

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA KLINIK
UTAMA TERAPUNG KATOLIK OBOR**

RONALDO NAINGGOLAN

1704518043



Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Ahli Madya pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

**PROGRAM STUDI D3 AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2021**

LEMBAR EKSEKUTIF

Nama : *Ronaldo Nainggolan*
Nomor Registrasi : *1704518043*
Program Studi : *D3 Akuntansi*
Judul : *Klinik Utama Terapung Katolik Obor*

Praktik Kerja Lapangan(PKL) dilaksanakan selama hampir 40 hari yaitu mulai tanggal 10 Agustus 2020-30 September 2020 di Klinik Utama Terapung Katolik Obor, Selama melaksanakan PKL Praktikan ditempatkan di bagian Staf Bend&Keuangan dan diberikan tugas yang berkaitan dengan akuntansi. Seperti Menghitung Biaya Transaksi Rawat Inap dan Rawat Jalan dari pasien dan Membuat Laporan Harian Rawat Inap dan Rawat Jalan dari transaksi pasien. Setelah melaksanakan kegiatan PKL di Klinik Utama Terapung Katolik Obor, Praktikan lebih mengenal lingkungan kerja yang lebih nyata, dapat menyesuaikan diri dengan budaya kerja perusahaan dan mengerti proses bisnis serta keuangan pada pelayanan kesehatan atau lebih tepatnya klinik.

Kata Kunci : Praktik Kerja Lapangan Klinik Utama Terapung Katolik Obor

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi D3 Akuntansi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

Dr. Etty Gurendrawati, SE., M.Si.Ak

NIP. 196803141992032002

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Dr. Etty Gurendrawati, SE., M.Si.Ak</u> NIP. 196803141992032002		9 Feb, 2021
Penguji Ahli		
<u>Nuramalia Hasanah, M.Ak</u> NIP. 197706172008122001		8 Feb, 2021
Dosen Pembimbing		
<u>Dr. IGKA Ulupui, SE.M.Si. AK, CA</u> NIP. 196612131993032003		10 Feb, 2021

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur saya panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas kehendaknya Praktikan dapat menyelesaikan laporan praktik kerja lapangan(PKL) tepat pada waktunya untuk memenuhi syarat dalam memperoleh gelah ahli Madya. Serta berkat penyertaannya praktikan dilindungi dari segala rintangan dalam menjalankan PKL ini.

Tentunya dalam melakukan pekerjaan belum tentu semua sesuai dengan yang direncanakan dalam hal ini praktikan menyadari masih banyak kekurangan di dalam pembuatan laporan ini dalam penulisan dan penyampaian materi. Sehingga praktikan berharap adanya kritik dan saran yang membangun dari pihak pihak yang terkait.

Ketika melaksanakan dan membuat laporan PKL ini praktikan mendapat bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu praktikan mengucapkan banyak terima kasih yang sebesar besarnya kepada:

1. Kedua orangtua Praktika yang selalu mendukung praktikan dan memberikan doa atas kelancaran PKL praktikan.
2. Dr. Ety Gurendrawati M.Si,Ak selaku Koordinator prodi D3 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
3. Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, SE,M.Si, AK, CA selaku dosen pembimbing dalam pembuatan laporan PKL yang selalu memberikan arahan dalam pembuatan laporan PKL
4. Seluruh Dosen di Prodi D3 akuntansi yang telah memberikan materi akuntansi sehingga praktikan dapat mempraktikan teori yang ada kedalam dunia kerja.
5. Sr.Syrila Keka,SPC selaku Kepala bidang umum yang telah memberikan kesempatan kepada praktikan untuk magang di Klinik.

6. Ibu Marina selaku Staf Bendahara&Keuangan yang memberikan bimbingan kepada praktikan dan membantu praktikan selama menghadapi berbagai kesulitan di klinik.
7. Seluruh pegawai di Klinik Utama Terapung Katholik Obor yang telah membantu praktikan dalam pekerjaan maupun penyelesaian laporan praktikan.
8. Rekan-rekan mahasiswa yang telah membantu praktikan dalam menyelesaikan laporan PKL

Sampit, Desember 2020

Praktikan

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR LAMPIRAN	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
BAB I	
PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	3
C. Kegunaan PKL.....	4
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan	6
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan.....	7
BAB II	
TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	9
A. Sejarah Perusahaan	9
B. Struktur Organisasi	11
C. Kegiatan Umum Perusahaan	16
BAB III	
PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	19
A. Bidang Kerja.....	19
B. Pelaksanaan Kerja.....	19
C. Kendala yang dihadapi	30
D. Cara Mengatasi Kendala	30
BAB IV	
KESIMPULAN	32
A. Kesimpulan.....	32
B. Saran.....	33
DAFTAR PUSTAKA	37

LAMPIRAN 38

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1..Permohonan PKL.....	38
Lampiran 2. Penerimaan Magang.....	39
Lampiran 3.Daftar Hadir	40
Lampiran 4 Penyelesaian Magang.....	44
Lampiran 5.Flow Chart Perhitungan Rawat Jalan.....	45
Lampiran 6.Resep Dokter	46
Lampiran 7.Flow Chart Pembuatan Laporan Harian Rawat Jalan	47
Lampiran 8.Laporan harian rawat jalan dalam bentuk Excel.....	48
Lampiran 9. Laporan Harian Rawat Jalan yang sudah di print.	49
Lampiran 10.Flow Chart Perhitungan Rawat Inap	50
Lampiran 11.Daftar Pemakaian Barang dan Jasa Pasien	51
Lampiran 12.Flow Chart Pembuatan Laporan Harian Rawat Inap	52
Lampiran 13.Laporan Harian Rawat Inap dalam bentuk excel.	53
Lampiran 14.Laporan Rawat Inap yang sudah di print.....	54
Lampiran 15.Struktur Organisasi.....	55
Lampiran 16.Logo Perusahaan.....	56
Lampiran 17.Klinik Utama Terapung Katholik Obor.....	57
Lampiran 18.Log Harian.....	60
Lampiran 19.Kartu Bimbingan.....	63

DAFTAR GAMBAR

\	Gambar II.I Struktur Organisasi Klinik Utama Terapung Katolik Obor	11
---	--	----

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Sejak terjadinya pandemi covid-19 yang bermula sejak akhir bulan februari 2020 menyebabkan banyak perusahaan tutup. Masalah kesehatan menjadi yang utama yang harus diselesaikan namun tidak mengesampingkan ekonomi. Banyak sektor ekonomi yang terdampak oleh covid-19. Menyebabkan persaingan kerja semakin lebih kompetitif, perusahaan selalu mencari tenaga kerja yang lebih baik serta memiliki kemampuan yang baik. Dengan terdapatnya pandemi Covid-19 ini, tidak bisa dipungkiri lagi bahwa banyak sektor yang terdampak bahkan dunia kerja sekalipun. Tidak sedikit perusahaan yang memberhentikan tenaga kerjanya untuk memangkas biaya yang membebani perusahaan. Dunia kerja memang sudah sangat ketat apalagi persaingan yang ada di dalamnya. terlebih lagi dengan terdapatnya pandemi ini yang membatasi terserapnya tenaga kerja, baik buat lulusan baru maupun tenaga kerja yang sedang mencari kerja. Karena pandemi covid-19 ini mengakibatkan meningkatnya angka pengangguran. Menurut Badan Pusat Statistik (BPS) mencatat jumlah pengangguran Indonesia per Agustus 2020 sebanyak 9,7 juta orang sedangkan pada bulan yang sama tetapi tahun yang berbeda yaitu per Agustus 2019 sebanyak 7,1 juta orang angka ini menunjukkan peningkatan sekitar dua persen. Untuk Tingkat pengangguran terbuka (TPT) pada Agustus 2020 terdapat peningkatan sebesar 1,94 persen dari bulan yang sama tetapi

tahun 2019. Angka pengangguran kali ini adalah yang terburuk sejak tahun 2007. Maka masalah sosial dan ekonomi pun terjadi di masyarakat. Tentunya Universitas Negeri Jakarta tidak menginginkan itu terjadi pada lulusannya, khususnya prodi D3 Akuntansi.

Oleh karena itu, prodi akuntansi menyelenggarakan mata kuliah PKL agar lulusan memiliki pengalaman bagaimana dunia kerja itu. Namun dalam pencarian untuk mencari tempat magang atau PKL bukanlah suatu hal yang mudah, karena banyak sektor bisnis yang mengalami kemunduran kinerja keuangan. Menurut Direktur Jenderal Industri Kimia, Tekstil dan Farmasi (IKFT) Kemenperin, di masa pandemi covid-19 yang membuat terjadinya krisis kesehatan. Masih terdapat sektor industri yang memperlancar perdagangan yaitu industri ataupun bisnis yang memiliki keterkaitan dengan kebutuhan makanan dan industri kesehatan yang mampu bertahan di pandemi ini. Berdasarkan hal tersebut. Pelayanan kesehatan atau klinik yang menurut praktikan dapat bertahan selama pandemi covid-19. Oleh sebab itulah praktikan memilih magang di Pelayanan Kesehatan.

Bagi Praktikan bidang Pelayanan kesehatan merupakan bidang usaha yang baru. sehingga diperlukan banyak praktik untuk mengetahui proses bisnis di dalamnya. Untuk memperoleh kemampuan tersebut maka diadakanlah mata kuliah Praktik Kerja Lapangan(PKL). PKL Memiliki tujuan yang penting yaitu agar mahasiswa dapat mempraktekan teori yang sudah dipelajari. PKL adalah bagian dari proses pembelajaran ataupun pelatihan agar mahasiswa mendapatkan pengetahuan yang lebih jelas tentang dunia kerja yang ada. Dan

memiliki peluang untuk mengaplikasikan teori yang sudah dipelajari sewaktu kuliah dan praktik yang dijalankan sesuai dengan minat serta bakat yang dimiliki oleh mahasiswa yang melaksanakannya. Mata kuliah PKL juga memberikan manfaat kepada mahasiswa agar berlatih untuk memahami, menganalisis dan mengerjakan pekerjaan yang sudah diberikan sehingga nantinya menjadi pengalaman bagi mahasiswa kedepannya ketika memasuki dunia kerja . Program Praktik Kerja Lapangan (PKL) diselenggarakan oleh Universitas Negeri Jakarta jurusan D3 Akuntansi Sebagai syarat dalam mengambil Mata Kuliah Karya Ilmiah. Dengan adanya mata kuliah PKL diharapkan mahasiswa dapat lebih berkembang dan mempunyai daya saing.

Sebagai Mahasiswa D3 Akuntansi Universitas Negeri Jakarta, Praktikan diberi kesempatan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Klinik Utama Terapung Katholik Obor di Kotawaringin Timur, Kalimantan Tengah. Organisasi sektor publik memiliki tujuan sosial dalam memberikan pelayanan kesehatan kepada masyarakat luas. Dalam melaksanakan PKL praktikan ditempatkan di Staff Bendahara dan Keuangan selama 40 hari yaitu mulai 10 Agustus 2020 sampai 30 September 2020. Praktikan mengerjakan tugas yang berkaitan dengan menghitung biaya berobat pasien dan membuat laporan harian yang berisi informasi kas masuk.

B. Maksud dan Tujuan PKL

1. Adapun maksud dari PKL yaitu:
 - a. Mempelajari penerapan Akuntansi sektor publik. Khususnya organisasi sektor publik yang dimiliki oleh instansi swasta.

- b. Membandingkan teori yang sudah dipelajari selama perkuliahan dengan praktiknya dalam dunia kerja secara nyata.
 - c. Mempelajari proses bisnis dan keuangan suatu organisasi pelayanan publik khususnya di Klinik Utama Terapung Obor.
 - d. Sebagai pengalaman dan pembelajaran untuk mahasiswa sehingga ketika mahasiswa bekerja di organisasi sektor publik maka dapat bekerja secara maksimal.
2. Tujuan dilaksanakannya PKL yaitu:
- a. Memenuhi salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Ahli Madya Studi D3 Akuntansi Universitas Negeri Jakarta.
 - b. Memperoleh ilmu dan pengalaman yang belum dipelajari di perkuliahan sehingga menambah ilmu yang sudah dipelajari.
 - c. Memperoleh wawasan mengenai bidang akuntansi sektor publik sesuai dengan ilmu yang didapat oleh praktikan di kuliah.
 - d. Menjalin dan menambah relasi sebelum terjun ke dunia kerja, sehingga ketika lulus mahasiswa dapat memberikan manfaat untuk masyarakat.

C. Kegunaan PKL

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan memberikan kegunaan bagi beberapa pihak yaitu, bagi praktikan sendiri, Klinik terapung obor, dan Universitas negeri Jakarta. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan yaitu:

1. Bagi Praktikan.

Kegunaan PKL bagi praktikan yaitu:

- a. Mendapatkan kesempatan untuk berkerja langsung di dunia kerja. Dan diberikan tanggung jawab sehingga praktikan dapat merasakan tanggung jawab terhadap pekerjaan.
- b. Memberikan pengalaman dalam menerapkan ilmu yang dipelajari dan dapat juga membandingkan ilmu yang sudah di pelajari terutama bidang akuntansi sektor publik.
- c. Melatih mental, pola pikir, disiplin, etika serta bertanggung jawab dengan tugas yang diberikan harus dikerjakan dengan baik.

