

**LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN
PADA BAGIAN ADMINISTRASI DAN KEUANGAN
RUMAH SAKIT JANTUNG JAKARTA (JAKARTA HEART
CENTER-JHC)**

KARIYMA FITHRI DAROJAH

8105133184



Laporan Praktek Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan 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

Kariyima Fithri Darojah. (8105123319). Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Rumah Sakit Jantung Jakarta di Bagian Administrasi dan Keuangan. Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, Jakarta, 2015.

Laporan Praktek Kerja Lapangan ini dibuat sebagai gambaran hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama pelaksanaan 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.

Praktikan melaksanakan PKL pada RS Jantung Jakarta yang berlokasi di Jl. Matraman Raya No. 23, Jakarta Timur 13140. RS Jantung Jakarta bergerak dalam bidang pelayanan jasa kesehatan jantung dan distribusi obat rawat jalan. Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 1 (satu) bulan yang dimulai pada tanggal 2 Juli 2015 sampai dengan 1 Agustus 2015, dengan penentuan waktu kerja yaitu setiap senin-sabtu pukul 08.00-16.30 wib. Kegiatan yang dilakukan praktikan selama PKL yaitu melakukan pencatatan transaksi yang menggunakan dana pada kas kecil dan kas di bank.

Dengan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan ini, mahasiswa dapat meningkatkan pengetahuan, pengalaman, keterampilan, serta rasa tanggung jawab dan mencari solusi terhadap kendala-kendala yang dialami selama kegiatan PKL.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Bagian Administrasi dan Keuangan RS Jantung Jakarta

Nama Praktikan : Kariyma Fithri Darojah

Nomor Registrasi : 8105133184

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,

am 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

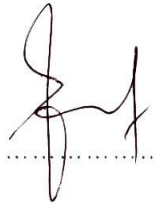
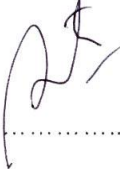

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Bagian Administrasi dan Keuangan RS Jantung Jakarta
Nama Praktikan : Kariyma Fithri Darojah
Nomor Registrasi : 8105133184
Program Studi : Pendidikan Ekonomi

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

KATA PENGANTAR

Puji syukur Alhamdulillah penulis panjatkan kehadiran Allah Swt atas limpahan rahmat, taufiq, dan hidayah-Nya, sehingga penulis mampu untuk menyelesaikan laporan praktik kerja lapangan ini sesuai dengan batas waktu yang telah ditentukan. Penyusunan laporan praktik kerja lapangan ini guna untuk memenuhi mata kuliah yang diampuh, serta untuk memberikan penjelasan mengenai kegiatan-kegiatan dan pengetahuan yang penulis dapatkan dari hasil pelaksanaan praktik kerja lapangan. Dalam penyusunan laporan praktik kerja lapangan ini, tentu penulis mendapatkan pengarahan dan bimbingan dari berbagai pihak agar pelaksanaan praktik kerja lapangan dapat berjalan sesuai dengan yang diharapkan.

Maka dari itu, penulis ingin mengucapkan terimakasih kepada:

1. Dra. Sri Zulaihati, M.Si, selaku dosen pembimbing PKL yang telah banyak memberikan arahan dalam penulisan laporan PKL ini.
2. Santi Susanti, S.Pd, M.Ak, selaku Ketua Konsentrasi Pendidikan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
3. Dr. Siti Nurjanah, S.E, M.Si selaku Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi.
4. Drs. Nurdin Hidayat, S.E, M.M, M.Si selaku Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi.
5. Dr. Dedi Purwana, S.E, M.Bus selaku Dekan Fakultas Ekonomi.

6. Pihak RS Jantung Jakarta (*Jakarta Heart Center*), yang telah bersedia memberikan kesempatan kepada penulis untuk melaksanakan praktik kerja lapangan di bagian administrasi dan keuangan RS Jantung Jakarta dan telah membimbing penulis dalam pelaksanaan kegiatan praktik kerja lapangan.
7. Orang tua dan keluarga penulis yang telah memotivasi, membantu, dan mendoakan penulis dalam pelaksanaan praktik kerja lapangan.
8. Teman-teman yang telah memberikan sarannya mengenai pelaksanaan praktik kerja lapangan dan penyusunan laporan praktik kerja lapangan.

Penulis menyadari dalam penyusunan laporan praktik kerja lapangan ini, tentu masih jauh dari kata sempurna dikarenakan keterbatasan pengalaman serta pengetahuan yang penulis miliki. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari semua pihak demi penyusunan laporan praktik kerja lapangan yang lebih baik lagi. Semoga dengan laporan praktik kerja lapangan ini, dapat memberikan manfaat dan pengetahuan bagi penulis khususnya dan bagi pembaca pada umumnya.

Jakarta, 4 Oktober 2015

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
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	
A. Latar Belakang PKL	1
B. Maksud dan Tujuan PKL.....	3
C. Kegunaan PKL	4
D. Tempat PKL	6
E. Jadwal Waktu PKL.....	7
 BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Sejarah Perusahaan	9
B. Struktur Organisasi Perusahaan.....	12
C. Kegiatan Umum Perusahaan	18
 BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja.....	21
B. Pelaksanaan Kerja	24

C. Kendala Yang Dihadapi	29
D. Cara Mengatasi Kendala.....	31
BAB IV KESIMPULAN	
A. Kesimpulan.....	32
B. Saran-Saran.....	33
DAFTAR PUSTAKA	35
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel III.1 Besar Plafond Kas Kecil	22
Tabel III.2 Format Pencatatan Kas Kecil	27
Tabel III.3 Format Pencatatan Kas di Bank	29

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar II.1 Gedung RS Jantung Jakarta.....	11
Gambar II.2 Logo RS Jantung Jakarta	11
Gambar II.3 Struktur Organisasi RS Jantung Jakarta	13
Gambar III.1 Voucher Pengeluaran Kas Kecil	26
Gambar III.2 Voucher Pengeluaran Kas Kecil, Bukti Transaksi Kas Kecil, dan Hasil Hitung Mesin Struk yang Disatukan	26
Gambar III.3 Voucher Kas dan Bank.....	28

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1. Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan	36
Lampiran 2. Surat Keterangan Praktik Kerja Lapangan	37
Lampiran 3. Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan.....	38
Lampiran 4. Daftar Nilai Praktik Kerja Lapangan.....	40
Lampiran 5. Log Harian Kegiatan PKL.....	41
Lampiran 6. Jadwal Kegiatan PKL	48
Lampiran 7. Logo RS Jantung Jakarta	50
Lampiran 8. Struktur Organisasi RS Jantung Jakarta	50

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Mahasiswa merupakan generasi penerus bangsa yang diharapkan dapat memberikan perannya dalam pembangunan bangsa dan negara yang lebih baik. Kajian ilmu dan teori yang didapat dari proses belajar di kampus harus mampu dipahami oleh mahasiswa agar nantinya dapat diterapkan dengan baik pada prakteknya di dunia kerja.

Namun, tidak jarang ditemukannya penerapan suatu materi di dunia kerja yang berbeda dengan teori-teori yang dipelajari. Entah itu pada praktek atau penerapannya di dunia kerja yang dinilai lebih sederhana dibandingkan dengan teori yang dipelajari ataupun sebaliknya. Maka dari itu, selain diberikan pemahaman mengenai teori-teori mata kuliah di ruang kelas, mahasiswa juga perlu diberikan pengalaman ke dunia kerja secara nyata, yaitu dengan terjun langsung ke tempat kerja dan mencoba menerapkan apa yang telah diketahuinya selama duduk di bangku perkuliahan untuk mampu menganalisa bagaimana kesesuaian antara teori dan praktek kerjanya. Dengan begitu, mahasiswa akan lebih memahami dan menguasai konsep materi yang dipelajarinya.

Edgar Dale dalam penggolongan pengalaman belajar mengemukakan bahwa belajar yang paling baik adalah belajar melalui pengalaman langsung. Pentingnya keterlibatan langsung dalam belajar juga

dikemukakan oleh John Dewey dengan "*learning by doing*"-nya dan berkaitan pula dengan pendapat yang dikemukakan oleh seorang filsuf Cina Confocius, bahwa: "apa yang saya dengar, saya lupa; apa yang saya lihat, saya ingat; dan apa yang saya lakukan saya paham." Dari kata-kata bijak ini kita dapat mengetahui betapa pentingnya keterlibatan langsung dalam pembelajaran.¹

Dalam rangka untuk meningkatkan mutu pendidikan dan memenuhi aspek kebutuhan mahasiswanya, Universitas Negeri Jakarta sebagai lembaga perguruan tinggi, khususnya dalam kurikulum Jurusan Ekonomi dan Administrasi Program Studi S1 Pendidikan Ekonomi Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, telah menetapkan mata kuliah Praktek Kerja Lapangan (PKL) dengan bobot 2 (dua) SKS yang wajib ditempuh oleh Mahasiswa untuk menyelesaikan pendidikan pada jenjang Sarjana (S1). Praktek Kerja Lapangan (PKL) adalah suatu kegiatan ilmiah yang berupa kajian materi perkuliahan dengan menggunakan pendekatan keilmuan terhadap objek di luar kelas yang terkait dengan Jurusan dan Progam Studi tertentu.

Persaingan dalam dunia kerja yang semakin tinggi juga membuat pelaksanaan PKL ini dirasa sangat penting, agar mahasiswa memiliki pengetahuan yang lebih untuk menunjang keterampilan atau *skill* dalam dunia kerja nantinya, sehingga akan tercipta pula lulusan mahasiswa yang profesional dibidangnya.

¹ Pembelajaran, diakses dari <https://id.m.wikipedia.org/wiki/Pembelajaran>, pada tanggal 2 September 2015

Kegiatan PKL praktikan laksanakan di Rumah Sakit Jantung Jakarta, yaitu sebuah rumah sakit swasta yang memiliki tujuan operasi yaitu untuk menangani kasus jantung dan pembuluh darah bagi masyarakat Indonesia.² Akuntansi rumah sakit dirasa lebih spesifik dan lebih rumit dibandingkan dengan perusahaan industri atau jasa, karena dalam suatu rumah sakit terdapat berbagai macam bidang pekerjaan, diantaranya: tata boga (menyediakan makan dan minum pasien), perhotelan (tata kelola kamar pasien), teknisi, IT, dan tentunya manajemen keuangan dan akuntansi yang sangat penting dalam berjalannya kegiatan umum rumah sakit. Selain itu, RS Jantung Jakarta juga memiliki aspek pelayanan di bidang jasa sekaligus perdagangan (distribusi obat rawat jalan).

Penugasan yang dilimpahkan kepada praktikan selama kegiatan PKL yaitu mengenai pembukuan dana kas kecil dan kas di bank. Penugasan tersebut sesuai dengan latar belakang bidang yang praktikan geluti di bangku perkuliahan, yaitu bidang akuntansi.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Maksud dari Praktek Kerja Lapangan ini adalah:

- 1) Mempelajari bidang kerja yang sesuai dengan latar belakang pendidikan yang sedang praktikan ampuh, yaitu Konsentrasi Pendidikan Akuntansi.

² Rumah Sakit Jantung Jakarta, diakses dari <http://www.jakartaheartcenter.com/About>, pada tanggal 2 September 2015

- 2) Memperoleh pengetahuan dan pengalaman yang lebih mengenai bidang kerja akuntansi.
- 3) Menerapkan pengetahuan yang telah didapat dari proses belajar di bangku perkuliahan pada dunia kerja yang akan dijalani nantinya.

Praktek Kerja Lapangan juga memiliki beberapa tujuan, yaitu untuk:

- 1) Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menambah pengalaman, pengetahuan, dan keterampilan praktek serta kerjasama tim dalam dunia kerja.
- 2) Memberikan gambaran mengenai dunia kerja yang sebenarnya kepada mahasiswa sebagai bekal untuk kemudian hari.
- 3) Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menyiapkan atau mengaktualisasikan diri dalam berperilaku profesional dan memiliki kualitas dalam lingkungan kerja.
- 4) Mampu bersaing dengan lulusan bidang akuntansi lain dalam memperoleh pekerjaan nantinya.

C. Kegunaan PKL

- 1) Bagi Mahasiswa
 - a. Sebagai sarana untuk mengembangkan ilmu pengetahuan yang didapat di ruang kelas.
 - b. Sebagai sarana untuk belajar mengenal dinamika dan kondisi nyata dunia kerja pada unit-unit kerja di rumah sakit, terutama yang berhubungan dengan bidang akuntansi.

- c. Sebagai sarana untuk melatih keterampilan kerja di bidang akuntansi.
- d. Sebagai sarana untuk melatih keprofesionalan dan realisasi tanggungjawab dalam dunia kerja.

2) Bagi Fakultas Ekonomi

- a. Sebagai sarana untuk membina dan meningkatkan kerjasama antara Fakultas Ekonomi – UNJ dengan perusahaan dimana mahasiswa melaksanakan PKL.
- b. Sebagai sarana untuk mengetahui sejauh mana kompetensi yang dimiliki oleh mahasiswa untuk menerapkan apa yang telah diketahuinya di ruang kelas pada dunia kerja secara nyata.
- c. Sebagai sarana untuk menghasilkan lulusan yang profesional dibidangnya.
- d. Mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan di lingkungan instansi/perusahaan dan tuntutan pembangunan pada umumnya. Dengan demikian Fakultas Ekonomi - UNJ dapat mewujudkan konsep link and match dalam meningkatkan kualitas layanan pada stakeholders.

3) Bagi Rumah Sakit Jantung Jakarta (Jakarta Heart Center – JHC)

- a. Sebagai realisasi dari tanggung jawab sosial kelembagaan.
- b. Dapat menjalin hubungan yang baik antara instansi rumah sakit dengan Lembaga Perguruan Tinggi.
- c. Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat bagi pihak-pihak yang terlibat.

- d. Dapat meminimalisir kesibukan kerja dengan adanya praktikan yang membantu.

D. Tempat PKL

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL di Rumah Sakit Jantung Jakarta (*Jakarta Heart Center - JHC*) dan ditempatkan pada bagian administrasi dan keuangan. Berikut adalah data lembaga tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dilakukan:

Nama perusahaan : Rumah Sakit Jantung Jakarta (*Jakarta Heart Center*)

Alamat : Jl. Matraman Raya No. 23, Jakarta Timur 13140

Telepon : (021) 29361160

Website : www.jakartaheartcenter.com

Praktikan memilih melaksanakan PKL di RS Jantung Jakarta selain karena lokasinya yang berada di Jl. Matraman mudah dijangkau dari rumah praktikan yaitu di daerah Klender, juga karena praktikan merasa tertarik dan ingin mengetahui bagaimana penerapan sistem akuntansi yang ada di rumah sakit.

Rumah sakit sebagai organisasi padat karya dengan berbagai latar belakang pendidikan yang berbeda diperlukan di rumah sakit, tidak hanya terkait pada bidang medis saja tetapi juga pada bidang tata boga untuk menyediakan makanan pasien ataupun bidang perhotelan untuk tata kelola kamar pasien. Sehingga untuk bidang akuntansi yang sangat penting dalam suatu instansi/perusahaan pun tentu juga sangat dibutuhkan.

Kemudian adanya kesempatan yang diberikan oleh pihak Rumah Sakit Jantung Jakarta untuk pelaksanaan PKL di bagian keuangan membuat praktikan dengan antusias memutuskan untuk melaksanakan PKL di Rumah Sakit Jantung Jakarta. Terlebih karena bidang kerja yang diberikan kepada praktikan sangat sesuai dengan latar belakang bidang yang praktikan geluti di bangku perkuliahan, yaitu bidang akuntansi yang penugasannya mencakup dana kas kecil dan kas di bank.

E. Jadwal Waktu PKL

Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan berlangsung selama 1 (satu) bulan, dihitung dari tanggal 2 Juli 2015 sampai dengan 1 Agustus 2015. Adapun perincian dalam tiap tahapan kegiatan tersebut adalah sebagai berikut:

1) Tahap Persiapan

Pada tahap persiapan Praktik Kerja Lapangan yang berlangsung sekitar bulan Juni 2015, praktikan terlebih dahulu mencari lembaga-lembaga atau perusahaan-perusahaan yang dapat menerima mahasiswa praktik kerja lapangan yang sesuai dengan program studi praktikan, yaitu Pendidikan Akuntansi. Praktikan menentukan pilihan tempat praktik kerja lapangan yaitu di Rumah Sakit Jantung Jakarta (*Jakarta Heart Center*). Setelah mendapatkan informasi bahwa Rumah Sakit Jantung Jakarta bersedia menerima mahasiswa praktik kerja lapangan, maka

praktikan pun segera mengurus surat pengantar untuk pelaksanaan PKL dibagian Akademik Fakultas Ekonomi UNJ dan BAAK UNJ. Setelah menerima surat pengantar PKL, praktikan pun memberikan surat pengantar tersebut ke bagian HRD Rumah Sakit Jantung Jakarta untuk mendapatkan persetujuan melaksanakan PKL di Rumah Sakit Jantung Jakarta bagian keuangan.

2) Tahap Pelaksanaan

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan praktikan laksanakan selama 1 bulan, yaitu dimulai sejak tanggal 2 Juli 2015 sampai dengan 1 Agustus 2015. Sebelumnya pada tanggal 1 Juli 2015, praktikan diberikan orientasi terlebih dahulu mengenai unit-unit yang ada di RS Jantung Jakarta, serta diberikan arahan mengenai bidang yang akan praktikan kerjakan pada kegiatan PKL selama 1 bulan. Dalam melaksanakan PKL, lamanya waktu kerja ditentukan oleh pihak Rumah Sakit Jantung Jakarta yaitu pada hari Senin-Sabtu pukul 08.00-16.30 WIB.

3) Tahap Pelaporan

Praktikan mulai melakukan penyusunan laporan PKL diminggu terakhir dibulan Juli 2015 atau pada minggu terakhir kegiatan PKL. Namun, pada setiap harinya praktikan akan menuliskan dan mempelajari kegiatan apa yang praktikan lakukan selama PKL untuk dapat dituliskan dalam laporan PKL. Praktikan melakukan pembimbingan dan mencari serta mengolah data-data yang diperlukan untuk penulisan laporan PKL.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT

PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)

A. Sejarah Perusahaan³

Sejarah Pendirian

Rumah Sakit Jantung Jakarta (*Jakarta Heart Center – JHC*) berada di bawah naungan PT. Satya Dharma Kardia (SDK), yang berdiri pada tanggal 08 Oktober 2007. Perusahaan ini merupakan bentuk kerja sama antara PT. Mitra Kardia (MK) dengan PT. Yudistira. Perusahaan Mitra Kardia (PT. MK) yang dimiliki oleh para dokter ahli di bidang jantung dan beberapa praktisi manajemen rumah sakit dan keuangan merupakan penemu (*founder*) PT. Satya Dharma Kardia. Pada perkembangannya, PT. MK melakukan kerja sama partnership dengan PT. Yudistira. Perusahaan ini awalnya berpuluh-puluh tahun mengkhususkan diri pada bidang bisnis jasa percetakan buku serta media cetak. Pada beberapa tahun belakangan PT. Yudistira merambah bisnis dunia pendidikan dengan mendirikan sekolah, dan sejak tahun 2009 bergabung dengan PT. MK untuk mewujudkan cita-cita pengabdian masyarakat dibidang penyelenggaraan kesehatan, dan terbentuklah PT. SDK yang kemudian membangun “RS JAKARTA HEART CENTER (JHC)“.

