

Laporan Unit Bisnis

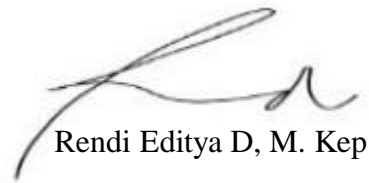
Tahun Anggaran 2024

KATA PENGANTAR

Laporan Unit Bisnis Poltekkes Kemenkes Surakarta merupakan Laporan yang dibuat menggunakan basis akrual berdasarkan pedoman surat Direktur PPK BLU nomor S-45/PB/PB.5/2024 tentang Unit Usaha BLU. Laporan ini merupakan bentuk akuntabilitas pengelolaan keuangan Unit Bisnis sebagaimana diamanatkan dalam ketentuan perundang-undangan dan untuk selanjutnya akan digunakan sebagai dokumen pokok dalam pertanggung jawaban pelaksanaan kegiatan Unit Bisnis Tahun Anggaran 2024. Kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan Laporan ini, baik dalam bentuk data maupun saran perbaikan, diucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya. Semoga Laporan Unit Bisnis Tahun 2024 ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang berkepentingan.

Surakarta, 31 Desember 2024

Kepala Unit Bisnis



Rendi Editya D, M. Kep

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Laporan Kinerja Unit Bisnis merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada Unit Bisnis dalam mencapai tujuan/sasaran strategis dan merupakan perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan. Dalam rangka memenuhi kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi organisasi, terdiri dari berbagai komponen yang merupakan satu kesatuan, yaitu perencanaan strategis, perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, dan pelaporan kinerja.

Sasaran pelaporan ini adalah : a. Menjadikan unit bisnis yang akuntabel sehingga dapat beroperasi secara efisien, efektif dan responsif terhadap aspirasi pengguna dan lingkungannya; b. Terwujudnya transparansi unit bisnis; c. Terwujudnya partisipasi pengguna; d. Terpeliharanya kepercayaan masyarakat kepada organisasi. Laporan kinerja yang disusun dan menyampaikan informasi tentang uraian singkat organisasi, laporan unit bisnis, analisis dan rencana tindak lanjut, serta kesimpulan dan saran.

Sebagai instansi pemerintah yang bertujuan untuk memberikan layanan tanpa mengutamakan keuntungan, BLU perlu melaksanakan kegiatan usaha dengan tata kelola yang baik. Dalam pelaksanaannya, usaha-usaha yang dikembangkan BLU sangat beragam dan di luar pelaksanaan tugas fungsi BLU, sehingga implementasi di lapangan sangat beragam dan terkadang menjadi permasalahan, di antaranya dalam penganggaran, akuntansi dan pertanggungjawabannya. Dalam PP No.23 Tahun 2005 sebagaimana telah diubah dengan PP No.74 Tahun 2012 dan PMK 129/PMK.05/2020 sebagaimana telah diubah dengan PMK 202/PMK.05/2022 mengamanatkan unit usaha untuk menyusun laporan keuangan untuk keperluan pengukuran kinerja manajerial. Laporan keuangan unit usaha yang diselenggarakan oleh BLU dikonsolidasikan dalam laporan keuangan BLU. Lembar muka laporan keuangan unit usaha dimuat sebagai lampiran laporan keuangan BLU. Lembar muka laporan keuangan (face of financial

statements) adalah lembar laporan realisasi anggaran/operasional, lembar neraca, dan lembar laporan arus kas. Melalui penyusunan Laporan Keuangan manajerial unit usaha, diharapkan dapat diketahui berapa jumlah pendapatan dan belanja unit usaha. Dalam rangka menjaga tata kelola yang baik dalam pelaksanaan unit usaha, maka kami menyusun laporan unit usaha Poltekkes Kemenkes Surakarta.

B. Tujuan

Mendesripsikan kinerja Unit Bisnis Poltekkes Kemenkes Surakarta, dan evaluasi diri pelaksanaan unit usaha.