2. Bagi Klinik Terapung Obor.

Kegunaan PKL Bagi Klinik Terapung Obor yaitu:

- a. Menjalni hubungan kemitraan yaitu kerja sama yang baik dengan Universitas Negeri Jakarta Khususnya Fakultas Ekonomi.
- b. Menjalni hubungan kerja sama yang baik dengan Praktikan. Serta secara tidak langsung dengan praktikan bekerja di tempat tersebut, klinik memberikan wawasan kepada mahasiswa yang lain bagaimana proses keuangan di klinik.
- c. Mendapatkan bantuan tenaga kerja dalam mengerjakan tugas yang ada. Khususnya bagian Staf Bendahara & Keuangan

3. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Kegunaan PKL bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta yaitu:

- a. Menjalni hubungan kerja sama serta komunikasi antara fakultas ekonomi dengan tempat praktikan melaksanakan praktik kerja lapangan.

- b. Sebagai sarana untuk mengetahui kemampuan mahasiswa dalam memahami materi kuliah yang sudah diajarkan serta mengevaluasi kurikulum yang sudah diajarkan kepada mahasiswa.
- c. Mempersiapkan mahasiswa agar berkualitas dan kompeten yang siap dengan dunia kerja.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan PKL di pelayanan kesehatan masyarakat yang ada di Kalimantan Tengah. Adapun tempat, alamat serta informasi jasa pelayanan kesehatan tempat praktikan melaksanakan PKL sebagai berikut:

Nama : Klinik Utama Terapung Katholik Obor.

Alamat : Jalan Yos Soedarso Sampit Mentawa Baru
Hulu, Mentawa Baru Ketapang Kotawaringin
Timur, Kalimantan Tengah.

Telepon : (0531)21287.

Bagian : Staf Bendahara dan Keuangan

Alasan praktikan memilih Klinik Utama Terapung Katholik Obor sebagai tempat PKL karena sesuai dengan ilmu yang diperoleh khususnya akuntansi publik. Praktikan juga ingin menambah wawasan bagaimana penerapan keuangan organisasi nirlaba atau *nonprofit motive* yang di miliki oleh instansi swasta. Dan juga apakah dalam penerapan pencatatan atau pelaporan sudah mengikuti sesuai dengan prinsip organisasi sektor publik dimana tidak mengincar keuntungan yang besar.

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan PKL selama 40 hari yaitu mulai tanggal 10 Agustus 2020 Sampai dengan 30 September 2020. Kegiatan yang dilakukan terbagi menjadi tiga tahapan yaitu:

1. Tahap Persiapan

Pada tahap persiapan awal, Praktikan mencari informasi mengenai perusahaan yang membuka magang. Banyak informasi yang diperoleh oleh praktikan berasal dari keluarga. Setelah mendapatkan informasi tempat magang akhirnya praktikan mengajukan surat permohonan izin Praktik Kerja Lapangan melalui Fakultas lalu selanjutnya diserahkan ke Biro Administrasi dan Kemahasiswaan yang ditujukan ke Klinik Terapung Obor (Lampiran 1). Setelah itu Praktikan mendapat panggilan oleh Penanggung jawab Klinik Utama Terapung Obor untuk di wawancara, setelah proses wawancara praktikan mendapat izin untuk memulai praktek (Lampiran 2).

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan memulai kegiatan PKL di Klinik Utama Terapung Katholik Obor Mulai tanggal 10 Agustus 2020 sampai dengan 30 September 2020 pada bagian Staff Bendahara dan Keuangan. PKL dilaksanakan selama jam kerja dengan jam kerja dimulai pukul 07.00-16.00 WIB dan waktu istirahat 11.00-13.00 WIB.

3. Tahap Pelaporan

Praktikan memulai menyusun laporan Praktik Kerja Lapangan setelah menyelesaikan kegiatan Praktik Kerja lapangan. Dimulai dengan melakukan pengumpulan data sejak seminggu sebelum PKL berakhir dan melakukan wawancara dengan para Ibu Marina dan para pegawai lain di tempat praktikan melaksanakan PKL. Dalam menyusun laporan PKL ini praktikan dibantu oleh Dosen Pembimbing yaitu Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, SE,M.Si, AK, CA yang selalu memberikan Kritik dan Saran dalam penulisan yang benar.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan

Kegiatan pelayanan kesehatan yang dilakukan oleh Klinik Utama Terapung Katholik Obor telah dilakukan sejak tahun 1964. Kegiatan pelayanan kesehatan dimulai oleh seorang Pastur dan Suster dari Jerman yang biasa membawa pelayanan kesehatan dengan perahu. Karena ketidaktersediaan lampu maka dipakailah obor untuk penerangan. Maka lahirlah nama Terapung Obor. Klinik Utama Terapung Katholik Obor merupakan organisasi sektor publik yang dimiliki oleh instansi swasta yaitu yayasan Asih Pabelum. Klinik ini melakukan pelayanan kesehatan di Sampit, Kotawaringin Timur. Klinik Utama Terapung Katholik Obor beralamat di Jalan Yos Soedarso Sampit Mentawa Baru Hulu, Mentawa Baru Ketapang Kotawaringin Timur. Dengan nomor Izin Balai Pengobatan/Klinik 04/IK-BP/KP3M/2014. Dalam pengelolaan SDM Klinik Utama Terapung Katholik Obor memiliki tenaga operasional yang terdiri dari Tenaga medis, Tenaga kesehatan dan Non kesehatan jika kedepan diperlukan tenaga tambahan maka akan disesuaikan dengan kebutuhan namun yang diutamakan adalah tenaga kerja lokal yang memenuhi syarat.

Pada awalnya klinik ini melakukan pelayanan kesehatan kedaerah pelosok di Sampit, yang waktu itu hanya bisa dijangkau dengan kelotok/perahu dan pelayanan kesehatannya hanya bersifat sederhana. Klinik berkembang dan akhirnya meningkatkan pelayanan kesehatan yaitu memiliki Poliklinik/Rawat Jalan, Rawat Darurat, Rawat Inap, Laboratorium, Farmasi/Apotek. Dan

memiliki tenaga Medis yaitu empat dokter, tenaga kesehatan yaitu sepuluh perawat, dan satu analisis laboratorium serta memiliki tenaga non kesehatan yaitu satu staff bendahara dan keuangan.

Adapun visi misi dan motto yang di miliki oleh Klinik Utama Terapung Obor yaitu sebagai berikut:

1. Visi Klinik Utama Terapung Katholik Obor.

Visi Klinik Utama Terapung Katholik Obor. yaitu Menjadi Instansi pelayanan kesehatan yang terdepan dalam meningkatkan kesehatan masyarakat.

2. Misi Klinik Utama Terapung Katholik Obor.

Misi Klinik Utama Terapung Katholik Obor yaitu:

- a. Memberikan pelayanan kesehatan yang berkualitas dan profesional.
- b. Memberikan pelayanan kesehatan tanpa membedakan suku, ras, dan agama.
- c. Memberikan pelayanan kesehatan yang melayani, transparan dan atas dasar kasih.

3. Motto Klinik Utama Terapung Katholik Obor.

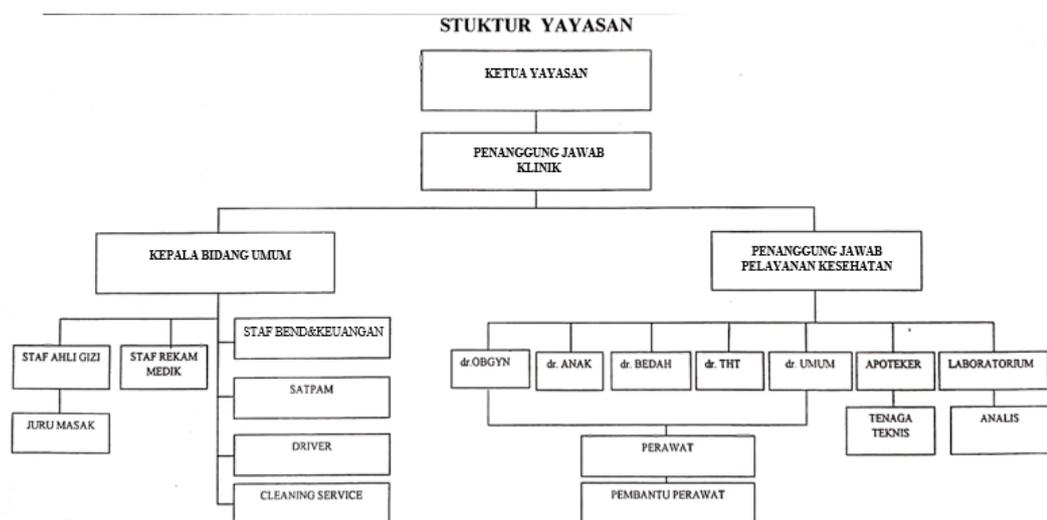
Motto Klinik Terapung Obor yaitu “Kesembuhan Pasien Menjadi Kebanggaan Kami”

B. Struktur Organisasi

Struktur organisasi memegang peranan penting baik kelancaran aktivitas suatu perusahaan, baik yang skala yang kecil maupun yang besar. Hal ini karena pengorganisasian akan menjadikan pekerjaan lebih efektif dan tidak terpusat dalam satu kendali.

Menurut (Badu, Awaluddin, & Mas'ud, 2019) Struktur organisasi merupakan konsep abstrak struktur organisasi didefinisikan secara luas kinerja manajerial adalah kinerja dari individu anggota organisasi dalam kegiatan manajerial yang meliputi perencanaan, investigasi, koordinasi, evaluasi, pengawasan, pemilihan staf, negosiasi, dan perwakilan atau presentasi.

Berikut ini gambaran struktur organisasi dari Klinik Utama Terapung Katolik Obor.:



Gambar II.I Struktur Organisasi Klinik Utama Terapung Katolik Obor

(SUMBER: DATA DIPEROLEH DARI TEMPAT PKL)

Uraian Penjelasan mengenai tugas dan fungsi dari Struktur Organisasi Klinik Utama Terapung Katholik Obor Praktikan memperolehnya dari hasil wawancara dengan Ibu Marina dan Staf Lainnya. Berikut ini Uraian dari Struktur Organisasi Klinik:

- a) Penanggung Jawab Klinik.
- b) Kepala Bidang Umum.
- c) Penanggung Jawab Pelayanan kesehatan.
- d) Staf Ahli Gizi.
- e) Staf Rekam Medik.
- f) Apoteker.
- g) Laboratorium.

Adapun rincian tugas dan fungsi dari unit kerja yang ada di Klinik Utama Terapung Obor yaitu sebagai berikut:

- a) Penanggung Jawab Klinik

Tugas dari Penanggung jawab klinik adalah sebagai berikut:

1. Bertanggung jawab atas segala aktivitas klinik serta memimpin dan mengarahkan pelaksanaan tugas pokok klinik yaitu memberikan pelayanan kesehatan.
2. Membina kerjasama dan kordinasi antar setiap unit di klinik.
3. Melakukan pengawasan bagi seluruh pelaksanaan kegiatan yang terjadi di klinik.

4. Menyusun perencanaan kegiatan klinik dengan dibantu oleh Kepala Bidang Umum.
5. Memonitor dan mengevaluasi kegiatan klinik.
6. Membuat laporan yang nantinya akan diberikan ke yayasan, bisa berupa laporan rutin ataupun khusus.

b) Kepala Bidang Umum

Bertugas mengambil keputusan yang mempengaruhi kegiatan operasional klinik serta memimpin dan mengarahkan seluruh jajarannya untuk dapat bekerja dan memiliki fungsi sebagai berikut:

1. Pembuatan kebijakan yang berkaitan teknis di bidang medis, keuangan dan administrasi.
2. Penyelenggaraan urusan medis, keuangan dan administrasi.
3. Pembinaan serta penyelenggaraan tugas yang berkaitan urusan medis, keuangan dan administrasi.
4. Menerima laporan dari setiap unit dibawahnya.
5. Mengevaluasi setiap laporan yang telah dibuat oleh jajarannya.

c) Penanggung Jawab Pelayanan Kesehatan Klinik.