Komitmen ataupun ide didirikannya perusahaan ini adalah karena adanya keprihatinan tim dokter yang tergabung dalam PT. Mitra Kardia

³ Database Manajemen RS Jantung Jakarta

terhadap service pelayanan kesehatan Jantung bagi masyarakat kelas atas yang berakibat pada larinya devisa dan menurunnya kepercayaan masyarakat kelas atas terhadap pelayanan di Indonesia. Sedangkan PT. Yudistira merupakan perusahaan yang bergerak di percetakan buku pendidikan sekolah dasar hingga pendidikan menengah atas dan media cetak lainnya. Perusahaan yang memiliki pengalaman berpuluh tahun dalam dunia penyokong pendidikan sesuai dengan misinya untuk fokus pada sendi pembangunan bangsa ini sangat tertarik untuk bergabung dengan PT. Mitra kardia dalam membangun kesehatan bangsa.

Selain itu, berdasarkan jumlah penderita hipertensi di Indonesia yang terdata lebih dari 75 juta orang, dimana setiap 4 orang dewasa memiliki 1 orang yang beresiko dengan penyakit jantung yang disebabkan oleh hipertensi. Dengan tingkat angka kematian; 26.4%, penyakit jantung koroner menyandang predikat sebagai penyebab kematian dan kecacatan nomer satu di dunia (HIMAPID 2008). Dari 237 juta penduduk indonesia, diperhitungkan bayi yang lahir mencapai 6.600.000 dan 48.800 diantaranya adalah penyandang Penyakit Jantung Bawaan (inaheart.org). Mengetahui hal tersebut, sekelompok dokter Bedah Jantung, dokter Kardiologi dan Dokter Anestesi Jantung bergabung dan bersama-sama berkomitmen untuk membuka akses pelayanan jantung terlengkap dan terpadu, sebuah *Heart Center* di tengah kota Jakarta, yang juga dapat menerima pasien BPJS.

Core bisnis dari PT. SDK adalah penyedia pelayanan kesehatan khusus jantung. Perusahaan ini memang direncanakan fokus berdedikasi

untuk melayani kesehatan masyarakat yang berkaitan dengan penyakit jantung dan pembuluh darah.

Izin persetujuan mendirikan dan penggunaan nama “Rumah Sakit Jantung Jakarta” disahkan oleh Dinas Kesehatan sesuai dengan nomer surat: 9608/1.778.11, perihal: rekomendasi mendirikan RS Jantung Jakarta. Sedangkan izin operasional sementara Rumah Sakit Jantung Jakarta kepada PT. Satya Dharma Kardia disahkan oleh Dinas Kesehatan sesuai dengan Surat ketetapan nomor: 1901 Tahun 2013. Kemudian RS Jantung Jakarta melakukan soft launching pada 05 Juli 2013, yang dihadiri oleh Dirjen Bina Upaya Kesehatan KEMENKES dan Kepala Dinas Kesehatan DKI Jakarta.

Profil Perusahaan



Gambar II.1 Gedung RS Jantung Jakarta

Sumber: www.jakartaheartcenter.com

Brand : Jakarta Heart Center

Motto: "A place where your heart feel safe"

Logo:



Gambar II.2. Logo RS Jantung Jakarta

Sumber: www.jakartaheartcenter.com

Visi dan Misi Perusahaan

Visi:

Menjadikan RS Jantung Jakarta (JHC) sebagai solusi tepat untuk penanganan kasus jantung dan pembuluh darah bagi masyarakat

Misi:

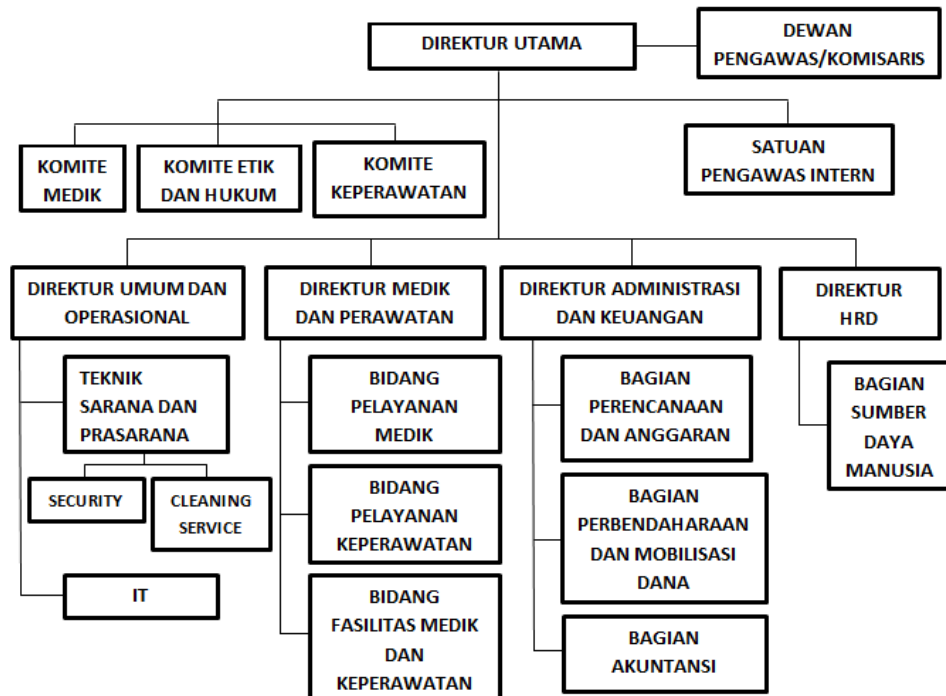
1. Menyelenggarakan pelayanan kardiovaskular yang bermutu tinggi.
2. Standar kualitas pelayanan yang terus berkembang dengan target sebagai *center* jantung rujukan.
3. Mengutamakan pelayanan dan keamanan serta keselamatan pasien (*patient safety*).
4. Berpartisipasi untuk meningkatkan pendidikan dibidang kardiovaskular secara berkelanjutan.
5. Berpartisipasi aktif mencegah devisa negara lari ke luar negeri melalui penyediaan pelayanan yang melebihi harapan pasien.

B. Struktur Organisasi⁴

Pengelolaan Rumah Sakit Jantung Jakarta ditentukan oleh organ fungsional yang berbeda kewenangan, tugas dan tanggung jawab masing-masing, namun semua harus bekerja sama secara integratif dalam menjalankan misi rumah sakit.

⁴ Ibid

Berikut adalah struktur organisasi RS Jantung Jakarta:



Gambar II.3 Struktur Organisasi RS Jantung Jakarta

Sumber: Data Manajemen RS Jantung Jakarta

Deskripsi kerja:

1. Dewan Pengawas/Komisaris adalah pemilik Rumah Sakit Jantung Jakarta, yang memiliki tugas sebagai berikut:
 - a. Penentu arah kebijakan rumah sakit
 - b. Menyetujui dan mengawasi pelaksanaan rencana strategis
 - c. Menilai dan menyetujui pelaksanaan rencana anggaran
 - d. Mengawasi pelaksanaan kendali mutu dan kendali biaya
 - e. Mengawasi dan menjaga hak dan kewajiban pasien
 - f. Mengawasi dan menjaga hak dan kewajiban rumah sakit

- g. Mengawasi kepatuhan penerapan etika rumah sakit, etika profesi, dan peraturan perundang-undangan.
2. Direktur Utama adalah pimpinan eksekutif tertinggi rumah sakit yang bertanggung jawab terhadap komisaris dan yang memiliki tugas sebagai berikut:
 - a. Bertanggung jawab untuk menetapkan kebijakan dan objektif rumah sakit.
 - b. Menjaga penyelenggaraan asuhan pasien yang bermutu.
 - c. Menyediakan perencanaan serta manajemen institusi.
 3. Direktur Umum dan Operasional adalah direktur yang mempunyai tugas pelaksanaan operasional pelayanan rumah sakit, pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kepada Direktur Utama terkait seluruh kegiatan operasional pelayanan medik dan non medik rumah sakit, termasuk pengelolaan aset dan inventaris, teknik sarana dan prasarana serta unit pelayanan dan instalasi medis dalam rangka fasilitasi pengelolaan operasional pelayanan Rumah Sakit.
 4. Direktur medik dan keperawatan adalah direktur yang mempunyai tugas pelaksanaan pelayanan medik rumah sakit, pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kepada Direktur Utama terkait seluruh kegiatan pelayanan medik rumah sakit, termasuk pengelolaan mutu pelayanan medik dan keperawatan, rekam medik, Farmasi, Gizi, serta unit pelayanan seperti Radiologi, MSCT, Cathlab, Kamar Operasi, Poliklinik,

Rehabilitasi Medik dan instalasi medis dalam rangka fasilitasi pengelolaan pelayanan Rumah Sakit.