C. Manfaat

1. Memberikan gambaran kinerja unit bisnis
2. Sebagai gambaran manajemen dalam membuat kebijakan
3. Menganalisis break even point pada layanan
4. Menganalisis tingkat kebutuhan pengguna

BAB II PROFIL UNIT

BISNIS

Gambaran umum

Poltekkes Kemenkes Surakarta sebagai Badan Layanan Umum (BLU) dibawah Kementerian Kesehatan merupakan instansi pemerintah yang diberikan fleksibilitas dalam pengelolaan keuangannya termasuk pengelolaan aset sebagai upaya untuk mendapatkan pendapatan untuk peningkatan layanan. Upaya peningkatan pendapatan dilakukan dengan beberapa cara yaitu optimalisasi aset, pengembangan usaha, dan kerja sama usaha. Pengembangan usaha dan/atau layanan tersebut dapat dilakukan dengan membentuk unit usaha. Pembentukan unit usaha dimaksudkan untuk mengoptimalkan sumber pendanaan untuk mendukung kegiatan BLU.

Bentuk dan Struktur Unit Usaha

Unit Usaha di Poltekkes Kemenkes Surakarta di pimpin oleh Kepala Unit Usaha, dengan beserta 1 staff unit usaha. Unit usaha bertugas mengkoordinasikan usaha-usaha yang dimiliki oleh BLU. Kepala unit usaha diangkat oleh Direktur Poltekkes Kemenkes Surakarta.

Metode penetapan tarif layanan

Metode penetapan tarif layanan dilakukan dengan cara penghitungan Unit Cost pada setiap layanan. Hasil penghitungan unit cost terlampir pada analisis pola tarif yang dilakukan setiap tahun. Dalam penetapan tarif juga diperhitungkan daya beli masyarakat; kemampuan dan kemauan masyarakat untuk membeli barang/jasa layanan yang dihasilkan oleh BLU, pendapatan masyarakat, perubahan harga barang/jasa layanan, dan nilai mata uang; Asas keadilan & kepatutan. Tarif layanan tersebut menjamin setiap orang/pelanggan memperoleh pelayanan yang sama sesuai dengan hak dan manfaat yang diterima, dan tarif layanan memperhitungkan situasi dan kondisi sosial masyarakat. Unit usaha menjaga kompetisi yang sehat tarif layanan mampu

menjamin dan menjaga Praktik Bisnis yang Sehat tanpa menimbulkan gangguan pada industri dan bisnis sejenis yang lain

Langkah penyusunan Laporan

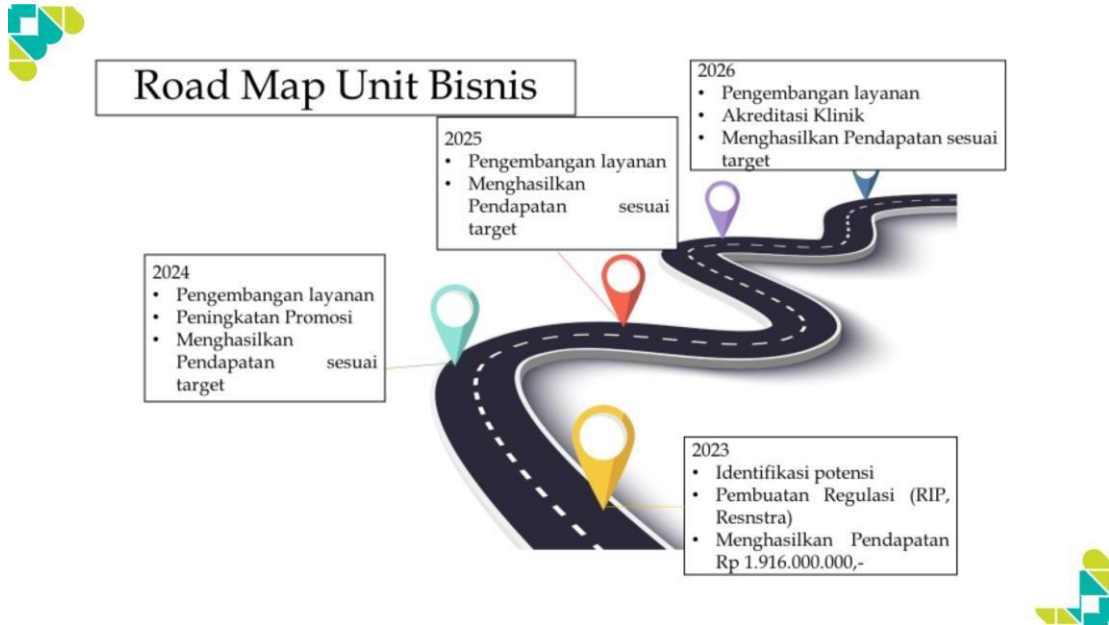
Penyusunan laporan Unit Usaha ini dimulai dengan:

1. Mapping akun
 - a. Bukti-bukti internal atas transaksi unit usaha seperti kuitansi, faktur, dokumen penagihan, bon, dan lain-lain bukti transaksi yang dipersamakan dibukukan oleh petugas yang memiliki fungsi akuntansi dan pelaporan keuangan secara periodik.
 - b. Pencatatan atau pembukuan transaksi ekonomi oleh petugas akuntansi dan pelaporan keuangan ke dalam sub sistem akuntansi internal unit usaha dapat dikembangkan secara mandiri oleh BLU dalam rangka mendukung penyusunan dan penyajian laporan keuangan unit usaha.
 - c. Bukti-bukti dan/atau pembukuan dari petugas akuntansi dan pelaporan keuangan tersebut selanjutnya diverifikasi dan divalidasi oleh verifikator/validator untuk memastikan keselarasan akun-akun yang digunakan. Penyelarasan akun tersebut merupakan proses konversi atau mapping akun-akun transaksional secara internal unit usaha BLU ke dalam akun-akun sesuai dengan Bagan Akun Standar yang diatur oleh Menteri Keuangan yang digunakan oleh satker BLU dalam Menyusun Laporan Keuangan BLU.
 - d. Proses konversi (mapping) akun-akun tersebut dituangkan dalam dokumen Bukti Penerimaan Kas (Cash Receipt) dan Bukti Pengeluaran Kas (Cash Disbursement) atau yang dipersamakan dalam rangka pembentukan dokumen transaksi proses pengesahan pada KPPN oleh satker BLU.
2. Pembuatan Bukti Penerimaan Kas (Cash Receipt) dan Bukti Pengeluaran Kas (Cash Disbursement) atau yang Dipersamakan.
3. Penyimpanan Data Transaksi Harian Unit Usaha BLU
 - a. Bentuk, format dan kebutuhan penyimpanan data transaksi harian unit usaha BLU disesuaikan dengan kemandirian BLU.
 - b. Data transaksi harian unit usaha BLU (database unit usaha BLU) tersebut digunakan untuk keperluan pada fase process, yaitu: 1) Proses

pengesahan pendapatan dan belanja BLU pada KPPN; dan 2) Proses pencatatan jurnal manual/penyesuaian atas transaksi-transaksi akrual untuk penyajian laporan keuangan semesteran dan tahunan.