Bertugas untuk mengoordinasikan setiap tenaga medis agar bekerja secara efektif dan memiliki fungsi Sebagai berikut:

1. Untuk memantau kinerja Tenaga medis agar bekerja sesuai dengan SOP.

2. Memastikan penerapan peraturan di bidang Penunjang Medis, Pelayanan Medis, dan Keperawatan.
3. Merancang serta mempersiapkan fasilitas pendukung yang menunjang operasional bidang Penunjang Medis, Pelayanan Medis, dan Keperawatan.
4. Memantau seluruh kegiatan klinik khususnya pelayanan kesehatan.
5. Bertanggung jawab terhadap kinerja dokter.
6. Melakukan pengecekan stok obat maupun alat penunjang pengobatan dan lainnya.

d) Staf Ahli Gizi

Memiliki tugas untuk memeriksa data-data yang berkaitan dengan gizi pasien untuk membantu dokter dalam menangani pasien. dan memiliki fungsi sebagai berikut:

1. Membuat rencana menu makanan biasa maupun makanan khusus sesuai dengan pola makanan yang di anjurkan dokter.
2. Membuat standarisasi resep dan mengawasi penggunaannya.
3. Menunjang dalam pembuatan laporan yang berkaitan dengan pengawasan dan perencanaan gizi pasien sesuai dengan kebutuhannya.
4. Membantu melaksanakan pelaporan menu makanan pasien rawat inap.
5. Menjaga dan mengawasi sanitasi penyelenggaraan makanan.

e) Staf Rekam Medik

Memiliki tugas untuk membuat catatan yang berisi informasi rekam medis pasien untuk dijadikan dasar pengobatan berikutnya dan memiliki tanggung jawab terhadap data pasien yang bersifat rahasia. Dengan penjelasan Fungsi sebagai berikut:

1. Membuat basis data rekam medik termasuk kartu riwayat pemeriksaan kesehatan pasien.
2. Mengelola data rekam medik sehingga dapat diberikan dengan cepat ketika diperlukan oleh pasien.
3. Memproses atau membuat informasi basis data hingga merangkum statistik medik dan penyakit pasien.
4. Bertanggung jawab dalam menjaga kerahasiaan data rekam medik pasien.

f) Apoteker

Apoteker memiliki tugas yang berkaitan dengan Obat-Obatan menyiapkan kebutuhan obat pasien dan memastikan kebutuhan obat dari supplier sudah sesuai dengan kebutuhan klinik dan fungsi dari Apoteker yaitu:

1. Memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengawasi kegiatan dalam lingkungan apotek.
2. Melaporkan penggunaan obat dan alat pakai habis apotek setiap bulannya.
3. Memberikan informasi kepada pasien tentang obat.
4. Membaca resep dengan teliti, meracik obat dan memberikan kepada pasien dengan informasi tata cara penggunaan obat yang benar.

g) Laboratorium

Memiliki tugas untuk melakukan pemeriksaan pasien guna untuk mendapatkan informasi kesehatan pasien untuk menunjang diagnosis penyakit, penyembuhan penyakit dan pemulihan kesehatan. Dan memiliki fungsi sebagai berikut:

1. Memberikan layanan pemeriksaan laboratorium untuk membantu pengobatan serta dokter dapat memberikan diagnosa yang tepat berdasarkan hasil laboratorium.
2. Pelayanan pemeriksaan terdiri dari pemeriksaan gula darah, TG, dan lain lain.

h) Staf Bend&Keuangan

Staf Bend&Keuangan memiliki tugas sebagai berikut:

1. Melakukan pengelolaan Kas Kecil.
2. Menghitung biaya transaksi dari pasien.
3. Membuat laporan harian dari transaksi pasien.
4. Membuat Surat menyurat yang bersifat kelembagaan dan yang bersifat keuangan.
5. Menghitung dan membayarkan gaji karyawan.
6. Meyetorkan uang yang telah diterima kepada Kepala Bidang Umum.

C. Kegiatan Umum Perusahaan

Klinik Utama Terapung Katholik Obor menjalankan kegiatan utama yaitu pelayanan kesehatan. Pelayanan yang diberikan bervariasi tergantung kondisi

yang dialami oleh pasien. begitupun dengan biaya berobat yang dikeluarkan oleh pasien. Rata rata yang dikeluarkan oleh pasien berkisar Rp 100.000 hingga Rp.250.000. Klinik Utama Terapung Katholik Obor sebagai instansi pelayanan kesehatan dan tempat orang berobat memiliki angka kunjungan pasien rata-rata 10-15 orang setiap harinya. Kegiatan umum pelayanan kesehatan yang dilakukan Klinik Utama Terapung Katholik Obor adalah sebagai berikut:

1. Pelayanan Poliklinik/Rawat Jalan unit melayani pasien secara umum bukan merupakan kondisi darurat. pelayanan yang diberikan dalam hal ini berupa konsultasi, diagnosis, terapi.
2. Pelayanan Gawat Darurat merupakan pelayanan kesehatan yang diberikan bagi pasien dengan kondisi darurat umum yang mengancam kejiwaan, resusitasi, pertolongan pada trauma minor, serta gawat darurat seperti korban kecelakaan. Pada pelayanan ini bisa diberikan pelayanan lanjutan berupa Rawat Jalan maupun Rawat Inap
3. Pelayanan Perawatan/Rawat Inap melayani pasien yang membutuhkan perawatan medis lebih lanjut. Instalasi rawat inap/opname merupakan proses perawatan pasien oleh tenaga kesehatan profesional akibat kondisi penyakit tertentu, Di mana pasien diinapkan di suatu ruangan yang sudah memiliki standar dalam melakukan pelayanan.pelayanan kesehatan perorangan yang meliputi observasi, diagnosa, pengobatan, keperawatan dan rehabilitasi medik.

4. Laboratorium kegiatan yang ada di unit ini adalah laboratorium patologi klinik yaitu melayani pelayanan berupa pemeriksaan darah lengkap, urine lengkap, kimia klinik dan elektrolit.
5. Farmasi/Apotik pelayanan dalam pemberian obat bagi pasien,serta pelayanan ini bersifat pelayanan internal.desain pelayanan lebih memperhatikan pasien yang berobat rawat jalan dan rawat inap di Klinik Utama Terapung Katholik Obor.

Kegiatan di Klinik Utama Terapung Katholik Obor telah sesuai dengan Peraturan Menteri kesehatan republik Indonesia nomor 028/MENKES/PER/I/2011 Tentang Klinik

- a. Klinik menyelenggarakan pelayanan kesehatan yang bersifat promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif.
- b. Pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam bentuk rawat jalan, one day care, rawat inap dan/atau home care.
- c. Klinik yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan 24 (dua puluh empat) jam harus menyediakan dokter serta tenaga kesehatan lain sesuai kebutuhan yang setiap saat berada di tempat.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Pada saat pelaksanaan PKL di Klinik Utama Terapung Katholik Obor yang beralamat Jalan Yos Soedarso Sampit Mentawa Baru Hulu, Mentawa Baru Ketapang Kotawaringin Timur, Kalimantan Tengah. Praktikan ditugaskan di bagian Staff Bendahara dan Keuangan. Staf Bendahara dan Keuangan Sendiri memiliki Enam Tugas. Dan Praktikan hanya di berikan tanggung jawab mengerjakan dua tugas yaitu Menghitung biaya berobat dari pasien dan Membuat laporan harian dari transaksi pasien. Pada bagian Staff Bendahara dan Keuangan praktikan ditugaskan membantu Ibu Marina. Sebelum melaksanakan pekerjaan yang diberikan praktikan diberi penjelasan dan bagaimana proses kerjanya agar praktikan dapat melaksanakan pekerjaan dengan efektif.

Detail pekerjaan yang dikerjakan oleh praktikan selama di bagian Staff Bendahara dan Keuangan yaitu:

1. Menghitung biaya berobat dari pasien rawat jalan maupun rawat inap.
2. Membuat laporan harian terdiri dari laporan rawat inap dan rawat jalan dari pasien.

B. Pelaksanan Kerja

Praktikan bertugas di bagian Staff Bendahara dan Keuangan, Selama pelaksanaan dalam menghitung biaya berobat pasien rawat jalan maupun rawat

inap dokumen yang diperlukan yaitu resep dokter, daftar pemakaian barang dan Jasa, serta daftar harga obat dari klinik. Dalam menghitung biayanya praktikan langsung menghitung secara manual di Resep Dokter begitupun Daftar Pemakaian Barang dan Jasa, praktikan menghitung secara manual di kolom yang disediakan dan dibantu dengan kalkulator agar tidak mengalami salah hitung. Komponen biaya dalam perhitungan biaya rawat jalan yaitu biaya obat-obatan, biaya Laboratorium dan biaya untuk poliklinik serta jasa tenaga medis. Sedangkan komponen biaya rawat inap adalah layanan kamar, jasa tenaga medis, biaya poliklinik dan biaya obat-obatan. Adapun Data yang praktikan butuhkan dalam membuat laporan Rawat jalan adalah Resep transaksi seluruh pasien yang terjadi selama satu hari penuh. Sedangkan untuk transaksi rawat inap yang diperlukan yaitu Daftar Pemakaian Barang dan Jasa pasien dan laporan hariannya di buat per pasien. Dalam pembuatan laporan harian praktikan menggunakan Aplikasi *Microsoft Excel* untuk memudahkan dalam membuat perhitungan secara lebih rinci. berikut rincian pelaksanaan tugas yang dilakukan praktikan:

1. Menghitung biaya berobat dari pasien rawat jalan maupun rawat inap.

Perbedaan antara transaksi rawat inap dan rawat jalan adalah pada pasien rawat jalan tidak diperlukan adanya pemeriksaan atau perawatan lebih lanjut sedangkan pada transaksi rawat pasien perlu dilakukannya perawatan lebih lanjut karena menderita penyakit tertentu. Untuk Alur Pelayanan Rawat Jalan yaitu pasien datang ke Klinik untuk melakukan pendaftaran di loket pendaftaran lalu memberitahukan keluhannya. Setelah

melaksanakan proses pendaftaran pasien menunggu untuk di panggil oleh perawat. Pasien lalu dipanggil dan dipersilahkan masuk, pasien akan menjalankan proses konsultasi atau pemeriksaan kesehatan bersama dengan dokter dan akan mendapatkan resep obat dari dokter. Setelah menjalankan pemeriksaan, pasien keluar dari ruang dokter dengan membawa resep. Tugas praktikan adalah menghitung biaya yang harus dibayarkan oleh pasien. Praktikan membuat flowchat sebagai ilustrasi proses perhitungan rawat jalan seperti yang terlampir (Lampiran 5).

Adapun Langkah-langkah dalam melakukan perhitungan biaya Rawat Jalan sebagai berikut:

- a. Menerima resep dari pasien yang telah dibuat oleh dokter yang berisi informasi tentang obat-obatan dan pemeriksaan laboratorium seperti yang terlampir (Lampiran 6). Tugas praktikan menghitung biaya yang harus di bayarkan oleh pasien tersebut yang ditambahkan dengan biaya jasa pelayanan.
- b. Perhitungan dimulai dengan menghitung harga obat yang harus dibayarkan oleh pasien dihitung dengan cara mengalikan kuantitas obat pada resep yang ditandai dengan angka romawi dengan harga obat yang sudah ditentukan oleh klinik Contoh:Resep yang diberikan pasien mencantumkan obat yang dibutuhkan yaitu hexcam dengan kuantitas sepuluh (X),praktikan lalu mengalikan dengan harga obat yang sudah ditentukan oleh klinik sebesar Rp 2.500 per unit. Maka harga obat yang harus dibayarkan oleh pasien sebesar Rp 25.000. (Lampiran 6).

- c. Menghitung biaya pemeriksaan laboratorium. Biaya pemeriksaan laboratorium terjadi apabila dokter memintanya untuk kepentingan medis seperti meminta keterangan informasi gula darah dari pasien. Pada resep yang sudah diterima ditandai dengan jenis pemeriksaan seperti Kho, Tg, dll yang tidak memiliki keterangan kuantitas. Biaya pemeriksaan yang harus dibayarkan oleh pasien yang telah ditentukan oleh klinik adalah sebesar Rp 30.000 untuk satu jenis pemeriksaan. Dan jasa pemeriksaan medis yang dilakukan oleh perawat sebesar Rp 5 000. (Lampiran 6).
- d. Menambahkan biaya jasa pelayanan yang telah ditentukan dari klinik. Biaya ini selalu ada dalam setiap biaya berobat dari pasien sebesar Rp 75.000 ditambah dengan Rp 3.000. Rincian biaya Rp 75.000 yaitu Fee Dokter, biaya untuk Poliklinik dan DKK sedangkan Rp 3.000 berupa kertas obat. (Lampiran 6).
- e. Men total semua biaya yang harus dibayarkan, lalu memberikan tagihan ke pasien setelah itu pasien memberikan uang untuk mendapatkan obat. (Lampiran 6).

Pelayanan Rawat Inap merupakan pelayanan yang diberikan dengan memberikan perawatan yang lebih lanjut dan mengharuskan untuk menginap. Untuk Alur pelayanan rawat inap sendiri bisa langsung diberikan jika pasien dalam keadaan darurat (IGD), Jika tidak maka ada proses yang perlu dijalankan yaitu melakukan pendaftaran dengan menyerahkan berkas-berkas seperti KTP, Surat pengantar perawatan dari instansi Lain(Jika ada),

Dan berkas-berkas penunjang lainnya. Selama menyelesaikan proses administrasi pasien dapat memilih fasilitas yang di tawarkan oleh klinik berupa kamar dan jasa dokter. Setelah menyelesaikan proses administrasi di loket pendaftaran, pasien mendapatkan perawatan yang diperlukan. Ketika pasien sudah selesai menjalankan proses perawatan dan diperbolehkan untuk pulang. Maka tugas praktikan adalah menghitung biaya yang harus di bayarkan oleh pasien tersebut. Praktikan membuat flowchat sebagai ilustrasi proses perhitungan rawat inap seperti yang terlampir (Lampiran 10).

Adapun langkah-langkah dalam melakukan perhitungan biaya berobat rawat inap pasien sebagai berikut :

- a. Menerima laporan dari perawat yaitu Informasi pemakaian barang dan jasa yang berisi nama pasien, nomor kamar, hari dan tanggal, dokter yang menangani, nama pemakaian barang, jumlah, harga satuan serta total biaya seperti yang terlampir (Lampiran 11). Informasi yang diberikan oleh perawat hanya pada kolom pemakaian barang dan jumlah , tugas praktikan adalah menghitung biaya total dengan mengalikan kolom jumlah dengan kolom harga satuan dengan melihat daftar harga obat yang sudah ditentukan oleh klinik. Penjelasan fungsi kolom nama pemakaian barang adalah barang dan jasa yang telah digunakan oleh pasien, pada kolom jumlah berisi kuantitas penggunaannya, pada kolom harga satuan menjelaskan harga untuk satu kali penggunaan, dan kolom biaya total menjelaskan total harga dari satu jenis barang dan jasa yang sudah dihitung.

