

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG  
PROSEDUR PENGELUARAN KAS PADA RUMAH SAKIT  
NAHDLATUL ULAMA JOMBANG**



Oleh :

Tarisyah Nurul Syafitri

NIM 1962192

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI  
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG**

**2022**

# HALAMAN PENGESAHAN

## HALAMAN PENGESAHAN

KULIAH KERJA MAGANG (KKM)  
LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG  
PROSEDUR PENGELUARAN KAS PADA RUMAH SAKIT  
NAHDLATUL ULAMA' JOMBANG



Oleh :

Tarisyia Nurul Syafitri

NIM 1962192

Mengetahui,

Mengetahui/Menyetujui,  
Pendamping Lapangan

(Novi Susiani S.E.)

Jombang, 31 Agustus 2022  
Dosen Pembimbing Lapangan

(Dra. Rachyu Purbowati., MSA.)

Mengetahui,  
Ka. Pradi Akuntansi

(Dra. Rachyu Purbowati., MSA.)

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, hidayah dan inayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan magang dengan judul “LAPORAN KEGIATAN MAGANG (KKM) PROSEDUR PENGELUARAN KAS PADA RUMAH SAKIT NAHDLATUL ULAMA JOMBANG”.

Kegiatan Magang Mahasiswa ini merupakan salah syarat wajib yang harus ditempuh dalam Program Studi S1 Akuntansi. Selain untuk melengkapi persyaratan mengikuti mata kuliah Kuliah Kerja Magang (KKM), Kegiatan Magang Mahasiswa ini ternyata banyak memberikan manfaat kepada penulis baik dari segi akademik maupun untuk pengalaman yang tidak dapat penulis temukan saat berada di bangku kuliah.

Dalam penyusunan laporan magang ini banyak pihak yang telah membantu, oleh karena itu tidak lupa penulis mengucapkan terima kasih banyak kepada:

1. Allah SWT atas perlindungan, kemudahan serta kelancaran yang diberikan selama proses penyelesaian program kuliah kerja magang.
2. Kepada orang tua yang telah banyak memberikan semangat dan motivasi sehingga dapat menyelesaikan laporan magang ini.
3. Ibu Dra. Rachyu Purbowati., MSA., selaku Ka. Prodi Akuntansi dan selaku dosen pembimbing yang telah bersedia meluangkan waktu dan memberikan saran serta mengarahkan laporan penulisan hingga selesai.
4. Ibu Novi Susiani SE., selaku pembimbing lapangan yang telah memberikan arahan untuk menyelesaikan program kuliah kerja magang.
5. Bapak dan ibu dosen fakultas ekonomi yang telah membimbing, mendidik dan membagikan ilmu selama saya menuntut ilmu di bangku perkuliahan.
6. Bapak Drs. Syaifulloh Isbari selaku Direktur PT Rumah Sakit Nahdlatul Ulama Jombang dan Dr. dr. Bambang Dwi Hayunanto, Sp. KK yang telah memberikan izin untuk dapat melaksanakan program kuliah kerja magang oleh mahasiswa STIE PGRI Dewantara Jombang.

7. Ibu Nofia Indrawati SM., selaku Manager SDM dan Diklat yang telah memberikan izin serta membantu dalam pelaksanaan kuliah kerja magang.
8. Seluruh pegawai di Rumah Sakit Nahdlatul Ulama yang telah membantu dan membagi ilmunya dalam pelaksanaan kuliah kerja magang.

Akhir kata, penulis berharap semoga laporan magang ini dapat bermanfaat bagi pembaca dan dapat menjadi gambaran untuk kemajuan laporan ini.

Jombang, 31 Agustus 2022

Penyusun

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	i
<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....	ii
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	iii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	v
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	vi
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	vii
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	viii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang.....	3
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang.....	3
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang.....	4
1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang .....	5
<b>BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG</b> .....	7
2.1 Company Profil .....	7
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan/Instansi .....	10
2.3 Kegiatan Umum Perusahaan .....	10
<b>BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG</b> .....	14
3.1 Pelaksanaan Kerja Magang .....	14
3.2. Hasil Pengamatan di Tempat Magang.....	14
3.3 Landasan Teori .....	17
3.4 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi.....	18
<b>BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN</b> .....	19
4.1 Kesimpulan.....	19
4.2 Saran .....	19
4.3 Refleksi Diri .....	19
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	21
<b>LAMPIRAN</b> .....	22

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Gedung RSNU Jombang nampak depan.....	7
Gambar 2. 2 Taman Rumah Sakit Nahdlatul Ulama' Jombang .....	7
Gambar 2. 3 Denah Lokasi Rumah Sakit Nahdlatul Ulama' Jombang .....	8
Gambar 2. 4 Struktur Organisasi RSNU Jombang.....	10

## DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Kelas dan Jumlah Bed Pelayanan Rawat Inap RSNU Jombang .....	11
---	----

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Persetujuan Magang .....	A-1
Lampiran 2 Kwitansi Pembayaran Magang .....	A-2
Lampiran 3 Surat Keterangan Telah Melaksanakan Magang .....	B-1
Lampiran 4 Formulir Kegiatan Harian.....	C-1
Lampiran 5 Curriculum Vitae .....	D-1
Lampiran 6 Dokumentasi Kegiatan .....	E-1
Lampiran 7 Formulir Penilaian Pendamping Lapangan .....	F-1
Lampiran 8 Formulir Dosen Pendamping Lapangan .....	F-2



## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang**

Sejarah perkembangan rumah sakit menunjukkan bahwa pencapaian tujuan rumah sakit semakin banyak tantangan dihadapi, dimana tuntutan akan fungsi sosial rumah sakit semakin tinggi, standar mutu pelayanan yang semakin ketat dengan biaya yang terkendali terus dikampanyekan, disisi lain pengaruh industri obat, alat kesehatan dan pendukung layanan lainnya masih berbasis pada profit oriented serta pelaksanaan peraturan perpajakan.

RSNU Jombang berbentuk badan khusus yaitu perseroan terbatas (PT) yang digagas dan direalisasikan oleh PCNU Jombang untuk memberikan pelayanan kesehatan kepada warga NU Jombang khususnya dan kepada masyarakat Jombang pada umumnya. Gagasan pendirian rumah sakit tersebut sudah dilakukan sejak tahun 2008 yang lalu, dan baru bisa direalisasikan pada akhir tahun 2010. Realisasi pembangunan ini terkait dengan berbagai persoalan, baik yang bersifat teknis maupun persoalan yang bersifat strategis. Sedangkan pemilihan bentuk badan hukum perseroan terbatas dilakukan setelah melalui kajian yang cukup panjang, dengan berbagai pertimbangan.