5. Direktur Administrasi dan Keuangan adalah direktur yang mempunyai tugas mengelola kegiatan keuangan, akuntansi, anggaran untuk kebutuhan operasional dan pengembangan Rumah Sakit, serta penyelenggara pengelolaan administrasi. Pada divisi administrasi dan keuangan terdapat subbagian berikut:
 - a. Bagian Perencanaan dan Anggaran, yang bertugas untuk membuat suatu perencanaan keuangan dan menyusun anggaran RS Jantung Jakarta yang terkait dengan harapan manajemen tentang pendapatan, biaya dan beragam transaksi keuangan dalam jangka waktu tertentu di masa yang akan datang.
 - b. Bagian Perbendaharaan dan Mobilisasi Dana, yang bertugas untuk mengelola keuangan RS Jantung Jakarta, baik pengeluaran maupun penerimaan.
 - c. Bagian Akuntansi, yang bertugas melakukan pencatatan transaksi keuangan dan membuat laporan keuangan RS Jantung Jakarta.
6. Direktur HRD atau Sumber Daya Manusia yang bertugas untuk merekrut karyawan-karyawan yang memiliki potensi dan keterampilan kerja yang baik sesuai bidangnya, serta melakukan pengembangan dan evaluasi kerja para karyawan.
7. Komite adalah wadah non struktural yang terdiri dari tenaga ahli atau profesi yang dibentuk untuk memberikan pertimbangan strategis kepada

pimpinan rumah sakit dalam rangka peningkatan dan pengembangan pelayanan rumah sakit. Dalam RS Jantung Jakarta terdapat 3 (tiga) komite, yaitu:

- a. Komite Medik, merupakan organisasi non struktural yang dibentuk oleh Direktur Utama rumah sakit dengan tujuan menyelenggarakan tata kelola klinis (*clinical Governance*) yang baik agar mutu pelayanan medis dan keselamatan pasien lebih terjamin dan terlindungi.
 - b. Komite Etik dan Hukum, merupakan organisasi non struktural kelompok profesional yang keanggotaannya terdiri dari Ketua, Wakil Ketua dan Sekretaris yang dipilih dan diangkat oleh Direktur Utama.
 - c. Komite Keperawatan, merupakan wadah non struktural kelompok keperawatan yang keanggotaannya terdiri dari Ketua Kelompok Keperawatan yang dipilih dan diangkat oleh Direktur Utama.
8. Staf Medis adalah Dokter Umum, Dokter Kardiologi Anak/Dewasa, Dokter Bedah Thoraks Cardiovasular, Dokter Anak, Dokter Penyakit Dalam, Dokter Rehabilitasi Medik, Dokter Radiologi, Dokter Anestesi, Dokter Bedah Saraf, Dokter Gigi, Dokter Patologi Klinik
 9. Dokter adalah dokter/dokter spesialis atau dokter gigi dengan ijazah yang diakui Pemerintah yang mempunyai Surat Tanda Registrasi dan memiliki izin praktik di RS. Jantung Jakarta.
 10. Praktisi adalah dokter atau profesional lain yang memperoleh izin praktik dan aktif melakukan perawatan pasien.

11. Dokter-Tamu adalah dokter yang diberi izin oleh Direksi RS. Jantung Jakarta untuk melakukan kegiatan pelayanan medis tertentu, dalam jangka waktu tertentu, sesuai kompetensi dan kebutuhan pelayanan Rumah Sakit.
12. Profesional Kesehatan adalah tenaga profesi kesehatan lain dengan lisensi terbatas atau penuh, baik yang memiliki wewenang klinis atau yang melakukan pelayanan di bawah supervisi, yang tidak termasuk dalam Staf Medis.
13. Staf Medis Purnawaktu adalah staf medis yang bertugas melaksanakan fungsi di RS. Jantung Jakarta 40 jam dalam seminggu.
14. Staf Medis Paruh Waktu adalah staf medis yang tidak melaksanakan tugas dan fungsi kurang dari 40 jam dalam seminggu karena mendapat penugasan secara tetap diluar RS. Jantung Jakarta
15. Staf Medis Tamu adalah profesional dokter yang dianggap mampu untuk membantu meningkatkan kualitas pelayanan di RS. Jantung Jakarta sesuai dengan keahliannya.
16. Tenaga Fungsional selain tenaga fungsional medis adalah kelompok profesi yang menyelenggarakan pelayanan profesinya dalam jabatan fungsional yaitu tenaga keperawatan, tenaga kefarmasian, tenaga kesehatan masyarakat, dan tenaga gizi.
17. Tenaga Fungsional Administrasi adalah tenaga profesional dalam pelayanan administrasi yang berperan sebagai penyelenggara manajemen.

18. Pusat Pendapatan (*Revenue Center*) adalah Unit Kerja Fungsional yang merupakan pertanggung jawaban kinerjanya adalah pendapatan.
19. Pusat Biaya (*Cost Center*) adalah Unit Kerja Fungsional yang merupakan pertanggung jawaban kinerjanya adalah biaya.

C. Kegiatan Umum Perusahaan⁵

RS. Jantung Jakarta hadir sebagai rumah sakit yang menyediakan layanan khusus terkait jantung dan pembuluh darah (kardiovaskular) untuk anak dan dewasa. Layanan yang tersedia meliputi pengobatan khusus jantung dan pembuluh darah serta berbagai komplikasi atau kondisi penyertanya.

Pelayanan *Patient focus care* RS Jantung Jakarta meliputi:

1. *Comprehensive care*, semua prosedur deteksi dini, diagnostik dan terapi dilakukan di RS Jantung Jakarta.
2. *Integrated care*, seluruh prosedur medis dilaksanakan dalam satu sistem yang fokus pada efisiensi dan efektifitas layanan dipandu oleh *case manager*.

Kegiatan RS Jantung Jakarta yaitu melayani jasa kesehatan jantung dan pembuluh darah, yang rinciannya sebagai berikut:

1. Layanan Gawat Darurat 24 jam

Sebagai rumah sakit jantung, JHC sangat serius dalam pengelolaan kasus gawat darurat. Dari mulai desain gedung, tata letak ruangan hingga desain sistem layanan difokuskan untuk memberikan penanganan yang cepat dan akurat untuk kegawat daruratan jantung dan pernapasan. Hal ini

⁵ Ibid

ditunjukkan dengan kemudahan akses mobil mencapai pintu ruang gawat darurat dari jalan raya. Selain itu, ruang kateterisasi yang operasional 24 jam juga diposisikan pada lantai yang sama dengan ruang gawat darurat agar memudahkan dan mempercepat penanganan kasus-kasus sumbatan pembuluh darah jantung dan atau pembuluh darah otak; serta kasus lain yang dapat ditangani dengan kateterisasi pembuluh darah.

2. Layanan *Medical Check Up*

Pemeriksaan penapisan penyakit jantung semakin diperlukan oleh berbagai kalangan masyarakat. Meningkatnya perhatian masyarakat terhadap kesehatan jantung menyebabkan banyak orang sehat yang ingin memeriksakan diri. Sehingga ruang tunggu bagi pasien MCU yang sebenarnya adalah orang sehat, dibedakan dengan ruang tunggu bagi pasien rawat jalan. Selain mencegah penularan penyakit infeksi, juga memberikan ketenangan pikiran serta ketentraman, agar lancar dalam menjalani berbagai tes beban untuk penapisan kelainan jantung.

3. Layanan Penunjang 24 jam

Layanan penunjang bertujuan untuk memenuhi kebutuhan berbagai pemeriksaan serta pengobatan kasus gawat darurat atau elektif. Layanan penunjang tersebut yaitu:

- a. Apotik
- b. MS CT 18 Slice
- c. Radiologi
- d. Laboratorium

e. Perbekalan farmasi

4. Layanan Rawat Jalan

Program konsultasi dan pelayanan rawat jalan disediakan di poliklinik yang keseluruhannya berjumlah 6 kamar poliklinik.

5. Layanan Rawat Inap: Kapasitas 74 *Bed*

Rawat inap dibagi menjadi ruang rawat inap intensif dan ruang rawat inap dewasa dan anak. Berdasarkan kapasitas dan kualifikasi kamarnya; ruang rawat inap VVIP dan VIP; ruang rawat *Cluster* dan ruang rawat Ekonomi.

6. Hybrid Bi-Plan Cathlab: 2 unit

Cathlab hybrid dengan positione 5-axis dan detektor profil, menyediakan akses terbaik untuk pasien yang dapat memperbaiki jantung sejak lahir sampai dewasa.

7. Mono Plan Cathlab: 1 unit

Tindakan diagnostic dan minimal invasive yang dilakukan dengan tarif paket tidak memberatkan pasien dan penjamin/asuransi. Dialokasikan dekat dengan ruang emergency memungkinkan pasien dengan Primary PCI mendapatkan tindakan yang tepat dan segera.