- b. Menghitung biaya obat yang harus dibayarkan oleh pasien dengan cara mengalikan harga satuan barang yaitu obat-obatan, infus, spuit(suntikan) dengan jumlah pemakaiannya (Lampiran 11) Sedangkan untuk pemakaian jasa visite dokter dan tindakan keperawatan kuantitas pada kolom jumlah menggambarkan berapa kali tenaga medis melakukan tindakan medis untuk merawat pasien. Untuk layanan kamar kuantitas yang tertulis pada kolom jumlah merupakan berapa lama pasien menggunakan kamar tersebut atau lama pasien di rawat.
- c. Menghitung biaya layanan kamar yang telah di pilih pasien terbagi menjadi tiga yaitu Bangsal, Umum, VIP. Dengan rincian harga yaitu bangsal sebesar Rp 160.000, Umum sebesar Rp 175.000 dan VIP sebesar Rp 350.000 , lalu di kalikan dengan kolom jumlah (Lampiran 11).
- d. Menghitung jasa visite dokter terdapat dua pilihan sesuai dengan yang dipilih oleh pasien yaitu Umum dan VIP. Dengan rincian harga yaitu Umum sebesar Rp 100.000 dan VIP sebesar Rp 150.000 lalu di kalikan dengan kuantitas yang ada pada kolom jumlah yang menggambarkan berapa kali dokter melakukan tindakan medis (Lampiran 11).
- e. Menghitung jasa tindakan keperawatan yang sudah ditentukan dari klinik sebesar Rp 60.000 untuk satu kali tindakan keperawatan. Lalu dikalikan dengan kuantitas pada kolom jumlah (Lampiran 11).
- f. Menghitung biaya pemeliharaan poliklinik yang sudah ditentukan dari klinik sebesar Rp 25.000 atau Rp 75.000. besarnya biaya pemeliharaan

poliklinik ditentukan dari layanan kamar yang dipilih oleh pasien. Akan dikenakan biaya Rp 25.000 jika memilih layanan kamar bangsal dan akan dikenakan biaya Rp 75.000 jika memilih biaya layanan kamar yang lain. lalu di kalikan dengan kuantitas pada kolom jumlah (Lampiran 11).

- g. Menghitung pemakaian barang berupa obat-obatan, infus, spuit(suntikan) dengan cara mengalikan harga barang dengan kuantitas pada kolom jumlah (Lampiran 11)
 - h. Men total semua jumlah biaya dari layanan kamar sampai dengan obat-obatan dan memberikan tagihan kepada pasien sebagai rincian biaya yang harus dibayarkan oleh pasien. Lalu menerima uang dari pasien (Lampiran 11).
2. Membuat Laporan Harian Rawat Inap dan Rawat Jalan dari transaksi pasien

Perbedaan antara laporan harian rawat jalan dan inap terletak pada jumlah pasiennya. Pada laporan harian rawat jalan dibuat untuk merekap seluruh transaksi pasien pada hari itu. Sedangkan laporan harian rawat inap dibuat per pasien. Untuk membuat laporan harian Rawat Jalan dibuat di Jam sebelum pulang atau lebih tepatnya pada saat klinik mau tutup. semua biaya transaksi dari pasien-pasien yang sudah berobat dikumpulkan lalu hitung jumlahnya dan dikurangkan dengan biaya yang sudah ditentukan oleh klinik. Praktikan membuat flowchart sebagai ilustrasi proses pembuatan laporan rawat jalan seperti yang terlampir (Lampiran 7).

Adapun Langkah langkah dalam membuat laporan harian Rawat Jalan sebagai berikut:

- a. Dalam pembuatan laporan harian yang dibantu dengan Ms.Excel (Lampiran 8) laporan yang dibuat memuat informasi yaitu Dokter, Keterangan ,Kas masuk ,Kas keluar dan tabel yang memuat informasi biaya yang disetorkan ke yayasan , Fungsi dari dari kolom dokter memuat informasi dokter yang menangani pasien .Dan nama pasien yang ditangani oleh dokter tersebut dimasukan ke dalam kolom keterangan serta total uang yang diterima dari pasien tersebut di masukan ke dalam kolom kas. Data untuk membuat laporan harian ini yaitu Resep dokter yang sudah dihitung (Lampiran 6)
- b. Menginput semua transaksi yang terjadi selama satu hari dari pasien yang sudah berobat di klinik beserta dokter yang menangani. Contoh salah satu pasien yang sudah dihitung(Lampiran 6) masukan sesuai nama dokter yang menangani, nama pasien dan jumlah uang yang diterima.
- c. Menjumlahkan secara keseluruhan semua uang yang diterima dari seluruh pasien selama satu hari di kolom kas masuk (Lampiran 8)
- d. Pada resep dokter yang sebelumnya sudah dihitung, terdapat biaya-biaya pengurang tetapi pada laporan ini di buat secara lebih rinci dan dimasukan pada kolom kas keluar (Lampiran 8) dan rincian sebagai berikut:
 1. Biaya Fee dokter sebesar Rp20.000 dikalikan jumlah pasien jumlah pasien yang ditangani oleh dokter tersebut.

2. Biaya Poliklinik sebesar Rp 50.000 dikalikan dengan keseluruhan jumlah pasien.
 3. Biaya DKK dan Jasa medis sebesar Rp 5.000 dikalikan dengan keseluruhan jumlah pasien
 4. Biaya Laboratorium sebesar Rp 30.000 dikalikan berapa jumlah pasien yang melakukan pemeriksaan laboratorium.
 5. Biaya Kartu sebesar Rp 10.000 di kalikan dengan berapa jumlah pasien yang membuat kartu berobat.
 6. Biaya Rapid Test sebesar Rp 185.000 di kalikan dengan berapa jumlah pasien yang melakukan Rapid Test.
- e. Mengurangi jumlah uang yang terima secara keseluruhan dengan biaya pengurang yang sudah dihitung , Khusus biaya pengurang obat-obatan didapatkan dari sisa seluruh pengurangan biaya terjadi. Sehingga tidak ada sisa uang yang diterima(Lampiran 8).
- f. Membuat tabel kas yang disetorkan ke yayasan berupa biaya pengurang yang sudah dihitung. Biaya tersebut berupa biaya untuk Poliklinik, Obat-Obatan, Laboratorium, Kartu. Dan biaya yang tidak setorkan ke yayasan merupakan biaya jasa medis perawat dan dokter yang nantinya akan dilaporkan dalam perhitungan gaji. Sedangkan untuk DKK merupakan biaya akhir tahun yang tidak dimasukan dalam kas yang disetorkan ke yayasan (Lampiran 8)

- g. Setelah membuat laporan harian dibuat di excel, maka langkah selanjutnya adalah memprint laporan (lampiran 9) tersebut dan memberikan laporan beserta uang ke Kepala bidang umum.

Untuk Pembuatan Laporan Rawat Inap. Setelah pasien membayar biaya yang di tagih, Maka dibuatlah Laporan harian Rawat Inap. yang memuat rincian berupa uang yang diterima dari pasien dan biaya-biaya yang mengurangi yang sebelumnya sudah dihitung. Praktikan membuat flowchat sebagai ilustrasi proses pembuatan laporan rawat inap seperti yang terlampir (Lampiran 12)

Adapun Langkah-langkah dalam membuat laporan harian Rawat Inap sebagai berikut:

- a. Dalam pembuatan laporan harian yang dibantu dengan Ms.Excel (Lampiran 13) laporan yang dibuat memuat informasi yaitu tanggal, kode , keterangan , kamar, lama rawat, Kas masuk ,Kas keluar dan tabel yang memuat informasi biaya yang disetorkan ke yayasan seperti yang terlampir (lampiran), Fungsi dari kolom tanggal memuat informasi hari, tanggal, bulan dan tahun. Fungsi kode memuat kode laporan, kolom keterangan memuat nama pasien ,kolom kamar memuat informasi kamar yang di gunakan, lama rawat memuat informasi lamanya pasien dirawat, kas masuk memuat informasi kas yang diterima dan kas keluar memuat informasi biaya yang mengurangi. Data untuk membuat laporan harian ini yaitu Daftar Informasi pemakaian barang dan jasa (Lampiran 11)

- b. Menginput transaksi yang terjadi dari pasien yang sudah berobat di klinik. Data yang diperlukan yaitu informasi pemakaian barang dan jasa dari perawat yang sudah dihitung terdapat jumlah uang yang diterima (Lampiran 11) masukan ke dalam laporan harian (Lampiran 13).
- c. Pada Kolom tanggal masukan hari, tanggal, bulan dan tahun. Pada kolom keterangan masukan nama pasien yang berobat .Pada kolom kamar masukan ruang kamar berapa pasien di rawat dan jumlah uang yang diterima di masukan ke kolom kas masuk(Lampiran 13).
- d. Menginput biaya pengurang yang sudah dihitung pada informasi pemakaian barang dan jasa dari perawat (lampiran 11) ke dalam laporan harian (Lampiran 13). Biaya-biaya yang diinput merupakan jasa dokter dan perawat, obat-obatan, Poliklinik, Pemeliharaan Polilini, Test rapid dan jika terdapat biaya *Ambulance* jumlah biaya masukan ke dalam kolom kas keluar.
- e. Mengurangi jumlah uang secara keseluruhan dengan biaya pengurang yang sudah diinput pada kolom kas keluar, Khusus biaya pengurang obat-obatan didapatkan dari sisa seluruh pengurangan biaya terjadi. Sehingga tidak ada sisa uang yang diterima.(Lampiran 13)
- f. Membuat tabel kas yang disetorkan ke yayasan merupakan biaya pengurang yang sudah diinput berupa biaya Poliklinik, Obat Obat, Rapid Test, Laboratoium, Pemeliharaan klinik dan jika terdapat biaya *Ambulance*. Biaya pengurang yang tidak disetorkan ke yayasan

merupakan biaya jasa medis perawat dan dokter yang nantinya akan dilaporkan dalam perhitungan gaji. (Lampiran 13)

- g. Setelah membuat laporan harian dibuat di excel, maka langkah selanjutnya adalah memprint laporan(Lampiran 14) tersebut dan memberikan laporan tersebut beserta uangnya ke Kepala bidang umum.

C. Kendala yang dihadapi

Saat melaksanakan PKL ini praktikan juga tentunya mengalami kendala-kendala dalam melaksanakan tugas.adapun kendala yang dihadapi oleh praktikan selama melaksanakan PKL ini ada yang berasal dari dalam diri praktikan dan luar(Lingkungan Kerja)

Kendala tersebut antara lain:

1. Lingkungan kerja yang resikonya tinggi terkena dampak covid-19. Sehingga membuat mental praktikan sedikit lebih takut dan berhati hati dalam melakukan pekerjaan. Praktikan harus menaati peraturan yang membuat pekerjaan tidak leluasa.
2. Terkadang praktikan masih susah untuk membaca tulisan dokter.
3. Praktikan juga pernah keliru atau kurang teliti dalam menghitung dan membuat laporan harian biaya transaksi pasien, sebagai contoh dalam menghitung harga obat, praktikan ternyata memakai harga obat yang jenisnya sirup padahal yang tertera dalam resep adalah tablet untuk jenis obat yang sama.

D. Cara Mengatasi Kendala

Untuk mengatasi kendala yang dihadapi, praktikan selalu mencari cara untuk mengatasinya, antara lain:

1. Karena lingkungannya beresiko tinggi praktikan selalu menjaga kebersihan dan selalu mematuhi protokol kesehatan seperti menggunakan masker dan menjaga jarak agar semua yang melakukan pekerjaan merasa aman.
2. Karena pasien yang datang juga sangat ramai sehingga membuat dokter harus lebih cepat dalam melayani oleh karena itu tulisan dokter yang kurang jelas, praktikan lebih banyak bertanya kepada yang lebih senior dan berusaha selalu mengingatnya.
3. Kendala ini dihadapi praktikan selama awal magang, cara untuk mengatasi masalah tersebut adalah lebih banyak bertanya kepada pembimbing, mengikuti daftar harga obat yang sudah dibuat oleh klinik dan meminta arahan secara jelas untuk meminimalisir kesalahan.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Praktik kerja Lapangan merupakan Matakuliah yang menjadi syarat mengambil Karya ilmiah di D3 Akuntansi Falkutas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Dengan mengambil matkul diharapkan mahasiswa dapat mempraktikkan teori yang sudah dipelajari dan mempraktekannya dengan baik di dunia kerja.

Setelah melaksanakan PKL selama hampir dua bulan di Klinik Utama Terapung Katholik Obor di bagian staf bendahara dan keuangan. Praktikan mendapatkan kesempatan untuk mengetahui proses kerja yang ada di klinik tersebut khususnya keuangan klinik tersebut.

Dengan demikian praktikan dapat membuat kesimpulan yaitu apa saja yang praktikan peroleh selama menjalankan PKL dan melakukan tugas yang diberikan di bagian Staf Bendahara dan Keuangan sebagai berikut :

1. Praktikan dapat mengetahui bagaimana penerapan pembuatan laporan keuangan harian yang tidak memiliki tujuan untuk mengungkapkan keuntungan atau kerugian melainkan hanya untuk menutupi biaya yang diperlukan. Dan juga memahami bahwa laporan harian yang sudah kerjakan sudah sesuai dengan tujuan organisasi nirlaba itu sendiri yaitu tidak mencari laba.

2. Praktikan mengetahui bagaimana proses bisnis dan keuangan di suatu klinik yang merupakan organisasi sektor publik.
3. Praktikan dapat menghubungkan ke teori bahwa dalam pembuatan laporan harian yang terapkan oleh klinik sudah mencerminkan laporan arus kas, sehingga praktikan dapat menerapkan materi yang diperoleh selama perkuliahan yaitu pembuatan laporan arus kas.
4. Praktikan dapat mengetahui apa tujuan dari pembuatan laporan harian yaitu sebagai bentuk pelaporan dan pertanggungjawaban staf bendahara dan keuangan kepada kepala bidang umum.
5. Praktikan mendapatkan pengetahuan baru tentang bagaimana cara menghitung biaya berobat yang harus dibayarkan oleh pasien.
6. Praktikan ketika melaksanakan tugas yang diberikan. Selalu menggunakan etika seorang Akuntan dan dapat menyesuaikan diri dalam lingkungan kerja.