Keuangan rumah sakit merupakan aspek esensial yang harus diawasi. Pendapatan atau keuangan secara umum merupakan landasan paling objektif untuk menentukan perkembangan bisnis rumah sakit. Untuk mengembangkan rumah sakit, diperlukan adanya pengelolaan keuangan yang baik sehingga dapat mencapai tujuan yang diharapkan dengan cara perhitungan pembiayaan rumah sakit. Secara akuntansi, hal tersebut dikenal dengan nama pengeluaran kas. Pengeluaran kas adalah suatu catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan pengeluaran baik dengan cek maupun dengan uang tunai yang digunakan untuk kegiatan umum perusahaan, Mulyadi (2008:543).

Oleh karena itu prosedur pengeluaran kas sangat penting dalam melaksanakan aktivitas bisnis serta dapat menunjang kelancaran proses bisnis suatu perusahaan/instansi. Prosedur pengeluaran kas berperan penting dalam pengelolaan kas yang berhubungan dengan pembelian, pembayaran hutang serta pembayaran beban operasional rumah sakit sehingga bisa menghindari pengeluaran yang tidak tepat pengalokasiannya serta dapat meminimalisir kerugian akibat penyelewengan atau penyalahgunaan oleh pihak tertentu. Hal ini karena kas adalah aset perusahaan yang sangat penting dan dapat dengan mudah dipindahtangankan dari pihak satu ke pihak lainnya. Untuk mencegah terjadinya kecurangan atau penyelewengan, perusahaan harus menggunakan cek untuk pengeluaran kas yang besar dan menggunakan uang tunai atau kas kecil untuk pengeluaran dengan jumlah kecil. Selain itu, menggunakan prosedur pengeluaran kas dapat memudahkan perusahaan dalam mengelola dan mengukur kinerja perusahaan/ instansi tersebut.

Berdasarkan hal tersebut, Rumah Sakit Nahdlatul Ulama Jombang yang bergerak di bidang kesehatan sebagai penyedia layanan kesehatan masyarakat dan sering melakukan transaksi pembelian obat , pembelian alat-alat kesehatan serta pembelian barang habis pakai sehingga rumah sakit sering melakukan pengeluaran kas kecil. Oleh karena itu perlu dilakukan pengawasan pada proses pengeluaran kas kecil sehingga dapat meminimalisir terjadinya selisih atau kekurangan kas yang disebabkan karena kesalahan input dan lain sebagainya. Kesalahan input ini disebabkan karena kelalaian dalam melakukan pencatatan sehingga menyebabkan kesalahan atau tidak terinputnya data ke dalam komputer. Dari penjelasan diatas diperlukan adanya prosedur akuntansi yang baik sehingga tidak terjadi penyalahgunaan atau kelalaian atas pencatatan pengeluaran kas, Berdasarkan latar belakang tersebut di atas, penulis mengambil judul **“PROSEDUR PENGELUARAN KAS PADA RUMAH SAKIT NAHDLATUL ULAMA JOMBANG”**

## **1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang**

Pelaksanaan magang yang dilakukan bertujuan untuk menjelaskan hasil akhir yang akan dicapai dalam kegiatan kuliah kerja magang yaitu:

1. Mengetahui prosedur pengeluaran kas pada Rumah Sakit Nahdlatul Ulama Jombang.
2. Mengetahui kendala yang terjadi dalam melakukan prosedur pengeluaran kas pada Rumah Sakit Nahdlatul Ulama Jombang.

## **1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang**

Kegunaan dari penulisan laporan ini adalah sebagai berikut :

1. Bagi Perusahaan
  - a. Dapat memberikan saran dan masukan yang bermanfaat mengenai prosedur pengeluaran kas pada RSNU Jombang. Melalui praktik kerja lapangan tersebut, maka instansi dimana penulis melakukan praktik kerja lapangan dapat menjalin kerja sama yang baik serta dapat membantu pekerjaan-pekerjaan yang ada dalam instansi tersebut, sehingga instansi terkait merasa terbantu dengan adanya praktik kerja lapangan yang dilakukan mahasiswa.
  - b. Sebagai sarana yang dapat membantu menjembatani hubungan kerjasama dengan STIE PGRI Dewantara Jombang dimasa yang akan datang khususnya mengenai rekrutmen tenaga kerja.
  - c. Dapat melaksanakan salah satu bentuk tanggung jawab sosial kepada masyarakat.
2. Bagi Mahasiswa
  - a. Dapat menerapkan ilmu yang dimiliki pada pelaksanaan kuliah kerja magang, dengan harapan dapat mengaplikasikan ilmu yang diterima dibangku perkuliahan dengan kondisi kerja dilapangan.
  - b. Sebagai sarana untuk memperoleh pengalaman kerja guna meningkatkan kemampuan diri.

- c. Dapat menciptakan pola pikir yang lebih maju dalam menghadapi berbagai permasalahan.

### 3. Bagi STIE PGRI Dewantara Jombang

- a. Sebagai sarana pengenalan instansi STIE PGRI Dewantara Jombang kepada badan usaha atau instansi dan perusahaan yang membutuhkan lulusan atau tenaga kerja khususnya Program Studi Akuntansi.
- b. Sebagai tolak ukur kemampuan mahasiswa dalam mengaplikasikan ilmu pengetahuan
- c. Sebagai bahan evaluasi atas laporan hasil kuliah kerja magang yang dilakukan oleh mahasiswa untuk penyesuaian kurikulum dimasa yang akan datang agar menjadi lebih baik.

### 4. Bagi Pembaca atau Pihak Lain

Laporan praktik kerja lapangan ini menjadi sebuah bahan bacaan, serta dapat memberikan tambahan pengetahuan tentang kagiatan-kegiatan yang dilakukan selama praktik kerja lapangan di dalam sebuah Instansi.

## **1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang**

Mahasiswa magang melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) di Rumah Sakit Nahdlatul Ulama' Jombang. Berikut informasi lengkap mengenai tempat pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM):

Nama Perusahaan : Rumah Sakit Nahdlatul Ulama Jombang

Alamat : Jl. KH. Hasyim Asy'ari No. 211 Jombang

Telepon : (0321) 878-700, Fax. (0321) 877-700

E-mail : [rsnujombang@yahoo.co.id](mailto:rsnujombang@yahoo.co.id)

Rumah Sakit Nahdlatul Ulama' ini dipilih sebagai tempat pelaksanaan KKM dengan pertimbangan sebagai berikut:

- a. Lokasi kantor Rumah Sakit Nahdlatul Ulama yang cukup strategis dan terjangkau oleh mahasiswa magang serta mudah dalam transportasinya;
- b. Adanya ketersediaan pihak rumah sakit untuk menerima mahasiswa magang;
- c. Bidang kerja yang dilakukan di rumah sakit sesuai dengan kompetensi yang ingin dicapai oleh mahasiswa magang yaitu pada bidang keuangan.

### **1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang**

Waktu pelaksanaan KKM ini terhitung mulai tanggal 01 Agustus 2022 sampai dengan 31 Agustus 2022 yang berlangsung selama 26 hari kerja efektif dan dilaksanakan sesuai jam kerja karyawan perusahaan bagian keuangan, yakni sebagai berikut:

Senin s/d Jum'at : 07.30 – 15.00

Sabtu : 07.30 – 13.00

Dengan proses persiapan pelaksanaan KKM dibagi menjadi tiga tahapan sebagai berikut:

#### **1. Tahap Persiapan KKM**

Pada tahap ini mahasiswa melakukan pencarian informasi dari berbagai lembaga atau instansi. Mahasiswa memilih pelaksanaan KKM di Rumah Sakit Nahdlatul Ulama' Jombang, karena lembaga tersebut bersedia menerima mahasiswa yang sedang melaksanakan KKM. Mahasiswa mempersiapkan surat pengantar permohonan dan proposal KKM, surat tersebut lalu diproses oleh Bagian Administrasi Umum STIE PGRI Dewantara Jombang untuk di ajukan ke Rumah Sakit Nahdlatul Ulama Jombang.

#### **2. Tahap Pelaksanaan KKM**

KKM dilaksanakan selama 26 hari efektif terhitung sejak tanggal 01 Agustus 2022 – 31 Agustus 2022. Tahap ini dilaksanakan setelah mendapatkan

izin dari Rumah Sakit Nahdlatul Ulama Jombang, dengan dikeluarkannya surat balasan untuk Kepala Bagian Administrasi Umum STIE PGRI Dewantara Jombang, maka mahasiswa sudah bisa melaksanakan KKM.

### 3. Tahap Penulisan Laporan Kuliah Kerja Magang

Tahap ini dilakukan setelah pelaksanaan KKM selesai. Mahasiswa mengumpulkan berbagai informasi yang dibutuhkan dalam penulisan laporan KKM, yang nantinya laporan KKM tersebut diserahkan kepada pihak kampus STIE PGRI Dewantara Jombang.

## BAB II

### TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

#### 2.1. Company Profil



Gambar 2. 1 Gedung RSNU Jombang nampak depan



Gambar 2. 2 Taman Rumah Sakit Nahdlatul Ulama' Jombang

Rumah Sakit Umum Nahdlatul Ulama beralamat di Kecamatan Diwek Kabupaten Jombang Jawa Timur merupakan salah satu institusi pelayanan kesehatan di Kabupaten Jombang. Lokasi Rumah Sakit yang strategis dan mudah dijangkau oleh masyarakat Jombang dan sekitarnya membuat Rumah Sakit ini mengalami perkembangan yang signifikan. Diresmikan pada tanggal 10 Maret

2012 oleh Gubernur Jawa Timur, Rumah Sakit Umum Nahdlatul Ulama relatif masih muda baru berusia 10 (sepuluh) tahun, tetapi kepercayaan masyarakat dan *stakeholder* yang lain sangat tinggi. Dibuktikan dengan perkembangan jumlah pasien dan Pelaksanaan Kerja sama dengan BPJS Kesehatan serta lembaga-lembaga lain.

### DENAH LOKASI RUMAH SAKIT NAHDLATUL ULAMA JOMBANG



Gambar 2. 3 Denah Lokasi Rumah Sakit Nahdlatul Ulama Jombang

Secara ringkas, berikut profil Rumah Sakit Umum Nahdlatul Ulama Jombang.

#### A. VISI, MISI DAN MOTTO

##### VISI

Terwujudnya pelayanan yang humanis dan profesional ‘ala Aswaja An-Nahdliyah

##### MISI

1. Memberikan pelayanan dengan sepenuh hati.
2. Menjalankan system manajemen yang profesional
3. Meningkatkan sarana dan prasarana
4. Memperkuat kerjasama dengan pihak lain



**MOTTO**

“ Kesehatan Jasamani dan Rohani Tujuan Kami”

**B. DATA FISIK**

Nama : Rumah Sakit Nahdlatul Ulama (RSNU) Jombang  
Alamat : Jl. KH. Hasyim Asy'ari No. 211 Jombang  
Telp. : (0321) 878-700, Fax. (0321) 877-700  
Email : [rsnujombang@yahoo.co.id](mailto:rsnujombang@yahoo.co.id)  
Kapasitas (TT) : 50 tempat tidur  
Luas Tanah : 6.129 m<sup>2</sup>  
Luas Bangunan : Lantai I + II = 2.349,8 m<sup>2</sup>

**C. ASPEK LEGAL RUMAH SAKIT**

1. Nama Direktur : dr. Bambang Dwi Hayunanto, Sp.KK

2. Izin Operasional

Surat Izin Operasional

Nomor : 188/5607/415.25/2016

Tanggal : 27 Juni 2016

Oleh : Bupati Jombang

Masa Berlaku s/d thn : 27 Juni 2021

3. Penetapan Kelas

Surat Penetapan Kelas sebagai RSU kelas D

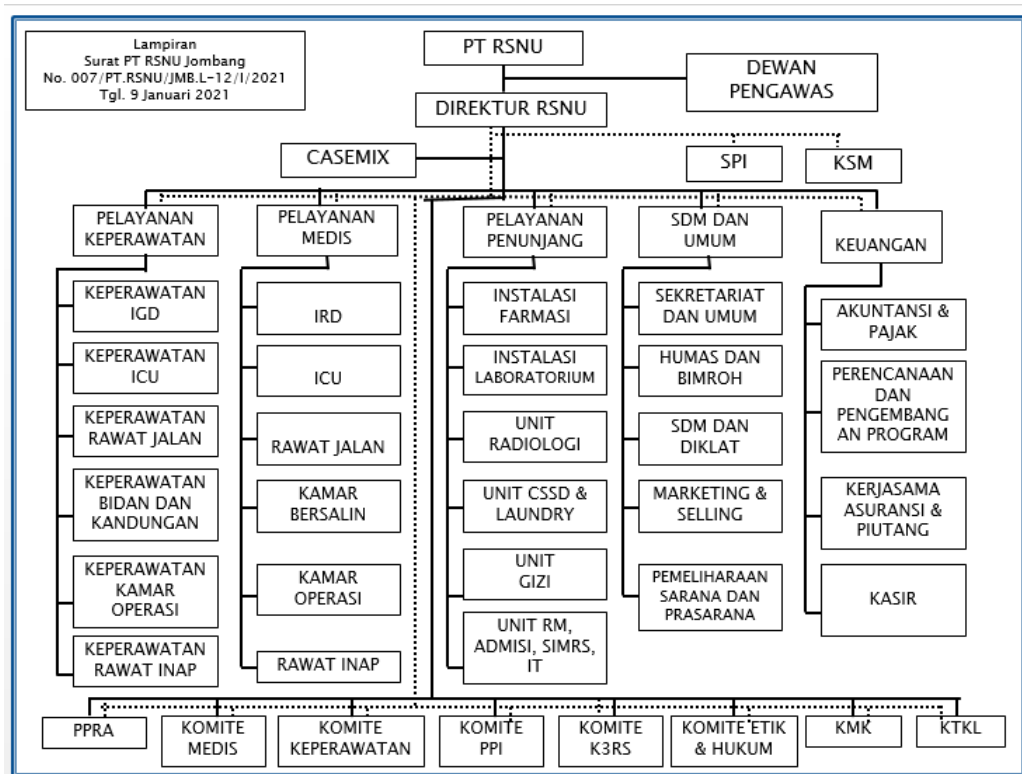
Nomor : OT.01.01/III.5/359/2014

Tanggal : 5 Pebruari 2014

Oleh : Dirjen Bina Upaya Kesehatan Kementerian Kesehatan Republik Indonesia

4. Nomor NPWP : 31.440.249.6-602.000

## 2.2 Struktur Organisasi Perusahaan/Instansi



Gambar 2. 4 Struktur Organisasi RSNU Jombang

## 2.3 Kegiatan Umum Perusahaan

Berdasarkan ketentuan umum Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia pada pasal 1 dijelaskan bahwa Rumah Sakit adalah institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat.

Berikut merupakan data jenis pelayanan kesehatan yang ada di Rumah Sakit Nahdlatul Ulama Jombang yang meliputi :

## 1. Pelayanan Gawat Darurat

Pelayanan Kegawatdaruratan selama 24 jam

## 2. Pelayanan Rawat Inap

Tabel 2. 1 Kelas dan Jumlah Bed Pelayanan Rawat Inap RSNU Jombang

KELAS		JUMLAH BED
VVIP	:	2 bed
VIP	:	5 bed
KELAS I	:	8 bed
KELAS II	:	18 bed
KELAS III	:	16 bed

Sumber : SDM dan Diklat Rumah Sakit Nahdlatul Ulama Jombang

## 3. Pelayanan Poliklinik

1. Poli Gigi
2. Poli Anak
3. Poli Penyakit Dalam
4. Poli Kebidanan dan Kandungan
5. Poli Bedah
6. Poli Mata
7. Poli Kulit dan Kelamin
8. Poli Ortophaedi
9. Poli Jantung
10. Poli Paru

## 4. Pelayanan Operatif

1. Bedah Umum
2. Bedah Orthopedy
3. Mata
4. Kandungan

5. Kulit dan Kelamin

### **5. Pelayanan Radiologi**

1. Foto X-Ray
2. USG

### **6. Pelayanan Laboratorium**

Pelayanan laboratorium 24 jam

### **7. Pelayanan Farmasi**

Pelayanan farmasi 24 jam

### **8. Pelayanan Gizi**

1. Diet Diabetes Militus
2. Diet Jantung
3. Diet Rendah Garam
4. Diet Rendah Purin
5. Diet Rendah Kolesterol
6. Diet Rendah Kalori
7. Diet Hati
8. Diet Lambung
9. Diet Sonde

### **9. Pelayanan Ambulan**

Layanan Ambulan 24 jam

### **10. Pelayanan Do'a dan Bimbingan rohani**

Ciri Keutamaan Rsu Nahdlatul Ulama Jombang dalam pelayanan do'a dan bimbingan rohani adalah :

1. Bimbingan do'a setiap hari ke kamar pasien, untuk memohon kesembuhan
2. Bimbingan rohani dan amaliyah agar pasien dapat melaksanakan ibadah
3. Peringatan waktu sholat
4. Do'a bersama keluarga pasien, staff, para medis dan direksi
5. Do'a ketika akan operasi

6. Pendampingan secara islami ketika akan melahirkan
7. Pendampingan secara islami ketika menghadapi sakaratul maut

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG**

#### **3.1 Pelaksanaan Kerja Magang**

Berdasarkan jadwal pelaksanaan magang yang telah disetujui oleh STIE PGRI Dewantara Jombang, maka penulis melakukan praktek Kuliah Kerja Magang (KKM) dimulai pada tanggal 01 Agustus 2022 sampai 31 Agustus 2022. Setelah ditentukan, penulis ditempatkan pada bagian keuangan Rumah Sakit Nahdlatul Ulama Jombang. Sistem kerja perusahaan yang ada di Rumah Sakit nahdlatul Ulama Jombang ditentukan sesuai struktur organisasi yang ada, masing-masing individu memiliki tugas dan tanggungjawab yang berbeda agar dapat tercipta sistem kerja yang efektif dan efisien. Adapun jadwal kerja Rumah Sakit Nahdlatul Ulama Jombang dimulai pukul 07.30 WIB sampai 15.00 WIB untuk hari senin-jum'at, serta dimulai pukul 07.30 WIB sampai 13.00 WIB untuk hari sabtu, berikut peraturan operasional pelaksanaan magang di Rumah Sakit Nahdlatul Ulama Jombang :

1. Datang tepat waktu
2. Jam istirahat pukul 12.00 WIB – 13.00 WIB pada hari senin-jum'at serta pukul 11.30-12.00 pada hari sabtu.
3. Jam pulang sesuai operasional yang ditentukan yaitu pukul 15.00 WIB pada hari senin-jum'at serta 13.00 WIB pada hari sabtu.
4. Menjalankan budaya kerja perusahaan sesuai dengan SOP.

#### **3.2. Hasil Pengamatan di Tempat Magang**

Pengamatan ini penulis laksanakan di Rumah Sakit Nahdlatul Ulama (RSNU) Jombang. Selama penulis melaksanakan praktik kerja lapangan, yang penulis lakukan adalah mengamati proses akuntansi khususnya pada bagian keuangan yaitu mengenai prosedur pengeluaran kas yang terjadi di Rumah Sakit Nahdlatul Ulama Jombang.

Pada Rumah Sakit Nahdlatul Ulama Jombang pengeluaran kas terdiri dari pengeluaran kas dari Farmasi, Gaji, Fee Dokter, dan pengeluaran operasional lainnya.

#### 1. Bagian-bagian yang Terlibat dalam Sistem Pengeluaran Kas di RSNU

##### a. Bagian yang Memerlukan Pembayaran

Bagian ini bertanggung-jawab untuk membuat pengajuan dana meminta otorisasi atas pengajuan dan menyerahkan pengajuan kepada bagian keuangan.

##### b. Bagian Akuntansi

Bagian Akuntansi bertanggung-jawab untuk :

- 1) Melakukan pencatatan pengeluaran kas kecil yang menyangkut biaya-biaya persediaan.
- 2) Melakukan pencatatan transaksi pembentukan dana kas kecil.
- 3) Melakukan pencatatan kembali dana kas kecil dalam jurnal pengeluaran kas atau register cek.
- 4) Melakukan pencatatan dana kas kecil dalam jurnal pengeluaran dana kas kecil.
- 5) Melakukan verifikasi kelengkapan dan keaslian dokumen pendukung yang dipakai sebagai dasar pembuatan bukti kas keluar.

##### c. Bagian Keuangan

Bagian ini bertanggung-jawab atas penyimpanan dana kas kecil dan pengeluaran dana kas kecil sesuai otorisasi dari pejabat tertentu yang ditunjuk dan permintaan pengisian kembali dana kas kecil.

##### e. Bagian Pemeriksaan Intern.

2. Dokumen yang digunakan adalah sebagai berikut :

a. Bukti Kas Keluar

Dokumen ini berfungsi sebagai bukti pengeluaran kas dari bagian keuangan kepada bagian/unit yang mengajukan pembayaran sesuai dengan pengajuan.

b. Cek

c. Pengeluaran Kas Kecil

Dana operasional yang dikeluarkan oleh kasir untuk kebutuhan operasional harian dimana dana tersebut hanya bisa dikeluarkan setelah jam dinas bendahara dan akan digantikan keesokan harinya.

d. Bukti Pengeluaran Kas

Dokumen ini dibuat oleh pemakai dana kas untuk mempertanggung-jawabkan pemakaian dana kas tersebut.

3. Catatan Akuntansi yang diperlukan

a. Jurnal Pengeluaran Kas

Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat pengeluaran kas dalam pembentukan dana kas kecil dalam pengisian kembali dana kas kecil.

b. Register Cek

Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat cek perusahaan yang dikeluarkan untuk pembayaran dan pengisian kembali dana bendahara.

c. Jurnal Khusus

Dalam Pencatatan diperlukan Jurnal Khusus. Fungsi Jurnal ini sebagai akibat Pengeluaran Dana Kas kecil.

Di Rumah Sakit Nahdlatul Ulama' Jombang Prosedur pengeluaran kas yang dilakukan sudah sesuai prosedur yang dibuat oleh rumah sakit. Fungsi –fungsi yang terkait dengan prosedur sudah terdapat pemisahaan fungsi yang jelas oleh



bagian kasir dan bagian keuangan. Dokumen-dokumen yang digunakan dalam prosedur pengeluaran kas di Rumah Sakit Nahdlatul Ulama Jombang sudah memadai yang diotorisasi oleh bagian yang berwenang seperti bukti pembayaran yang kemudian diserahkan oleh bagian keuangan untuk melakukan pelaporan rekap pengeluaran ke bagian akuntansi. Sehingga dapat disimpulkan bahwa tidak ada kendala yang serius karena sistem pengeluaran kas di Rumah Sakit Nahdlatul Ulama Jombang sudah sesuai dengan prosedur. Namun, disini memiliki kendala yaitu dalam hal pelaporan bukti pendukung pengeluaran kas oleh bagian keuangan ke bagian akuntansi yang seringkali bukti pendukung terselip atau belum disalin sehingga tidak disetorkan ke bagian akuntansi.

### **3.3 Landasan Teori**

#### **Pengertian Prosedur**

Menurut Mulyadi (2016:4) “prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang”. Adapun Rifka R.N menyatakan (2017:75) “prosedur adalah urutan kerja atau kegiatan yang terencana untuk menangani pekerjaan yang berulang dengan cara seragam atau terpadu”.

Sedangkan menurut Ida Nuraida (2014:43) bahwa “prosedur merupakan metode-metode yang dibutuhkan untuk menangani aktivitas yang akan datang dan urutan aktivitas untuk mencapai tujuan tertentu. Berdasarkan beberapa definisi diatas dapat disimpulkan pengertian prosedur adalah urutan kegiatan kerja untuk menyelesaikan pekerjaan yang dilakukan secara terencana atau tersusun dan biasanya melibatkan beberapa orang.

#### **Pengertian Pengeluaran Kas**

Menurut (Mujilan, 2012:45) pengeluaran kas adalah kejadian-kejadian yang berkaitan dengan pendistribusian barang atau jasa ke entitas-entitas lain, dan pengumpulan pembayaran-pembayaran. Pengeluaran kas di dalam perusahaan yang jumlahnya lumayan besar menggunakan cek.

Secara sederhana, pengeluaran kas adalah sejumlah uang yang harus dikorbankan oleh perusahaan untuk memperoleh suatu barang dan jasa yang dibutuhkan untuk menunjang aktivitas operasional. Meskipun disebut sebagai pengeluaran kas, istilah pengeluaran kas umumnya merujuk pada transaksi yang melibatkan akun kas dan setara kas seperti cek dan kas kecil.

### **Pengertian Prosedur Pengeluaran Kas**

Dari penjelasan prosedur dan pengeluaran kas dapat disimpulkan bahwa prosedur pengeluaran kas adalah metode-metode yang dibutuhkan untuk menangani aktivitas yang akan datang dan urutan aktivitas mengenai sejumlah uang yang harus dikorbankan oleh perusahaan untuk memperoleh suatu barang dan jasa yang dibutuhkan untuk menunjang aktivitas operasional suatu perusahaan.

### **3.4 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi**

Solusi dari penulis untuk masalah yang terjadi adalah :

Saat diberikan bukti pendukung dari pengeluaran oleh bagian akuntansi, bagian keuangan hendaknya langsung membuat salinannya dan langsung menyetorkan salinannya ke bagian akuntansi lagi supaya tidak ada bukti yang tertinggal atau terselip sehingga menyebabkan bukti pengeluaran dikembalikan lagi ke bagian keuangan.

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **4.1 Kesimpulan**

Berdasarkan pembahasan prosedur penerimaan kas pada RSNU penulis dapat menyimpulkan sebagai berikut :

Prosedur pengeluaran kas yang dilakukan sudah sesuai prosedur yang dibuat oleh rumah sakit. Fungsi – fungsi yang terkait dengan prosedur sudah terdapat pemisahaan fungsi yang jelas oleh bagian kasir dan bagian keuangan. Dokumen-dokumen yang digunakan dalam prosedur pengeluaran kas di Rumah Sakit Nahdlatul Ulama Jombang sudah memadai yang diotorisasi oleh bagian yang berwenang seperti bukti pembayaran yang kemudian diserahkan ke bagian keuangan untuk melakukan pelaporan rekap pengeluaran ke bagian akuntansi.

Prosedur pengeluaran kas pada Rumah Sakit Nahdlatul Ulama Jombang memiliki kendala yaitu dalam hal pelaporan bukti pendukung pengeluaran kas oleh bagian keuangan ke bagian akuntansi yang seringkali bukti pendukung terselip atau belum disalin sehingga tidak disetorkan ke bagian akuntansi.

#### **4.2 Saran**

Berdasarkan kendala yang terjadi pada rumah sakit penulis dapat memberikan saran sebagai berikut : bagian keuangan harus lebih teliti mengenai bukti pengeluaran serta bukti pendukung, membuat salinan dan menyetorkan salinan bukti pengeluaran serta bukti pendukungnya pada hari yang sama agar tidak terjadi kehilangan atau terselip sehingga tidak ada bukti pengeluaran dari bagian akuntansi yang dikembalikan lagi ke bagian keuangan.

#### **4.3 Refleksi Diri**

##### **1) Relevansi**

Pada tempat Kuliah Kerja Magang (KKM) yang penulis tempati sudah sesuai dengan program studi yang penulis ambil yaitu akuntansi, dengan hal

itu penulis bisa langsung menerapkan yang didapat pada saat perkuliahan untuk diterapkan di tempat magang.

## 2) Pengalaman

Pada tempat magang penulis bisa mendapatkan pengalaman baru yang belum pernah di dapatkan, hal itu dapat memberikan gambaran mengenai dunia kerja, penulis juga bisa mengembangkan dan menambah kemampuan yang belum dimiliki.

## 3) Manfaat yang diperoleh

Selama melakukan Kuliah Kerja Magang (KKM) di Rumah Sakit Nahdlatul Ulama Jombang banyak sekali manfaat yang didapatkan, salah satunya dengan menerapkan pengalaman yang baru penulis dapatkan pada saat perkuliahan.

## 4) Kunci Sukses

Sesuai dengan pengalaman Kuliah Kerja Magang (KKM) di Rumah Sakit Nahdlatul Ulama Jombang, kunci sukses seseorang dapat dilihat dari manajemen tim yang baik, karena manajemen tim dengan membuat suasana kerja yang nyaman dan kondusif, mendengarkan semua masukan dan saran dari anggota hal tersebut dapat mendukung untuk kesuksesan dalam suatu pekerjaan.

## 5) Tindak Lanjut

Setelah menyelesaikan Kuliah Kerja Magang (KKM) penulis masih perlu banyak belajar, mengasah dan mengembangkan diri lagi supaya nantinya dapat dengan mudah bersaing dalam dunia kerja.

## DAFTAR PUSTAKA

PERATURAN MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA NOMOR  
30 TAHUN 2019 TENTANG KLASIFIKASI DAN PERIZINAN  
RUMAH SAKIT


Pratiwi, N.A., 2018. PROSEDUR PENGELUARAN KAS MENGGUNAKAN  
DANA KAS KECIL PADA RUMAH SAKIT CONDONG CATUR.


STIE PGRI Dewantara Jombang. (2021). Pedoman Kuliah Kerja Magang  
(KKM) Program Studi Akuntansi. Jombang: Program Studi Akuntansi.

Zamzami, B., 2021. ANALISIS PENGELUARAN KAS PADA SISTEM  
INFORMASI AKUNTANSI CV. BUDI KARYA  
TEKNOLOGI. *Jurnal Ekonomi Bisnis dan Akuntansi*, 1(3), pp.34-43.

## LAMPIRAN

### Lampiran 1 Surat Persetujuan Magang

**Rumah Sakit  
NAHDLATUL ULAMA JOMBANG**  
*Jl. KH. Hasyim Asy'ari No. 211 Jombang 61471, Telp. (0321) 878-700, Fax . (0321) 877-700, Email : rsnujombang@yahoo.co.id*

**STIE PGRI DEWANTARA  
JOMBANG**

Jombang, 17 Juni 2022

Nomor : 347/RSNU/JMB.L-12/VI/2022  
Lamp. : -  
Perihal : **Persetujuan Kuliah Kerja Magang (KKM)**

Kepada yang terhormat  
**Ketua STIE PGRI DEWANTARA Jombang**,  
di-  
Tempat

*Assalamualaikum Wr. Wb.*

Salam silaturahmi, semoga Allah selalu memberikan hidayah dan maunah dalam menjalankan tugas-tugas sehari-hari.

Menindaklanjuti surat dari STIE PGRI DEWANTARA Jombang nomor : 512.F/STIE.PGRLDW.JB/KM/2022 tanggal 02 Juni 2022, hal : Permohonan Kuliah Kerja Magang (KKM), maka bersama ini kami sampaikan persetujuan untuk menjadi Tempat Kuliah Kerja Magang di Rumah Sakit Nahdlatul Ulama Jombang dengan tarif penelitian sebesar Rp 100.000 /orang/minggu sampai selesai.

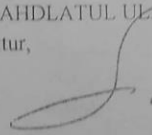
Pembayaran dapat dilakukan di Kasir Rumah Sakit Nahdlatul Ulama Jombang.

Demikian harap maklum dan perhatiannya, disampaikan terima kasih.

*Wallahul Muwaafiq Ila Aqwaamith Thoriq*

*Wassalamualaikum Wr. Wb.*

RS NAHDLATUL ULAMA JOMBANG  
Direktur,



**Dr. dr. Bambang Dwi Hayunanto, Sp.KK**  
NIK. 2012 001 25 02 1957

Lampiran 2 Kwitansi Pembayaran Magang

**Rumah Sakit NAHDLATUL ULAMA JOMBANG**  
Jl. KH. Hasyim Asy'ari No. 211 Jombang (telp. 0321-878700, Fax. 0321-877700,  
email: rsnujombang@yahoo.co.id)

No. ....

Terima dari TARISTA NURUL SYAFITRI

Banyaknya Uang EMPAT RATUS RIBU RUPIAH

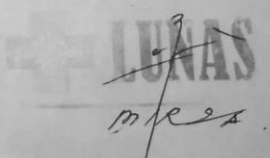
Untuk Pembayaran Biaya Magang dari STIE

Tanggal .....

Pro : .....

Jombang, 2-8-2020

Terbilang Rp 400.000



Lampiran 3 Surat Keterangan Telah Melaksanakan Magang



Rumah Sakit  
NAHDLATUL ULAMA JOMBANG

Jl. KH. Hasyim Asy'ari No. 211 Jombang 61471, Telp. (0321) 878-700, Fax . (0321) 877-700, Email : rsnujombang@yahoo.co.id



**SURAT KETERANGAN**  
Nomor : 500/RSNU/JMB.L-12/IX/2022

*Bismillahirrahmanirrahim*

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Dr. dr. BAMBANG DWI HAYUNANTO, Sp.KK

Jabatan : Direktur

Menerangkan bahwa :

Nama : TARISYA NURUL SYAFITRI

TTL : Jombang, 01 Januari 2001

Alamat : Jabaran 001/002 Kedungpari, Mojowarno - Jombang

NIM : 1962192

Prodi : Akuntansi

Instansi : STIE PGRI Dewantara Jombang

Benar telah melakukan Kuliah Kerja Magang di Rumah Sakit Nahdlatul Ulama Jombang terhitung mulai bulan 01 - 31 Agustus 2022.

Demikian surat keterangan ini untuk digunakan sebagaimana mestinya.

*Wallahul Muwaafiq Ila Aqwaamith Thoriq*

Jombang, 03 September 2022  
RS NAHDLATUL ULAMA JOMBANG  
Direktur,




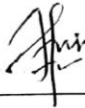
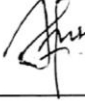

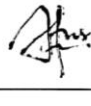
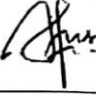
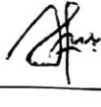


**Dr. dr. Bambang Dwi Hayunanto, Sp.KK**  
NIK. 2012 001 25 02 1957


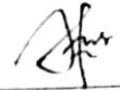


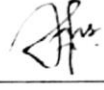
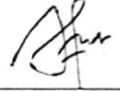
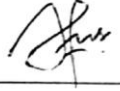
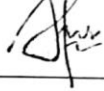















Lampiran 4 Formulir Kegiatan Harian

**FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA/ LOG BOOK**

Nama : Farisya Nurul Syafitri  
 NIM : 1962192  
 Program Studi : Akuntansi  
 Tempat KKM : Rumah Sakit Nahdlatul Ulama' Jombang  
 Bagian/Bidang : Keuangan

Minggu ke	Tanggal	Uraian Kegiatan	Tanda Tangan Pendamping
I	01 Agustus 2022	Pengenalan mengenai Rumah Sakit Nahdlatul Ulama' Jombang. Mendapatkan penjelasan singkat mengenai profil Rumah Sakit Nahdlatul Ulama' Jombang serta pembagian divisi magang pada bagian keuangan di Rumah Sakit Nahdlatul Ulama' Jombang.	
	02 Agustus 2022	Memori dan mengurutkan bukti transaksi tagihan Rumah Sakit Nahdlatul Ulama' Jombang.	
	03 Agustus 2022	Membuat salinan bukti transaksi tagihan serta menyetorkan salinannya pada bagian akuntansi dan pajak Rumah Sakit Nahdlatul Ulama' Jombang.	
	04 Agustus 2022	Mengelompokkan pengeluaran kas berdasarkan jenisnya yaitu gaji, lembur, fee dokter, farmasi, konsumsi, gizi, listrik dan air, transport, servis, dan lain-lain.	
	05 Agustus 2022	Mengelompokkan pengeluaran kas berdasarkan jenisnya yaitu gaji, lembur, fee dokter, farmasi, konsumsi, gizi, listrik dan air, transport, servis, dan lain-lain.	
	06 Agustus 2022	Membuat salinan bukti transaksi tagihan serta menyetorkan salinannya pada bagian akuntansi dan pajak Rumah Sakit Nahdlatul Ulama' Jombang.	
	07 Agustus 2022	LIBUR	
	08 Agustus 2022	Mengarsip berkas pengajuan dana beserta buktinya kedalam map folder berdasarkan jenis pengajuannya, yaitu : konsumsi, pajak, retur, admin barang, dan lain-lain.	
	09 Agustus 2022	Membuat salinan bukti transaksi tagihan serta menyetorkan salinannya pada bagian akuntansi dan pajak Rumah Sakit Nahdlatul Ulama' Jombang.	

II	10 Agustus 2022	Menginput pengajuan dana dari bagian farmasi ke dalam aplikasi excel untuk bulan agustus.	
	11 Agustus 2022	Membuat struk transfer fee dokter untuk bulan juli serta tagihan gizi untuk bulan agustus.	
	12 Agustus 2022	Membuat salinan bukti transaksi tagihan serta menyetorkan salinannya pada bagian akuntansi dan pajak Rumah Sakit Nahdlatul Ulama' Jombang.	
	13 Agustus 2022	Menomori struk tagihan dan struk transfer fee dokter serta struk transfer tagihan gizi dan membuat salinannya lalu menyetorkannya pada bagian akuntansi dan pajak.	
	14 Agustus 2022	LIBUR	
III	15 Agustus 2022	Merekap jumlah tagihan untuk bagian keuangan pada bulan agustus di aplikasi excel.	
	16 Agustus 2022	Menginput pengajuan dana dari bagian farmasi ke dalam aplikasi excel untuk bulan agustus.	
	17 Agustus 2022	LIBUR HARI KEMERDEKAAN	
	18 Agustus 2022	Membuat salinan bukti transaksi tagihan serta menyetorkan salinannya pada bagian akuntansi dan pajak Rumah Sakit Nahdlatul Ulama' Jombang.	
	19 Agustus 2022	Membuat struk transfer tagihan farmasi bulan agustus.	
	20 Agustus 2022	Membuat salinan bukti transaksi tagihan serta menyetorkan salinannya pada bagian akuntansi dan pajak Rumah Sakit Nahdlatul Ulama' Jombang.	
	21 Agustus 2022	LIBUR	
	22 Agustus 2022	Membuat salinan bukti transaksi tagihan serta menyetorkan salinannya pada bagian akuntansi dan pajak Rumah Sakit Nahdlatul Ulama' Jombang.	
	23 Agustus	Menomori dan mengurutkan bukti transaksi tagihan Rumah Sakit Nahdlatul Ulama' Jombang.	

	2022		
IV	24 Agustus 2022	Mengarsip berkas pengajuan dana beserta buktinya kedalam map folder berdasarkan jenis pengajuannya, yaitu : konsumsi, pajak, retur, admin barang, dan lain-lain.	
	25 Agustus 2022	Membuat salinan bukti transaksi tagihan serta menyetorkan salinannya pada bagian akuntansi dan pajak Rumah Sakit Nahdlatul Ulama' Jombang.	
	26 Agustus 2022	Menginput pengajuan dana dari bagian farmasi ke dalam aplikasi excel untuk bulan agustus.	
	27 Agustus 2022	Membuat salinan bukti pengeluaran kas dan mengarsip ke dalam map folder sesuai jenis pengeluarannya, yaitu konsumsi, pajak, retur, admin barang, dan lain-lain.	
	28 Agustus 2022	LIBUR	
	V	29 Agustus 2022	Menginput pengajuan dana dari bagian farmasi ke dalam aplikasi excel untuk bulan agustus.
30 Agustus 2022		Membuat struk transfer untuk tagihan farmasi bulan agustus.	
31 Agustus 2022		Membuat salinan bukti pengeluaran kas dan mengarsip ke dalam map folder sesuai jenis pengeluarannya, yaitu konsumsi, pajak, retur, admin barang, dan lain-lain.	

Jombang, 31 Agustus 2022  
Pendamping Lapangan,



(Novi Susiani, SE.)

Lampiran 5 Curriculum Vitae

**CURRICULUM VITAE**



<b>Data Pribadi</b>	
Nama	: Tarisy Nurul Syafitri
Semester	: 7 gasal
NIM	: 1962192
Tempat, Tgl Lahir	: Jombang, 01 Januari 2001
Alamat Asal	: Dsn. Jabaran RT/RW : 001/002, Ds. Kedungpari, Kec. Mojowarno, Kab. Jombang
Jenis Kelamin	: Perempuan
Status	: Belum Menikah
Agama	: Islam
Kewarganegaraan	: Indonesia
No. HP / Telp.	: 085730041253
E – mail	: <a href="mailto:9d35tarisyanurul@gmail.com">9d35tarisyanurul@gmail.com</a>
Pendidikan Akhir	: MAN (Jurusan IPA)

<b>Riwayat Pendidikan</b>		
SD	: SDN Kedungpari 3	2007-2013
SMP	: MTsN Diwek Jombang	2013-2016
SMA	: MAN 1 Jombang	2016-2019

<b>Pengalaman Organisasi</b>			
No	Jenis Organisasi	Status dalam Organisasi	Waktu dan Tempat
1.	PRAMUKA	Koor. Div. Rumah Tangga	2020/2021, STIE PGRI Dewantara Jombang

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

Jombang, 06 September 2022

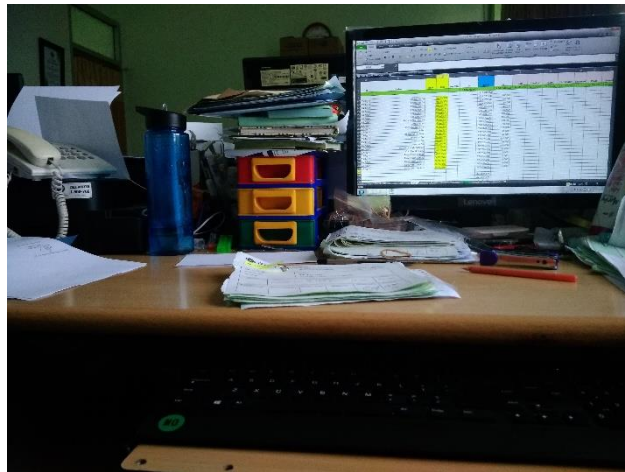
Hormat saya,



**TARISYA NURUL SYAFITRI**

NIM. 1962192

Lampiran 6 Dokumentasi Kegiatan



Lampiran 7 Formulir Penilaian Pendamping Lapangan



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA**  
**PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (B)**  
**PROGRAM STUDI – MANAJEMEN (B)**

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

**PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA**  
**STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG**

Nama : TARISYA NURUL SYAFITRI  
NIM : 1962192  
Program Studi : AKUNTANSI KS-1 2019  
Tempat Magang : RUMAH SAKIT UMUM NAHDLOTUL ULAMA (RSNU)  
Alamat Tempat Magang : Jalan KH.Hasyim Asy'ari No.211 Ceweng,Ceweng,Balong Besuk,Kec Diwek,Kab Jombang,Jawa Timur  
Bagian/Bidang : KEUANGAN

No.	Aspek Yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Disiplin kerja	85
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja	85
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja	90
4.	Kreativitas dan ketrampilan	80
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan	80
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	80
7.	Kemampuan berkomunikasi	75
8.	Produktivitas Kerja*	85
Jumlah		660
Nilai Rata-Rata		82,5

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

Peserta magang menghasilkan produk/ karya

Catatan:

Jombang, 31 Agustus 2022  
Pendamping Lapangan/Pejabat Penilai,

( Rovi Susanti S.E. )

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



Lampiran 8 Formulir Dosen Pendamping Lapangan



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA**  
**PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (B)**  
**PROGRAM STUDI – MANAJEMEN (B)**

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

**PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA**

Nama : TARISYA NURUL SYAFITRI  
NIM : 1962192  
Program Studi : AKUNTANSI KS-1 2019  
Tempat Magang : RUMAH SAKIT UMUM NAHDLOTUL ULAMA (RSNU)  
Alamat Tempat Magang : Jalan KH.Hasyim Asy;ari No.211 Ceweng,Ceweng,Balong Besuk,Kec Diwek,Kab Jombang,Jawa Timur  
Bagian/Bidang : KEUANGAN

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

No.	Aspek yang Dinilai	Nilai(0 - 100)
1.	Keaktifan konsultasi	80
2.	Motivasi	85
3.	Pengetahuan tentang tugas dalam obyek KKM	87
4.	Tata Bahasa dan kerapihan laporan	84
5.	Kejelasan menyampaikan laporan	82
6.	Sistematika laporan	82
7.	Kemampuan mengidentifikasi masalah	82
8.	Kemampuan memberikan alternatif pemecahan masalah	85
Jumlah		662
Nilai Rata-Rata		82,75

Jombang, 31 Agustus 2022

Dosen Pembimbing Lapangan,

( Dra. Rachyu Purbowati, MSA)