4. Perekaman resume data transaksi harian unit usaha BLU ke dalam sub sistem mandiri unit usaha BLU. Dalam rangka mendukung perekaman dokumen SP3B-BLU (Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan dan Belanja – BLU) untuk pengesahan pendapatan dan belanja seluruh unit, termasuk unit usaha BLU secara kas pada KPPN.
5. Penyediaan Data untuk Keperluan Jurnal Manual Tidak seluruh data transaksi diproses melalui dokumen SP3B-BLU. Transaksitransaksi penyesuaian maupun koreksi hanya dapat dilakukan melalui penginputan jurnal manual berupa jurnal penyesuaian, jurnal koreksi dan/atau jurnal balik. Data untuk melakukan jurnal manual ini dapat disuplai melalui database atau buku pembantu transaksi periodik unit usaha BLU yang dikembangkan secara mandiri.
6. Rekonsiliasi Data Rekonsiliasi merupakan proses pencocokan data transaksi keuangan yang diproses dengan beberapa sistem/sub sistem yang berbeda berdasarkan dokumen sumber yang sama. Proses ini dilakukan untuk meminimalkan terjadinya perbedaan pencatatan yang berdampak pada validitas dan akurasi data yang disajikan dalam Laporan Keuangan Unit Usaha BLU. Dalam hal terjadi perbedaan data, rekonsiliasi dapat mendeteksi dan mengetahui penyebab-penyebab terjadinya perbedaan.
7. Memperbarui (Updating) Data Apabila hasil rekonsiliasi mengharuskan adanya perbaikan data, maka perlu dilakukan perbaruan (updating) data pada sub sistem mandiri unit usaha BLU.
8. Penelaahan dan Reviu Draf Laporan Keuangan Unit Usaha BLU Data Laporan Keuangan Unit Usaha BLU yang telah melewati proses rekonsiliasi masih perlu ditelaah dan direviu lagi. Hal ini dilakukan sebagai upaya menjaga kualitas penyajian laporan keuangan. Proses penelaahan dapat dilakukan secara periodik dan mandiri oleh petugas akuntansi dan atasannya. Selain ditelaah, Laporan Keuangan Unit Usaha BLU dapat direviu oleh SPI-BLU dan/atau oleh APIP.

9. Penyusunan Laporan Keuangan Unit Usaha BLU Penyusunan Laporan Keuangan Unit Usaha BLU terdiri dari LRA, LO, Neraca, dan LAK. Laporan Keuangan Unit Usaha BLU yang disajikan tersebut merupakan pertanggungjawaban keuangan unit usaha BLU selaku unit yang diberikan kemandirian untuk pengelolaan keuangan level unit usaha.



BAB III
PENDAPATAN UNIT BISNIS TAHUN 2023

No	Sumber Pendapatan	Nominal Perolehan (Rp)	Perolehan (%)
1	Publikasi dan pemesanan jurnal dalam bentuk cetak	42.635.000	5,76
2	Penggunaan Lahan, Gedung bangunan, Ruangan dan Sarana Olahraga	262.760.000	35,48
3	Kaji Etik Penelitian/Ethical Review	16.665.000	2,25
4	Penggunaan peralatan dan mesin	77.320.000	10,44
5	Praktik Mahasiswa/siswa	1.400.000	0,19
6	Tarif jas almamater dan Toga Mahasiswa	-	0
7	Penggunaan Sarana Transportasi	800.000	0
8	Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	2.000.000	0,27
9	Perpustakaan	-	0
10	Produk Sampingan	5.332.000	0,72
11	Penggunaan Alat laboratorium	-	0
12	Tes Kesehatan manusia	-	0
13	Pemeriksaan Laboratorium	-	0
14	Tour Surakarta raya	-	0
15	Layanan Akademik Lainnya	1.255.000	0,17
16	Toga dan Jas Almamater	329.090.000	152,36
*	Ongkos kirim jurnal cetak	1.340.000	
Total Pendapatan			740.597.000
Traget Pemanfaatan Aset tetap/Tahun			216.000.000
Capaian Target (%)			342,87

PENDAPATAN UNIT BISNIS TAHUN 2024

ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASIONAL		Volume	Satuan	Harga	Jumlah
A Arus kas Masuk					
1	Layanan Penggunaan Peralatan dan mesin	2165	Unit	40000	86.600.000
2	Layanan Publikasi Jurnal	1	Paket	46.000.000	46.000.000
3	Layanan Pemesanan Jurnal Cetak	84	Eksemplar	100.000	8.400.000
4	Layanan Kaji Etik	1	Paket	2.370.000	2.370.000
5	Layanan Akademik lainnya				
	- Penggantian Ijazah	12	Lembar	165.000	1.980.000
	- Penggantian Transkrip	6	Lembar	165.000	990.000
	- Terjemahan	5	Lembar	100.000	500.000
	- Validasi Instrument	1	Kali	100.000	100.000
6	Layanan Penggunaan Gedung	1	paket	215.990.000	215.990.000
7	Layanan Pemesanan Jas Almamater	1	Paket	484.825.000	484.825.000
8	Layanan Pemesanan Toga Wisuda	1	Paket	348.861.000	348.861.000
9	Layanan Kunjungan	5	Kegiatan	1.200.000	6.000.000
10	Layanan Bagi hasil penjualan pada mesin Jumpstart	1	Paket	1.317.985	1.317.985
11	Layanan Pengembangan Kompetensi	1	Paket	32.495.000	32.495.000
12	layanan Pelatihan BTCLS	175	Peserta	1.450.000	253.750.000
13	Layanan Penggunaan Saranan Transportasi	0	0	-	-
14	Layanan Penelitian dan pengabmas	2	Kegiatan	500.000	1.000.000
15	Layanan Perpustakaan	0	0	-	-
16	Layanan Penggunaan Alat laboratorium	0	0	-	-
17	layanan tes Kesehatan manusia	0	0	-	-
18	Layanan Pemeriksaan Laboratorium	1	Kegiatan	340.000	340.000
Jumlah Arus Kas Masuk (A)					1.491.518.985

Arus Kas Keluar					
Pembayaran Barang dan Jasa :					
1	Pembelian Toga	1737	Buah	165.000	286.671.825
2	Pembelian jas Almamater	1746	Buah	230.000	401.580.000
3	Pembayaran listrik operasional gedung balai krida	10	Kegiatan	774.560	7.745.600
4	Pembayaran listrik operasional ruang kelas dan laboratorium	7	Ruang	34.960	244.720
5	Pembayaran listrik operasional dan air kantin	4	Lokasi	1.547.200	6.188.800
6	Pembayaran listrik operasional Komputer CBT (200 W x 4 jam)	2165	Unit	1.360	2.944.400
7	Listrik mesin Jumpstart (Kopi dan Snack)	8	Bulan	454.000	3.632.000
8	Biaya Cetak Jurnal	84	Eksemplar	75.000	6.300.000
9	Biaya Kertas Ijazah	12	Lembar	80.000	960.000
10	Biaya kertas transkrip	6	Lembar	25.000	150.000
11	Pembayaran Honor Narasumber BTCLS	7	Angkatan	21.750.000	152.250.000
12	Pembayaran Konsumsi BTCLS	7	Angkatan	4.680.000	32.760.000
Jumlah Arus Kas Keluar					901.427.345
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi					590.091.640

BAB 4

ANALISIS DAN RENCANA TINDAK LANJUT

Analisis

Unit Bisnis atau Unit Usaha Poltekkes Kemenkes Surakarta mengelola asset tetap dan mencatatkan laporan dalam pengelolaan asset tetap, dimana asset lancar telah dikelola secara terpusat melalui beauty contest sehingga pencatatan dilakukan oleh bendahara penerimaan. Tahun 2024 pendapatan Rp 1.491.518.985,- dengan keuntungan bersih Rp 590.091.640,-. Kondisi ini belum optimal. Beberapa asset penerlu pengelolaan lebih baik

Rencana Tindak Lanjut 2025

1. KSO pengelolaan klinik Poltekkes Kemenkes Surakarta
2. Pemanfaatan asset pada penyelenggaraan UPK SDM
3. Hilirisasi produk penelitian
4. Pembuatan e commerce berupa SILUBIS (Sistem Layanan Unit Bisnis)

BAB 5

KESIMPULAN

1. Target pendapatan pada Unit Bisnis tercapai
2. Perlu upaya peningkatan dan perluasan layanan