B. Saran

1. Bagi Mahasiswa PKL

Berdasarkan pengalaman praktikan selama menjalani PKL ini, banyak pengalaman yang Positif yang bisa di ambil, dan Praktikan selalu mengingatkan agar Mahasiswa selanjutnya mempersiapkan mental dan selalu memperhatikan budaya tempat kerja.

Adapun saran bagi mahasiswa PKL adalah:

- a. Mahasiswa selanjutnya yang akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan harus lebih aktif lagi dalam mencari tempat PKL dalam mencari tempat PKL mahasiswa selanjutnya dapat bertanya kepada keluarga, Senior di kampus dan Informasi di Internet yang yang tidak kalah penting yaitu harus disesuaikan dengan industri yang di inginkan atau di minati.
- b. Mahasiswa selanjutnya agar meningkatkan lagi kemampuan teori di bidang akuntansi dan bidang yang berkaitan. Agar kedepannya jika mahasiswa dapat memberikan saran sesuai dengan bidang yang dikerjakan.
- c. Mahasiswa selanjutnya agar mencari tahu bagaimana sistem kerja di industri yang ingin dijadikan tempat praktik. Agar mahasiswa dapat mengerjakan tugas dengan baik.
- d. Mahasiswa selanjutnya agar lebih melatih lagi dalam softskill karena itu mempengaruhi bagaimana kita bisa bekerja sama dengan berbagai pihak demi mencapai tujuan yang telah ditentukan.

2. Bagi Prodi D3 Akuntansi Universitas Negeri Jakarta

Untuk Prodi yang menyelenggarakan Matkul PKL. Praktikan memiliki suatu saran yang kedepannya dapat dipertimbangkan. Adapun saran tersebut adalah:

- a. Dalam masa Pandemi Covid memang belum ada yang pernah mengalaminya. Namun alangkah lebih baiknya jika lebih cepat dalam memberi sosialisasi terkait dengan kepastian PKL.

- b. Agar lebih banyak memberikan referensi kepada mahasiswa yang berada di luar Jakarta dengan memberikan daftar alumni yang membangun karir di luar Jakarta. Sehingga mahasiswa mendapatkan bantuan dalam mencari tempat PKL.

3. Bagi Klinik Utama Terapung Katholik Obor.

Selama menjalankan PKL di Klinik Utama Terapung Katholik Obor praktikan mendapatkan pengalaman yang berharga dan tetapi praktikan melihat masih terdapat kekurangan di Klinik Utama Terapung Katholik Obor.

di antaranya adalah sebagai berikut:

- a. Klinik Utama Terapung Katholik Obor diharapkan kedepannya dapat menerima mahasiswa lain untuk magang ditempat tersebut.
- b. Dalam alur pelayanan semoga dibuatkan karcis atau nomor antrian sehingga alur pelayanan bisa lebih tertata.
- c. Dalam bidang informasi dan teknologi menurut praktikan memiliki potensi yang baik karena sudah memakai Wifi namun pemanfaatannya masih belum maksimal, Bisa dengan dibuatnya Facebook atau Instagram dari klinik tersebut untuk memberikan Informasi yang bermanfaat kepada masyarakat.
- d. Walaupun penggunaan Email masih kurang diperlukan. Praktikan menilai bahwa sebaiknya dibuat email. Karena kedepan akan sangat

diperlukan dalam memberikan informasi yang lebih formal misal kepada supplier, karyawan dan antar instansi lain.

- e. Karena sudah menggunakan excel dan data disimpan dalam komputer sebaiknya dibuat semacam arsip data secara berkala, Bisa menggunakan Flashdisk ataupun data cloud guna mencegah kerusakan data dan kehilangan data.

DAFTAR PUSTAKA

FE-UNJ.(2019),*Pedoman Praktik Kerja Lapangan*.Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

Pemerintah Indonesia(2011) *Peraturan menteri kesehatan republik indonesia nomor 028/menkes/per/i/2011 tentang klinik* Jakarta :Seketariat Negara

Badu, I., Awaluddin, I., & Mas'ud, A. (2019). Pengaruh Partisipasi Penyusunan Anggaran, Komitmen Organisasi, Profesionalisme, Gaya Kepemimpinan dan Struktur Organisasi terhadap Kinerja Manajerial. *JPEP (Jurnal Progres Ekonomi Pembangunan)*, 4(1), 1–15. Retrieved from <http://ojs.uho.ac.id/index.php/JPEP/article/view/624>

<https://vmedis.com/hal-yang-perlu-diperhatikan-dalam-mencatat-keuangan-klinik/>(Di akses pada 15 Desember 2020)

<https://www.kodebpjs.com/perbedaan-klinik-pratama-dan-klinik-utama/>(Di akses pada 15 Desember 2020)

<https://medigo.id/jurnal/standar-pelayanan-klinik-pintar-hadapi-normal-baru>(Di akses pada 15 Desember 2020)

<https://www.jawapos.com/ekonomi/bisnis/05/05/2020/data-kemenperin-sektor-industri-ini-bertahan-di-tengah-badai-covid-19/>(Di Akses Pada 22 Desember 2020)

LAMPIRAN

Lampiran 1..Permohonan PKL



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jl. Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon: Rektor : 4893854, WR.I : 4895130, WR.II : 4893918, WR.III : 4892926, WR.IV : 4893982
BUK : 4750930, Bag. Kepegawaian : 4890536, Bag. UHT : 4893726, Bag. IMN : 4891838
BAKIJUM : 4759081, Bag. Akademik dan kerjasama / Humas : 4898486, Bag. Kemahasiswaan
Biro Keuangan : 4755118, Bag. Keuangan : 4892414, Bag. Akuntansi dan Pelaporan : 4755118, Bag. Perencanaan : 4755118
Laman : www.unj.ac.id

Mencerdaskan & Memartabatkan Bangsa

Nomor : 4623/UN39.12/KM/2020 05 Agustus 2020
Lamp. : 1 lembar
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

Yth. Pimpinan Klinik Utama Katolik Terapung "Obor"
Jalan Yos Soedarso Sampit Mentawa Baru Hulu,
Mentawa Baru Ketapang Kotawaringin Timur

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

Nama : Ronaldo Nainggolan
Nomor Registrasi : 1704518043
Program Studi : Akuntansi (D3)
Fakultas : Ekonomi
No. Telp/HP : 085845018523

Untuk dapat mengadakan Praktek Kerja Lapangan pada tanggal 10 Agustus s.d 30 September 2020 guna mendapatkan data yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.


Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,
dan Hubungan Masyarakat
Woro Sasmoyo, SH
NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :
1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Prodi Akuntansi (D3)

Lampiran 2. Penerimaan Magang

 **KLINIK UTAMA TERAPUNG KATHOLIK "OBOR"**
Jalan Yos Soedarso Sampit Mentawa Baru Hulu,
Mentawa Baru Ketapang Kotawaringin Timur
Telp. (0531)21287

SURAT PENERIMAAN MAGANG KERJA
Nomor: 17 /KUTK-O/VIII/2020

Kepada Yth
Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,
dan Hubungan Masyarakat
Universitas Negeri Jakarta

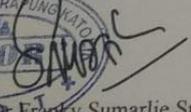
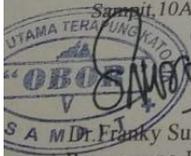
Dengan Hormat,

Sehubungan dengan surat permohonan Praktik Kerja Lapangan, Klinik Terapung Obor telah memberikan ijin untuk melaksanakan kegiatan tersebut mulai tanggal 10 Agustus s.d 30 September 2020 kepada:

Nama : Ronaldo Nainggolan
Asal sekolah : Universitas Negeri Jakarta
Jurusan : Akuntansi

Demikian Surat ini, atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

Sampit, 10 Agustus 2020



S A M Dr. Franky Sumarlie, SpOG-K
Penanggung Jawab

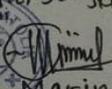
Lampiran 3. Daftar Hadir


KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
 Kampus Universitas Negeri Jakarta, Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon (021) 4721227, Surat Elektronik fe@unj.ac.id
 Laman www.fe.unj.ac.id

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM DIPLOMA III
 ... 2 ... SKS

Nama : Ronaldo Neunggolan
 No.Registrasi : 1704518043
 Program Studi : D3 Akuntansi
 Tempat Praktik : Klinik Utama Forapung Katolik "obor"
 Alamat Praktik/Telp : Jalan Yos Soderusa Sampit Mardawati
 Baru Iku, Mentawai Baru Kabupaten Kotawaringin Timur
 (0531) 21287

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN																														
		46-100																															
1	Kehadiran	86	1. Keterangan Penilaian : <table border="1"> <tr><td>Skor</td><td>Nilai</td><td>Bobot</td></tr> <tr><td>86-100</td><td>A</td><td>4</td></tr> <tr><td>81-85</td><td>A-</td><td>3,7</td></tr> <tr><td>76-80</td><td>B+</td><td>3,3</td></tr> <tr><td>71-75</td><td>B</td><td>3,0</td></tr> <tr><td>66-70</td><td>B-</td><td>2,7</td></tr> <tr><td>61-65</td><td>C+</td><td>2,3</td></tr> <tr><td>56-60</td><td>C</td><td>2,0</td></tr> <tr><td>51-55</td><td>C-</td><td>1,7</td></tr> <tr><td>46-50</td><td>D</td><td>1</td></tr> </table>	Skor	Nilai	Bobot	86-100	A	4	81-85	A-	3,7	76-80	B+	3,3	71-75	B	3,0	66-70	B-	2,7	61-65	C+	2,3	56-60	C	2,0	51-55	C-	1,7	46-50	D	1
Skor	Nilai	Bobot																															
86-100	A	4																															
81-85	A-	3,7																															
76-80	B+	3,3																															
71-75	B	3,0																															
66-70	B-	2,7																															
61-65	C+	2,3																															
56-60	C	2,0																															
51-55	C-	1,7																															
46-50	D	1																															
2	Kedisiplinan	83																															
3	Sikap dan Kepribadian	86																															
4	Kemampuan Dasar	82																															
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	87																															
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	84																															
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	89																															
8	Aktivitas dan Kreativitas	81																															
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	88																															
10	Hasil Pekerjaan	90																															
Jumlah			2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 80-160 jam kerja efektif (2 Minggu s.d 1 bulan) Nilai Rata-rata : <table border="1"> <tr><td>$852 = 85,2$</td></tr> <tr><td>10 (sepuluh)</td></tr> </table> Nilai Akhir : <table border="1"> <tr><td>85,2</td><td>A⁻</td></tr> <tr><td>Angka bulat</td><td>huruf</td></tr> </table>	$852 = 85,2$	10 (sepuluh)	85,2	A ⁻	Angka bulat	huruf																								
$852 = 85,2$																																	
10 (sepuluh)																																	
85,2	A ⁻																																
Angka bulat	huruf																																

Sampit, 30 September 2020

 Marina



Catatan :
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



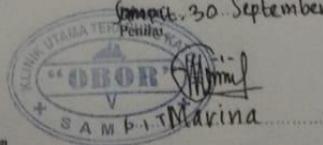
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
 UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
 FAKULTAS EKONOMI
 Kampus Universitas Negeri Jakarta, Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon (021) 4721227, Surat Elektronik fe@unj.ac.id
 Laman www.fe.unj.ac.id

DAFTAR HADIR
 PRAKTEK KERJA LAPANGAN
 ... 2 ... SKS

Nama : Rana Ido Meunggalen
 No. Registrasi : 1704518043
 Program Studi : D3 Akuntansi
 Tempat Praktik : Klinik Utama Terapi Katolik "Obor"
 Alamat Praktik/Telp : Jalan Yos Saederja Sempit Mentara Baru Hulu Mantawa Baru Kutawaringin Timur (0531) 21287

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 10 Agustus	1. h	
2.	Selasa, 11 Agustus	2. h	
3.	Rabu, 12 Agustus	3. h	
4.	Kamis, 13 Agustus	4. h	
5.	Jumat, 14 Agustus	5. h	
6.	Sabtu, 15 Agustus	6. h	
7.	Selasa, 18 Agustus	7. h	
8.	Rabu, 19 Agustus	8. h	
9.	Kamis, 20 Agustus	9. h	
10.	Jumat, 21 Agustus	10. h	
11.	Senin, 24 Agustus	11. h	
12.	Selasa, 25 Agustus	12. h	
13.	Rabu, 26 Agustus	13. h	
14.	Kamis, 27 Agustus	14. h	
15.	Jumat, 28 Agustus	15. h	

Sampai 30 September 2020



Catatan:
 Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
 Mohon legalitas dengan menuliskan cap Instansi/Perusahaan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
 UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
 FAKULTAS EKONOMI
 Kampus Universitas Negeri Jakarta, Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon (021) 4721227, Surat Elektronik fe@unj.ac.id
 Laman www.fe.unj.ac.id

DAFTAR HADIR
 PRAKTEK KERJA LAPANGAN
 SKS

Nama : Ronaldo Nanyolen
 No. Registrasi : 1704518003
 Program Studi : D3. Akuntansi
 Tempat Praktik : Klinik Utama Samudra Kesehatan "Obor"
 Alamat Praktik/Telp : Jalan Yos. Sedarso Samudra Kesehatan Bandar Kulu
 Matuwu, Bsnv. Ketrawatu Natunungin Timur 053(7)21287.

