



### **Hak cipta dan penggunaan kembali:**

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk menggubah, memperbaiki, dan membuat ciptaan turunan bukan untuk kepentingan komersial, selama anda mencantumkan nama penulis dan melisensikan ciptaan turunan dengan syarat yang serupa dengan ciptaan asli.

### **Copyright and reuse:**

This license lets you remix, tweak, and build upon work non-commercially, as long as you credit the origin creator and license it on your new creations under the identical terms.

# LAPORAN KERJA MAGANG

## PELAKSANAAN *ACCOUNTING SERVICE* DI PT. SARANA MEDITAMA INTERNATIONAL (*OMNI HOSPITAL* ALAM SUTERA)



Nama : Rio Danovan  
NIM : 12130210006  
Fakultas : Bisnis  
Program Studi : Akuntansi

**UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA**

**Tangerang**

**2016**

**PENGESAHAN LAPORAN KERJA MAGANG**  
**PELAKSANAAN *ACCOUNTING SERVICE***  
**DI PT. SARANA MEDITAMA INTERNATIONAL (OMNI**  
***HOSPITAL* ALAM SUTERA)**

Oleh

Nama : Rio Danovan

NIM : 12130210006

Fakultas : Ekonomi

Program Studi : Akuntansi

Tangerang, 28 Juli 2016

Dosen Pembimbing

Dosen Penguji

Stephanus Andi Adityaputra, S.E., M.Acc.

Elisa Tjhoa, SE., MM., C.I.A

Mengetahui,  
Ketua Program Studi Akuntansi

Dra. Ratnawati Kurnia, Ak., M.Si., C.P.A., C.A.

**LEMBAR PERNYATAAN TIDAK MELAKUKAN PLAGIAT**  
**DALAM PENYUSUNAN LAPORAN KERJA MAGANG**

Dengan ini, saya:

Nama : Rio Danovan

NIM : 12130210006

Program Studi : Akuntansi

Menyatakan bahwa saya telah melakukan kerja magang:

Nama Perusahaan : PT. Sarana Meditama Internasional (Rumah  
Sakit Omni Alam Sutera)

Divisi : Accounting

Alamat : Jl. Alam Sutera Boulevard kav. 25

Periode Magang : 1 Februari – 29 April 2016

Pembimbing Lapangan : Ferdinand Markus

Laporan kerja magang ini merupakan hasil karya saya sendiri, dan saya tidak melakukan plagiat. Semua kutipan karya ilmiah orang lain atau lembaga lain yang dirujuk dalam laporan kerja magang ini telah saya sebutkan sumber kutipannya serta saya cantumkan di Daftar Pustaka.

Jika di kemudian hari saya terbukti melakukan kecurangan baik dalam pelaksanaan kerja magang maupun penulisan laporan kerja magang, maka saya bersedia menerima sanksi dinyatakan tidak lulus untuk mata kuliah magang yang telah saya tempuh.

Tangerang, April 2016

Rio Danovan

### **ABSTRACT**

*The internship was conducted at PT Sarana Meditama International (OMNI International Hospital Alam Sutera) with the place of assignment in accounting division as revenue staff assistant. During the internship, the tasks performed are verifying of cashier's daily report, replacing the wrong charts of account in revenue's journal, verifying doctor's absence from fingerprint's data, journalizing cash deposit to bank, correcting receivable revenue's journal, summarizing the calculation of income tax, inputting the fare of medical check-up.*

*During the internship, most of the tasks can be executed properly. There were some constraints found for example uncomplete printed file in one transaction, blank hours recorded in fingerprints data, different medical service name between file in program, different insurance name recorded in Qpro. The solution for these problems were to confirm to the senior about the mistaken file, re-check the fingerprint file, make list of unmatched data, and discussing which name can be used. There are also suggestions for the hospital such as making sure that the printed file are well attached in every transaction, making better control system in fingerprint absence, regularly checking the name of medical service, and correcting the double instances name.*

*Keywords: Verification of cashier reports, journalizing, charts of account, revenue, absence, cash deposit, receivable, revenue, income tax, fingerprint, unmatched, hospital, transaction, correcting, instance*

U M N

## **KATA PENGANTAR**

Puji Syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas rahmatNya sehingga laporan ini tersusun hingga selesai. Laporan Kerja Lapangan ini merupakan tugas yang harus diselesaikan oleh Mahasiswa Jurusan Ekonomi Program Studi Akuntansi di Universitas Multimedia Nusantara. Tujuan utama dari kerja lapangan ini adalah untuk memantapkan teori dan praktek yang telah dipelajari di bangku kuliah dan dapat diselesaikan dengan serta diaplikasikan di lapangan. Penulis juga mengucapkan terima kasih sebanyak-banyaknya kepada:

1. Bapak Stephanus Andi Adityaputra, S.E., M.Acc. selaku dosen pembimbing
2. PT. Sarana Meditama Internasional selaku perusahaan tempat penulis melaksanakan magang
3. Bapak Ferdinand Markus, S.E. selaku pembimbing lapangan selama melaksanakan magang
4. Divisi Akuntansi dan Keuangan yang telah membantu saat pelaksanaan magang berlangsung
5. Kedua orang tua yang telah membantu baik moril maupun materi.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari kesempurnaan dengan segala kekurangannya. Untuk itu penulis mengharapkan adanya kritik dan saran dari semua pihak demi kesempurnaan dari laporan kerja magang ini. Akhir kata penulis berharap, semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi rekan-rekan mahasiswa-mahasiswi dan pembaca sekaligus demi menambah pengetahuan tentang

Tangerang, 19 April 2016

Rio Danovan

## DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN

LEMBAR PERNYATAAN TIDAK MELAKUKAN PLAGIAT

Abstrak.....	i
Kata Pengantar.....	ii
Daftar Isi.....	iii
Daftar Gambar.....	v
BAB I. PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Maksud dan Tujuan Magang.....	14
1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang.....	14
BAB II. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	21
2.1 Sejarah Singkat Perusahaan.....	21
2.2 Produk dan Jasa yang Ditawarkan.....	23
2.3 Visi dan Misi Perusahaan.....	24
2.4 Struktur Organisasi Umum Perusahaan.....	26
2.5 Struktur Organisasi Keuangan Perusahaan.....	28
BAB III. PELAKSANAAN KERJA MAGANG.....	31
3.1 Kedudukan dan Koordinasi.....	31
3.2 Tugas yang Dilakukan.....	31
3.2.2 Melakukan Verifikasi atas Laporan kasir Harian.....	31

3.2.2	Melakukan Perbaikan Akun dan Nomor Perkiraan pada Transaksi Rawat Jalan.....	32
3.2.3	Mencatat dan Verifikasi Ulang Data Absensi dari <i>Finger Print</i> dan Membuat Tabel Perhitungan Produktivitas Dokter.....	34
3.2.4	Menjurnal Penyetoran Tunai.....	34
3.2.5	Melakukan Pembenaran Jurnal Piutang Pendapatan.....	35
3.2.6	Membuat Rangkuman Perhitungan Pajak Penghasilan.....	36
3.2.7	Menginput Tarif <i>Medical Check-up</i> ke Program Qpro.....	36
3.3	Uraian Pelaksanaan Kerja Magang.....	37
3.3.1	Proses Pelaksanaan.....	37
3.3.2	Kendala Yang Ditemukan.....	90
3.3.3	Solusi Atas Kendala Yang Ditemukan.....	91
BAB IV. SIMPULAN DAN SARAN.....		92
4.1	Simpulan.....	92
4.2	Saran.....	95
DAFTAR PUSTAKA.....		96
DAFTAR LAMPIRAN.....		97

UMMN



## DAFTAR GAMBAR

2.1 Rumah Sakit Omni Alam Sutera .....	22
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan Secara Umum .....	26
2.3 Struktur Organisasi Divisi <i>Finance Accounting</i> .....	28
3.1 Berkas Laporan Penerimaan Harian Gabungan Per Kasir .....	37
3.2 Tampilan Awal Program Qpro Alam Sutera .....	38
3.3 Tampilan Transaksi Journal Entry Keseluruhan.....	39
3.4 Tampilan Kode Jurnal Saat Pemilihan Bulan.....	39
3.5 Tampilan Setelah Nomor Voucher atau Tanggal Dipilih.....	40
3.6 Berkas Kwitansi Rawat Darurat Tanpa Diskon.....	41
3.7 Tampilan Jurnal Transaksi Rawat Darurat Keseluruhan.....	42
3.8 Berkas Kwitansi Apotek Dengan Diskon Prioritas BCA.....	43
3.9 Tampilan Transaksi Penjualan Obat Bebas Keseluruhan .....	45
3.10 Tampilan untuk Merubah dan Menambahkan Jurnal Transaksi.....	45
3.11 Tampilan Transaksi Penjualan Obat Bebas Keseluruhan yang Sudah Balance	46
3.12 Tampilan Jurnal yang Sudah Bisa Diposting.....	46
3.13 Berkas Laporan Buku Besar Detil .....	47
3.14 Tampilan Journal Entry pada Program Qpro.....	48
3.15 Tampilan saat Memilih Tanggal dan Bulan Transaksi.....	48
3.16 Tampilan Awal Kumpulan Jurnal Pendapatan Rawat Jalan.....	49
3.17 Tampilan Keseluruhan Jurnal Pendapatan Rawat Jalan.....	49
3.18 Tampilan untuk Merubah dan Menambahkan Jurnal Transaksi.....	50
3.19 Tampilan Pencarian Berdasarkan Nama Perkiraan .....	51

3.20 Tampilan untuk Merubah dan Menambahkan Jurnal Transaksi.....	52
3.21 Kumpulan Folder Data Absensi yang Akan Dikerjakan .....	53
3.22 Format Baru Excel .....	54
3.23 Format <i>Excel</i> Lama atau Data Asli dari Sistem Fingerprint.....	55
3.24 Format Baru yang Sudah Terisi dengan Jam Dokter .....	55
3.25 Format Baru yang Sudah Terisi dengan Jam Dokter .....	56
3.26 <i>Template Summary</i> pada Lembar Excel Baru .....	56
3.27 Tampilan Penyaringan Berdasarkan Spesialisnya .....	57
3.28 Tampilan Penyaringan Berdasarkan Nama Dokter.....	58
3.29 Hasil Penjumlahan Jam Praktek Seorang Dokter dalam Satu Tahun .....	58
3.30 Hasil Penjumlahan Jam Praktek Seorang Dokter dalam Satu Tahun (Sheet2) .	59
3.31 <i>Template Summary</i> Absen .....	60
3.32 <i>Template Summary</i> Absen yang Telah Terisi dan <i>Rumus Day of Practice</i> .....	61
3.33 <i>Template Summary</i> Absen yang Telah Terisi dan Rumus <i>Sum Of Unpresence</i>	61
3.34 <i>Template Summary</i> Absen yang Telah Terisi dan Rumus <i>Percentageof Presence</i> .....	62
3.35 Tampilan Penyaringan Kolom Keterangan atau Remarks .....	63
3.36 Tampilan <i>Template Summary</i> dengan Kolom <i>Absent with Leave/ Sickness Leave sudah Terisi</i> .....	64
3.37 Tampilan Penyaringan Kolom <i>Attendance Hour</i> Berdasarkan Jam Kosong (00 : 00).....	65
3.38 Tampilan Penyaringan Kolom Keterangan atau <i>Remarks (Blanks)</i> .....	65
3.39 Tampilan <i>Template Summary</i> Absen Selama Satu Tahun.....	66

3.40 Bukti Penyetoran Tunai.....	67
3.41 Bukti Setor Tunai dari Bank Terkait.....	68
3.42 Tampilan Awal Program Qpro.....	69
3.43 Tampilan Accounting and Fixed Asset.....	70
3.44 Tampilan Journal Entry.....	71
3.45 Tampilan saat Pengaturan Jenis dan Tanggal Penjurnalan.....	71
3.46 Tampilan Pengeditan/ Tambah Jurnal Transaksi.....	72
3.47 Tampilan Pengeditan / Tambah Jurnal Transaksi.....	73
3.48 Tampilan Awal Program Qpro.....	73
3.49 Tampilan Kode Jurnal untuk Mengatur Bulan.....	73
3.50 Tampilan No. Voucher untuk Mengatur Tanggal.....	74
3.51 Tampilan Keseluruhan Jurnal Pembayaran Piutang Qpro.....	74
3.52 Kumpulan File <i>Excel</i> Pelunasan Piutang oleh Instansi.....	75
3.53 Tampilan File <i>Excel</i> Pelunasan Piutang Per Tanggal.....	76
3.54 Tampilan Jurnal Pelunasan Piutang Qpro.....	77
3.55 Tampilan File <i>Excel</i> Pelunasan Piutang Per Tanggal.....	78
3.56 Tampilan Pengeditan atau Penambahan Data Jurnal.....	78
3.57 Tampilan Pencarian Nama Instansi berdasarkan Kode.....	79
3.58 Tampilan Persetujuan Perubahan Data.....	80
3.59 Tampilan Pengeditan Data Jurnal Transaksi.....	81
3.60 Tampilan Keseluruhan Jurnal Pelunasan Piutang.....	82
3.61 Tampilan Hasil <i>Copy</i> Jurnal Qpro pada <i>Sheet 2 Excel</i> .....	83
3.62 Hasil <i>Filter</i> Pelayanan Rawat Inap pada Lembar Satu.....	83

3.63 Hasil Penjumlahan Nominal Pelunasan Piutang atas Pelayanan Rawat Inap	
Lembar Satu .....	84
3.64 Hasil <i>Filter</i> Pelayanan Rawat Inap pada Lembar Dua.....	84
3.65 Hasil Penjumlahan Nominal Pelunasan Piutang atas Pelayanan Rawat Inap	
Lembar Dua.....	85
3.66 Tampilan Keseluruhan Jurnal Pembayaran Piutang yang Sudah Balance .....	86
3.67 Berkas Bukti Kas Keluar .....	87
3.68 Format <i>Excel</i> Pembayaran PPh Gabungan Periode Desember 2015 – Januari	
2016.....	88
3.69 Tampilan Awal Qpro.....	89
3.70 Tampilan <i>Accounting &amp; Fixed Asset</i> .....	90
3.71 Tampilan Pencarian Kode Tarif.....	90
3.72 Tampilan Hasil Tarif yang Ditemukan.....	91
3.73 Tampilan Paket Pelayanan <i>MCU</i> .....	91
3.74 Tampilan Pengeditan Tarif dan Keterangan Layanan.....	92
3.75 Berkas Tarif <i>MCU</i> .....	92
3.76 Tampilan Detail Tarif Paket Pelayanan <i>MCU</i> .....	92
3.77 Tampilan Penambahan Tarif Baru .....	93
3.78 Tampilan Pengeditan atau Penambahan Paket Pelayanan <i>MCU</i> .....	93