8. Kamar Operasi: 2 unit

Melayani dengan merujuk pada *clinical pathway* dan standar pelayanan yang baku sehingga mengurangi resiko varian terhadap biaya kesehatan.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)

A. Bidang Kerja

Dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Rumah Sakit Jantung Jakarta sebagai yang membantu staf bendahara dan akuntansi, bidang pekerjaan yang diberikan kepada praktikan cukup beragam dan hampir berbeda setiap harinya, diantaranya: pembukuan kas kecil dan kas besar, rekapitulasi laporan pendapatan, rekapitulasi laporan penerimaan kasir, rekapitulasi jasa medis dokter, pelaksanaan tukar faktur, menjurnal faktur pembelian dan mempostingnya ke dalam buku besar pembantu hutang, serta pengarsipan faktur-faktur dan bukti pengeluaran kas lainnya. Namun, pekerjaan yang sangat seringkali ditugaskan untuk praktikan yaitu mengenai pembukuan kas kecil dan kas besar (kas di bank).

Kas adalah alat pembayaran yang siap dan bebas dipergunakan untuk membiayai kegiatan umum perusahaan. Dalam hal pengeluaran-pengeluaran kas yang bersifat rutin namun jumlah biayanya relatif kecil dan tidak ekonomis bila dibayar dengan cek (Misalnya: untuk membayar kepentingan-kepentingan mendadak seperti ongkos transport dan sebagainya), maka bagian keuangan RS Jantung Jakarta pun membentuk suatu kas kecil yang memang khusus disediakan untuk mengatasi pengeluaran-pengeluaran kecil. Batas maksimal nominal biaya atau besarnya plafond kas kecil RS Jantung Jakarta diatur sesuai dengan *trend* pembelanjaan unit bersangkutan yang membutuhkan dana kas kecil.

Besarnya plafond kas kecil yang ditentukan oleh pihak keuangan rumah sakit, yaitu sebagai berikut:

Besar <i>Plafond</i> Kas kecil untuk IGD	Rp 10.000.000/hari
Besar <i>Plafond</i> Kas kecil untuk <i>Kitchen</i>	Rp 5.000.000/hari
Besar <i>Plafond</i> Uang Muka Kerja untuk <i>Housekeeping</i>	disesuaikan kebutuhan rata-rata Rp 30.000.000 per-bulan
Besar <i>Plafond</i> Uang Muka Kerja untuk Teknik	disesuaikan kebutuhan rata-rata Rp 40.000.000 per-bulan

Tabel III.1 Besar Plafond Kas Kecil

Sumber: Data Manajemen Keuangan RS Jantung Jakarta

Kemudian, untuk semua penerimaan kas dan pengeluaran kas yang jumlahnya relatif besar (Misalnya: hutang dagang, biaya gaji, pembelian barang/alat berat dan lain-lain), RS Jantung Jakarta membentuk kas besar yang tersimpan di Bank dalam bentuk giro/bilyet. RS Jantung Jakarta menyimpan dana kas besarnya pada rekening Bank Cimb Niaga. Pada akhir periode, RS Jantung Jakarta akan mendapatkan salinan rekening koran dari bank yang artinya perhitungan berjalan. Adapun informasi yang diterima dari salinan rekening koran, yaitu: besar saldo di bank pada awal bulan, transaksi-transaksi yang menambah uang dibank selama bulan itu, transaksi-transaksi yang mengurangi uang dibank selama bulan itu, dan besar saldo uang di bank pada akhir bulan. Rekening koran digunakan sebagai dasar

penyesuaian pencatatan antara saldo kas menurut RS Jantung Jakarta dan saldo kas menurut bank.

Output yang dihasilkan oleh praktikan selama pelaksanaan praktik kerja lapangan yaitu berupa Laporan Arus Kas. Hal tersebut karena pembukuan kas kecil dan kas di bank berguna untuk tersusunnya laporan arus kas rumah sakit, dimana pada pembukuan kas kecil dan kas di bank dapat diperoleh data yang dibutuhkan untuk terbentuknya laporan arus kas, yaitu data yang mencakup:

a. Aktivitas Operasi

Aktivitas ini melaporkan ikhtisar penerimaan dan pembayaran kas yang berkaitan dengan kegiatan operasional perusahaan.

b. Aktivitas Investasi

Aktivitas ini melaporkan kegiatan transaksi kas untuk pembelian maupun penjualan aktiva tetap.

c. Aktivitas Pendanaan

Aktivitas ini melaporkan transaksi kas yang berhubungan dengan investasi pemilik, peminjaman dana maupun pengambilan uang oleh pemilik.

Pengelolaan Kas Kecil dan Kas Besar

1. Pengelolaan Kas Besar : Ka. Bendahara
2. Pengelolaan Kas Kecil dan UMK : Bendahara Kas Kecil

B. Pelaksanaan Kerja

Pada Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang pelaksanaannya dimulai pada hari Kamis tanggal 2 Agustus 2015, praktikan ditempatkan pada bagian administrasi dan keuangan Rumah Sakit Jantung Jakarta. Sebelumnya pada hari Rabu tanggal 1 Agustus 2015, praktikan diperkenalkan dan diberi penjelasan terlebih dahulu mengenai bidang kerja yang akan diberikan kepada praktikan, serta praktikan juga diperkenalkan dengan karyawan-karyawan dan sarana atau fasilitas yang ada pada Rumah Sakit Jantung Jakarta. Pembimbing yang ditunjuk untuk memberikan arahan kepada praktikan mengenai penugasan praktik kerja lapangan adalah Ibu Nur Puspita Sari (Pita), selaku Manajer Keuangan.

Pekerjaan yang praktikan lakukan selama kegiatan Praktik Kerja Lapangan yaitu mengenai pembukuan kas kecil dan kas besar (kas di bank), yang rinciannya sebagai berikut:

1. Pembukuan Kas Kecil

Dalam pembukuan kas kecil, kegiatan yang praktikan lakukan yaitu:

- a. Menerima bukti pembayaran biaya-biaya yang menggunakan dana pada kas kecil

Pertama-tama, praktikan menerima bukti pembayaran atau bukti transaksi berupa kwitansi, invoice/bon, dan struk pembayaran asli dari Bendahara Kas Kecil.

b. Menentukan kelompok anggaran dan menghitung total transaksi

Dari bukti-bukti transaksi yang ada praktikan menentukan:

- 1) Kelompok anggaran dari masing-masing bukti transaksi yang diterima. Nama kelompok anggaran disesuaikan dengan yang telah ditetapkan oleh pihak RS Jantung Jakarta.
- 2) Menghitung total dari beberapa bukti transaksi dengan menggunakan mesin struk jika beberapa bukti transaksi tersebut termasuk kedalam satu kelompok anggaran yang sama dan dalam periode tanggal/bulan yang sama.

c. Pengisian *voucher* pengeluaran kas kecil

Praktikan menuliskan nominal pengeluaran kas kecil dan kelompok anggaran yang sudah ditentukan ke dalam voucher pengeluaran kas kecil yang sudah dipersiapkan oleh perusahaan. Dalam voucher pengeluaran kas kecil, praktikan diberi tugas untuk mengisi hal-hal sebagai berikut:

- 1) Nomor Jurnal, yang merupakan nomor urut transaksi.
- 2) Tanggal Bayar, yang merupakan tanggal transaksi dibayarkan.
- 3) Kelompok Anggaran, yang merupakan jenis biaya dari transaksi yang dilakukan.
- 4) Keterangan, yang bisa diisi dengan nomor akun dari kelompok anggaran.
- 5) Jumlah Bayar, yang merupakan jumlah nominal biaya yang ditulis dengan angka.

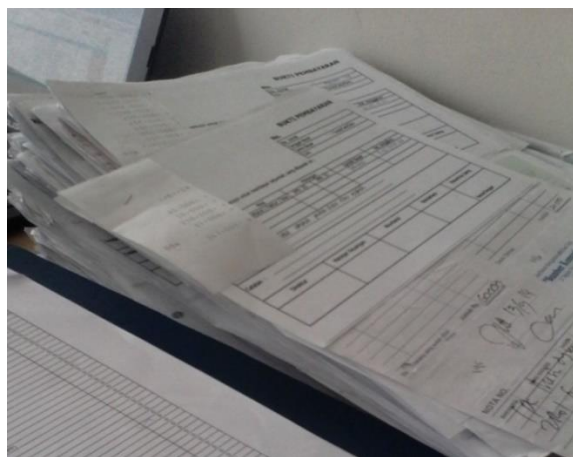
- 6) Terbilang, yang merupakan jumlah nominal biaya yang ditulis dengan bilangan.

Keterangan		Nilai	Potongan		Jumlah Bayar	Kel. Anggaran
		Kwitansi/faktur/bon	PPh 23	PPh 21		
1.01.01.04.01					Rp1.419.000	Biaya makan dan minum pasien
Terbilang: Satu juta empat ratus sembilan belas ribu rupiah..... Catatan:						
Direksi/General Manajer	Manajer Keuangan & Akuntansi	Akuntansi	Bendahara	Penerima Uang		
				Nama/tanggal		

Gambar III.1 Format Voucher Pengeluaran Kas Kecil

Sumber: Data diolah oleh Praktikan

- d. Menggabungkan bukti transaksi dengan voucher pengeluaran kas kecil dan hasil perhitungan mesin struk untuk diarsipkan ke dalam file bindex dan dimintai persetujuan pembayaran oleh pimpinan.



Gambar III.2 Voucher Pengeluaran Kas Kecil, Bukti Transaksi Kas Kecil, dan Hasil Hitung Mesin Struk yang Disatukan

Sumber: Data oleh Praktikan

e. Menginput data transaksi yang menggunakan dana kas kecil

Apabila voucher pengeluaran kas kecil telah disetujui oleh pimpinan dan telah dibayarkan transaksinya, maka praktikan akan menginput data transaksi pada voucher pengeluaran kas kecil tersebut kedalam format buku besar kas yang sudah disediakan dalam bentuk program excel, yaitu sebagai berikut:

Tgl	Bln	Bulan	Keterangan	Kel Belanja	Nomor Akun	Kas-Bank	Debet	Kredit	
7	7	Juli	Biaya makan dan minum pasien	Biaya makan dan minum pasien	1.01.01.04.01	Kas di Bendahara		1.419.000	41
7	7	Juli	Biaya Jasa Medis Dokter	Biaya Jasa Medis Dokter	1.01.01.02.01	Kas di Bendahara		xxxx	42
8	7	Juli	Biaya Rujukan Lab. Pramita	Biaya Rujukan / Pemeriksaan keluar	1.01.01.02.02	Kas di Bendahara		xxxx	43
8	7	Juli	Biaya Obat dan O2	Biaya Obat dan O2	1.01.01.01.01	Kas di Bendahara		xxxx	44
9	7	Juli	Biaya Labu Darah	Biaya Labu Darah	1.01.01.01.05	Kas di Bendahara		xxxx	45

Tabel III.2 Format Pencatatan Kas Kecil

Sumber: Data diolah oleh Praktikan

Keterangan:

- 1) Tanggal, yang merupakan tanggal penginputan transaksi dilakukan.
- 2) Bulan, yang merupakan bulan penginputan transaksi dilakukan
- 3) Keterangan, yang memuat informasi mengenai transaksi.
- 4) Kelompok Belanja ataupun kelompok anggaran, yang merupakan jenis biaya dari transaksi yang dilakukan.
- 5) Nomor Akun dari setiap biaya.
- 6) Transaksi yang menggunakan dana pada kas kecil atau kas di bendahara.

7) Menginput nominal transaksi. Dan kemudian diinput juga nomor jurnal dari transaksi tersebut.

2. Pembukuan Kas Besar

a. Memperoleh voucher kas bank

Praktikan memperoleh voucher kas bank yang sudah diisi dan dibayarkan oleh bendahara melalui internet banking atas persetujuan pimpinan.

KAS DAN BANK				
Dibayar Kepada :		No. Bukti Jurnal :	NO :	
Diterima dari :		Tanggal :	Lembar 1 Untuk Akuntansi	
Sejumlah Rp.		Cek/Giro Bank No:	Lembar 2 Keuangan	
Terbilang :		Lembar 3 Lain-lain		
.....		Keterangan		
.....			
Harap dibukukan / dicatat sbb :				
Nomor Perkiraan	Uraian	Debet	Kredit	
Jumlah				
Direksi / General Manajer	Manajer Keuangan & Akuntansi	Akuntansi	Bendahara	Diterima Oleh

Gambar III.3 Voucher Kas dan Bank

Sumber: Data Manajemen Keuangan RS Jantung Jakarta

b. Memverifikasi dan mencetak bukti transaksi via internet banking

Dikarenakan voucher kas bank yang praktikan terima adalah yang pembayaran transaksinya melalui internet banking, maka praktikan diberi instruksi untuk memverifikasi bukti transaksi via internet banking-nya yang ada pada email keuangan RS Jantung Jakarta yang dikirimkan oleh pihak bank. Setelah menemukan bukti transaksi via

internet banking-nya berhasil, praktikan mencetaknya untuk disatukan dengan voucher kas bank.

c. Mencari faktur pembelian yang sudah lunas dibayarkan

Khusus untuk pembayaran hutang kepada supplier, praktikan juga mencari faktur pembeliannya pada arsip faktur lunas atau faktur yang sudah distempel lunas oleh bendahara untuk disatukan dengan voucher dan bukti transaksi via internet banking-nya

d. Menginput data transaksi yang menggunakan dana kas besar

Praktikan menginput data transaksi pada voucher kas bank kedalam format buku besar kas yang sudah disediakan dalam bentuk program excel. Format penginputan data transaksi yang menggunakan dana kas besar sama dengan format penginputan data transaksi yang menggunakan dana kas kecil, hanya pada kolom kas-bank dituliskan Bank Cimb Niaga karena transaksi menggunakan dana kas besar yang tersimpan di Bank Cimb Niaga.

Tgl	Bln	Bulan	Keterangan	Kel Belanja	Nomor Akun	Kas-Bank	Debet	Kredit
10	7	Juli	BYR FK 012234 PT. X	Biaya Akes Disposable	1.01.01.01.02	Bank CIMB Niaga	-	xxxx

Tabel III.3 Format Pencatatan Kas di Bank

Sumber: Data diolah oleh Praktikan

C. Kendala Yang Dihadapi

Dalam melaksanakan suatu pekerjaan pasti terdapat kendala yang dihadapi. Tak terkecuali bagi praktikan yang dalam kegiatan Praktik Kerja Lapangan mengalami kendala-kendala saat mengerjakan penugasan yang

diberikan. Adapun kendala yang dihadapi oleh praktikan selama melakukan Praktik Kerja Lapangan di RS Jantung Jakarta adalah:

1. Pada satu bon bukti transaksi terdapat pembelian barang yang termasuk kedalam beberapa kelompok anggaran, seperti misalnya pada satu bon pembelian yang dibelanjakan oleh unit kitchen yang bertugas menyediakan makanan untuk pasien dan juga pegawai, dalam bon pembeliannya tersebut terdapat pembelian makanan yang tercampur antara makanan untuk pegawai dengan makanan untuk pasien, sehingga praktikan mengalami kesulitan untuk menentukan kelompok anggaran yang sesuai dengan bon tersebut, apakah termasuk kedalam kelompok biaya makan dan minum pegawai atau biaya makan dan minum pasien.
2. Terbatasnya pengetahuan ataupun pemahaman yang praktikan miliki mengenai rumah sakit membuat praktikan mengalami kesulitan dalam menganalisa dan menentukan kelompok anggaran pada setiap biaya-biaya yang ada. Karena tak jarang terdapat bukti pembelian yang berisi nama barang-barang (Misalnya: obat, kebutuhan radiologi atau laboratorium) yang memakai istilah rumah sakit, yaitu seperti istilah biologi atau kimia pada umumnya.
3. Sistem pencatatan dan pelaporan rumah sakit yang masih manual, yaitu menggunakan program excel, membuat praktikan riskan mengalami salah penginputan nominal dan kurang efisien dalam pengelompokkan anggaran.

D. Cara Mengatasi Kendala

Dari kendala-kendala yang dihadapi, praktikan berusaha untuk mengatasinya dengan cara sebagai berikut:

1. Apabila dalam satu bon terdapat pembelian barang-barang yang bisa termasuk ke dalam beberapa kelompok anggaran, maka praktikan akan memasukkan biaya tersebut ke dalam kelompok anggaran yang sesuai dengan barang-barang yang lebih banyak dibeli. Keputusan dalam mengatasi kendala tersebut praktikan lakukan sesuai dengan saran dari pembimbing.
2. Mengenai pembelian barang-barang yang kurang dipahami oleh praktikan, maka praktikan akan bertanya kepada pembimbing mengenai istilah-istilah tersebut dan berusaha untuk mengingat dan memahami istilah tersebut.
3. Untuk penginputan yang masih sangat manual, praktikan mengatasinya dengan cara lebih teliti dan berhati-hati dalam menginput data, dan melakukan pengecekan ulang terhadap data yang telah diinput, apakah sudah sesuai dengan data yang diterima atau belum. Kemudian untuk menciptakan sistem pencatatan akuntansi yang lebih maju, RS Jantung Jakarta saat ini sudah menginstall sistem akuntansi (*Stand Alone*) dan sedang dalam tahap uji coba. Penginstallan sistem akuntansi tersebut terkait atas kerja sama antara RS Jantung Jakarta dengan konsultan dalam pengelolaan akuntansi untuk menciptakan sistem akuntansi yang dapat memenuhi kriteria manajemen RS Jantung Jakarta yaitu: database berbasis web, *secure*, *easy maintenance* dan *user frendly*.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Universitas Negeri Jakarta dalam rangka untuk meningkatkan mutu pendidikan dan menghasilkan lulusan yang mampu bersaing dan bertahan di dunia kerja, telah menetapkan mata kuliah Praktik Kerja Lapangan (PKL). PKL yaitu suatu mata kuliah yang memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengimplementasikan pengetahuan yang diterima di ruang di kelas pada dunia kerja secara nyata, yang diharapkan dapat memberikan pengalaman belajar dan pengembangan keterampilan kepada mahasiswa.

Dalam pelaksanaan PKL selama 1 (satu) bulan, praktikan memperoleh banyak pengetahuan dan pengalaman terkait bidang yang praktikan geluti, yaitu akuntansi. Manfaat pengetahuan dan pengalaman yang praktikan peroleh selama kegiatan PKL dibagian staf keuangan RS Jantung Jakarta, yaitu sebagai berikut:

1. Praktikan dapat mengetahui dan mempraktekkan secara langsung penerapan pembukuan kas kecil dan kas besar yang sebelumnya telah praktikan pelajari teorinya di bangku kuliah.
2. Praktikan mendapatkan pengalaman mengenai lingkungan kerja, memahami cara bersosialisasi dan berkoordinasi dalam lingkungan kerja, serta mempelajari tanggung jawab dan kedisiplinan dalam bekerja.

3. Praktikan dapat mengamalkan salah satu Tri Dharma Perguruan Tinggi yaitu pengabdian masyarakat dengan mengamalkan ilmu yang telah dipelajari di bangku kuliah dalam dunia kerja.

B. Saran

Saran yang bisa praktikan berikan mengenai Praktik Kerja Lapangan yaitu:

1. Bagi Mahasiswa

- a. Mencari tahu mengenai pelaksanaan kegiatan PKL dari senior yang sudah melaksanakan PKL, agar bisa mengetahui apa yang harus dilakukan dan dipersiapkan dalam pelaksanaan kegiatan PKL.
- b. Sebaiknya memastikan terlebih dahulu bidang kerja apa yang akan diperoleh dalam pelaksanaan PKL, apakah sesuai dengan bidang kuliah yang dipelajari atau tidak.
- c. Mahasiswa harus mampu berkomunikasi dan bersosialisasi dengan lingkungan tempat PKL, serta bertanggung jawab dalam tugas agar dapat terus menjalin hubungan yang baik dengan perusahaan.

2. Bagi Universitas

Universitas diharapkan dapat membina hubungan kerjasama yang baik dengan perusahaan/instansi yang mungkin saja dapat memberikan kerjasamanya dalam kegiatan mahasiswa, baik akademik maupun non akademik.

3. Bagi RS Jantung Jakarta

- a. Meningkatkan kualitas sistem yang digunakan dalam pencatatan transaksi agar proses pencatatan lebih efisien dan efektif.
- b. Sebaiknya disediakan ruangan khusus untuk arsip agar tersusun rapih dan lebih mudah dalam mencari suatu data yang dibutuhkan.
- c. Meningkatkan komunikasi antar karyawan mengenai pekerjaan agar tidak terjadi salah paham dalam pengerjaannya.

DAFTAR PUSTAKA

FE UNJ. 2012. Pedoman Praktik Kerja Lapangan.

<http://www.jakartaheartcenter.com>, diakses pada tanggal 23 Agustus 2015

<http://id.m.wikipedia.org/wiki/pembukuan>, diakses pada tanggal 02 September 2015

Lampiran 1. Surat Permohonan Izin Praktik 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 : 4521/UN39.12/KM/2015
Lamp. : 1 lembar
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

15 Juni 2015

Yth. Bagian HRD Rumah Sakit Jantung Jakarta
Jl. Matraman Raya, Matraman, Kota Jakarta Timur
DKI Jakarta 13140

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

Jurusan : Ekonomi dan Administrasi
Fakultas : Ekonomi
Sebanyak : 2 Orang (**Pitriani, dkk**) **Daftar Nama Terlampir.**
Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan
Pada tanggal 1 Juli s.d 30 Juli 2015
No. Telp/HP : 087877311933

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.



Kepala Biro Administrasi
Akademik dan Kemahasiswaan,

Dr. Syaifullah

NIP 195702161984031001

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

Lampiran 2. Surat Keterangan Praktik Kerja Lapangan

**RUMAH SAKIT JANTUNG JAKARTA**

Jl. Matraman Raya No.23, Jakarta Timur Telp : +62 21 29361160 (hunting), Fax : +62 21 29361161. website : <http://jakartaheartcenter.com>

No. : 1237/TU.M/01/X/2015
Lamp. : -
Hal : Surat Keterangan Magang

Kepada Yth,
Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi
Universitas Negeri Jakarta
Di tempat

Dengan Hormat,

Dengan ini kami beritahukan kepada Bapak / Ibu bahwa mahasiswa/i yang bernama :

Nama : Kariyma Fithri D
NPM : 8105133184

Telah melaksanakan Penelitian di Rumah Sakit Jantung Jakarta – Matraman kami pada Divisi Administrasi dan Keuangan. Magang kerja tersebut telah dilaksanakan selama 1 bulan, yaitu mulai tanggal 1 Juli 2015 s/d 31 Juli 2015. Selama magang di Rumah Sakit Jantung Jakarta, yang bersangkutan telah mempelajari tentang system keuangan dan akuntansi rumah sakit dan pada saat surat ini di keluarkan, yang bersangkutan telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik.

Demikian surat keterangan magang ini kami buat untuk dapat di pergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 28 September 2015
Rumah Sakit Jantung Jakarta

Lidya Pusparia Manurung S.Kep. MARS
Direktur Umum dan Operasional

Lampiran 3. 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
..2.. SKS

Nama : Kariyima Fithri Darojah
No. Registrasi : 8105133184
Program Studi : Pendidikan Akuntansi
Tempat Praktik : Rumah Sakit Jameng Jarorea (JHC)
Alamat Praktik/Telp : Jl Matraman Raya, Matraman, Jak-Tim 13140

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	2 Juli 2015	1. <i>[Signature]</i>	
2.	3 Juli 2015	1. <i>[Signature]</i> 2. <i>[Signature]</i>	
3.	6 Juli 2015	3. <i>[Signature]</i>	
4.	7 Juli 2015	4. <i>[Signature]</i>	
5.	9 Juli 2015	5. <i>[Signature]</i>	
6.	10 Juli 2015	6. <i>[Signature]</i>	
7.	11 Juli 2015	7. <i>[Signature]</i>	
8.	13 Juli 2015	8. <i>[Signature]</i>	
9.	14 Juli 2015	9. <i>[Signature]</i>	
10.	15 Juli 2015	10. <i>[Signature]</i>	
11.	22 Juli 2015	11. <i>[Signature]</i>	
12.	23 Juli 2015	12. <i>[Signature]</i>	
13.	24 Juli 2015	13. <i>[Signature]</i>	
14.	25 Juli 2015	14. <i>[Signature]</i>	
15.	27 Juli 2015	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 27 Juli 2015

Penilai,

[Signature]
NUR EKA PURITA SARI

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
...2... SKS

Nama : Kariyama Fithri Darojah
No. Registrasi : B105133184
Program Studi : Pendidikan Ekonomi / Akuntansi
Tempat Praktik : Rumah Sakte Jantung Jakarta (JHC)
Alamat Praktik/Telp : Jl. Matraman Kaya, Matraman, Jak-Tim B140

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	28 Juli 2015	1. [Signature]	
2.	29 Juli 2015	2. [Signature]	
3.	30 Juli 2015	3. [Signature]	
4.	31 Juli 2015	4. [Signature]	
5.	1 Agustus 2015	5. [Signature]	
6.		6.	
7.		7.	
8.		8.	
9.		9.	
10.		10.	
11.		11.	
12.		12.	
13.		13.	
14.		14.	
15.		15.	

Jakarta, 1 Agustus 2015

Penilai,

[Signature]
(...NUR DEFA RUSPITA SAFI...)

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 4. 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)

2... SKS

Nama : Katuyma Fithri Darajah
No.Registrasi : 8105133184
Program Studi : Pendidikan Akuntansi
Tempat Praktik : Rumah Sakit Jantung Jakarta (JHC)
Alamat Praktik/Telp : Jl. Matraman Raya, Matraman, Jak-Tim

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	100	1.Keterangan Penilaian :				
2	Kedisiplinan	100	Skor Nilai Predikat				
3	Sikap dan Kepribadian	90	80-100 A Sangat baik				
4	Kemampuan Dasar	80	70-79 B Baik				
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	90	60-69 C Cukup				
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	90	55-59 D Kurang				
7	Keputusan	90	2.Alokasi Waktu Praktik :				
8	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	90	2 sks : 90-120 jam kerja efektif				
9	Aktivitas dan Kreativitas	95	3 sks : 135-175 jam kerja efektif				
10	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas Hasil Pekerjaan	95	Nilai Rata-rata :				
			$\frac{850}{10 \text{ (sepuluh)}} = 85$				
			Nilai Akhir :				
			<table border="1"> <tr> <td>85</td> <td>Delapan Lima</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	85	Delapan Lima	Angka bulat	huruf
85	Delapan Lima						
Angka bulat	huruf						
Jumlah		850					

Jakarta, 1 Agustus 2015

Penilai

(... NUF EKA RUSPITA S.H.)