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 24 Agustus	1. m	
2.	Selasa, 1 September	2. m	
3.	Rabu, 2 September	3. m	
4.	Kamis, 3 September	4. m	
5.	Jumat, 4 September	5. m	
6.	Sabtu, 5 September	6. m	
7.	Sabtu, 6 September	7. m	
8.	Rabu, 9 September	8. m	
9.	Kamis, 10 September	9. m	
10.	Jumat, 11 September	10. m	
11.	Sabtu, 12 September	11. m	
12.	Sabtu, 13 September	12. m	
13.	Rabu, 16 September	13. m	
14.	Kamis, 17 September	14. m	
15.	Jumat, 18 September	15. m	

Sampai 30 September 2020

 Marina

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



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
 UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
 FAKULTAS EKONOMI
 Kampus Universitas Negeri Jakarta, Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon (021) 4721227, Surat Elektronik fe@unj.ac.id
 Laman www.fe.unj.ac.id

DAFTAR HADIR
 PRAKTEK KERJA LAPANGAN
 ...2... SKS

Nama : Romaldo Ningsyulan
 No. Registrasi : 1704518043
 Program Studi : D3 Akuntansi
 Tempat Praktik : Lab. Akuntansi Terpadu Katholik "Obor"
 Alamat Praktik/Telp : Jalan Yos. Sudarso Sampat Mentawai baru Hulu
 mentawai baru Kotawaringin Timur (0531) 21287

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 21 September	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 22 September	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 23 September	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 24 September	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumat, 25 September	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin, 28 September	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa, 29 September	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu, 30 September	8. <i>[Signature]</i>	
9.		9.	
10.		10.	
11.		11.	
12.		12.	
13.		13.	
14.		14.	
15.		15.	

Sampat, 30 September 2020

[Signature]
 Marina

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

Lampiran 4 Penyelesaian Magang

 **KLINIK UTAMA TERAPUNG KATHOLIK "OBOR"**
Jalan Yos Soedarso Sampit Mentawa Baru Hulu,
Mentawa Baru Ketapang Kotawaringin Timur
Telp.(0531)21287

SURAT KETERANGAN MAGANG KERJA
Nomor:21/KUTK-O/IX/2020

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :Dr.Franky Sumarlie,SpOG-K
Jabatan : Penanggung Jawab

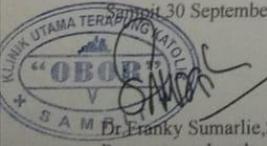
Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama :Ronaldo Nainggolan
Asal sekolah :Universitas Negeri Jakarta
Jurusan :Akuntansi

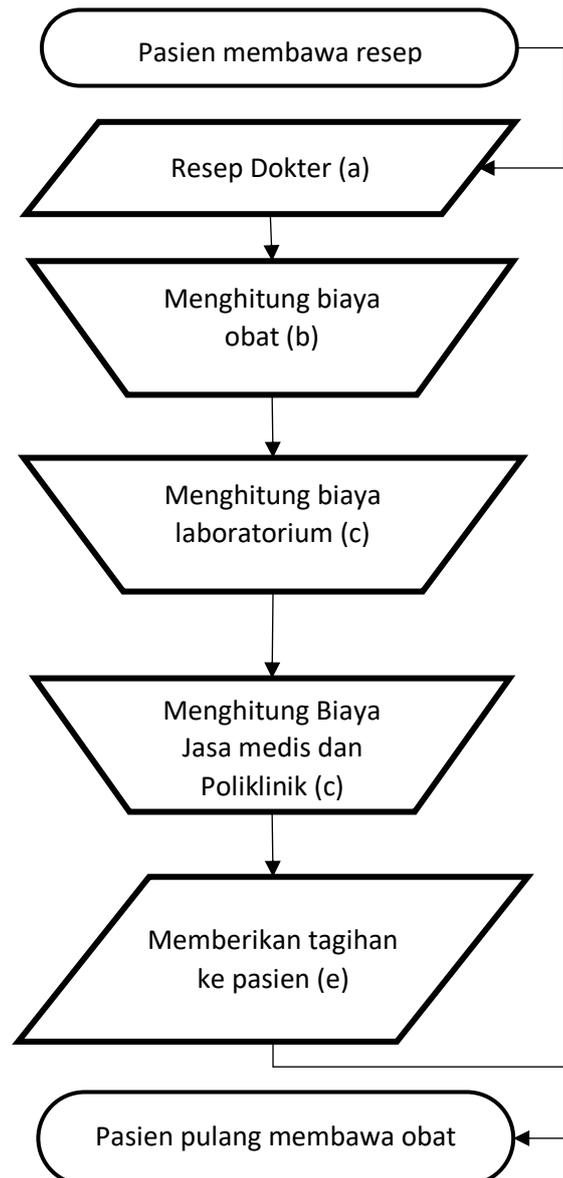
Bahwa yang bersangkutan telah melaksanakan kegiatan magang di Klinik Utama Terapung Obor pada bagian Staff Bendahara dan Keuangan Selama 2 bulan,yaitu mulai tanggal 10 Agustus s.d 30 September 2020.Selama magang di bagian Staf Bendahara dan Keuangan,yang bersangkutan telah melakukan tugas dan tanggung jawab dengan baik.

Demikian Surat Keterangan magang dibuat dengan benar untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

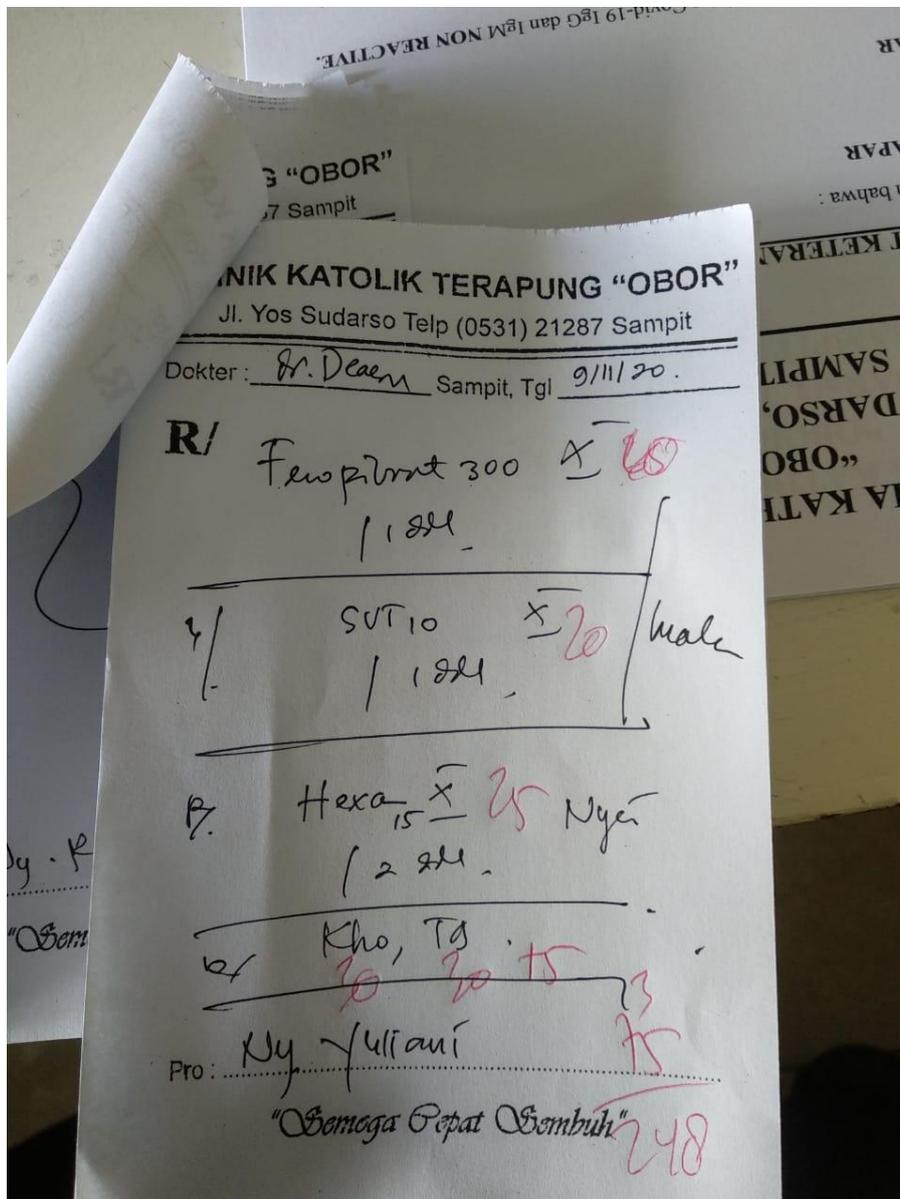
Sampit 30 September 2020

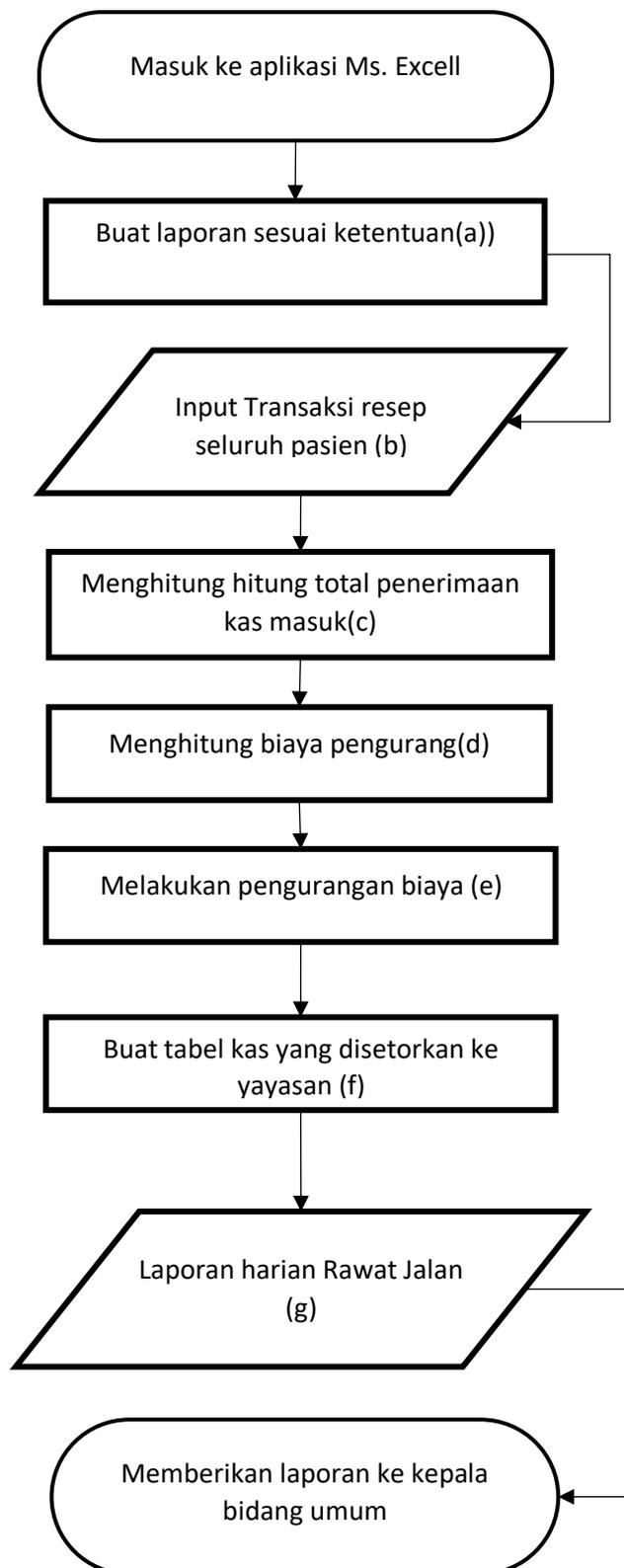

Dr.Franky Sumarlie,SpOG-K
Penanggung Jawab

Lampiran 5. Flow Chart Perhitungan Rawat Jalan



Lampiran 6. Resep Dokter



Lampiran 7. Flow Chart Pembuatan Laporan Harian Rawat Jalan

Lampiran 8.Laporan harian rawat jalan dalam bentuk Excel

CABANG SAMPIT							
KAS MASUK RAWAT JALAN							
HARI TANGGAL JUMAT,06 NOVEMBER 2020							
NO	DOKTER	KETERANGAN			KAS MASUK	KAS KELUAR	
	OP-001/OBR/20	F					
1	Fee dr.Deasy	Seleksi			Rp218.000		
2		Nazril			Rp143.000		
3		Roni Busro			Rp148.000		
4		Alza			Rp143.000		
5		Ahmad Ghani			Rp96.000		
6		Hafiz			Rp140.000		
7		desi			Rp179.000		
8		M.Azril			Rp138.000		
9		Mujalah			Rp175.000		
10		Zefana			Rp94.000		
11		Fitri Wahidah			Rp138.000		
12		Maria			Rp103.000		
13	Fee dr.Helmi	Arbainah			Rp188.000		
14		Linia Lidiana			Rp185.000		
15		Kartu			Rp110.000		
16					Rp2.198.000		
17		Fee dr.Deasy	12	X	20.000	Rp240.000	Rp1.958.000
18		Fee dr.Helmi	12	X	20.000	Rp20.000	Rp1.938.000
19		Poliklinik	13	X	50.000	Rp650.000	Rp1.288.000
20		Obat-Obatan				Rp893.000	Rp395.000
21		Dkk	13	X	5.000	Rp65.000	Rp330.000
22		Darah(Jasmed)	1	X	5.000	Rp5.000	Rp325.000
23		Cek Rafid Test	1.	x	185.000	Rp185.000	Rp140.000
24		Cek Gds	1		30.000	Rp30.000	Rp110.000
25		Kartu	11	X	10.000	Rp110.000	-
disetor ke yayasan							
	Poliklinik	650.000					
	Obat Obat	893.000					
	Cek Rafid Test	185.000					
	Cek Gds	30.000					
	Kartu	110.000					
	Total	1.868.000					
	Sampit,06 November 200				Diterima Oleh		
	Di Buat Oleh						
	Marina				Sr.Susana Ule,SPC		

Lampiran 9. Laporan Harian Rawat Jalan yang sudah di print.

