampu meyakinkan pihak-pihak terkait terutama para tokoh Muhammadiyah untuk ikut mendukung rencana mulia ini. Sesuai dengan tujuan dan misi Muhammadiyah, maka pimpinan Muhammadiyah sepakat mendirikan sebuah rumah sakit yang bernafaskan Islam yang berlokasi di jalan Cempaka Putih Tengan Jakarta Pusat.

Seiring dengan peningkatan kebutuhan masyarakat terhadap rumah sakit di wilayah DKI Jakarta maka persyarikatan Muhammadiyah mengembangkan amal usahanya. Atas prakarsa dr. H. M. Subki Abdul Kadir yang saat itu menjabat Direktur utama Rumah Sakit Islam Jakarta

⁴ibid

Cempaka Putih, mendirikan sebuah rumah sakit diatas tanah seluas 16.808 M2 yang terletak di jalan Tipar Cakung No.5 Sukapura Jakarta Utara yang sekarang dikenal Rumah Sakit Islam Jakarta Sukapura. Rumah sakit ini adalah rumah sakit ke 4 milik Muhammadiyah di Jakarta yang dibangun atas bantuan berbagai pihak, terutama dari BAZIS DKI.

Rumah sakit ini diresmikan pada tanggal 4 Mei 1992 oleh menteri Agama RI saat itu yakni Prof.DR. Munawir Sadjali, MA. Unit-unit pelayanan yang ada masih terbatas yakni rawat jalan, Unit Gawat darurat, Apotek, Laboratorium dan rawat inap dengan kapasitas 26 tempat tidur. Selaras dengan perkembangan Zaman, rumah sakit ini selalu berupaya mengembangkan diri. Fasilitas pelayanan di lengkapi, kesisteman penyelenggaraan ditetapkan oleh tenaga-tenaga profesional derekrut sesuai kebutuhan.

Pada tahun 1994, dibangun gedung perawatan, atas bantuan BAZIS Pertamina dan diresmikan pada tanggal 23 Agustus 1995 oleh Bapak. H. Faisal Abda'u Direktur Utama pada saat itu, dengan kapasitas 39 tempat tidur yang terdiri dari 17 tempat tidur kelas 2 dan 22 tempat tidur kelas 3. Pada tahun 1996 di bangun lagi unit rawat inap 16 tempat tidur untuk perawatan umum dan 6 tempat tidur untuk unit rawat inap kebidanan, serta dibukanya pelayanan Radiologi.

Pada tanggal 4 Mei 1997 dibuka pelayanan kamar bedah, dilanjutkan dengan penambahan rawat jalan yakni klinik anak,kebidanan & kandungan, bedah, kulit & kelamin, mata, paru, jiwa, gigi dan THT.

Pada tanggal 29 Juni 2002, diresmikan unit Hemodialisa dengan 3 tempat tidur dan pada tanggal 4 Mei 2003, dibuka perawatan bayi (perinatologi) dengan 4 tempat tidur. Sampai saat ini, rumah sakit ini tetap berbenah diri menuju perkembangan dan kemajuaan dengan melakukan pembenahan disegala bidang. Sarana dan fasilitas pelayanan tetap dikembangkan yang selaras dengan perkembangan IPTEK kedokteran, SDM rumah sakit dipacu agar memiliki kompetensi dan etos kerja yang unggul. Mutu pelayanan ditingkatkan dalam aktivitas Total Quality Management (TQM) dan Continous Improvement yang berorientasi pada kepuasan pelanggan. Mengimplementasikan ilmu kedokteran terkini yang di dukung oleh aktivitas Medical Continous Education dan Good Clinical Governance. Dan berupaya mewujudkan suasana kehidupan di rumah sakit yang Rahmatan Lil Alamin.

Rumah Sakit Islam jakarta Sukapura telah memiliki beragam fasilitas pelayanan dan kesisteman penyelenggaraan yang memadai diantaranya adalah :

1. Telah memiliki seluruh klinik spesialis rawat jalan
2. Memiliki 155 tempat tidur dimana 2 tempat tidur VIP, 4 tempat tidur Utama, 4 tempat tidur kelas 1, 33 tempat tidur kelas 2, 91 tempat tidur kelas 3, 8 tempat tidur Isolasi, 6 tempat tidur Perinatologi, 6 tempat tidur ICU dan 8 tempat tidur Hemodialisa. Memiliki unit-unit pelayanan 24 jam yakni

Instalasi Gawat Darurat, Kamar Bedah, Farmasi, Radiologi, Laboratorium, pelayanan jenazah dan Ambulans.

3. Telah memiliki 90 dokter spesialis
4. Telah memiliki klinik spesialis rawat jalan
5. Memiliki unit-unit pelayanan 24 jam yakni unit gawat darurat, kamar bedah, farmasi radiologi, laboraturuim, pelayanan jenazah (Nafsul Muthmainnah), ambulans dan kamar bersalin.
6. Menyelenggarakan konsep Customer Service “Melayani dengan HATI” yang merupakan kegiatan Customer Service yang mengaplikasikan suara-suara hati nan fitrah (Islamic Approach For Hospital Customer Service “ Melayani dengan HATI”).
7. Memiliki program-program pelayanan peduli masyarakat, peduli Gakin dan Dhuafa dan peduli terhadap kecerdasan umat dibidang kesehatan.

Demikianlah lika liku dan perjuangan yang keras RS. islam Jakarta Sukapura, agar tetap eksis dan berkembang di era globalisasi yang penuh tantangan ini. Rumah sakit memiliki harapan untuk mampu bersaing memberikan pelayanan yang bermutu dan profesional, sehingga menjadi rumah sakit pilihan masyarakat.

B. Visi Misi Perusahaan⁵

1. Visi

Rumah Sakit bercitra islami ilihan masyarakat.

2. Misi

1. Mewujudkan SDI Rumah Sakit yang kompeten dan profesional yang berkepribadian islami sebagai kader muahmmadiyah
2. Memberikan pelayanan prima dan islami yang didukung dengan teknologi kedokteran terkini dengan unggulan ibu dan anak.
3. Melaksanakan manajemen mutu yang berorientasi pada kepuasan pelanggan.
4. Menjalin jejaring dengan institusi pendidikan dan kesehatan lainnya.

3. Motto

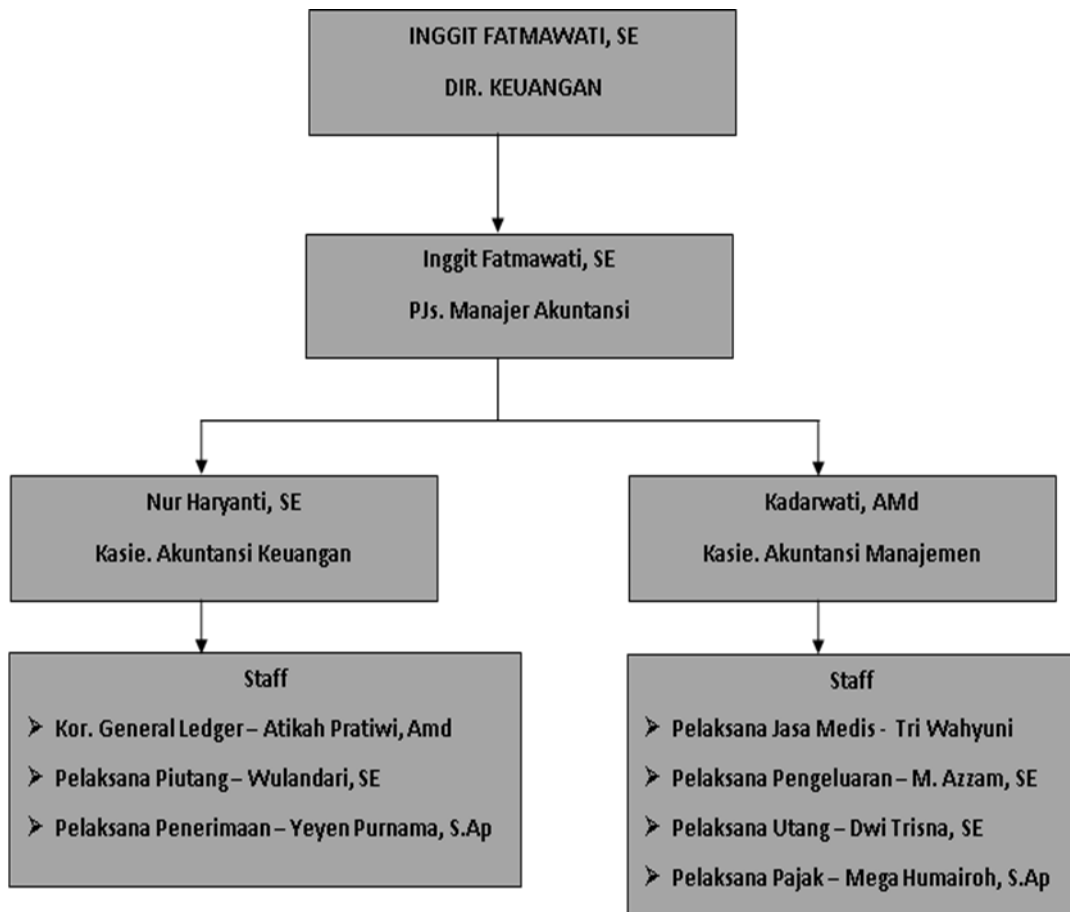
“Bekerja sebagai ibadah, Ihsan dalam pelayanan”.

4. Kebijakan Mutu

Rumah Sakit Islam Jakarta Sukapura senantiasa meningkatkan sistem manajemen mutu yang berorientasi kepada kepuasan pelanggan dan keselamatan pasien melalui pelayanan yang ramah, cepat, tepat dan akurat.

⁵ ibid

C. Struktur Organisasi ⁶



Gambar II.1 Struktur Organisasi unit akuntansi

Deskripsi Kerja Para Pegawai Perusahaan di Unit Akuntansi

a. Kasie Akuntansi Keuangan

Tugas dari kepala seksi akuntansi keuangan adalah mengkoordinir dan mengawasi pelaksanaan fungsi verifikasi, dan penjagaan asset untuk memenuhi kebutuhan RSII yang mengacu pada kebijakan Akuntansi dan Kode Rekening Rumah Sakit dilingkungan BPH RSI

⁶ ibid

b. Penanggungjawab General Ledger

Tugas pokok dari penanggungjawab general ledger adalah melakukan verifikasi general ledger sub batch Beban Unit dan HPP

c. Staf Penerimaan

Tugas pokok dari staf penerimaan adalah melaksanakan verifikasi pemeriksaanbuktipenerimaandanbuktipelunasan

d. Staf Piutang

Tugas pokok dari staf piutang adalah melaksanakan verifikasi pemeriksaan piutang jasa dokter dan Melaksanakan verifikasi pemeriksaan piutang ranap & rajal

e. KasieAkuntansiManajemen

Tugas pokok dariKepala Seksi Akuntansi Manajemen adalah mengkoordinir dan mengawasi pelaksanaan fungsi verifikasi, administrasi hutang, administrasi perpajakan dan administrasi jasa medis, untuk memenuhi kebutuhan rumah sakit dan pihak external yang mengacu pada kebijakan akuntansi BPH RSIJ, Pedoman pengadaan/pembelian barang/jasa BPH RSIJ dan peraturan perpajakan Republik Indonesia

f. Staf JasaMedis

Tugas pokok daristaf jasa medis adalah memvalidasidanmembuat voucher jasamedisrajaldanranapbaik cash maupunpelunasan

g. Staf Hutang

Tugas pokok dari staf hutang adalah melaksanakan penerimaan dan faktur farmasi dan logistic

h. Staf Pengeluaran

Tugas pokok dari staf pengeluaran adalah melaksanakan pembuatan voucher SPMU (Surat Permohonan Mengeluarkan Uang), Voucher Bon Sementar dan verifikasi bukti pengeluaran

i. Staf Pajak

Tugas pokok dari staf pajak adalah melaksanakan penginputan data Ipele, lembur, insentif dan gaji pegawai serta melakukan rekapitulasi pajak jasa dokter, PPh dan Faktur PPN Farmasi setiap bulannya dan melaporkan ke kantor pajak.

D. Kegiatan Umum Perusahaan⁷

Kegiatan RS Islam Jakarta Sukapura adalah memberikan pelayanan kesehatan sebagai berikut :

1. Rawat Jalan (Poliklinik)
 - a) Umum
 - b) Mata
 - c) Kebidanan dan penyakit kandungan
 - d) Penyakit dalam
 - e) Kulit dan kelamin
 - f) Anak

⁷ibid

- g) Bedah umum
- h) THT
- i) Saraf
- j) Jantung
- k) Gigi anak dan dewasa
- l) Bedah urologi
- m) Bedah mulut
- n) Rehabilitasi medik
- o) Paru
- p) Jiwa
- q) Radiologi

2. Rawat Inap

- a) Al - Farabi VIP (Fasilitas : Kamar AC, 1 Tempat tidur, Meja pasien, TV (Tv kabel), Pesawat telepon, Kulkas, Lemari, Kamar mandi, Sofa)
- b) Al Farisi
 - i. Al - Farisi Kelas I (Fasilitas : Kamar AC, 2 Tempat tidur, Kamar mandi, Televisi /Tv kabel, Nakas, 2 Kursi tunggu, Tempat pakaian kotor.)
 - ii. Al - Farisi Kelas II (Fasilitas : Kamar AC, 3 Tempat tidur, Kamar mandi, Televisi /Tv kabel, Nakas, 1 Kursi tunggu.)

- iii. Al - Farisi Kelas III (Fasilitas : Kamar AC, 11 Tempat tidur, Kamar mandi, Televisi, Nakas, 1 Kursi tunggu)
 - iv. Al - Farisi Isolasi (Fasilitas : Kamar AC, 1 Tempat tidur, Kamar mandi, Televisi /Tv Kabel , Nakas, 1 Kursi tunggu)
- c) Al Ghifari
- i. Al - Ghifari Kelas I (Fasilitas : Kamar AC, 2 Tempat tidur, Televisi /TV Kabel, 1 Kursi tunggu, Nakas, Lemari, Kamar mandi.)
 - ii. Al - Ghifari Kelas II A (Fasilitas : Kamar AC, 3 Tempat tidur, Televisi /TV kabel, 1 Kursi tunggu, Nakas, Kamar mandi)
 - iii. Al - Ghifari Isolasi (Fasilitas : Kamar AC, 1 Tempat tidur, Televisi (TV kabel), Kulkas, 1 Kursi tunggu, Lemari, Nakas, Kamar mandi).
- d) Al Adawiyah
- i. Kelas II (Fasilitas : Fasilitas : Kamaer AC, 3 Tempat tidur, Masing - masing 1 kursi tunggu, Nakas, Televisi /Tv Kabel , Ruang tunggu Outdoor, Sarana bacaan, Kamar mandi).
 - ii. Kelas III (Fasilitas : Kamar AC, 4 Tempat tidur, Masing - masing 1 kursi tunggu, Nakas, Ruang tunggu outdoor, Sarana bacaan, Kamar Mandi).

- iii. Isolasi (Fasilitas : Kamar AC, 1 Tempat tidur, 1 Kursi tunggu, Nakas, Televisi /Tv Kabel , Sarana bacaan, Kamar mandi).
 - iv. VK VIP (Fasilitas : Kamar AC, 1 Tempat tidur, 1 Sofa bed, Nakas, Televisi, Sarana bacaan, Kamar mandi)
- e) Abu Dzar I Fasilitas Ruang Rawat Inap Abu Dzar I (Khusus Perempuan)
- i. Kelas II B (Fasilitas : Kamaer AC, 8 Tempat tidur, Masing - masing kursi tunggu 1, Nakas, Televisi/Tv Kabel, Kamar mandi).
 - ii. Kelas III (Fasilitas : Kamar AC, 8 Tempat tidur, Masing - masing kursi tunggu 1, Nakas, Kamar mandi).
 - iii. Isolasi (Fasilitas : Kamar AC, 1 Tempat tidur, 1 Kursi tunggu, Nakas, Kamar mandi).
- f) Abu Dzar II Fasilitas Ruang Rawat Inap Abu Dzar Ii (Khusus Laki - Laki)
- i. Kelas II B (Fasilitas : Kamaer AC, 8 Tempat tidur, Masing - masing kursi tunggu 1, Nakas, Televisi / Tv Kabel)
 - ii. Kelas III (Fasilitas : Kamar AC, 8 Tempat tidur, Masing - masing kursi tunggu 1, Nakas, Kamar mandi).
 - iii. Isolasi (Fasilitas : Kamar AC, 1 Tempat tidur, 1 Kursi tunggu, Nakas, Kamar mandi)

g) Perinatologi Kelas Khusus (Fasilitas : Ruang berAC, 5 Inkubator, 2 Box bayi, 4 Blue light therapy, 1 Infant warmer, 1 Neo puff, 1 Pulse oxymetri, Suction pump, 1 CPAP)

h) ICU DAN HCU

i. ICU (Intensive Care Unit)

(Fasilitas : 2 Tempat tidur, Ventilator, Monitor, Syringe pump, Infus pump, Suction).

ii. HCU (High Care Unit)

(Fasilitas : 4 Tempat tidur, Monitor, Syringe pump, Infus pump, Suction)

3. Pelayanan 24 Jam

a) Unit Gawat Darurat

b) Kamar Bedah

c) Radiologi Dan Diagnostik

d) Farmasi

e) Laboratorium

f) Ambulance

4. Medical Check Up

a) Medical Check Up Pre Employment

b) Medical Check Up 1 Pria

c) Medical Check Up 1 Wanita

d) Medical Check Up 2 Pria

- e) Medical Check Up 2 Wanita
- f) Medical Check Up 3 Pria
- g) Medical Check Up 3 Wanita
- h) Medical Check Up Pria Pra Nikah
- i) Medical Check Up Wanita Pra Nikah
- j) Medical Check Up Narkoba 5 Parameter

5. Sosial dan Kemasyarakatan

- a) Bimbingan Rohani
 - i. Bimbingan Husnul Khotimah
 - ii. Pelayanan Jenazah (Nafsul Muthmainnah)
- b) Penyuluhan kesehatan masyarakat
 - i. Penyuluhan kesehatan langsung di unit – unit pelayanan rumah sakit
 - ii. Membina kelompok Masyarakat dan UKS
 - iii. Menerbitkan Buletin, Lieflet, Brosur, Pamphlet, Spanduk, Roll Banner dan Jurnal
 - iv. Penyuluhan melalui media audio visual dan audio
- c) Olah raga
 - i. Senam Pencegahan Stroke
 - ii. Senam Pencegahan Osteoporosis
 - iii. Senam Pencegahan Diabetes
 - iv. Senam Ibu Hamil dan Bayi Sehat

v. Senam Kesehatan Jasmani

vi. Tapak Suci

d) Program pelayanan kesehatan yang proaktif

i. Jemput pasien yang membutuhkan

6. Sosialisasi Menrisk RSII Sukapura

Pelatihan dan sosialisasi program manajemen resiko RSII kepada seluruh pegawai RSII yang bertujuan memberikan sosialisasi mengenai perlindungan kerja dari bahayakesehatan yang berhubungan dengan lingkungan kerja dan promosi kesehatan kerja untuk menciptakan kerja yang tidak hanya aman dan sehat namun juga nyaman serta meningkatkan kesejahteraan dan produktivitas.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Selama menjalani Praktek Kerja Lapangan di RS Islam Sukapura Jakarta di Unit Akuntansi bagian penerimaan kas, dibutuhkan ketelitian dalam memverifikasi kesesuaian jurnal dan bukti penerimaan dengan data yang ada di sistem SMART. Dalam memverifikasi data penerimaan kas praktikan dapat mengetahui sumber penerimaan kas RS Islam Sukapura :

Tabel III.1 Sumber Penerimaan Kas

Sumber Penerimaan Kas RS Islam Jakarta Sukapura	
Bank	Kas
Pelunasan	T (Setoran Shift)
Setoran parkir	TR Setoran Kasir
Sisa uang kas kecil	Pembayaran UKS
Sisa BS	Pembayaran Polio
Pembayaran PKL	Resume Medis
Kotak Amal	Biaya adm. Sewa Alat Operasi
Infaq Jumat	Angsuran TP
Pemb. Parkir Mahasiswa	Infaq Pribadi
Pengemb. Sisa Baitularqom	Muhtamar
Sumbangan	Potongan
Sumb. Partisipasi Milad	Sewa Ambulance
Uang Materai	Konsultasi Gigi
Penjualan buku	
Bagi Hasil Deposito	
BPJS	
TR Selain Set. Kasir	
Kelebihan Setor Kasir	
Potongan Apotik	

Sumber :diolah oleh penulis

Transaksi penerimaan kas adalah transaksi keuangan yang menyebabkan Asset perusahaan berupa kas atau setara kas bertambah. Transaksi penerimaan kas dicatat ke sistem komputer (sistem SMART) pada formulir elektronik penerimaan kas dan dibukukan oleh sistem komputer ke jurnal penerimaan Kas sesuai dengan metode yang ditetapkan. Setiap penerimaan kas selain nilai nominal juga harus menunjukkan tanggal terjadinya transaksi, tanggal efektif, dokumen referensi, sumber penerimaan kas, transaksi yang terkait, keterangan ringkas, dll.

Unit kerja yang berkaitan dengan unit akuntansi bagian penerimaan kas adalah unit keuangan, dimana semua berkas dan bukti penerimaan kas didapatkan dari unit keuangan yang kemudian akan di verifikasi kesesuaiannya dengan sistem SMART oleh unit akuntansi bagian penerimaan kas.

Cakupan tugas yang diberikan kepada praktikan selama menjalani praktik kerja lapangan adalah sebagai berikut :

1. Menerima bukti dan jurnal penerimaan kas dari unit keuangan
2. Memverifikasi kesesuaian berkas bukti dan jurnal penerimaan kas dengan data yang ada pada sistem SMART

B. Pelaksanaan Kerja

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan selama 1 (satu) bulan, terhitung sejak tanggal 6 Juli s.d 6 Agustus 2015. Jam

kerjamengikuti aturan yang ditetapkan oleh RS Islam Sukapura Jakarta, setiap hari Senin s.d Jum'at pada pukul 07.30 s.d 16.30 WIB.

Pada hari pertama kerja, praktikan melakukan kegiatan kontak program, yaitu kegiatan perkenalan secara singkat tentang sejarah Rumah Sakit, ihak direksi, cara berperilaku yang baik terhadap rekan kerja, cara mengangkat telpon yang baik, dan peraturan-peraturan yang harus dilakukan selama PKL dilaksanakan. Kegiatan kontak program ini dilakukan oleh pihak SDI(Sumber Daya Insani) Rumah Sakit. Setelah itu, pihak SDI memperkenalkan praktikan pada unit kerja akutansi dan di perkenalkan dengan pembimbing lapangan yang akan membimbing selama kegiatan PKL berlangsung.

Perkatikan kemudian diperkenalkan kepada staf-staf lainnya yang ada di unit akuntansi lalu diberi pemahaman mengenai langkah-langkah kerja yang akan dilakukan setiap harinya. Setelah paham, praktikan kemudian diberi beberapa pekerjaan yang akan dilakukan setiap harinya selama bulan bulan kedepan yaitu :

1. Menerima setiap bukti penerimaan kas yang didapatkan dari unit keuangan untuk di verifikasi. Setiap bukti penerimaan kas memiliki kode/nomor yang berbeda-beda. Tujuannya adalah untuk memudahkan pengimputan dan pencatatan karena sumber penerimaan kas berasal dari sumber yang berbeda-beda pula. Ada 3 kode/nomer yang digunakan yaitu TR(setoran kasir),T (setoran shift)dan CR(penerimaan lain-lain).

RUMAH SAKIT ISLAM JAKARTA SUKAPURA			
		Jl. Tipar Cakung No. 5 Sukapura Jakarta Utara 14140	
		Telp. 4400781, 4400778, 4400779 Fax. 4400782 Akreditasi Dep. Kes. No. YM.01.10/III/8056/2010	
		Asli	: Yang Bersangkutan
		Kedua	: Pembukuan/Akuntansi
		Ketiga	: Arsip
BUKTI PENERIMAAN KAS / BANK			
		Nomor	: CR15070301
		Tanggal	: 30 Jul 2015
Jenis	: Account Receivable		
Kas / Bank	: 7016588398 , Giro Bank Syariah Mandiri		
Telah terima dari	: AXA MANDIRI (ASI)		
Keterangan	: Pelpiut AXA Mandiri nota P150700087. Tgl pembukuan 31/07/2015		
Uang Sebanyak	: 11,255,000	Kurs	: IDR Tarif : 1.00
Terbilang	: SEBELAS JUTA DUA RATUS LIMA PULUH LIMA RIBU Rupiah		
Oribasi :			
Disetujui :	Diketahui :	Diterima :	Disetor :
	 Muzakir Koor. Penerimaan		
		Pelaksana Penerimaan	
Note :			

Gambar III.1 Bukti Penerimaan Kas (kode CR)

Bukti penerimaan kas diatas disertai dengan jurnal transaksi yang harus di verifikasi sebelum disusun dalam laporan keuangan oleh Kasie Akuntansi. Setelah menerima bukti penerimaan kas dan jurnal dari keuangan ,maka yang dilakukan praktikan adalah :

- a. Memasukan nomor/kode (CR, TR, dan T)yang tertera di bukti penerimaan kas kedalam sistem SMART yang ada di komputer, diatas merupakan salah contohnya yaitu : CR15070301

The image shows a screenshot of a software interface for recording a cash receipt. The main title is 'CASH RECEIVE'. The form contains the following data:

- Document Type:** CBCR
- User ID:** 6047
- Batch No:** 15080001
- Batch Cash Rec. AGU 2015**
- Create Date:** 03/08/2015
- Cash Receipt No:** T150800007
- Doc.Date:** 02/08/2015
- Type:** Cash Book
- Description:** SETORAN : [SHIFT MALAM][T150800007]
- Period [mm/yyyy]:** 8 / 2015
- Bank Acct. No:** KP01
- KAS PUSAT RSJ**
- Customer ID:** (empty)
- Address:** (empty)
- Status:** Validated
- Valid Date:** 02 August 2015
- Deposito No:** (empty)
- AR Down Payment:** (empty)
- Currency:** IDR
- 01**
- Kurs:** 1,00
- Amount:** 6.205.800,00
- Note:** SETORAN : [SHIFT MALAM][T150800007]

Gambar III.2 Sistem SMART

- b. Setelah memasukan kode , praktikan mengecek kesesuaian bukti penerimaan kas dengan yang ada pada sistem SMART. Memeriksa semua ketengan yang ada pada berkas seperti : tanggal transaksi, jenis transaksi, nominal uang yang diterima, diterima dari pihak mana, dan keterangan singkat yang memperjelas transaksi yang dilakukan.
- c. Setelah semua data sesuai, maka melakukan pengecekan jurnal penerimaan kas, memastikan jurnal dan nominal yang tertera pada berkas sesuai dengan yang ada pada sistem SMART.

Salah satunya seperti :

(D) Giro Bank Syariah Mandiri Rp. 11.225.000

(K) Piutang Asuransi Rp. 11.225.000

Journal Cash Receive					
Date		Number			
30/07/2015		CR15070301			
Diterima dari : AXA MANDIRI (AS)					
Alamat :					
Besarnya : 11,255,000.00		Kurs : IDR Tarif : 1.00			
Terbilang : SEBELAS JUTA DUA RATUS LIMA PULUH LIMA RIBU Rupiah					
Keterangan : Pel. piut AXA Mandiri nota P150700087. Tgl pembukuan 31/07/2015					
No.	Account	Dept	Description	Debit	Credit
1	111.03.013	NER	Giro Bank Syariah Mandiri	11,255,000	
2	113.03.000	NER	Piutang Asuransi		11,255,000
Total				11,255,000	11,255,000
Prepared :		Verified :		Approved :	
ATIKAH PRATIWI		.....		INGGIT FATMAWATI, SE	
Koord. Verifikasi		Ka. Siv. Akuntansi Keuangan		Manager Akuntansi	
FORM/CP04/02002A Rev A					

Gambar III.3 Jurnal Penerimaan Kas

- d. Setelah bukti penerimaan kas dan jurnal sudah sesuai dengan yang ada pada Sistem SMART, lalu melakukan pengecekan terhadap lampiran penguat seperti; bukti setoran, Bukti transaksi bank, dan rekening koran.
- e. Apabila seluruh berkas telah sesuai dengan data yang ada pada sistem SMART maka praktikan mengklik “ready to valid” menandakan bahwa data valid dan sesuai.
- f. Kemudian melanjutkan ke berkas selanjutnya.

B. Kendala Yang Dihadapi

Setiap pekerjaan tentunya memiliki resiko serta tingkat kesulitannya masing-masing. Tidak ada pekerjaan yang berjalan mulus tanpa kendala, kendala dalam bekerja dapat disebabkan karena berbagai faktor baik faktor internal maupun eksternal. Dalam melaksanakan Praktek Kerja Lapangan praktikan juga mengalami berbagai kendala, diantaranya :

1. Pada awalnya praktikan kesulitan menggunakan sistem SMART yang digunakan, rentan terjadinya kekeliruan.
2. Jurnal transaksi di Rumah sakit sangat berbeda dengan jurnal yang ada di dalam teori ketika belajar dikelas, sehingga praktikan harus lebih teliti dalam mengecek kesesuaian jurnal.
3. Komputer dan sistem SMART sering terjadi eror.
4. Rentan melakukan kesalahan atau adanya pengecekan berkas yang terlewat.

C. Cara Mengatasi Kendala

Dengan adanya kendala justru praktikan belajar lebih teliti dengan meminimalisir segala kemungkinan terjadinya kesalahan, dalam mengatasi kendala yang terjadi, praktikan melakukan hal-hal berikut :

1. Mempelajari sistem SMART agar tidak melakukan kesalahan dan kekeliruan serta bertanya pada karyawan lainnya untuk membantu.
2. Mencatat jurnal-jurnal sebagai bahan belajar
3. Sesegera mungkin menelpon pihak IT Rumah sakit untuk segera memperbaiki sistem yang eror.
4. Sebelum melakukan validasi data, praktikan harus benar-benar mengecek kesesuaian berkas dengan sistem SMART.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Melalui motto nya yang berisi “*building future leader*” Universitas Negeri Jakarta bertujuan untuk menciptakan lulusan-lulusan terbaik yang bertanggung jawab serta mampu bersaing di dunia kerja yang nyata, baik dalam lingkup pendidikan maupun non pendidikan. Lulusan Universitas Negeri Jakarta telah dibekali berbagai pengalaman langsung dalam rangka menambah wawasan serta keterampilan para mahasiswanya sebelum memasuki dunia kerja yang sesungguhnya. Salah satunya yaitu dengan melakukan kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL) untuk para mahasiswa sebagai syarat kelulusan.

Selama menjalani Praktik Kerja Lapangan, praktikan memperoleh banyak pengetahuan dan pengalaman yang berkaitan dengan ilmu akuntansi. Berikut adalah hasil yang diperoleh praktikan dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan di Rumah Sakit Islam Jakarta Sukapura :

1. Praktikan dapat mengetahui jenis-jenis sumber penerimaan kas yang sangat beragam setiap harinya.
2. Praktikan mendapatkan pengetahuan mengenai jurnal-jurnal baru yang sangat berbeda dari teori yang sudah dipelajari dibangku perkuliahan, jurnal-jurnal ini dihasilkan dari transaksi-transaksi penerimaan kas.

3. Praktikan mendapatkan pengalaman langsung mengenai alur sistem validasi data yang dilakukan Rumah Sakit Islam
4. Praktikan dapat mengetahui kompetensi apa saja yang lebih dibutuhkan di dunia pekerjaan.
5. Praktikan dapat lebih disiplin dan tanggung jawab terhadap suatu pekerjaan.
6. Praktikan dapat belajar mengatasi kendala-kendala yang terjadi selama Praktek Kerja Lapangan berlangsung

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas, berikut ini adalah saran yang bisa praktikan berikan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan yaitu :

Bagi mahasiswa

1. Mahasiswa perlu memperhatikan mengenai tahap perencanaan sebelum melaksanakan PKL seperti memastikan tempat pelaksanaan PKL sesuai dengan jurusan dan bidang kuliah yang sedang dipelajari agar tidak menghambat kegiatan mahasiswa pada masa pelaksanaan PKL.
2. Mahasiswa harus memiliki kemampuan dasar akuntansi yang baik untuk memudahkan pelaksanaan PKL.

3. Mahasiswa harus memiliki kemampuan komunikasi yang baik agar mudah bersosialisasi dengan karyawan dan memahami pekerjaan yang diberikan.

Bagi Universitas

1. Universitas lebih memperluas kerjasama yang baik dengan institusi, lembaga dan perusahaan yang dapat mengembangkan pengetahuan dan wawasan mahasiswa yang akan melaksanakan PKL.
2. Meningkatkan kualitas pelayanan akademik secara menyeluruh khususnya pada tahap persiapan PKL sehingga Mahasiswa tidak melakukan kesalahan dalam mempersiapkan pelaksanaan PKL.

Bagi perusahaan

1. Meningkatkan kualitas sistem yang digunakan dalam pencatatan transaksi agar proses pencatatan lebih efisien dan efektif.
2. Meningkatkan kualitas karyawan pada bunit akuntansi dan unit-unit terkait agar dapat mendukung sistem dan lebih baik dalam pencatatan akuntansi setiap harinya.

DAFTAR PUSTAKA

Rafli, Zainal,dkk.2013.*Pedoman akademik2013/2014 Fakultas Ekonomi*.Jakarta.

https://id.m.wikipedia.org/wiki/Pelatihan_kerja_lapangan, Diakses tanggal 26

September 2015

Rsjsukapura.co.idDiakses tanggal 26 September 2015

Lampiran 1. Surat Permohonan izin Praktek Kerja Lapangan



*Building
Future
Leaders*

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telp/Fax.: Rektor (021) 4893854, PR I: 4895130, PR II: 4893918, PR III: 4892926, PR IV: 4893982,
BAUK: 4750930, BAAK: 4759081, BAPSI: 4752180
Bag. UHTP: Telp. 4893726, Bag. Keuangan: 4892414, Bag. Kepegawaian: 4890536, HUMAS: 4898486
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 4729/UN39.12/KM/2015
Lamp. : 1 lembar
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

22 Juni 2015

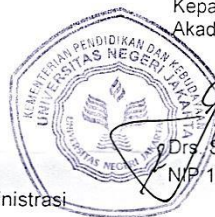
Yth. Direksi Rumah Sakit Islam Jakarta Sukapura
Jl. Tipar Cakung No.5, Sukapura,
Jakarta Utara

Kami mohon kesediaan Saudara. untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Jurusan : Ekonomi dan Administrasi
Fakultas : Ekonomi
Sebanyak : 2 Orang (Vera Varanenda Sari, dkk) Daftar Nama Terlampir.
Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan
Pada tanggal 6 Juli s.d. 6 Agustus 2015
No. Telp/HP : 085711555901

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Administrasi
Akademik dan Kemahasiswaan,





Tembusan :




1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Kaprog / Jurusan Ekonomi dan Administrasi

Drs. Syaifullah
NIP. 195702161984031001

Lampiran 2.Surat Penerimaan Praktik Kerja Lapangan

		RUMAH SAKIT ISLAM JAKARTA SUKAPURA Jl. Tipar - Cakung No. 5 Sukapura Jakarta Utara 14140 Telp. : 440 0778 - 440 0779 - 440 0781 Fax. : 440 0782 Email : rsisjusakapura@gmail.com Website : www.rssukapura.co.id		Bank : - Bank Mandiri Cab. Cakung - Bank BNI Syariah - Bank Danamon Syariah
Nomor	: 219/VIII/E.7/2015	Jakarta,	16 Ramadhan 1436 H	
Perihal	: Persetujuan Izin Praktek		03 Juni 2015 M	
<p style="text-align: center;"><i>بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ</i></p> <p>Kepada Yth. Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan Universitas Negeri Jakarta Di - Jakarta</p>				
<p>Assalamu'alaikum, Wr. Wb.</p> <p>Teriring salam, semoga kita semua senantiasa diberikan Inayah-Nya sehingga dapat menjalankan tugas dengan sebaik-baiknya, amin.</p> <p>Menindaklanjuti surat Saudara No. 4729/UN39.12/KM/2015 diterima tanggal 26 Juni 2015 perihal Permohonan izin praktek kerja lapangan S1 Ekonomi Universitas Negeri Jakarta sebanyak 2 orang di unit Keuangan pada tanggal 6 Juli s/d 6 Agustus 2015.</p> <p>maka kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pada prinsipnya kami menyetujui pelaksanaan kegiatan tersebut. - Untuk informasi lebih lanjut dapat menghubungi Unit Diklat RS Islam Jakarta Sukapura di nomor Telp. (021) 4400778/79/81-Ext.111. <p>Demikian, atas perhatian & kerjasamanya diucapkan terima kasih.</p> <p>Wassalamu'alaikum Wr. Wb.</p>				
<p style="text-align: right;">Direksi, RS ISLAM JAKARTA SUKAPURA</p> <p style="text-align: center;">  dr. Rachmat Mulyana Memet, Sp.Rad Direktur Utama </p>				
FORM/SP/04/02/03.D1/010.REV.A		Akreditasi Dep. Kes. No. YM.01.10/III/8056/2010		

Lampiran 3. Surat Keterangan Selesai Praktik Kerja Lapangan

		RUMAH SAKIT ISLAM JAKARTA SUKAPURA Jl. Tipar - Cakung No. 5 Sukapura Jakarta Utara 14140 Telp. : 440 0778 - 440 0779 - 440 0781 Fax. : 440 0782 Email : rsjsukapura@gmail.com Website : www.rssukapura.co.id		Bank : - Bank Mandiri Cab. Cakung - Bank BNI Syariah - Bank Danamon Syariah
				
Nomor	: 007/S.Ket/E.9/2015	Jakarta,	14 Zulqaidah 1436 H	
Perihal	: Keterangan Hasil Praktek Kerja Lapangan		28 September 2015 M	
Kepada Yth. Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan Universitas Negeri Jakarta Di - Tempat				
Assalamu'alaikum, Wr. Wb.				
Teriring salam, semoga kita semua senantiasa diberikan Inayah-Nya sehingga dapat menjalankan tugas dengan sebaik-baiknya, amin.				
Selanjutnya, sesuai dengan surat Saudara No. 4729/UN39.12/KM/2015 perihal permohonan melakukan izin praktek kerja lapangan, yaitu:				
Nama : Vera Varanenda				
di Rumah Sakit Islam Jakarta Sukapura, maka kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:				
<ul style="list-style-type: none"> - Mahasiswa tersebut telah melakukan praktek kerja lapangan tanggal 06 Juli s/d 06 Agustus 2015 di Unit Akuntansi - Selama melakukan Penelitian yang bersangkutan mendapatkan hasil akhir Baik. 				
Demikian, atas perhatian & kerjasamanya diucapkan terima kasih.				
Wassalamu'alaikum Wr. Wb.				
Direksi RS ISLAM JAKARTA SUKAPURA  Moh. Danial Ramli, SH Direktur SDI dan Bidatra				
FORM/SP/04/02/03.D1/010.REV.A		Akreditasi Dep. Kes. No. YM.01.10/III/8056/2010		

Lampiran 4.Rincian Tugas Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

NO	Hari, Tanggal	Aktivitas	Pembimbing
1	senin, 6 Juli 2015	Kegiatan Kontak Kerja (pengenalan tentang sejarah Rumah Sakit, tentang pihak Direksi, Pelayanan, serta Unit terkait oleh pihak SDI	Ibu Nita
		Pengenalan ke unit Akuntansi , kepada pembimbing lapangan, dan pengenalan kepada staf di unit akuntansi	
		penjelasan mengenai tugas yang akan diberikan selama PKL	Ibu Nur
2	selasa, 7 Juli 2015	menerima bukti transaksi penerimaan kas	Ibu Nur
		memverifikasi kesesuaian berkas dengan data yang ada pada sistem SMART	
3	Rabu, 8 Juli 2015	menerima bukti transaksi penerimaan kas	Ibu Nur
		memverifikasi kesesuaian berkas dengan data yang ada pada sistem SMART	
4	Kamis, 9 Juli 2015	menerima bukti transaksi penerimaan kas	Ibu Nur
		memverifikasi kesesuaian berkas dengan data yang ada pada sistem SMART	
5	Jumat, 10 Juli 2015	menerima bukti transaksi penerimaan kas	Ibu Nur
		memverifikasi kesesuaian berkas dengan data yang ada pada sistem SMART	
6	Senin, 13 Juli 2015	menerima bukti transaksi penerimaan kas	Ibu Nur
		memverifikasi kesesuaian berkas dengan data yang ada pada sistem SMART	
7	Selasa, 14 Juli 2015	menerima bukti transaksi penerimaan kas	Ibu Nur

		memverifikasi kesesuaian berkas dengan data yang ada pada sistem SMART	
8	Rabu, 15 Juli 2015	menerima bukti transaksi penerimaan kas	Ibu Nur
		memverifikasi kesesuaian berkas dengan data yang ada pada sistem SMART	
9	Kamis, 16 Juli 2015	menerima bukti transaksi penerimaan kas	Ibu Nur
		memverifikasi kesesuaian berkas dengan data yang ada pada sistem SMART	
10	Jumat, 17 Juli 2015	menerima bukti transaksi penerimaan kas	Ibu Nur
		memverifikasi kesesuaian berkas dengan data yang ada pada sistem SMART	
11	Senin, 20 Juli 2015	menerima bukti transaksi penerimaan kas	Ibu Nur
		memverifikasi kesesuaian berkas dengan data yang ada pada sistem SMART	
12	Selasa, 21 Juli 2015	menerima bukti transaksi penerimaan kas	Ibu Nur
		memverifikasi kesesuaian berkas dengan data yang ada pada sistem SMART	
13	Rabu, 22 Juli 2015	Mengurus surat perjanjian kerjasama antara rumah sakit dan universitas	Ibu Nur
		Mengurus surat perjanjian kerjasama antara rumah sakit dan universitas	
14	Kamis, 23 Juli 2015	Mengurus surat perjanjian kerjasama antara rumah sakit dan universitas	Ibu Nur
		Mengurus surat perjanjian kerjasama antara rumah sakit dan universitas	
15	Jumat, 24 Juli 2015	menerima bukti transaksi penerimaan kas	Ibu Nur
		memverifikasi kesesuaian berkas dengan data yang ada pada sistem SMART	
16	Senin, 27 Juli 2015	menerima bukti transaksi penerimaan kas	Ibu Nur

		memverifikasi kesesuaian berkas dengan data yang ada pada sistem SMART	
17	Selasa, 28 Juli 2015	menerima bukti transaksi penerimaan kas	Ibu Nur
		memverifikasi kesesuaian berkas dengan data yang ada pada sistem SMART	
18	Rabu, 29 Juli 2015	menerima bukti transaksi penerimaan kas	Ibu Nur
		memverifikasi kesesuaian berkas dengan data yang ada pada sistem SMART	
19	Kamis, 30 Juli 2015	menerima bukti transaksi penerimaan kas	Ibu Nur
		memverifikasi kesesuaian berkas dengan data yang ada pada sistem SMART	
20	Jumat, 31 Juli 2015	menerima bukti transaksi penerimaan kas	Ibu Nur
		memverifikasi kesesuaian berkas dengan data yang ada pada sistem SMART	
21	senin, 3 Agustus 2015	menerima bukti transaksi penerimaan kas	Ibu Nur
		memverifikasi kesesuaian berkas dengan data yang ada pada sistem SMART	
22	Selasa, 4 Agustus 2015	menerima bukti transaksi penerimaan kas	Ibu Nur
		memverifikasi kesesuaian berkas dengan data yang ada pada sistem SMART	
23	Rabu, 5 Agustus 2015	menerima bukti transaksi penerimaan kas	Ibu Nur
		memverifikasi kesesuaian berkas dengan data yang ada pada sistem SMART	
24	Kamis, 6 Agustus 2015	Presentasi hasil Pelaksanaan PKL di ruang SDI (Sumber Daya Insani)	Ibu Nita, Ibu Dwi, Ibu Nur

Lampiran 5. Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

no.	Kegiatan	Juni 2015	Juli 2015	Agustus 2015	Sept 2015	Oktober 2015
1	Pendaftaran PKL					
2	Kontrak dengan perusahaan untuk PKL					
3	Surat Permohonan PKL ke perusahaan					
4	Pelaksanaan PKL					
5	Penulisan Laporan PKL					
6	Penyerahan Laporan PKL					
7	Koreksi Laporan PKL					
8	Penyerahan Kkoreksi laporan PKL					
9	Batas akhir penyerahan laporan PKL					

Lampiran 6. Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285
www.unj.ac.id/fe

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Vera Varanenda Sari
No. Registrasi : 8105133109
Program Studi : Pendidikan Akuntansi
Tempat Praktik : RS. Islam Sukapura Jakarta
Alamat Praktik/Telp : Jl. Tipor Cakung No.5 Sukapura. Jakarta Utara.

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 6 Juli 2015	1. <i>Alh</i>	
2.	Selasa / 7 Juli 2015	2. <i>Alh</i>	
3.	Rabu / 8 Juli 2015	3. <i>Alh</i>	
4.	Kamis / 9 Juli 2015	4. <i>Alh</i>	
5.	Jumat / 10 Juli 2015	5. <i>Alh</i>	
6.	Senin / 13 Juli 2015	6. <i>Alh</i>	
7.	Selasa / 14 Juli 2015	7. <i>Alh</i>	
8.	Rabu / 15 Juli 2015	8. <i>Alh</i>	
9.	Kamis / 16 Juli 2015	9. <i>Alh</i>	
10.	Jumat / 17 Juli 2015	10. <i>Alh</i>	
11.	Senin / 20 Juli 2015	11. <i>Alh</i>	
12.	Selasa / 21 Juli 2015	12. <i>Alh</i>	
13.	Rabu / 22 Juli 2015	13. -	Iain Ke Kampus
14.	Kamis / 23 Juli 2015	14. -	Iain Ke Kampus
15.	Jumat / 24 Juli 2015	15. <i>Alh</i>	

Jakarta, 6 Agustus 2015
Penilai,
Nur Haryanti
(Nur Haryanti, SE.....)

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220

Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285

www.unj.ac.id/fe

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Vera Varanenda Sari
No. Registrasi : 8105133199
Program Studi : Pendidikan Akuntansi
Tempat Praktik : RS. Islam Sukapura Jakarta
Alamat Praktik/Telp : Jl. Tipar Cakung No. 5 Sukapura. Jakarta Utara

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 27 Juli 2015	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa / 28 Juli 2015	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu / 29 Juli 2015	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis / 30 Juli 2015	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumat / 31 Juli 2015	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin / 3 Agustus 2015	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa / 4 Agustus 2015	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu / 5 Agustus 2015	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis / 6 Agustus 2015	9.	
10.	.....	10.	
11.	.....	11.	
12.	.....	12.	
13.	.....	13.	
14.	.....	14.	
15.	.....	15.	

Jakarta, 6 Agustus 2015

Penilai:
[Signature]
(*[Name]* Haryanti, SE.....)

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 7. Daftar Nilai Praktik Kerja Lapangan



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285
www.unj.ac.id/fe

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)

..... SKS

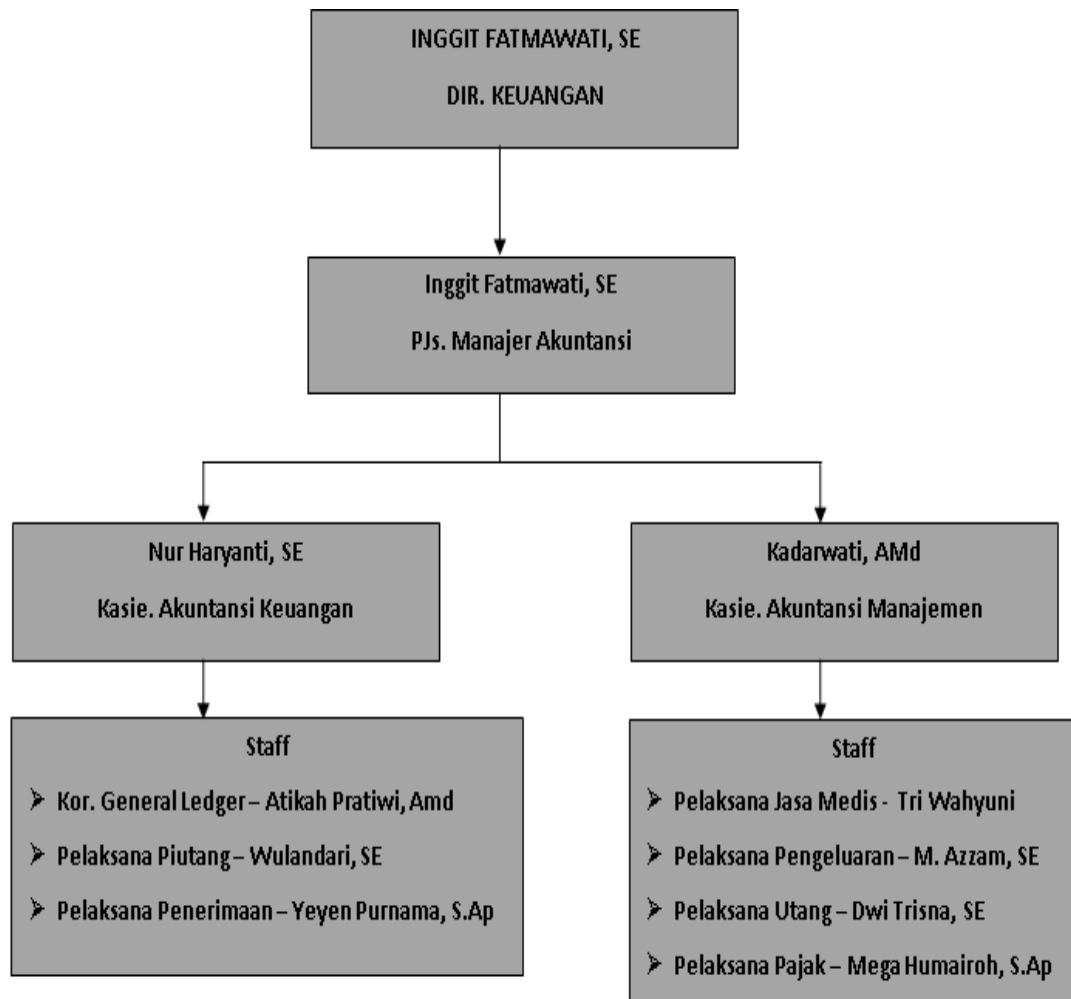
Nama : Vera Varonenda Sari
No.Registrasi : 8105133199
Program Studi : Pendidikan Akuntansi
Tempat Praktiik : RS. Islam Sukapura Jakarta
Alamat Praktik/Telp : Jl. Tipar Cakung No 5 Sukapura, Jakarta Utara

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN
1	Kehadiran	80	1.Keterangan Penilaian :
2	Kedisiplinan	80	Skor Nilai Predikat
3	Sikap dan Kepribadian	80	80-100 A Sangat baik
4	Kemampuan Dasar	75	70-79 B Baik
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	75	60-69 C Cukup
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil	69	55-59 D Kurang
7	Keputusan	69	2.Alokasi Waktu Praktik :
8	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	75	2 sks : 90-120 jam kerja efektif
9	Aktivitas dan Kreativitas	75	3 sks : 135-175 jam kerja efektif
10	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	75	Nilai Rata-rata :
	Hasil Pekerjaan		$\frac{749}{10} = 74,9$ (sepuluh)
			Nilai Akhir :
			75 B
			Angka bulat huruf
	Jumlah	749	

Jakarta, 6 Agustus 2016
Penilai,
(Signature)
(Ndc Harjanti, SE...)

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 8. Struktur Organisasi Unit Akuntansi



Lampiran 9. Bukti Transaksi Penerimaan Kas

**RUMAH SAKIT ISLAM JAKARTA SUKAPURA**

Jl. Tidar Cakung No. 5 Sukapura
 Jakarta Utara 14140
 Telp. 4400781, 4400778, 4400779 Fax. 4400782
 Akreditasi Dep. Kes. No. YM.01.10/III/8056/2010

Asli : Yang Bersangkutan
 Kedua : Pembukuan/Akuntansi
 Ketiga : Arsip

BUKTI PENERIMAAN KAS / BANK

Nomor	: CR15070301
Tanggal	: 30 Jul 2015

Jenis : Account Receivable
 Kas / Bank : 7016588398 , Giro Bank Syariah Mandiri
 Telah terima dari : AXA MANDIRI (ASI)
 Keterangan : Pel.piut AXA Mandiri nota P150700087.Tgl pembukuan 31/07/2015

Uang Sebanyak : **11,255,000** Kurs : IDR Tarif : 1.00

Terbilang : **SEBELAS JUTA DUA RATUS LIMA PULUH LIMA RIBU Rupiah**

Otorisasi :

Disetujui :	Diketahui :	Diterima :	Disetor :
	 Muzakir Koor. Penerimaan		
		Pelaksana Penerimaan	

Note :

Lampiran 10. Jurnal Transaksi

Journal
Cash Receive

Date	Number
30/07/2015	CR15070301

Diterima dari : AXA MANDIRI (ASD)
 Alamat :
 Besarnya : 11,255,000.00 Kurs : IDR Tarif : 1.00
 Terbilang : SEBELAS JUTA DUA RATUS LIMA PULUH LIMA RIBU Rupiah
 Keterangan : Pel piut AXA Mandiri nota P150700087. Tgl pembukuan 31/07/2015

No.	Account	Dept	Description	Debit	Credit
1	111.03.013	NER	Giro Bank Syariah Mandiri	11,255,000	
2	113.03.000	NER	Pinang Asuransi		11,255,000
Total				11,255,000	11,255,000

Prepared :	Verified :	Approved :
ATIKAH PRATIWI	.....	INGGIT FATMAWATI, SE
Koord. Verifikasi	Ka. Sia. Akuntansi Keuangan	Manager Akuntansi

FORM/CP/04/02/002A Rev A

Lampiran 11. Sistem SMART

The screenshot displays a 'CASH RECEIVE' form within a software application. The form is organized into several sections:

- Header:** Includes 'Account Receivable', 'Cashbook', 'Window', and 'Help' menus.
- Form Fields:**
 - Document Type:** CBCR
 - User ID:** 6047
 - Batch No:** 15080001 (Batch Cash Rec. AGU 2015)
 - Create Date:** 03/08/2015
 - Cash Receipt No:** T150800007 (Doc. Date: 02/08/2015)
 - Type:** Cash Book
 - Description:** SETORAN : [SHIFT MALAM][T150800007] (Period [mm/yyyy]: 8 / 2015)
 - Bank Acct. No:** KP01 (KAS PUSAT RSJ)
 - Customer ID:** (Empty)
 - Address:** (Empty)
 - Status:** Validated
 - Valid Date:** 02 August 2015
 - Deposito No.:** (Empty)
 - AR Down Payment:** (Empty)
 - Currency:** IDR 01 (Kurs: 1,00)
 - Amount:** 6.205.800,00 (Total: 6.205.800,00)
 - Note:** SETORAN : [SHIFT MALAM][T150800007]