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 5. Log Harian Kegiatan PKL

No.	Hari/Tanggal	Aktivitas	Pembimbing
	Rabu, 1 Juli 2015	<p>Pengenalan kepada karyawan RS Jantung Jakarta</p> <p>Penjelasan dari pembimbing mengenai bidang kerja praktikan.</p>	Ibu Pita dan Ibu Riri
1	Kamis, 2 Juli 2015	<p>Menerima bukti transaksi berupa kwitansi, bon, dan struk pembayaran asli.</p> <p>Membuat voucher pengeluaran kas kecil, yang mencakup pengelompokan biaya-biaya kedalam jenis anggarannya, serta menghitung total beberapa bukti transaksi yang termasuk kedalam kelompok anggaran dan periode tanggal/bulan yang sama.</p> <p>Menginput data transaksi pada voucher pengeluaran kas kecil kedalam format buku besar kas yang sudah disediakan dalam bentuk program excel.</p>	Ibu Riri
2	Jumat, 3 Juli 2015	<p>Menerima bukti transaksi berupa kwitansi, bon, dan struk pembayaran asli.</p> <p>Membuat voucher pengeluaran kas kecil, yang mencakup pengelompokan biaya-biaya kedalam jenis anggarannya, serta menghitung total beberapa bukti transaksi yang termasuk kedalam kelompok anggaran dan periode tanggal/bulan yang sama.</p> <p>Menginput data transaksi pada voucher pengeluaran kas kecil kedalam format buku besar kas yang sudah disediakan dalam bentuk program excel.</p>	Ibu Riri

		Rekapitulasi laporan pendapatan: mengklasifikasikan jenis pendapatan yang diterima berdasarkan masing-masing unit yang ada di RS JHC.	Ibu Pita
3	Senin, 6 Juli 2015	Rekapitulasi laporan pendapatan: Mengklasifikasikan jenis pendapatan yang diterima berdasarkan masing-masing unit yang ada di RS JHC.	Ibu Pita
		Mengarsipkan rekening koran.	
		Menginput data transaksi pada voucher pengeluaran kas kecil kedalam format buku besar kas yang sudah disediakan dalam bentuk program excel.	
4	Selasa, 7 Juli 2015	Menginput data transaksi pada voucher pengeluaran kas kecil kedalam format buku besar kas yang sudah disediakan dalam bentuk program excel.	Ibu Pita
		Memposting data pada cek penerimaan faktur ke dalam buku besar pembantu hutang.	Ibu Harfah
5	Rabu, 9 Juli 2015	Menerima bukti transaksi berupa kwitansi, bon, dan struk pembayaran asli.	Ibu Pita
		Membuat voucher pengeluaran kas kecil, yang mencakup pengelompokkan biaya-biaya kedalam jenis anggarannya, serta menghitung total beberapa bukti transaksi yang termasuk kedalam kelompok anggaran dan periode tanggal/bulan yang sama.	

		Menginput data transaksi pada voucher pengeluaran kas kecil kedalam format buku besar kas yang sudah disediakan dalam bentuk program excel.	
		Merekapitulasi deposit dan pendapatan dari laporan harian kasir.	Ibu Riri
6	Jumat, 10 Juli 2015	Rekapitulasi laporan penerimaan kasir: Menghitung total debet per bank dan tunai.	Ibu Riri
		Menerima voucher kas bank yang sudah diisi dan dibayarkan oleh bendahara melalui internet banking atas persetujuan pimpinan dan mencetak bukti transaksi via internet banking-nya yang datanya terdapat pada email keuangan RS JHC.	Ibu Pita
		Menginput data transaksi pada voucher kas bank kedalam format buku besar kas yang sudah disediakan dalam bentuk program excel.	
		Mengarsipkan bukti transfer pembayaran jasa medis ke folder masing-masing dokter.	
7	Sabtu, 11 Juli 2015	Memisahkan faktur-faktur pembelian yang ada berdasarkan nama perusahaan atau supplier, kemudian diarsipkan kedalam bindex yang sesuai dengan abjad nama supplier.	Ibu Harfah
8	Senin, 13 Juli 2015	Memposting data pada cek penerimaan faktur ke dalam buku pembantu hutang.	Ibu Harfah

		<p>Menerima voucher kas bank yang sudah diisi dan dibayarkan oleh bendahara melalui internet banking atas persetujuan pimpinan dan mencetak bukti transaksi via internet banking-nya yang datanya terdapat pada email keuangan RS JHC.</p>	Ibu Pita
		<p>Menginput data transaksi pada voucher kas bank kedalam format buku besar kas yang sudah disediakan dalam bentuk program excel.</p>	
9	Selasa, 14 Juli 2015	<p>Mencetak laporan pendapatan jasa medis setiap dokter, kemudian diarsipkan kedalam folder masing-masing dokter.</p>	Ibu Pita
		<p>Rekapitulasi jasa medis dokter: Membuat rincian pendapatan jasa medis masing-masing dokter per bulannya.</p>	
		<p>Menginput data transaksi pada voucher pengeluaran kas kecil kedalam format buku besar yang sudah disediakan dalam bentuk program excel.</p>	
10	Rabu, 15 Juli 2015	<p>Menerima bukti transaksi berupa kwitansi, bon, dan struk pembayaran asli.</p>	Ibu Pita
		<p>Membuat voucher pengeluaran kas kecil, yang mencakup pengelompokkan biaya-biaya kedalam jenis anggarannya, serta menghitung total beberapa bukti transaksi yang termasuk kedalam kelompok anggaran dan periode tanggal/bulan yang sama.</p>	

		Menginput data transaksi pada voucher pengeluaran kas kecil kedalam format buku besar kas yang sudah disediakan dalam bentuk program excel.	
11	Rabu, 22 Juli 2015	Menerima voucher kas bank yang sudah diisi dan dibayarkan oleh bendahara melalui internet banking atas persetujuan pimpinan dan mencetak bukti transaksi via internet banking-nya yang datanya terdapat pada email keuangan RS JHC.	Ibu Pita
		Menginput data transaksi pada voucher kas bank kedalam format buku besar kas yang sudah disediakan dalam bentuk program excel.	
12	Kamis, 23 Juli 2015	Menerima voucher kas bank yang sudah diisi dan dibayarkan oleh bendahara melalui internet banking atas persetujuan pimpinan dan mencetak bukti transaksi via internet banking-nya yang datanya terdapat pada email keuangan RS JHC.	Ibu Pita
		Menginput data transaksi pada voucher kas bank kedalam format buku besar kas yang sudah disediakan dalam bentuk program excel.	
13	Jumat, 24 Juli 2015	Menerima voucher kas bank yang sudah diisi dan dibayarkan oleh bendahara melalui internet banking atas persetujuan pimpinan dan mencetak bukti transaksi via internet banking-nya yang datanya terdapat pada email keuangan RS JHC.	Ibu Pita

		Menginput data transaksi pada voucher kas bank kedalam format buku besar kas yang sudah disediakan dalam bentuk program excel.	
14	Sabtu, 25 Juli 2015	Menerima bukti transaksi berupa kwitansi, bon, dan struk pembayaran asli.	Ibu Pita
		Membuat voucher pengeluaran kas kecil, yang mencakup pengelompokan biaya-biaya kedalam jenis anggarannya, serta menghitung total beberapa transaksi yang termasuk kedalam kelompok anggaran dan periode tanggal/bulan yang sama.	
		Menginput data transaksi pada voucher pengeluaran kas kecil kedalam format buku besar kas yang sudah disediakan dalam bentuk program excel	
15	Senin, 27 Juli 2015	Mencari faktur-faktur yang sudah lunas dibayar untuk disatukan dengan bukti pembayarannya.	Ibu Harfah
16	Selasa, 28 Juli 2015	Mencari faktur-faktur dari giro yang sudah dibayarkan oleh perusahaan.	Ibu Harfah
		Menginput data transaksi pada voucher pengeluaran kas kecil kedalam format buku besar kas yang sudah disediakan dalam bentuk program excel	Ibu Pita
17	Rabu, 29 Juli 2015	Merekap data lembur karyawan dan menyusunnya sesuai dengan divisi, nama karyawan, dan bulan	Ibu Harfah

		Menginput data transaksi pada voucher pengeluaran kas kecil kedalam format buku besar kas yang sudah disediakan dalam bentuk program excel	Ibu Pita
18	Kamis, 30 Juli 2015	Menerima voucher kas bank yang sudah diisi dan dibayarkan oleh bendahara melalui internet banking atas persetujuan pimpinan dan mencetak bukti transaksi via internet banking-nya yang datanya terdapat pada email keuangan RS JHC.	Ibu Pita
		Menginput data transaksi pada voucher kas bank kedalam format buku besar kas yang sudah disediakan dalam bentuk program excel.	
19	Kamis, 30 Juli 2015	Menginput data transaksi pada voucher pengeluaran kas kecil kedalam format buku besar kas yang sudah disediakan dalam bentuk program excel	Ibu Pita
		Melaksanakan Tukar faktur.	
		Memposting data pada cek penerimaan faktur ke dalam buku pembantu hutang.	Ibu Harfah
		Mengklasifikasikan faktur-faktur yang sudah dibayarkan atau akan jatuh tempo untuk kemudian dipisahkan file bindexnya.	
20	Sabtu, 1 Agustus 2015	Mengklasifikasikan faktur-faktur yang sudah dibayarkan atau akan jatuh tempo untuk kemudian dipisahkan file bindexnya.	Ibu Harfah
		Berpamitan dengan karyawan-karyawan RS Jantung Jakarta	Ibu Pita

Lampiran 6. Jadwal Kegiatan PKL

JADWAL KEGIATAN PKL
FAKULTAS EKONOMI-UNJ TAHUN AKADEMIK 2015/2016

No.	Kegiatan	Bulan				
		Jun	Juli	Agustus	September	Oktober
		Tahun 2015				
1	Pendaftaran PKL					
2	Kontrak dengan Intansi/Perusahaan untuk penempatan PKL					
3	Surat Permohononan PKL ke Intansi/Perusahaan					
4	Penjelasan umum tentang PKL kepada Semua Program Studi					
5	Pembukaan Program PKL dan Ceramah Etika Kerja PKL					
6	Penentuan Supervisor					
7	Pelaksanaan Program PKL					

8	Penulisan Laporan PKL					
9	Penyerahan Laporan PKL					
10	Koreksi Laporan PKL					
11	Penyerahan Koreksi Laporan PKL					
12	Batas akhir penyerahan Laporan PKL					
13	Penutupan Program PKL dan Pengumuman Nilai PKL					

Lampiran 7. Logo RS Jantung Jakarta



Lampiran 8. Struktur Organisasi RS Jantung Jakarta