CABANG SAMPIT
KAS MASUK RAWAT JALAN
HARI TANGGAL JUMAT, 06 NOVEMBER 2020

NO	DOKTER	KETERANGAN			KAS MASUK	KAS KELUAR	
	DP-001/OBR/20	F			0		
1	Fee dr. Deasy	Selekst			Rp 218.000		
2		Nazri			Rp 143.000		
3		Roni Busro			Rp 143.000		
4		Alza			Rp 96.000		
5		Ahmad Ghani			Rp 140.000		
6		Hafiz			Rp 179.000		
7		dest			Rp 138.000		
8		m. Azri			Rp 175.000		
9		Mujalah			Rp 94.000		
10		Zefania			Rp 138.000		
11		Fitri Wahidah			Rp 103.000		
12		Maria			Rp 188.000		
13	Fee dr. Helmi	Arbainah			Rp 185.000		
14		Linia Lidiana			Rp 110.000		
15		Kartu			Rp 2.198.000		
16		Fee dr. Deasy	12	x	20.000	Rp 240.000	Rp 1.958.000
17		Fee dr. Helmi	1	x	20.000	Rp 20.000	Rp 1.938.000
18		Poliklinik	13	x	50.000	Rp 650.000	Rp 1.288.000
19		Obat-obat				Rp 893.000	Rp 395.000
20		Dkk	13	x	5.000	Rp 65.000	Rp 330.000
21		Darah (Jasmed)	1	x	5.000	Rp 5.000	Rp 325.000
22		Cek Rafid Test	1		185.000	Rp 185.000	Rp 140.000
23		Cek Gds	1		30.000	Rp 30.000	Rp 110.000
24		Kartu	11	x	10.000	Rp 110.000	Rp -

disetor ke Yayasan

Poliklinik	Rp 650.000
Obat-obat	Rp 893.000
Cek Rafid Test	Rp 185.000
Cek Gds	Rp 30.000
Kartu	Rp 110.000
TOTAL	Rp 1.968.000

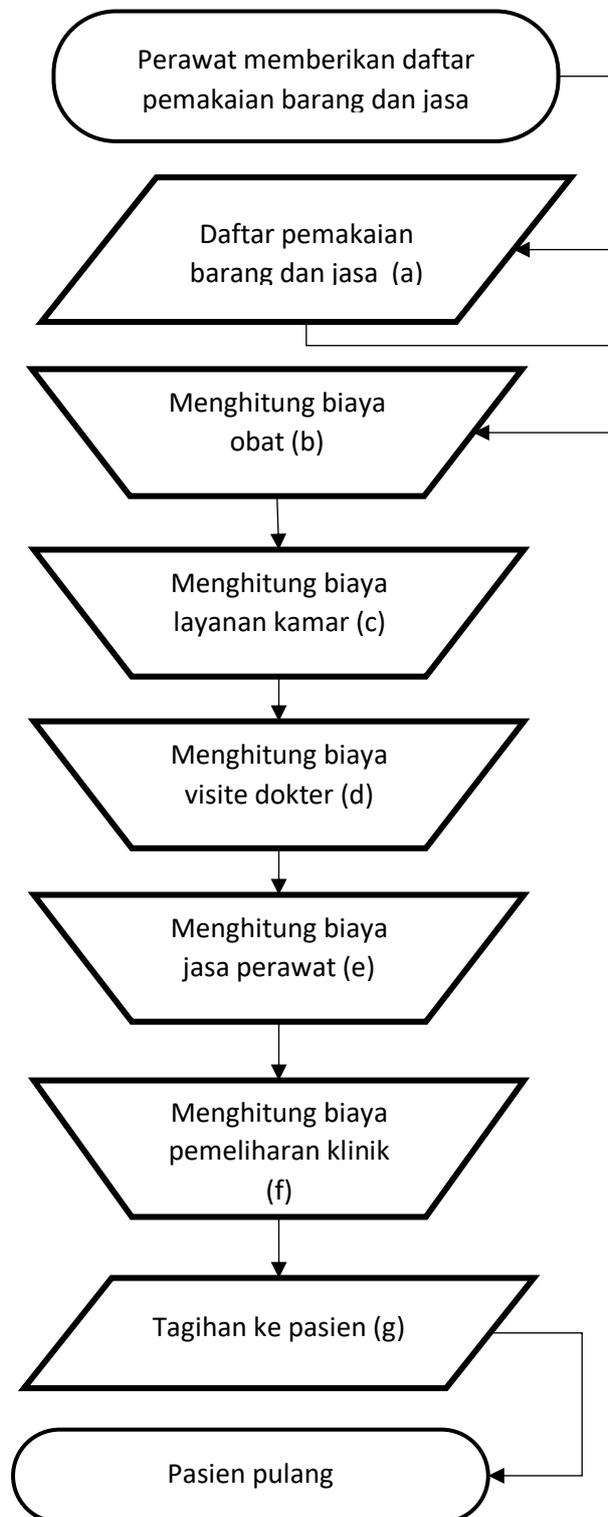
Sampit, 06 November 2020

Diterima oleh,


Marina

Sr. Susana Ule, SPC

Lampiran 10. Flow Chart Perhitungan Rawat Inap



Lampiran 11. Daftar Pemakaian Barang dan Jasa Pasien

Poliklinik Terapung "OBOR" Sampit
Kalimantan Tengah

PERINCIAN

HARI/TANGGAL: 13-12-20

KAMAR: 2

DOKTER: Novita

NAMA PASIEN: No. Cisna

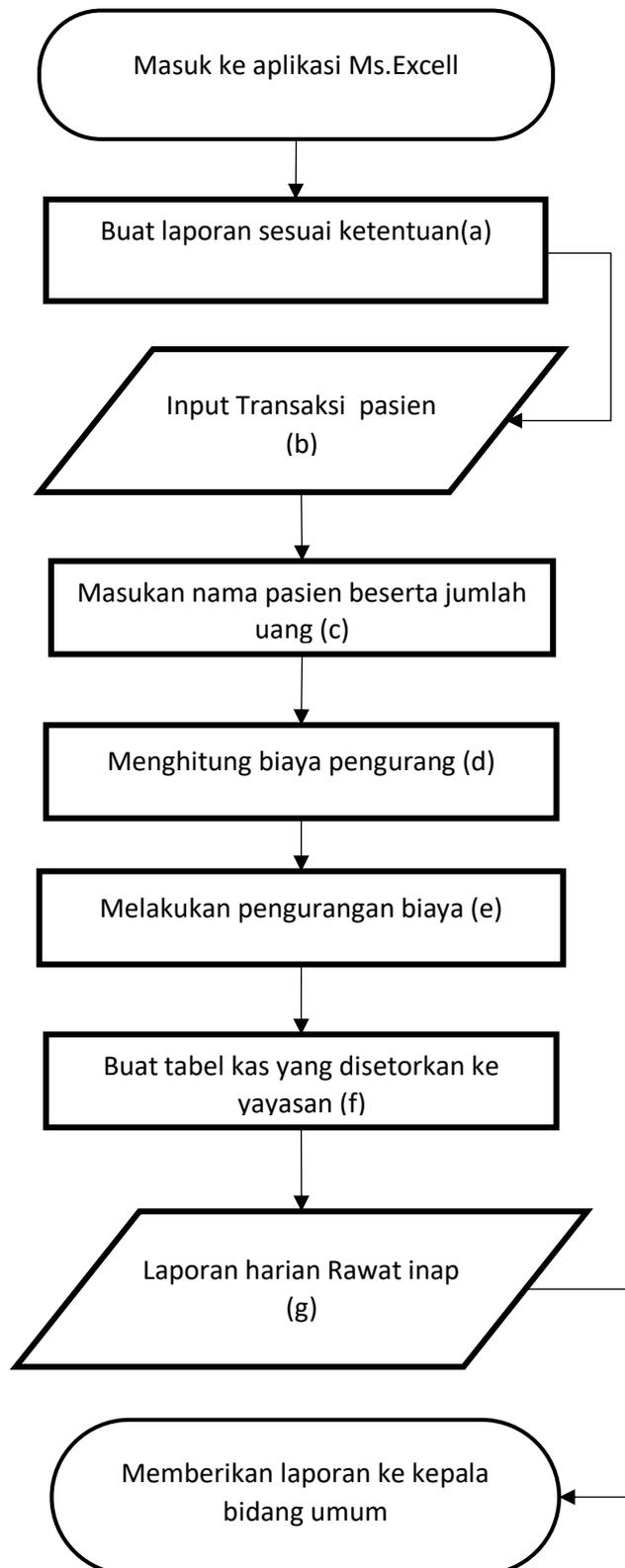
NO	NAMA PEMAKAIAN BARANG	JUMLAH	HARGA SATUAN	TOTAL
	Kamar	2	Rp. 240.000	Rp. 480.000
	Visite Dokter Novita	3	Rp. 100.000	Rp. 300.000
	RL	3	Rp. 16.000	Rp. 48.000
	Abocat 34	1	Rp. 30.000	Rp. 30.000
	Infuset	1	Rp. 30.000	Rp. 30.000
	Tindakan Keperawatan	3 kali	60.000	Rp. 180.000
	Conforkit		60.000/65.000	
	Pemeliharaan Poliklinik	2 hari	25.000/75.000	Rp. 50.000
	Kassa/Hevapik		Rp. 10.000	Rp. 10.000
	Aquadex	-	Rp. 8.000	Rp. -
	Sput 10 cc	7	Rp. 5.000	Rp. 35.000
	3 cc	7	Rp. 4.000	Rp. 28.000
	1 cc	1	Rp. 5.000	Rp. 5.000
	Obat-Obatan			
	Furofil	3	Rp. 95.000	Rp. 285.000
	Nr-100	2	Rp. 33.000	Rp. 66.000
	Pyrexin	4	Rp. 100.000	Rp. 400.000
	Ondansentron	4	Rp. 25.000	Rp. 100.000
	Zolacox	4	Rp. 188.000	Rp. 752.000
	Intracep	3	Rp. 237.000	Rp. 711.000
	Rapid	1	Rp. 145.000	Rp. 145.000
	pp test	1	Rp. 30.000	Rp. 30.000
	DL	1	Rp. 50.000	Rp. 50.000
	SBOT	1	Rp. 25.000	Rp. 25.000
	SGPT	1	Rp. 25.000	Rp. 25.000

888.000

308.000

2.954.000

Obat-Obatan			
GDS	1	Rp. 25.000	Rp. 25.000
urea + kreatinin	1	Rp. 45.000	Rp. 45.000
Methycobal	3	Rp. 51.000	Rp. 153.000
O ₂ (selang)	1	Rp. 50.000	Rp. 50.000
Vivena	1	Rp. 92.000	Rp. 92.000
			Rp. 4150.000

Lampiran 12. Flow Chart Pembuatan Laporan Harian Rawat Inap

Lampiran 13. Laporan harian rawat inap dalam bentuk excel.

CABANG SAMPIT									
KAS MASUK RAWAT INAP									
HARI TANGGAL JUMAT, 13 DESEMBER 2020									
NO	TANGGAL	KODE	KETERANGAN	KMR	LAMA RAWAT	KAS MASUK	KAS KELUAR	SALDO	
1	13-Des-20	OP-00	Nn.Lisna	1		Rp4.150.000			
2	13-Des-20								
3	13-Des-20								
4	13-Des-20								
5	13-Des-20								
6	13-Des-20								
7	13-Des-20	TOTAL					Rp4.150.000		
17	13-Des-20	dr.Novita Sp.PD						Rp300.000	Rp3.850.000
18	13-Des-20	Poliklinik						Rp480.000	Rp3.370.000
19	13-Des-20	Obat-Obatan						Rp2.795.000	Rp575.000
20	13-Des-20	Tindakan Keperawatan						Rp180.000	Rp395.000
21	13-Des-20	Rapid test						Rp145.000	Rp250.000
22	13-Des-20	Cek DL,Widal,SGOT,SGPT						Rp200.000	Rp50.000
23	13-Des-20	Ambulance						Rp0	Rp50.000
24	13-Des-20	Pemeliharaan Poliklinik						Rp50.000	Rp0
disetor ke yayasan									
Poliklinik		480.000							
Obat Obat		2.795.000							
Rapid Test		145.000							
Cek DL,Widal		200.000							
Ambulance		0							
P.Poliklinik		50.000							
Total		3.670.000							
Sampit, 13 Desember 2020						Diterima Oleh			
Dibuat oleh									
Marina						Sr.Susana Ule, SPC			

Lampiran 14. Laporan Rawat Inap yang sudah di print

CABANG SAMBIT

KLAS MASUK RAWAT INAP

HARI/TANGGAL MINGGU, 13 DESEMBER 2020

NO	TANGGAL	KODE	KETERANGAN	AGAN	KMR	ALIAS RWI	KAS MASUK	KAS KELUAR	SALDO
1	13 Desember 2020	OP-001	Nn. Lisna		I	2 Hari	Rp 4.150.000		
2	13 Desember 2020								
3	13 Desember 2020								
4	13 Desember 2020								
5	13 Desember 2020								
6	13 Desember 2020		TOTAL				Rp 4.150.000		
7	13 Desember 2020	PC-001	dr. Novita Sp PD					Rp 300.000	Rp 3.850.000
8	13 Desember 2020		Poliklinik					Rp 480.000	Rp 3.370.000
9	13 Desember 2020		Obat-obatan					Rp 2.795.000	Rp 575.000
10	13 Desember 2020		Tindakan Keperawatan					Rp 180.000	Rp 395.000
11	13 Desember 2020		Rafid Test					Rp 145.000	Rp 250.000
12	13 Desember 2020		Cek DL, Widal, SGOT, SGPT					Rp 200.000	Rp 50.000
13	13 Desember 2020		Ambulance					Rp -	Rp 50.000
14	13 Desember 2020		Pemeliharaan Poliklinik					Rp 50.000	Rp -

