



PANDUAN PRAKTIK LAPANGAN

PROGRAM STUDI S1
ADMINISTRASI RUMAH
SAKIT

**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
INSTITUT KESEHATAN HELVETIA
TAHUN 2016**

**PANDUAN PRAKTIK LAPANGAN
PROGRAM STUDI S1 ADMINISTRASI RUMAH SAKIT**



**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
INSTITUT KESEHATAN HELVETIA**

MEDAN

2016



INSTITUT KESEHATAN HELVETIA

FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT

IJIN MENRISTEKDIKTI No. 231/KPT/I/2016

Jl. Kapten Sumarsono No. 107, Medan-20124, Tel: (061) 42084106
<http://helvetia.ac.id> | info@helvetia.ac.id | Line id: instituthelvetia

KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT NOMOR : 189.2/SK/D/2/2016

TENTANG PANDUAN PRAKTEK LAPANGAN PROGRAM STUDI S1 ADMINISTRASI RUMAH SAKIT FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT INSTITUT KESEHATAN HELVETIA TAHUN 2016

- Menimbang : a. Bahwa Praktek Lapangan merupakan mata kuliah wajib dan merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan studi pada Program Studi S1 Administrasi Rumah Sakit Institut Kesehatan Helvetia maka dipandang perlu adanya panduan Praktek Lapangan;
- b. bahwa sehubungan dengan butir (a), maka perlu ditetapkan surat keputusan Dekan tentang panduan Praktek Lapangan Prodi S1 Administrasi Rumah Sakit dalam rangka peningkatan mutu pelaksanaan proses pembelajaran.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor. 231/KPT/I/2016 tentang Perubahan Bentuk Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Helvetia di Kota Medan Provinsi Sumatera Utara menjadi Institut Kesehatan Helvetia di Kota Medan Provinsi Sumatera Utara yang Diselenggarakan Oleh Yayasan Helvetia Di Kota Medan Provinsi Sumatera Utara;
5. Peraturan Yayasan Helvetia Nomor : 061/PER/KA/YH/XI/2017 tentang Statuta Institut Kesehatan Helvetia;
6. Peraturan Rektor Institut Kesehatan Helvetia Nomor : 62.1/PER/RKTR/IKH/XI/2017 tentang Struktur Organisasi Dan Tata Kelola Institut Kesehatan Helvetia;
7. Keputusan Rektor Institut Kesehatan Helvetia Nomor : 02/SK/R/2/2016 tentang Pengangkatan Dekan di Lingkungan Institut Kesehatan Helvetia.



INSTITUT KESEHATAN HELVETIA

FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT

IJIN MENRISTEKDIKTI No. 231/KPT/I/2016

Jl. Kapten Sumarsono No. 107, Medan-20124, Tel: (061) 42084106
<http://helvetia.ac.id> | info@helvetia.ac.id | Line id: instituthelvetia

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :**
1. Panduan Praktek Lapangan Program Studi S1 Administrasi Rumah Sakit Institut Kesehatan Helvetia Tahun 2016 sebagai panduan dalam melaksanakan Praktek Lapangan bagi mahasiswa dan dosen;
 2. Keputusan ini berlaku efektif sejak ditetapkan keputusan ini.

Ditetapkan di : Medan

Pada Tanggal : 19 September 2016

Dekan,

Dr. Ayi Darmana, M.Si
NIDN. 0007086602

Tembusan :

1. Rektor Institut Kesehatan Helvetia
2. Ka. Program Studi S1 Administrasi Rumah Sakit
3. Peringgal

KATA PENGANTAR

Segala puji kami panjatkan kepada Allah SWT yang telah memberikan kesempatan dan waktu kepada tim penulis untuk menyelesaikan buku Panduan Praktek Lapangan (PL) ini . Shalawat serta salam kami hadiahkan kepada Nabi Besar Muhammad SAW yang telah menjadi suri tauladan bagi umat manusia hingga akhir zaman.

Buku Panduan ini disusun dengan maksud agar mahasiswa dapat memahami pola penyelenggaraan PL, mulai dari persiapan di kampus, pelaksanaan di tempat PL sampai dengan evaluasi dan pelaporan hasil PL

Buku Panduan Praktek Kerja Lapangan ini disusun sebagai pedoman dalam perencanaan, pelaksanaan dan penilaian tugas praktek lapangan mahasiswa Administrasi Rumah Sakit. Buku ini akan menjadi pedoman baik bagi mahasiswa maupun dosen dalam melakukan penilaian kepada mahasiswa.

Demikian buku ini disusun untuk dapat dijadikan pegangan dan pedoman dalam pelaksanaan Praktek Lapangan.

Medan,
Tim Penyusun

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
A. PENDAHULUAN	1
B. TUJUAN PRAKTIK LAPANGAN (PL)	1
C. PERSYARATAN PESERTA PRAKTIK LAPANGAN	1
D. RUANG LINGKUP	2
E. TAHAPAN PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	2

Lampiran 1: Format Cover Laporan

Lampiran 2 : Format Lembar Pengesahan

Lampiran 3 : Kata Pengantar

PANDUAN PELAKSANAAN
PRAKTIK KERJA LAPANGAN DI RUMAH SAKIT

A. PENDAHULUAN

Berdasarkan Peraturan Presiden No.8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) adalah kerangka perpanjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor. Oleh karena itu, kurikulum program studi harus mengacu kepada KKNI sebagai bentuk pengintegrasian antara pendidikan, pelatihan kerja dan pengalaman belajar yang dicapai.

Praktik Lapangan (PL) Rumah sakit adalah suatu bentuk pendidikan dengan cara memberikan pengalaman belajar bagi mahasiswa untuk berpartisipasi dan tugas secara langsung di lapangan untuk memperoleh keahlian dibidang pelayanan, menejemen dan Administrasi Rumah Sakit. Praktik Lapangan (PL) dipandang perlu karena melihat pertumbuhan dan perkembangan ekonomi yang cepat berubah. Praktik Lapangan (PL) akan menambah kemampuan untuk mengamati, mengkaji serta menilai kenyataan yang terjadi dilapangan yang pada akhirnya dapat meningkatkan kualitas managerial mahasiswa dalam mengamati permasalahan dan persoalan, baik dalam bentuk aplikasi teori maupun kenyataan yang sebenarnya.

B. TUJUAN PRAKTIK LAPANGAN (PL)

Praktik Lapangan (PL) bertujuan untuk:

1. Untuk memperkenalkan mahasiswa tentang pelayanan, manajemen dan administrasi rumah sakit.
2. Menumbuhkan & meningkatkan sikap profesional yang diperlukan mahasiswa untuk memasuki dunia usaha
3. Menghasilkan tenaga administrasi rumah sakit yang bertanggung jawab atas kode etik profesi, UU yang berlaku dan peraturan sesuai standar profesi yang ditetapkan.

4. Meluaskan wawasan dan Pandangan mahasiswa terhadap jenis-jenis pekerjaan pada tempat dimana mahasiswa melaksanakan Praktik Lapangan (PL) Rumah sakit.

C. PERSYARATAN PESERTA PRAKTIK LAPANGAN

1. Mahasiswa Prodi S1 Administrasi Rumah Sakit yang aktif kuliah pada semester VI (Enam) dengan bukti pembayaran SPP, dan telah melakukan registrasi (KRS).
2. PL dilaksanakan selama 1 bulan (24) hari.
3. Laporan PL dibuat secara perorangan yang dibimbing oleh dosen pembimbing yang ditentukan oleh Prodi S1 Administrasi Rumah Sakit
4. Mahasiswa tidak dibenarkan mengganti pembimbing yang telah ditentukan prodi.

D. RUANG LINGKUP

Ruang Lingkup praktik yaitu unit terkait yang ada di unit Rumah Sakit seperti:

- a. Bidang SDM;
- b. Bidang Diklat;
- c. Bidang Akreditasi;
- d. Bidang Keuangan;
- e. Bidang Informasi;
- f. Bidang BPJS;
- g. Bidang Logistik; dan
- h. Bidang Perencanaan dan Pemasaran

E. TAHAPAN PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN RUMAH SAKIT

Persiapan administrasi dalam penyelenggaraan Praktik Lapangan (PL) meliputi:

1. Penetapan Penanggung Jawab PL

Penanggung jawab PL adalah Ketua Prodi S1 Administrasi Rumah Sakit dengan anggotanya adalah Sekretaris Prodi S1 Administrasi Rumah Sakit dan dosen-dosen Administrasi Rumah Sakit yang menjadi pembimbing.

2. Permohonan Kerja Sama

Kegiatan PL diawali dengan mengajukan surat permohonan izin menjadi tempat kegiatan PL kepada Direktur Rumah Sakit yang dituju, kemudian dengan adanya

penandatanganan naskah kerja sama (MoU) antara Prodi S1 Administrasi Rumah Sakit dan Pihak Rumah Sakit.

3. Survei

Survei pendahuluan dilakukan dengan tujuan memperoleh kepastian tentang waktu penyelenggaraan PL, kesiapan pembimbing serta rencana kerja PL.

4. Pembiayaan

Sumber biaya berasal dari mahasiswa/i peserta PL . Komponen biaya untuk kegiatan PL meliputi:

- a. Survei lahan PL
- b. Biaya administrasi untuk setiap lahan PL
- c. Honorarium pembimbing dari Prodi S1 Administrasi Rumah Sakit

Format Laporan

Penulisan laporan Praktik Lapangan Administrasi Rumah Sakit mengikuti aturan tata tulis sebagai berikut:

1. Menggunakan kertas A4 jenis HVS berat 70 gram.
2. Huruf menggunakan Times New Roman dengan ukuran 12.
3. Jarak margin tepi kiri 4 cm, kanan 3 cm, atas 3 cm, bawah 3 cm.
4. Jarak antar baris 1,5 spasi.
5. Jumlah halaman minimal 15-20 halaman

Laporan diserahkan kepada Prodi dalam bentuk *hard copy* dan *soft copy*.

FORMAT LAPORAN PRAKTIK LAPANGAN

KULIT / COVER

LEMBARAN PENGESAHAN

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR TABEL

DAFTAR LAMPIRAN

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Tujuan
- 1.3. Manfaat

BAB II GAMBARAN UMUM LOKASI PRAKTIK LAPANGAN (PL)

- 2.1. Sejarah dan Profil
- 2.2. Struktur Organisasi

BAB III GAMBARAN UMUM RUANG LINGKUP PRAKTIK LAPANGAN (PL)

- 3.1. Gambaran Umum Bidang SDM
- 3.2. Gambaran Umum Bidang Diklat
- 3.3. Gambaran Umum Bidang Akreditasi
- 3.4. Gambaran Umum Bidang Keuangan
- 3.5. Gambaran Umum Bidang Informasi
- 3.6. Gambaran Umum Bidang BPJS
- 3.7. Gambaran Umum Bidang Logistik
- 3.8. Gambaran Umum Bidang Perencanaan dan Pemasaran

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

- 4.1. Hasil
- 4.2. Pembahasan

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

- 5.1. Kesimpulan
- 5.2. Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

SISTEMATIKA LAPORAN

1. Sistematika

Secara garis besar laporan praktek lapangan terdiri dari 3 (tiga) bagian yaitu: bagian awal, bagian inti dan bagian akhir. Secara rinci bagian-bagian tersebut adalah sebagai berikut:

a. Bagian Awal

- Halaman Judul
- Halaman Pengesahan
- Halaman Kata Pengantar
- Halaman Daftar Isi
- Halaman Daftar Gambar
- Halaman Daftar Tabel
- Halaman Daftar Lampiran

b. Bagian Inti

Bab I. Pendahuluan

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Tujuan
- 1.3. Manfaat

Bab II. Gambaran Umum Lokasi PL

- 2.1. Sejarah dan Profil
- 2.2. Struktur Organisasi

Bab III. Gambaran Umum Ruang Lingkup Praktik

- 3.1. Gambaran Umum Bidang SDM
- 3.2. Gambaran Umum Bidang Diklat
- 3.3. Gambaran Umum Bidang Akreditasi
- 3.4. Gambaran Umum Bidang Keuangan
- 3.5. Gambaran Umum Bidang Informasi
- 3.6. Gambaran Umum Bidang BPJS
- 3.7. Gambaran Umum Bidang Logistik
- 3.8. Gambaran Umum Bidang Perencanaan dan Pemasaran

Bab IV. Hasil dan Pembahasan

4.1. Hasil

4.2. Pembahasan

Bab V. Kesimpulan dan Saran

5.1. Kesimpulan

5.2. Saran

c. Bagian Akhir

Daftar Pustaka (jika ada)

Lampiran

2. Penjelasan Sistematika

Penjelasan secara terperinci sistematika laporan praktek lapangan adalah sebagai berikut:

a. Bagian Awal

- 1) Sampul Depan. Sampul depan adalah karton berwarna **coklat Muda**. Halaman sampul memuat judul PL, logo Prodi S1 Administrasi Rumah Sakit ,nama lengkap, NIM praktikan, Nama Prodi, Nama Fakultas dan Institut serta tempat dan tahun (lihat lampiran).
- 2) Halaman Judul. Halaman ini memuat judul PL dan seterusnya sebagaimana halnya halaman sampul depan.
- 3) Halaman Pengesahan. Pada halaman ini berisi judul PL, nama praktikan, NIM serta pihak yang mengesahkan.
- 4) Halaman Kata Pengantar. Kata pengantar berisi uraian yang mengantarkan praktikan kepada permasalahan yang dikajinya. Dalam kata pengantar ini praktikan dapat mencantumkan ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah berjasa atau membantu penyelesaian PL.

5) Halaman Daftar Isi.

Daftar isi ditulis secara rinci memuat sistematika laporan PL dengan menyertakan halaman pada sudut kanan. Jarak antar bab adalah dua spasi, sedangkan antar sub bab berjarak satu spasi. Judul bab ditulis dengan huruf besar dan sub bab hanya huruf awalnya saja yang ditulis dengan huruf besar kecuali kata sambung (lihat lampiran).

6) Halaman Daftar Lampiran. Daftar lampiran berisi hal-hal yang dirasa perlu dan penting sebagai pendukung laporan PL, seperti data pendukung, data fasilitas, koleksi, foto kegiatan, dsb. Jarak antar daftar diketik dua spasi dan untuk judul yang menggunakan lebih dari satu baris diketik satu spasi.

b. Bagian Inti

1. Pendahuluan

- a) Latar Belakang. Bagian ini memuat tentang alasan-alasan ilmiah yang penting dan logis mengapa mahasiswa melaksanakan PL, seperti: 1) alasan-alasan diperlukannya PL bagi mahasiswa; 2) alasan-alasan pemilihan instansi tempat pelaksanaan PL; 3) alasan-alasan lain yang relevan. Alasan-alasan tersebut dapat didukung dengan referensi atau data-data yang relevan.
- b) Tujuan. Tujuan PL berisi tentang hal-hal yang akan dilakukan selama Praktik Lapangan dilaksanakan;
- c) Manfaat. Manfaat PL berisi tentang hal-hal yang akan diperoleh apabila pelaksanaan Praktik Lapangan selesai dilakukan, baik manfaat untuk mahasiswa, instansi, perguruan tinggi atau pihak lain.

2. Gambaran Umum Lokasi PL

- a) Sejarah dan Profil Tempat PL ; Bagian ini menjelaskan sejarah singkat instansi tempat PL dilaksanakan dan bentuk kegiatan operasionalnya.
- b) Struktur Organisasi ;Bagian ini menunjukkan bagan struktur organisasi dari instansi tempat Praktik Lapangan dilaksanakan.

3. Gambaran Umum Ruang Lingkup Praktik Lapangan (PL)

- a) Gambaran Umum Bagian SDM. Bagian ini menjelaskan secara spesifik tentang kegiatan kerja pada bagian-bagian di SDM dan rancangan program kerja yang akan dilakukan selama PL.
- b) Gambaran Umum Bagian Diklat. Bagian ini menjelaskan secara spesifik tentang kegiatan kerja pada bagian-bagian di diklat dan rancangan program kerja yang akan dilakukan selama PL.
- c) Gambaran Umum Bagian Akreditasi. Bagian ini menjelaskan secara spesifik tentang kegiatan kerja pada bagian akreditasi dan rancangan program kerja yang akan dilakukan selama PL.
- d) Gambaran Umum Bagian Keuangan. Bagian ini menjelaskan secara spesifik tentang kegiatan kerja pada bagian keuangan dan rancangan program kerja yang akan dilakukan selama PL.
- e) Gambaran Umum Bagian Informasi. Bagian ini menjelaskan secara spesifik tentang kegiatan kerja pada bagian informasi dan rancangan program kerja yang akan dilakukan selama PL.
- f) Gambaran Umum Bagian BPJS. Bagian ini menjelaskan secara spesifik tentang kegiatan kerja pada bagian BPJS dan rancangan program kerja yang akan dilakukan selama PL.
- g) Gambaran Umum Bagian Logistik. Bagian ini menjelaskan secara spesifik tentang kegiatan kerja pada bagian logistik dan rancangan program kerja yang akan dilakukan selama PL.
- h) Gambaran Umum Bagian Perencanaan dan Pemasaran. Bagian ini menjelaskan secara spesifik tentang kegiatan kerja pada bagian perencanaan dan pemasaran dan rancangan program kerja yang akan dilakukan selama PL.

c. Hasil dan Pembahasan

Hasil yang berisi uraian sistematis hasil-hasil yang diperoleh dari pendekatan-pendekatan penyelesaian masalah sebagaimana yang telah diuraikan. Pembahasan terhadap hasil yang diperoleh tersebut, berisi penjelasan mengapa hal tersebut terjadi. Bandingkan dengan pustaka yang telah dituliskan pada bab II, dan berikan ulasan detail terhadap hasil tersebut. Pembahasan memiliki arti penting bila hal-hal yang dilaksanakan tidak sesuai dengan pustaka yang telah dikaji.

d. Kesimpulan dan Saran

- a. Kesimpulan. Bagian ini berisi kesimpulan yang diperoleh berdasarkan pelaksanaan PL beserta analisisnya.
- b. Saran. Mengemukakan saran-saran yang bersifat konstruktif dan spesifik sehingga dapat menjadi rekomendasi bagi instansi atau pihak lainnya.

e. Bagian Penutup

- a. Daftar Pustaka. Jika terdapat referensi yang dirujuk di dalam laporan PL maka daftar referensi dapat ditempatkan pada bagian ini. Cara penulisan daftar pustaka adalah sama dengan cara penulisan daftar pustaka di skripsi.
- b. Lampiran. Berisi dokumen-dokumen relevan yang dapat membuktikan kegiatan PL. Dokumen-dokumen dapat berupa:absen kehadiran, surat, photo copy bukti pekerjaan, foto-foto kerja, dan dokumen pendukung lainnya.

3. Format Penulisan

1. Batas atas : 3 cm. Batas kiri : 4 cm. Batas bawah : 3. Batas kanan : 3 cm
2. Jarak header : 1,5 cm, jarak footer :1,5 cm
3. Judul Cover yang berukuran 14 pt dan dalam huruf tebal (*bold*) dan jarak line spasi 1,5 kecuali Nama dan NIM dengan ukuran 12 pt. Logo Prodi dengan berukuran 5 cm x 5 cm.
4. Huruf yang digunakan adalah Times New Roman. Semua bagian ditulis dalam ukuran font 12 pt.
5. Judul bab, judul dan sub judul ditulis dalam huruf tebal (*bold*).
6. *Istilah asing* ditulis dalam cetak miring (*italic*).
7. Pernyataan yang dianggap penting dapat ditulis tebal (*bold*).
8. Antar baris tulisan diberi jarak 1½ spasi.
9. Antar judul Bab dan awal badan tulisan diberi jarak 2 spasi
10. Antar judul sub bab dengan awal badan tulisan diberi jarak 1,5 spasi.

LAPORAN PELAKSANAAN PRAKTIK LAPANGAN

LOKASI PL

Diajukan Oleh :

MAHASISWA
NIM



PROGRAM STUDI S1 ADMINISTRASI RUMAH SAKIT

FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT

INSTITUT KESEHATAN HELVETIA

MEDAN

2016

Lampiran 2 : Fornat Lembar Pengesahan

**Laporan Pelaksanaan Praktik Lapangan
Semester Ganjil Tahun Akademik 2016/2017
Diajukan Kepada Prodi S1 Administrasi Rumah Sakit
Fakultas Kesehatan Masyarakat
Sebagai Salah Satu Prasyarat Penyelesaian Praktik Lapangan (PL)**

**Diajukan Oleh :
MAHASISWA
NIM**

Disetujui Oleh :

Dosen Pembimbing

Pembimbing Lapangan

**Nama Lengkap
NIDN.**

**Nama Lengkap
NIP.**

**Mengetahui,
Ketua Prodi S1 Administrasi Rumah Sakit
Fakultas Kesehatan Masyarakat
Institut Kesehatan Helvetia**

**Nama Lengkap
NIDN.**

Lampiran 3 : Format Kata Pengantar

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas segala berkat dan anugerah-Nya sehingga praktikan dapat menyelesaikan Laporan Praktik Lapangan (PL) yang berjudul “.....” Laporan ini sebagai salah satu prasyarat penyelesaian Praktik Lapangan (PL) pada Program Studi S1 Administrasi Rumah Sakit Institut Kesehatan Helvetia.

Selama Penulisan Laporan, praktikan telah mendapatkan bimbingan dan petunjuk dari berbagai pihak, untuk itu dalam kesempatan ini praktikan menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Dr. dr. Hj. Razia Begum Suroyo, M.Sc., M.Kes selaku, Pembina Yayasan Helvetia Medan
2. Iman Muhammad, SE., S.Kom., M.M., M.Kes, selaku Ketua Yayasan Helvetia
3. Dr. H. Ismail Effendy, M.Si., selaku Rektor Institut Kesehatan Helvetia Medan
4. Dr. Ayi Darmana, M.Si, selaku Dekan Fakultas Kesehatan Masyarakat
5. selaku Ketua Program Studi S1 Administrasi Rumah Sakit
6. selaku dosen Pembimbing yang telah membimbing dan memberikan masukan untuk kesempurnaan Laporan ini
7. selaku dosen Penguji yang telah mengujii dan memberikan masukan untuk kesempurnaan Laporan ini
8. selaku direktur rumah sakit
9. selaku pembimbing lapangan
10. Seluruh Dosen Program Studi S1 Administrasi Rumah Sakit yang telah memberikan ilmu selama masa pendidikan
11. Pimpinan tempat penelitian yang dilakukan
12. Keluarga yang telah memberikan segala bentuk dukungan dalam masa studi

Praktikan menyadari bahwa Laporan ini masih memiliki banyak kekurangan. Oleh karena itu, praktikan mengharapkan kritik dan saran yang bermanfaat demi kesempurnaan Laporan ini. Semoga Tuhan Yang Maha Esa selalu memberikan rahmatNya kepada kita semua. Akhir kata praktikan mengucapkan terima kasih.

Medan,
Praktikan

Nama Praktikan

SEMOGA BERMANFAAT