Jumlah yang disetor ke Yayasan

Poliklinik	Rp 480.000
Obat-obatan	Rp 2.795.000
Rafid Test	Rp 145.000
Cek DL, Widal	Rp 200.000
Ambulance	Rp -
P. Poliklinik	Rp 50.000
TOTAL	Rp 3.670.000

Sambit, 13 Desember 2020

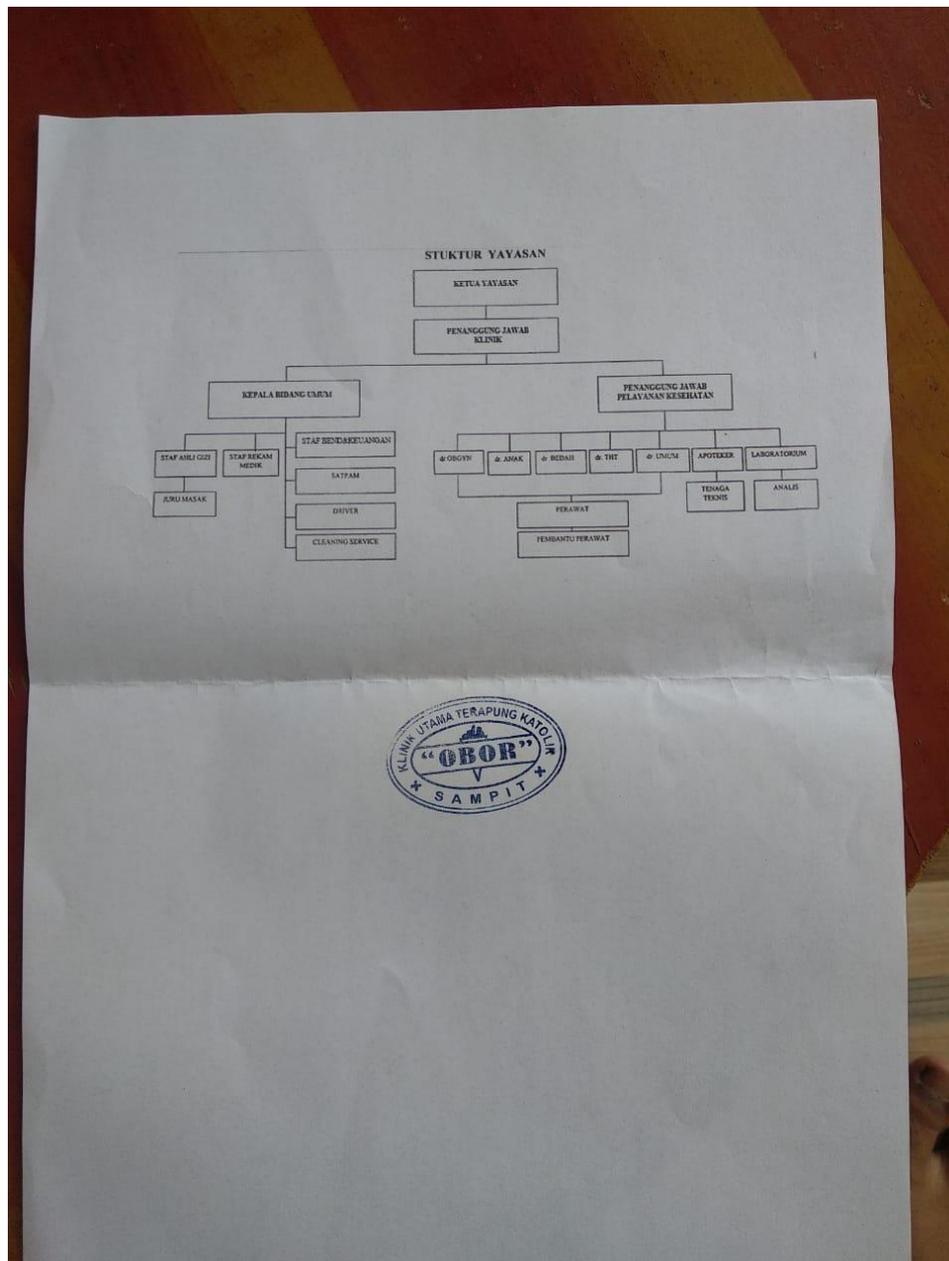
Dibuat oleh

Marina

Diterima oleh,

Sr. Susana Ule, SPC

Lampiran 15. Struktur Organisasi



Lampiran 16. Logo Perusahaan



Lampiran 17. Klinik Utama Terapung Katholik Obor.







Lampiran 18. Log Harian

LOG HARIAN
PRAKTIK KERJA LAPANGAN
RINCIAN KEGIATAN

Hari/Tanggal	Kegiatan	Waktu
Senin, 10 Agustus 2020	Pengenalan sistem kerja dan temu sapa dengan pegawai lain	07.00-16.00
Selasa, 11 Agustus 2020	Menghitung Biaya Rawat Jalan dan Membuat Laporan Rawat Jalan	07.00-16.00
Rabu, 12 Agustus 2020	Menghitung Biaya Rawat Jalan dan Membuat Laporan Rawat Jalan	07.00-16.00
Kamis, 13 Agustus 2020	Menghitung Biaya Rawat Jalan dan Membuat Laporan Rawat Jalan	07.00-16.00
Jumat, 14 Agustus 2020	Menghitung Biaya Rawat Jalan dan Membuat Laporan Rawat Jalan	07.00-16.00
Sabtu, 15 Agustus 2020	Menghitung Biaya Rawat Jalan dan Membuat Laporan Rawat Jalan	07.00-16.00
Minggu, 16 Agustus 2020	Menghitung Biaya Rawat Jalan dan Membuat Laporan Rawat Jalan	07.00-16.00
Senin, 17 Agustus 2020	Menghitung Biaya Rawat Jalan dan Membuat Laporan Rawat Jalan	07.00-16.00
Selasa, 18 Agustus 2020	Menghitung Biaya Rawat Jalan dan Membuat Laporan Rawat Jalan	07.00-16.00
Rabu, 19 Agustus 2020	Menghitung Biaya Rawat Jalan dan Membuat Laporan Rawat Jalan	07.00-16.00
Kamis, 20 Agustus 2020	Menghitung Biaya Rawat Jalan dan Membuat Laporan Rawat Jalan	07.00-16.00
Jumat, 21 Agustus 2020	Menghitung Biaya Rawat Jalan dan Membuat Laporan Rawat Jalan	07.00-16.00
Sabtu, 22 Agustus 2020	Menghitung Biaya Rawat Jalan dan Membuat Laporan Rawat Jalan	07.00-16.00
Minggu, 23 Agustus 2020	Menghitung Biaya Rawat Jalan dan Membuat Laporan Rawat Jalan	07.00-16.00
Senin, 24 Agustus 2020	Menghitung Biaya Rawat Jalan dan Membuat Laporan Rawat Jalan	07.00-16.00
Selasa, 25 Agustus 2020	Menghitung Biaya Rawat Jalan dan Membuat Laporan Rawat Jalan	07.00-16.00
Rabu, 26 Agustus 2020	Menghitung Biaya Rawat Jalan dan Membuat Laporan Rawat Jalan	07.00-16.00
Kamis, 27 Agustus 2020	Menghitung Biaya Rawat Jalan dan Membuat Laporan Rawat Jalan	07.00-16.00
Jumat, 28 Agustus 2020	Menghitung Biaya Rawat Jalan dan Membuat Laporan Rawat Jalan	07.00-16.00



Sabtu, 29 Agustus 2020	Menghitung Biaya Rawat Jalan dan Membuat Laporan Rawat Jalan	07.00-16.00
Minggu, 30 Agustus 2020	Menghitung Biaya Rawat Jalan dan Membuat Laporan Rawat Jalan	07.00-16.00
Senin, 31 Agustus 2020	Menghitung Biaya Rawat Jalan dan Membuat Laporan Rawat Jalan	07.00-16.00
Selasa, 01 September 2020	Menghitung Biaya Rawat Jalan dan Membuat Laporan Rawat Jalan	07.00-16.00
Rabu, 02 September 2020	Menghitung Biaya Rawat Jalan dan Membuat Laporan Rawat Jalan	07.00-16.00
Kamis, 03 September 2020	Menghitung Biaya Rawat Jalan dan Membuat Laporan Rawat Jalan	07.00-16.00
Jumat, 04 September 2020	Menghitung Biaya Rawat Jalan dan Membuat Laporan Rawat Jalan	07.00-16.00
Sabtu, 05 September 2020	Menghitung Biaya Rawat Jalan dan Membuat Laporan Rawat Jalan	07.00-16.00
Minggu, 06 September 2020	Menghitung Biaya Rawat Jalan dan Membuat Laporan Rawat Jalan	07.00-16.00
Senin, 07 September 2020	Menghitung Biaya Rawat Jalan dan Membuat Laporan Rawat Jalan	07.00-16.00
Selasa, 08 September 2020	Menghitung Biaya Rawat Jalan dan Membuat Laporan Rawat Jalan	07.00-16.00
Rabu, 09 September 2020	Menghitung Biaya Rawat Jalan dan Membuat Laporan Rawat Jalan	07.00-16.00
Kamis, 10 September 2020	Menghitung Biaya Rawat Jalan dan Membuat Laporan Rawat Jalan	07.00-16.00
Jumat, 11 September 2020	Menghitung Biaya Rawat Jalan dan Membuat Laporan Rawat Jalan	07.00-16.00
Sabtu, 12 September 2020	Menghitung Biaya Rawat Jalan dan Membuat Laporan Rawat Jalan	07.00-16.00
Minggu, 13 September 2020	Menghitung Biaya Rawat Jalan dan Membuat Laporan Rawat Jalan	07.00-16.00
Senin, 14 September 2020	Menghitung Biaya Rawat Jalan dan Membuat Laporan Rawat Jalan	07.00-16.00
Selasa, 15 September 2020	Menghitung Biaya Rawat Jalan dan Membuat Laporan Rawat Jalan	07.00-16.00
Rabu, 16 September 2020	Menghitung Biaya Rawat Jalan dan Membuat Laporan Rawat Jalan	07.00-16.00
Kamis, 17 September 2020	Menghitung Biaya Rawat Jalan dan Membuat Laporan Rawat Jalan	07.00-16.00
Jumat, 18 September 2020	Menghitung Biaya Rawat Jalan&Inap Membuat Laporan Rawat Jalan&Inap	07.00-16.00
Sabtu, 19 September 2020	Menghitung Biaya Rawat Jalan&Inap Membuat Laporan Rawat Jalan&Inap	07.00-16.00



Minggu, 20 September 2020	Menghitung Biaya Rawat Jalan dan Membuat Laporan Rawat Jalan	07.00-16.00
Senin, 21 September 2020	Menghitung Biaya Rawat Jalan dan Membuat Laporan Rawat Jalan	07.00-16.00
Selasa, 22 September 2020	Menghitung Biaya Rawat Jalan dan Membuat Laporan Rawat Jalan	07.00-16.00
Rabu, 23 September 2020	Menghitung Biaya Rawat Jalan dan Membuat Laporan Rawat Jalan	07.00-16.00
Kamis, 24 September 2020	Menghitung Biaya Rawat Jalan dan Membuat Laporan Rawat Jalan	07.00-16.00
Jumat, 25 September 2020	Menghitung Biaya Rawat Jalan dan Membuat Laporan Rawat Jalan	07.00-16.00
Sabtu, 26 September 2020	Menghitung Biaya Rawat Jalan dan Membuat Laporan Rawat Jalan	07.00-16.00
Minggu, 27 September 2020	Menghitung Biaya Rawat Jalan dan Membuat Laporan Rawat Jalan	07.00-16.00
Senin, 28 September 2020	Menghitung Biaya Rawat Jalan&Inap Membuat Laporan Rawat Jalan&Inap	07.00-16.00
Selasa, 29 September 2020	Menghitung Biaya Rawat Jalan dan Membuat Laporan Rawat Jalan	07.00-16.00
Rabu, 30 September 2020	Menghitung Biaya Rawat Jalan dan Membuat Laporan Rawat Jalan	07.00-16.00



Lampiran 19. Kartu Bimbingan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

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

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : Ronaldo Nainggolan
2. No.Registrasi : 1704518043
3. Program Studi : D3 Akuntansi 2
4. Dosen Pembimbing : Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, SE.M.Si, AK, CA
NIP 196612131993032003
5. Judul PKL : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada
Klinik Utama Terapung Katolik Obor

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	28/10/2020	Bab 1	Tentang Latar belakang	<i>[Signature]</i>
2	19/11/2020	Bab 2	Tentang Struktur Organisasi dan Kegiatan Umum Perusahaan	<i>[Signature]</i>
3	10/12/2020	Bab 3	Tahap Tahap disertakan dengan lampiran	
4	23/12/2020	Keseluruhan Laporan PKL		
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
SETUJU UNTUK UJIAN PKL				<i>[Signature]</i>

Catatan :

- Kartu ini dibawa dan ditandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi
- Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan