

## **BAB IV**

### **ANALISIS DAN PEMBAHASAN**

Metode pengumpulan data dalam penelitian ini meliputi telaah pustaka, dokumentasi dan wawancara seperti yang dijelaskan pada bab sebelumnya. Pada sub bab ini diuraikan paparan data beserta analisisnya dari ketiga metode tersebut.

#### **4.1. Implementasi Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum dalam Perencanaan Anggaran Keuangan.**

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional pasal 15 ayat (1) dan pasal 19 ayat (2), setiap kementerian/lembaga wajib menyusun Rencana Strategis Kementerian/Lembaga (Renstra–KL) untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan serta menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efisien, efektif, berkeadilan, dan berkelanjutan. Disamping itu dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 92/Pmk.05/2011 Tentang Rencana Bisnis Dan Anggaran Serta Pelaksanaan Anggaran Badan Layanan Umum bahwa BLU menyusun rencana strategis bisnis 5 (lima) tahunan dengan mengacu kepada Rencana Strategis Kementerian Negara/Lembaga (Renstra-KL).

Untuk hal tersebut, maka seluruh kebijakan, program, dan kegiatan yang direncanakan dan dilaksanakan adalah mengacu pada Rencana Strategis Politeknik Negeri Malang 2015-2019 untuk mewujudkan Visi, Misi, Tujuan dan

Sasaran Politeknik Negeri Malang. Dalam rencana strategis tersebut Daya Saing yang meningkat menjadi aspek penting yang harus dicapai dan secara terus menerus disesuaikan relevansinya terhadap perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Untuk merealisasikan Rencana Strategis/Renstra, Polinema menyusun RBA tahunan dengan mengacu kepada rencana strategis bisnis. Seperti yang terdapat pada Permenkeu Nomor 92/Pmk.05/2011 Tentang Rencana Bisnis dan Anggaran BLU, menyusun RBA tahunan dengan mengacu kepada rencana strategis bisnis. RBA tersebut memuat seluruh program, kegiatan, anggaran penerimaan/pendapatan, anggaran pengeluaran/belanja, estimasi saldo awal kas, dan estimasi saldo akhir kas BLU. Secara jelas proses penganggaran Polinema dijelaskan oleh Ketua Sistem Penjaminan Mutu Internal Polinema ( Jaswadi.) sebagai berikut.

“Setelah menerima pagu anggaran, seluruh unit kerja mengusulkan rencana kegiatan dan anggaran yang akan dilakukan dalam satu tahun anggaran melalui pengumpulan *Term of Reference* (TOR) dan Rencana Anggaran Belanja (RAB) kegiatan. RAB berisi rincian rencana penggunaan anggaran keuangan pada setiap unit kerja, sedangkan TOR berisi informasi mengenai sasaran, indikator kinerja, latar belakang perlu diadakan kegiatan, jadwal pelaksanaan, *output* yang dihasilkan, serta *outcome* yang diharapkan atas masing-masing rencana kegiatan unit kerja dalam satu tahun anggaran berdasarkan VMT Polinema.”

Dalam pelaksanaan Penganggaran yang dilakukan oleh Polinema RBA disusun dengan basis kinerja dan perhitungan akuntansi biaya menurut jenis layanannya seperti yang dijelaskan oleh Kabag Perencanaan dan Monitoring (Frinta Pratamasari)

“Secara umum sudah (menyusun RBA dengan basis Kinerja) , target di

dalam Renstra atau Renop ada target capaian mahasiswa yang akan dilayani dan unit-unit harus mampu mencapai target yang telah ditetapkan oleh dokumen perencanaan dan penganggaran Polinema.“

Untuk melihat pelaksanaan Penganggaran dengan basis kinerja dapat menggunakan analisis mengenai prinsip penganggaran berbasis kinerja alokasi anggaran yang disusun dalam dokumen rencana kerja dan anggaran dimaksudkan untuk memperoleh manfaat yang sebesar besarnya dengan menggunakan sumber daya yang efisien. Dalam hal ini, program/kegiatan harus diarahkan untuk mencapai hasil keluaran yang telah ditetapkan. Menurut Bastian (2006:171) anggaran berbasis kinerja merupakan perencanaan kinerja tahunan secara terintegrasi yang menunjukkan hubungan antara tingkat pendanaan program dan hasil yang di inginkan dari program tersebut.

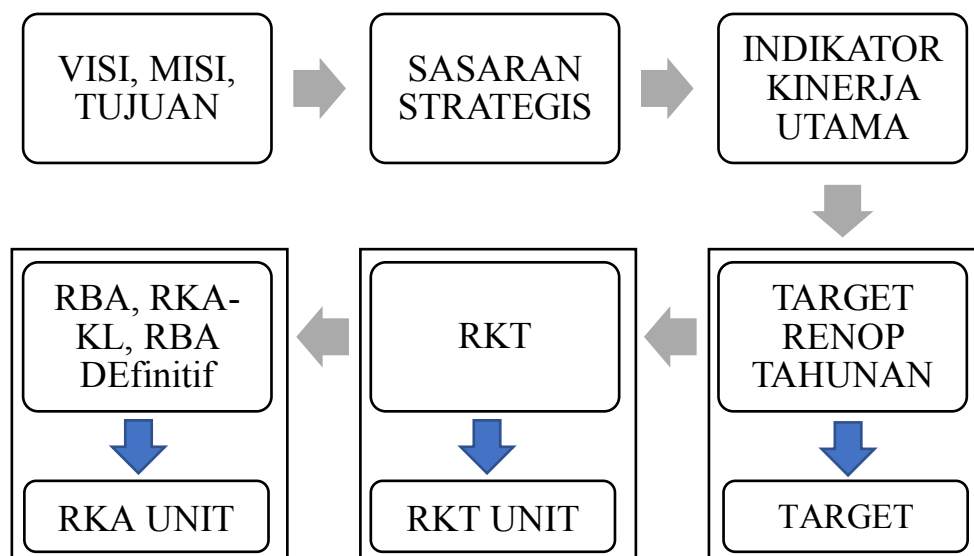
Pembangunan dan peningkatan mutu penyelenggaraan Pendidikan Polinema merujuk pada Kerangka logis dan Program Kemenristekdikti dalam mendukung daya saing yang tertuang dalam Rencana Strategis Tahun 2015-2019 Politeknik Negeri Malang. Daya Saing yang meningkat menjadi aspek penting yang harus dicapai dan secara terus menerus disesuaikan relevansinya terhadap perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Seluruh kebijakan, program, dan kegiatan yang direncanakan dan dilaksanakan adalah mengacu pada Rencana Strategis Politeknik Negeri Malang 2015-2019.

Rencana strategis tersebut kemudian dijabarkan melalui visi dan misi yang mengacu kepada hal yang ingin dicapai oleh pemerintah dalam jangka panjang sedangkan misi adalah kerangka yang menggambarkan bagaimana visi akan dicapai dalam rencana kerja. Dari visi dan misi tersebut kemudian dijabarkan

menjadi tujuan. Tujuan merupakan penjabaran lebih lanjut dari visi dan misi. Tujuan tergambar dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) yang menunjukkan tahapan-tahapan yang harus dilalui dalam rangka mencapai visi dan misi yang telah ditetapkan. Tujuan yang telah ditetapkan tersebut selanjutnya dijabarkan lagi langkah-langkah yang spesifik dan terukur untuk mencapai tujuan yang disebut dengan sasaran. Kriteria sasaran yang baik adalah dilakukan dengan menggunakan kriteria spesifik, terukur: dapat dicapai, relevan, dan ada batasan waktu (*specific, measurable, achievable, relevant, timely*). Selanjutnya dibuat suatu program di mana dalam program tersebut berupa sekumpulan kegiatan yang akan dilaksanakan sebagai bagian dari usaha untuk mencapai serangkaian tujuan dan sasaran. program tersebut memiliki kaitan dengan tujuan dan sasaran dengan target output dan *outcome*.

Polinema menyusun sistem perencanaan dan penganggaran mengacu pada visi, misi, tujuan dan rencana startegis Polinema dengan langkah-langkah yang dijelaskan dalam diagram berikut.

**Gambar 4.3 Proses Perencanaan dan Penganggaran BLU Polinema**



Berikut merupakan hasil dari perencanaan dan penganggaran Keuangan Polinema yang dituangkan dalam perjanjian kinerja dalam laporan kinerja tahun 2017:

**Tabel 4.1 Perjanjian Kinerja Politeknik Negeri Malang Tahun 2017**

Sasaran Strategis Kementrian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi	Sasaran Strategis Politeknik Negeri Malang	Indikator Kinerja	Target 2017	Program	Pagu Anggaran (Rp.)				
Meningkatnya Kualitas Pembelajaran dan Kemahasiswaan Pendidikan Tinggi	Meningkatnya Akses, Relevansi, Kuantitas, dan Kualitas Pendidikan	Rasio Jumlah Mahasiswa Baru terhadap Jumlah Pendaftar	1 : 7	Peningkatan Akses dan Kualitas Mahasiswa Baru	1.820.256.030				
				Intensifikasi dan Ekstensifikasi Publikasi Profil dan Kinerja Pendidikan POLINEMA					
				Pembukaan Program Studi Baru Jenjang Diploma III, Diploma IV, dan Magister Sains Terapan (MST)					
				Pengembangan Kerjasama Internasional Bidang Pendidikan					
	Meningkatnya Relevansidan Kualitas Kegiatan Pembelajaran	Akreditasi Institusi	Rangking PT Nasional	B	Peningkatan Status Akreditasi Institusi	23.304.388.000			
							Persentase Program Studi Terakreditasi Minimal B	50	Peningkatan Status Akreditasi Program Studi
							Persentase Lulusan Bersertifikat	77.27%	Peningkatan Relevansi Kurikulum
			34.54%		121.682.692.090				

Sasaran Strategis Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi	Sasaran Strategis Politeknik Negeri Malang	Indikator Kinerja	Target 2017	Program	Pagu Anggaran (Rp.)
		Kompetensi dan Profesi		Berbasis pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)	
				Penguatan Kompetensi Intra Kurikuler Mahasiswa	
				Peningkatan Kuantitas dan Kualitas Sarana dan Prasarana Pendidikan	
				Peningkatan Kualitas Sumber dan Media Belajar	700.000.000
				Peningkatan Kualitas Proses dan Penilaian Pembelajaran	6.788.080.555
		Persentase Dosen Berkualifikasi S3	13.53%	Peningkatan Jumlah, Kualifikasi, dan Kompetensi serta Karir Dosen	1.751.845.000
		Persentase Dosen Bersertifikat Pendidik	85%		
		Rasio Dosen Politeknik yang Berasal dari Industri	25%		
	Meningkatnya Kualitas Hasil dan Manfaat Kerjasama.	Jumlah Kerjasama Industri	3 Program	Peningkatan Kuantitas dan Kualitas Kerjasama Bidang Akademik dan Non Akademik, Dalam Negeri maupun Luar Negeri	2.472.503.144
	Meningkatnya Kualitas Hasil Kegiatan	Jumlah Mahasiswa Berprestasi	15 Mhs	Peningkatan Kualitas Kegiatan	7.432.251.000

Sasaran Strategis Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi	Sasaran Strategis Politeknik Negeri Malang	Indikator Kinerja	Target 2017	Program	Pagu Anggaran (Rp.)
	Kemahasiswaan dan Inisiasi Pembinaan Karir			Kemahasiswaan Tingkat Nasional maupun Internasional	
		Rasio Afirmasi	10%	Penyediaan Beasiswa untuk Peningkatan Prestasi Akademik dan	
				Kemahasiswaan	
		Persentase Lulusan yang Langsung Bekerja sesuai Bidangnya	60%	Pengembangan Kerjasama Rekrutmen dan Bursa Kerja yang Menjembatani Kebutuhan Lulusan dan Dunia Kerja	
Meningkatnya Kemampuan Iptek dan Inovasi	Meningkatnya Relevansi, Kuantitas, Kualitas dan Kemanfaatan Hasil Penelitian	Jumlah Publikasi Internasional	25 Judul	Peningkatan Relevansi, Kuantitas, Kualitas, dan Manfaat Penelitian	5.895.114.125
		Jumlah HKI yang didaftarkan	2 Judul		
		Jumlah Sitasi Karya Ilmiah	10 Judul	Peningkatan Jumlah Publikasi Karya Ilmiah Dosen pada Jurnal Nasional, Jurnal Nasional Terakreditasi, dan Jurnal Internasional Bereputasi	-
		Jumlah Prototipe R&D	1 Prototipe	Penerbitan Jurnal Ilmiah Terakreditasi Tingkat Institusi dan/atau Jurusan	304.885.875
		Jumlah Produk Inovasi	1 Produk		
	Meningkatnya Relevansi, Kuantitas, Kualitas, dan Kemanfaatan Hasil Pengabdian Kepada	Jumlah Hasil Pengabdian Masyarakat yang Dimanfaatkan Masyarakat	10 Judul	Meningkatnya Relevansi, Kuantitas, Kualitas, dan Kemanfaatan Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat	468.000.000

<b>Sasaran Strategis Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi</b>	<b>Sasaran Strategis Politeknik Negeri Malang</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target 2017</b>	<b>Program</b>	<b>Pagu Anggaran (Rp.)</b>
	Masyarakat				
Terlaksananya Reformasi Birokrasi	Meningkatnya Penjaminan Mutu Penyelenggaraan Kegiatan Tridharma	Persentase Dosen Bersertifikat Pendidik	98%	Pengembangan dan Pelaksanaan Budaya Mutu terhadap Seluruh Aspek Penyelenggaraan Pendidikan dengan Berdasar pada Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), Eksternal, dan PD-DIKTI	612.184.935
	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Pendidikan	Opini Penilaian Laporan Keuangan oleh Auditor Publik	WTP	Peningkatan Kompetensi, Kualifikasi, dan Karir Tenaga Kependidikan Penyelenggaraan Sistem Pengawasan Intern dan Ekstern Non-Akademik	45.700.807.246



Berdasarkan tabel di atas dapat diketahui bahwa dalam penyusunan anggaran, BLU Polinema telah menyusun dokumen rencana kerja yang diprioritaskan dalam memberikan pelayanan kepada mahasiswa berdasarkan visi dan misi yang telah dirumuskan berdasarkan rencana strategis Polinema tahun 2015-2019. Dalam perjanjian tersebut memuat sasaran program yang dikembangkan dari visi misi tujuan dan memuat indikator serta program yang berupa kegiatan dalam mendukung daya saing. Dari perencanaan tersebut juga tercantum anggaran yang disesuaikan dengan Pagu dan kegiatannya. Seperti yang dijelaskan Dasire (2008) mengatakan bahwa anggaran berbasis kinerja adalah penganggaran yang dilakukan dengan memperhatikan keterkaitan antara keluaran dan hasil yang diharapkan dari kegiatan dan program termasuk efisiensi dalam pencapaian keluaran dari hasil tersebut. Pendapat ini juga didukung oleh penjelasan yang disampaikan Ketua Sistem Penjaminan Mutu Internal Polinema (.Jaswadi ) sebagai berikut.

“Penyusunan anggaran akan diprioritaskan berdasarkan perjanjian kinerja, Anggaran disusun berbasis kinerja. Untuk belanja yang bersifat tetap akan tetap dianggarkan, namun berkaitan dengan belanja operasional dan belanja modal terkait pengembangan akan dipertimbangkan aspek ekonomis dari input yang digunakan.”

Kinerja pencapaian hasil merupakan suatu bentuk indikator utama dalam suatu instansi Badan Layanan Umum. Menurut Mardiasmo (2009) dalam rangka penerapan anggaran berbasis kinerja terdapat elemen-elemen utama yang harus ditetapkan terlebih dahulu: yaitu Visi dan misi, Tujuan, Sasaran, Program, dan Kegiatan.

Berdasarkan uraian diatas dapat diketahui bahwa dalam penyusunan anggaran di Polinema telah menerapkan anggaran berbasis kinerja. Dilihat dari penganggaran pagu masung-masing kegiatan disesuaikan dengan kegiatan dan program hasil penjabaran dari visi-misi, tujuan, dan sasaran kegiatan.

#### **4.2. Implementasi Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum dalam Merealisasikan Anggaran di Polinema**

Implementasi Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum dalam Merealisasikan Anggaran di Polinema diuraikan dalam dua bagian yaitu pengelolaan keuangan dalam Penerimaan dan Belanja Pendapatan BLU Polinema sebagai berikut.

##### **4.2.1. Implementasi Pengelolaan Keuangan dalam Penerimaan Pendapatan BLU Polinema**

Pendapatan dalam kamus manajemen adalah uang yang diterima oleh perorangan, perusahaan dan organisasi lain dalam bentuk upah, gaji, sewa, bunga, komisi, ongkos dan laba. Menurut Reksoprayitno mendefinisikan: “Pendapatan (*revenue*) dapat diartikan sebagai total penerimaan yang diperoleh pada periode tertentu”. Dengan demikian dijelaskan bahwa pendapatan merupakan sejumlah penghasilan yang diterima oleh masyarakat dan atau biasa berlaku pada Lembaga dalam jangka waktu tertentu sebagai bagian dari balas jasa atau faktor-faktor produksi yang telah disumbangkan.

Dalam melaksanakan kegiatan sebagai BLU, pendapatan Polinema berasal dari 4 sumber yaitu antara lain berasal dari layanan Pendidikan, Layanan

Perbankan, Kerjasama dan Dana Hibah. Layanan Pendidikan mengacu pada balas jasa yang diberikan masyarakat kepada Polinema sebagai layanan Pendidikan yang diberikan. Kemudian layanan Perbankan memuat balas jasa giro yang diperoleh atas dana yang disimpan bendahara dalam bentuk Giro di bank. Layanan kerjasama merupakan pendapatan yang diperoleh dari perikatan dengan pihak lain dan bersumber selain dari dana layanan Pendidikan. Dana hibah merupakan dana yang diberikan oleh Pemerintah Pusat yang berasal dari badan/lembaga dalam negeri atau perseorangann, pemerintahan negara asing, badan/lembaga asing, badan/lembaga internasional baik dalam bentuk devisa, rupiah maupun barang dan atau jasa, termasuk tenaga ahli dan pelatihan yang tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.

Berdasarkan wawancara kepala bagian keuangan (Kukuh Mulyadi) bahwa:

“Pendapatan Polinema itu berasal dari beberapa sumber. Seperti layanan Pendidikan yang berasal dari pembayaran SPP, Layanan Perbankan, Kerjasama dan Dana Hibah.”

Berikut ini diuraikan prosedur penerimaan pendapatan dari masing-masing sumber yang dijelaskan di atas.

### **1. Prosedur Penerimaan Pendapatan dari Jasa Layanan Polinema**

Pendapatan jasa layanan Polinema merupakan pendapatan yang berasal dari layanan Pendidikan yang diberikan kepada masyarakat. Jenis pendapatan ini termasuk dalam pendapatan dari hasil pendaftaran seleksi penerimaan mahasiswa baru, juga berasal dari UKT (Uang Kuliah Tunggal). Pengaturan prosedur akuntansi pendapatan jasa layanan pendidikan di

Polinema hanya diberlakukan di tingkat pusat karena tidak terdapat penerimaan jasa layanan di tingkat unit kerja.

Tahap awal penerimaan pendapatan ini adalah sesuai dengan Standar Operasional Prosedur, kegiatan ini dimulai dari BAAK Polinema memverifikasi data status mahasiswa yang aktif. Data status mahasiswa yang telah diverifikasi tersebut diunggah ke Aplikasi pembayaran uang kuliah (SIPUK) untuk disetting pungutan/kewajibannya oleh Bendahara Penerimaan. Kemudian BAAK menyerahkan Data Tagihan dari aplikasi SIPUK ke Bank Persepsi.

Selanjutnya mahasiswa menerima tagihan pembayaran dan melakukan pembayaran melalui bank persepsi yang ditunjuk Polinema. Dari pembayaran tersebut, mahasiswa menerima slip pembayaran dan menyerahkannya kepada Kaur Registrasi. Sementara pihak bank akan menyampaikan rekening koran kepada Bendahara Polinema sebagai pertanggungjawaban dari bank persepsi.

Seperti yang dikatakan oleh kepala bagian keuangan ( Kukul Mulyadi ):

“Mahasiswa yang telah membayar uang kuliah ke bank akan mendapatkan slip pembayaran. Dan pihak bank akan melaporkan kepada bendahara Polinema.

Bendahara selain membuat data tagihan pembayaran kepada mahasiswa dan menerima laporan dari Bank, juga melakukan Input data penerimaan biaya pendidikan ke Aplikasi SIPUK kemudian melakukan verifikasi dokumen yang telah diterima dan mencocokkan kesesuaian antar

dokumen. Dan bila ada perbedaan dana, akan dilakukan verifikasi data dan membuat laporan rekapitulasi penerimaan per rincian obyek berdasarkan dokumen yang diterimanya. Dan terakhir adalah Input data penerimaan jasa layanan pendidikan ke SAK-BLU.

Pendapatan yang berasal dari layanan jasa merupakan pendapatan yang dapat digunakan langsung sebagai biaya operasional dalam BLU Polinema. Seperti yang dijelaskan dalam PP no 23 tahun 2005 pasal 14 ayat 2 bahwa Pendapatan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat merupakan pendapatan operasional BLU.

Hal ini sama seperti yang dijelaskan oleh kepala bagian keuangan (Kukuh Mulyadi):

“Jadi dari uang pembayaran jasa layanan baik itu dari UKT maupun dari biaya SPP mahasiswa akan digunakan untuk biaya operasional Polinema”.

## **2. Prosedur Penerimaan Pendapatan dari Jasa Layanan Perbankan**

Pendapatan layanan perbankan merupakan bentuk layanan perbankan. Sebagai satker BLU, Polinema berhak menggunakan secara langsung jasa giro yang diperoleh atas dana yang disimpan bendahara dalam bentuk Giro di bank. Pendapatan Jasa Giro diakui pada saat realisasi penerimaan kas. Pendapatan Jasa Giro yang diperoleh BLU Polinema berasal dari semua rekening BLU, yaitu Rekening Operasional BLU, Rekening Pengelolaan Kas BLU, dan Rekening Dana Kelolaan BLU. Sedangkan jasa giro dari rekening satker selain rekening BLU disetorkan ke Kas Negara.

Berdasarkan wawancara dengan bagian keuangan (Kukuh Mulyadi)

bahwa :

“Pendapatan layanan bank itu pendapatan yang diperoleh dari jasa layanan bank dalam bentuk giro. Kemudian hasil pendapatan giro yang ada di bank akan disampaikan kepada bendahara Polinema untuk diproses sesuai mekanisme yang ada”

Pihak bank akan Menginformasikan Jasa Giro melalui rekening koran dan Menyampaikan rekening koran setiap bulannya ke Bendahara Penerimaan. Pihak bendahara yang menerima atau meminta rekening koran ke Bank Persepsi kemudian membuat rekapitulasi penerimaan jasa layanan perbankan dan melakukan Input data penerimaan ke Aplikasi SAK-BLU. Dan terakhir pihak akuntansi akan menerima dan memintakan rekapitulasi pendapatan usaha jasa layanan perbankan dari Bendahara Penerimaan kemudian melakukan rekonsiliasi rekapitulasi dengan rekening koran dan melakukan validasi hasil penjurnalan melalui aplikasi SAK-BLU dan terakhir melakukan proses tutup buku setiap periodenya.

### **3. Prosedur Penerimaan Pendapatan dari kerjasama**

Pendapatan Kerjasama adalah pendapatan yang penyelenggaraannya dilaksanakan atas perikatan dengan pihak lain dan bersumber selain dari dana layanan pendidikan. Polinema selaku satker BLU, dalam pelaksanaan kegiatan selain menerima pendapatan dari jasa layanan pendidikan juga menerima pendapatan yang berasal dari hasil perjanjian kerjasama antara Polinema dengan pihak ketiga. Kerjasama yang dilakukan terdiri atas banyak hal dan biasanya diutamakan dalam rangka pengembangan kualitas Polinema baik dari segi Pengembangan Sumber Daya Manusia

maupun Penerapan Ilmu Pengetahuan. Pengakuan pendapatan dari kerjasama diakui pada saat timbulnya hak tagih sehubungan dengan penyerahan jasa pendidikan, hasil penelitian atau pengabdian pada masyarakat atas dasar perikatan kerjasama.

Menurut bagian keuangan ( Kukul Mulyadi ) mengatakan:

“Pendapatan kerjasama ini didapat dari pihak lain selain dari Polinema. Itu memuat adanya MoU dengan pihak lain terutama dalam kerjasama dalam pengembangan SDM dan penerapan Ilmu Pengetahuan.”

Prosedur akuntansi pendapatan kerjasama ini dimulai dari Bidang Kerja Sama menyampaikan Dokumen Perjanjian (MoU) dan Bukti Setor yang sah kepada Bendahara Penerimaan di Bagian Keuangan Polinema. Kemudian Bendahara Penerimaan melakukan proses verifikasi/pencocokan data dari dokumen yang diberikan oleh Bidang Kerjasama dengan rekening koran melalui i-banking kemudian merekapitulasi penerimaan kerjasama dan terakhir melakukan Input data penerimaan kerja sama ke aplikasi SAK BLU. Untuk pihak bank, menginformasikan transaksi kepada Bendahara Penerimaan melalui i-banking dan menyampaikan rekening koran setiap bulannya. Dan tahap akhir pada petugas Akuntansi akan menerima rekapitulasi penerimaan kerja sama dari Bendahara Penerimaan. Kemudian melakukan rekonsiliasi rekapitulasi dengan rekening koran dan melakukan validasi hasil penjurnalan melalui aplikasi SAK BLU. Dan terakhir melakukan Proses tutup buku setiap periodenya.

Hal serupa dikatakan oleh ( Kukul Mulyadi ) selaku bagian keuangan:

“Pada bagian bidang kerjasama akan menyerahkan bukti setor dan MoU kepada bendahara untuk dilakukan proses akuntansi sesuai dengan standart yang digunakan”

#### **4. Prosedur Penerimaan Pendapatan dari Dana Hibah**

Pendapatan Hibah adalah penerimaan Pemerintah Pusat yang berasal dari badan/lembaga dalam negeri atau perseorangan, pemerintah Negara asing, badan/lembaga asing, badan/lembaga internasional baik dalam bentuk devisa, rupiah maupun barang dan atau jasa, termasuk tenaga ahli dan pelatihan yang tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah. Untuk Akuntansi Pendapatan hibah, Pendapatan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Negara. Transaksi pendapatan hibah yang terjadi tanpa diterima pada kas umum negara dapat diakui saat dilakukan pengesahan atas transaksi pendapatan hibah. Pendapatan hibah dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu membukukan penerimaan bruto dan tidak mencatat jumlah netto. Polinema selaku BLU, dalam pelaksanaan kegiatan selain menerima penerimaan dari jasa pelayanan pendidikan dan kerjasama juga menerima pendapatan yang berasal dari hibah. Penerapan pola keuangan BLU Polinema yang tersentralisasi memberikan implikasi pada proses Akuntansinya.

Menurut Ketua Tim Penyusun laporan kinerja keuangan ( Siti Romlah ) mengatakan:

“Pendapatan hibah ya berasal dari pihak lain. Hibah itu akan di cek dulu oleh bagian kerjasama. Jika memang sesuai, ya bisa disetujui. Tapi jika tidak sesuai ya dikembalikan lagi ke pemberi hibah.”

Prosedur akuntansi dalam penerimaan dana hibah antara lain adalah dimulai Bagian Kerjasama memverifikasi perjanjian hibah, apabila tidak



disetujui maka akan dikembalikan ke pihak pemberi hibah dan jika disetujui akan dibuatkan perjanjian hibah yang sah. Kemudian memberikan tembusan perjanjian hibah yang sah ke Bendahara Penerimaan. Pemberi hibah menyetorkan dana hibah ke rekening Bendahara Penerimaan Polinema. Bank Persepsi menerima setoran dan membuatkan bukti setor dana hibah dan menyampaikan rekening koran setiap bulannya ke Bendahara. Penerimaan Bendahara penerimaan menerima atau meminta perjanjian hibah yang sah ke Bidang Kerjasama kemudian merekonsiliasi penerimaan hibah dengan rekening koran dan membuat rekapitulasi penerimaan hibah dari Bidang Kerjasama dan terakhir input data penerimaan hibah ke Aplikasi SAK BLU. Pihak akuntansi dan pelaporan menerima dan memintakan rekapitulasi penerimaan hibah dari Bendahara Penerimaan. Melakukan rekonsiliasi rekapitulasi dengan rekening koran dan melakukan validasi hasil penjurnalan melalui aplikasi SAK BLU dan Melakukan proses tutup buku setiap periodenya.

Dari ke 4 pendapatan yang diterima oleh Polinema dapat di lihat dalam table berikut

**Tabel 4.2 Pendapatan Polinema Tahun Laporan 2017**

<b>Jenis Pendapatan</b>	<b>Jumlah dalam Rupiah</b>
Pelayanan Jasa	Rp. 103.278.412.407
Alokasi APBN	Rp. 85.045.716.002
Hasil Kerjasama BLU	Rp. 1.150.879.878
Pendapatan BLU lainnya	Rp. 3.727.612.184

Sumber: Laporan Auditor Independen Polinema tahun 2017

Berdasarkan penjelasan diatas dapat diketahui Sebagian besar pendapatan yang diterima oleh BLU Polinema terbesar berasal dari Pelayanan Jasa yaitu sebesar 54% dari total pendapatan yang ada. Hal ini menunjukkan kemandirian BLU dalam membiayai kegiatannya cukup tinggi. BLU Polinema mendapatkan pendapatan dan diklasifikasikan kedalam 4 jenis pendapatan. Yaitu Pendapatan Layanan, Pendapatan Layanan Perbankan, Pendapatan Kerjasama, dan Pendapatan Hibah. Menurut Standar Akutansi Pemerintah (SAP) dalam Pendapatan diklasifikasikan menurut jenis pendapatan. Dan dalam hal badan layanan umum, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum. Menurut PP No 23 tahun 2005 pasal 14 ayat 2, 3, dan 4, Pendapatan BLU dapat berasal dari Jasa Layanan, Hibah dan Kerjasama dengan pihak lain.

#### **4.2.2. Implementasi Pengelolaan Keuangan untuk Belanja di Polinema.**

Belanja BLU terdiri dari unsur biaya yang sesuai dengan struktur biaya yang dituangkan dalam RBA definitive. Dana Operasional BLU Politeknik Negeri Malang adalah dana yang disediakan untuk membiayai pengeluaran anggaran sumber dana PNBPN selama satu tahun. Dalam praktiknya, penyediaan dana operasional ini dilakukan setiap bulan berdasarkan kebutuhan dana pada bulan yang berkenaan. Dana operasional BLU ditransfer dari rekening Operasional BLU Politeknik Negeri Malang ke rekening Operasional BLU BPP Politeknik Negeri Malang. Dana Operasional BLU dipergunakan untuk membiayai pengeluaran

BLU baik dengan menggunakan prosedur UP, GUP, TUP maupun LS. Rekapitulasi kebutuhan dana operasional BLU disusun oleh Bendahara Pengeluaran untuk dimintakan persetujuan Pembantu Direktur II dimana persetujuan tersebut menjadi dasar bagi Bendahara Penerimaan untuk melakukan pemindahbukuan dana operasional BLU dari Rekening Operasional BLU ke Rekening Operasional BLU BPP. Setiap pengeluaran anggaran yang bersumber dari dana PNBPN akan dibiayai dari dana operasional yang ada di Rekening Operasional BLU BPP.

Menurut ketua tim penyusun laporan kinerja keuangan ( Siti Romlah ) mengatakan:

“Didalam pengelolaan kas di Polinema itu ada namanya uang persediaan. Jadi uang persediaan ini merupakan kas yang digunakan sebagai operasional pelaksanaan BLU. Jumlahnya itu didasarkan dari jumlah dana yang dikeluarkan rutin.”

Uang Persediaan atau yang disebut UP merupakan uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran untuk membiayai kegiatan operasional sehari-hari Satker atau membiayai pengeluaran yang menurut sifat dan tujuannya tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung. Uang Persediaan BLU Politeknik Negeri Malang dipergunakan untuk membiayai pengeluaran rutin dan kegiatan penunjang perkuliahan yang tidak dibayarkan melalui metode pembayaran langsung. Jumlah UP ditentukan berdasarkan jumlah dana untuk membiayai kebutuhan rutin dan bersifat kontinyu. Uang Persediaan hanya dapat diajukan satu kali dalam tahun anggaran dan sifatnya dapat didaur ulang dalam bentuk Ganti Uang Persediaan (GUP). Bendahara pengeluaran mendistribusikan UP dari rekening Operasional

BLU BPP kepada BPP BLU agar dapat dipergunakan untuk membiayai belanja Modal, Belanja Barang dan Belanja lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada PMK nomor 190/PMK.05/2012. Untuk selanjutnya BPP BLU akan mempertanggungjawabkan belanja yang dilakukan dengan memperhatikan ketentuan perpajakan yang berlaku dalam rangka menjalankan kewajiban sebagai bendaharawan pemungut dan pemotong pajak pegawai maupun pihak ketiga.

Berdasarkan wawancara dari kepala Kaur akuntansi dan Pelaporan ( Moh. Sholeh ) mengatakan “

“UP yang telah digunakan kemudian dilaporkan pertanggung jawabannya. Laporan pertanggung jawaban dari UP itu disebut dengan GUP. Proses pembuatan GUP sesuai dengan SOP yang sudah ada.”

Ganti Uang Persediaan merupakan pengganti uang Persediaan yang telah digunakan dalam belanja barang, modal dan belanja lainnya melalui laporan yang disebut dengan SPP GUP. GUP dapat diartikan juga sebagai bentuk pertanggung jawaban penggunaan UP. Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) BLU dapat mempertanggungjawabkan belanja kepada Bendahara Pengeluaran apabila total belanja minimal telah mencapai 50% dari total UP yang telah diberikan dengan memperhatikan ketentuan perpajakan yang berlaku (PMK nomor 190/PMK.05/2012). Surat Permintaan Pembayaran Penggantian Uang Persediaan yang selanjutnya disebut SPP-GUP adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPK, yang berisi pertanggungjawaban dan permintaan kembali pembayaran UP. Dana UP dan GUP dapat dipergunakan untuk pembayaran belanja barang, jasa, perjalanan dan belanja modal dengan batasan maksimum Rp.50.000.000 (Lima Puluh Juta Rupiah). Khusus untuk belanja honorarium dan perjalanan dinas dapat

dipertanggungjawabkan lebih dari Rp. 50.000.000,- dengan melampirkan daftar penerima honorarium dan bukti rincian biaya perjalanan dinas.

Prosedur pembayaran dengan metode langsung (LS) terdiri dari LS pihak ketiga (rekanan) dan LS bendahara. LS pihak ketiga merupakan pembayaran yang dilakukan oleh bendahara pengeluaran melalui rekening operasional BLU BPP ke rekening pihak ketiga. Adapun LS bendahara terdiri dari pembayaran belanja honorarium dan perjalanan dinas yang dilakukan dengan cara pembayaran tunai maupun payroll kepada para penerima honorarium dan pelaksana perjalanan dinas. Pada umumnya Sistem pengeluaran LS dilaksanakan terkait dengan pembayaran dengan pekerjaan fisik dan/atau biasanya kegiatan/belanja yang tergolong besar dan dapat langsung dicairkan melalui pihak ketiga sebagai penyelenggaran kegiatan.

Susai dengan hasil wawancara dengan ketua tim penyusun laporan kinerja keuangan ( Siti Romlah ) mengatakan :

“Selain UP ada pembayaran Berupa LS. Ini biasanya digunakan untuk perjalanan dinas ataupun honorarium.”

DI Polinema terdapat Standart Operasional Prosedur dalam pembayaran LS. Prosedur pertama yang dilakukan Polinema adalah pembuatan proposal sesuai Renja untuk diserahkan kepada Monev. Setelah dilakukan monev dan telah sesuai kemudian diajukan kepada PD II. Dari PD II kemudian dilakukan perintah untuk pengadaan barang dan jasa kepada bagian Pengadaan. Kemudian bagian pengadaan memproses dengan melakukan lelang dan melengkapi dokumen lelang dan diserahkan kepada BPP.

Berdasarkan laporan keuangan tahun 2017, terdapat 2 jenis belanja yaitu belanja Operasional dan belanja modal. Dalam belanja operasional terdapat belanja pegawai dan belanja barang. Sedangkan belanja modal terdiri dari belanja peralatan dan mesin, belanja gedung dan bangunan, belanja jalan, irigasi dan jaringan dan terakhir belanja modal lainnya. Untuk melihat komposisi masing-masing belanja dapat dilihat pada tabel 4.3 berikut:

**Tabel 4.3 Komposisi Belanja BLU Polinema Tahun 2017**

Jenis Belanja	2017	
	Anggaran	Realisasi
Belanja Operasional		
- Belanja Pegawai	Rp. 62.363.960.000	Rp. 58.292.266.931
- Belanja Barang	Rp. 94.619.857.000	Rp. 93.360.883.648
Jumlah	Rp. 156.983.817.000	Rp. 151.653.150.529
Belanja Modal		
- Belanja peralatan dan mesin	Rp. 12.793.522.000	Rp. 11.914.316.800
- Belanja Gedung dan bangunan	Rp. 22.700.000.000	Rp. 22.072.371.417
- Belanja jalan, irigasi, dan jaringan	Rp. 800.000.000	Rp. 784.856.000
- Belanja modal lainnya	Rp. 400.000.000	Rp. 314.338.450
Jumlah	Rp. 36.693.522.000	Rp. 35.084.927.667
<b>TOTAL</b>	Rp. 193.677.339.000	Rp. 186.738.078.246

Berdasarkan data diatas diketahui bahwa terdapat perbedaan antara anggaran dengan realisasi ini yang disebut selisih atau varians. Selisih antara anggaran dengan realisasinya yang terjadi di Polinema berupa penyimpangan yang menguntungkan (*favorable variance*) karena realisasinya lebih kecil dari anggaran yang ditetapkan.

#### 4.2.3. Implementasi Pengelolaan Kas Di Polinema

Kas adalah uang tunai yang dapat digunakan untuk membiayai operasi perusahaan (Baridwan, 2004). Kas merupakan aktiva yang paling likuid, di mana dapat dipakai sebagai alat pembayaran yang siap dan bebas dipergunakan untuk

membiyai kegiatan umum perusahaan. Implementasi pengelolaan kas di Polinema dimulai dari adanya penyusunan pendapatan dan belanja Polinema dalam setahun. Pendapatan didapat melalui usaha pemberian layanan, Kerjasama dengan pihak lain dan juga dalam dana hibah. Pengeluaran didasarkan pada kebutuhan pada masing-masing unit usaha. Yang ditransfer melalui mekanisme UP, TUP dan LS. Sedangkan untuk belanja dilakukan pada beberapa pos pembelajaan. Antara lain belanja modal, biaya pegawai dan biaya lainnya.

Polinema menyimpan Kas dengan bekerja sama dengan Bank Persepsi. Selanjutnya, dalam memenuhi akuntabilitas sebagai unit akuntansi pengguna anggaran (UAPA), Polinema mengadopsi aplikasi SPM (Surat Perintah Membayar) dan aplikasi SAKPA (Sistem Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran) yang menghasilkan dokumen pengesahan pendapatan dan belanja serta laporan keuangan berdasar Standar Akuntansi Pemerintahan.

Menurut kepala bagian keuangan ( Kukuh Mulyadi ) bahwa

“Semua keuangan Polinema itu tercatat melalui akuntansi sesuai standart yang ada. Dan semua kas Polinema disimpan di bank yang bekerja sama dengan Polinema.”

Menurut pasal 16 ayat 1 PP no 23 tahun 2005 menjelaskan bahwa dalam pengelolaan kas, BLU merencanakan penerimaan dan pengeluaran kas, melakukan pemungutan pendapatan atau tagihan, menyimpan kas dan mengelola rekening bank, melakukan pembayaran, mendapatkan sumber dana untuk menutup defisit jangka pendek; dan, memanfaatkan surplus kas jangka pendek untuk memperoleh pendapatan tambahan. Dalam hal perencanaan pendapatan dan belanja, BLU Polinema telah melaksanakannya. Hal ini terbukti dari adanya

laporan penerimaan dan belanja BLU Polinema. Pendapatan dan Belanja mengacu pada RBA definitive. Apabila dalam pelaksanaannya, BLU kekurangan dana dalam melakukan kegiatan dapat mengajukan anggaran melalui system TUP.

Salah satu bentuk dari pungutan pendapatan dan tagihan adalah berasal dari mahasiswa yang telah menerima layanan dari BLU Polinema. Semua transaksi kas yang digunakan dilakukan melalui bantuan pihak bank. Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang dananya bersumber sebagaimana dimaksud. Dan dilakukan berdasarkan bisnis sehat. Praktek bisnis yang sehat berarti penyelenggaraan fungsi organisasi didasarkan atas kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan.

#### **4.2.4. Implementasi Pengelolaan Utang dan Piutang**

Dalam menjalankan bisnisnya, BLU dapat memberikan piutang sehubungan dengan penyerahan barang, jasa, dan/atau transaksi lainnya yang berhubungan langsung atau tidak langsung dengan kegiatan BLU. Piutang merupakan salah satu komponen neraca yang mendapatkan perhatian khusus dari Polinema. Hal ini disebabkan oleh beberapa hal, pertama, piutang merupakan jumlah terbesar dari aset lancar yang juga merupakan salah satu sumber pembiayaan APBN. Kedua, cakupan akuntansi piutang yang sangat luas dan bervariasi. Disamping itu, karakteristik piutang yang merupakan asset yang likuid sehingga mudah untuk disalahgunakan. Dan juga adanya ketentuan baru yang



mensyaratkan piutang disajikan pada nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) dengan mengakui adanya penyisihan piutang tak tertagih.

Menurut kepala bagian keuangan (Kukuh Mulyadi) mengatakan

“Kalau masalah piutang itu sebagian besar berasal dari mahasiswa terkait pembayaran SPP maupun uang kuliah yang menunggak. Pembayaran mahasiswa yang belum dibayarkan namun kegiatan perkuliahan telah dilakukan ini akan tercatat sebagai piutang”

Piutang yang ada di Polinema diakui dalam hal terjadi penangguhan pembayaran uang SPP oleh mahasiswa sedangkan jasa layanan telah diserahkan. Bendahara dalam melakukan pencatatan piutang ke dalam Buku Pembantu Piutang didasarkan pada dokumen piutang dari aplikasi SIPUK. Kemudian membuat daftar saldo piutang dan menghitung total piutang setiap semester/tahun. Daftar Nominatif Piutang kemudian ditandatangani Direktur dan menyerahkan kepada petugas SAK. Dan kemudian dibuat surat penagihan dan dikirim kepada yang bersangkutan.

Dalam hal piutang BLU tidak terselesaikan setelah dilakukan penagihan secara maksimal, maka pengurusan penagihan harus diserahkan kepada PUPN (Panitia Urusan Piutang Negara)/ Direktorat Jenderal Kekayaan Negara. Pengurusan Piutang BLU dilakukan oleh PUPN sampai lunas, selesai atau optimal. Dinyatakan telah optimal dalam hal telah dinyatakan sebagai PSBDT oleh PUPN. Terhadap Piutang BLU yang telah dinyatakan PSBDT oleh PUPN, Pemimpin BLU melakukan penghapusan secara bersyarat terhadap piutang BLU dengan menerbitkan surat keputusan penghapusan. Penghapusan secara bersyarat terhadap piutang BLU dilakukan dengan menghapuskan Piutang BLU dari pembukuan BLU tanpa menghapuskan hak tagih negara. Jika Terjadi pembayaran

setelah piutang dihapuskan, maka pembayaran tersebut diakui sebagai Pendapatan lain-lain.

Dalam kegiatan operasional dengan pihak lain, BLU dapat memiliki utang yang dikelola secara tertib, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggung jawab, sesuai dengan praktek bisnis yang sehat. Pembayaran utang BLU pada prinsipnya menjadi tanggung jawab BLU dan harus dibayarkan dari dana PNBPN BLU. Secara umum terdapat dua jenis utang pada BLU yaitu utang jangka pendek yang ditujukan hanya untuk kebutuhan atau belanja operasional, dan utang jangka panjang yang dapat dilakukan apabila mendapatkan ijin dari Menteri Keuangan. Politeknik Negeri Malang sebagai satker BLU dapat melakukan pinjaman jangka pendek atas nama sendiri sesuai kebutuhan. Pinjaman jangka pendek merupakan pinjaman dalam rangka menutup selisih antara jumlah kas yang tersedia ditambah aliran kas masuk yang diharapkan dengan jumlah pengeluaran yang diproyeksikan dalam satu tahun anggaran (mismatch). Politeknik Negeri Malang juga bisa melakukan perikatan pinjaman jangka pendek dengan pihak lain yaitu badan usaha dalam negeri baik berupa lembaga keuangan perbankan maupun non perbankan, badan usaha lainnya atau BLU. Dalam melakukan perikatan dimaksud aset tetap tidak dijadikan sebagai jaminan. Adapun persyaratan yang harus dipenuhi dalam melakukan pinjaman jangka pendek adalah:

1. Kegiatan tersebut telah tercantum dalam RBA tahun anggaran berjalan, namun dana yang tersedia dari PNBPN tidak/belum mencukupi untuk menutup kebutuhan atau kekurangan dana untuk membiayai kegiatan dimaksud;
2. Kegiatan yang akan dibiayai bersifat mendesak dan tidak dapat ditunda;

3. Saldo kas dan setara kas BLU tidak mencukupi atau tidak memadai untuk membiayai pengeluaran dimaksud;
4. Jumlah pinjaman jangka pendek tidak melebihi 15% dari jumlah pendapatan BLU tahun anggaran sebelumnya yang tidak bersumber dari APBN (Rupiah Murni) dan hibah terkait.

Pelaksanaan pinjaman jangka pendek antara BLU dengan pihak lain, dituangkan dalam Perjanjian Pinjaman yang paling kurang memuat hal-hal sebagai berikut:

1. Pihak-pihak yang mengadakan perjanjian pinjaman
2. Jumlah Pinjaman
3. Peruntukan Pinjaman
4. Persyaratan Pinjaman
5. Tata cara pencairan pinjaman
6. Tata cara pembayaran pinjaman

Pejabat keuangan BLU melaksanakan pembayaran pokok pinjaman, bunga dan biaya lainnya pada saat jatuh tempo sesuai Perjanjian Pinjaman. Kewajiban yang timbul sebagai akibat dari Perjanjian Pinjaman merupakan tanggung jawab BLU. Penatausahaan pinjaman jangka pendek dilaksanakan oleh Pejabat Keuangan BLU, mencakup kegiatan:

1. Administrasi pengelolaan pinjaman
2. Akuntansi pengelolaan pinjaman

Dalam hal terdapat penyelesaian kegiatan yang lambat atau penerapan pinjaman yang rendah, Pimpinan BLU mengambil langkah-langkah penyelesaian.

Pimpinan BLU melakukan evaluasi kinerja kegiatan yang didanai dari pinjaman paling sedikit setiap semester berdasarkan sasaran dan/atau standar kinerja yang telah ditetapkan.

Berdasarkan wawancara kepala bagian keuangan ( Kukuh Mulyadi )

“Hutang juga pasti ada di Polinema. Hutang itu ada dua yaitu hutang jangka pendek maupun jangka panjang. Hutang pastinya akan dikelola dengan hati-hati dan sesuai prosedur yang ada. Tujuan hutang sendiri untuk kegiatan pengembangan Polinema sendiri tentunya”

Berdasarkan laporan keuangan tahun 2017, didapatkan informasi bahwa jumlah piutang di Polinema adalah sebesar Rp. 3.231.570.000 dengan piutang yang tidak terbayar sebesar Rp. 3.178.326.600. Piutang ini berasal dari pelayanan yang diberikan kepada mahasiswa belum terbayarkan. Sehingga dalam pelaporan masuk kedalam piutang. Sedangkan untuk hutang di Polinema, dari pihak ketiga sebesar Rp. 936.099.273 dan berasal dari pendapatan yang diterima dimuka sebesar Rp 17.780.750.000,- dengan total utang Polinema adalah Rp. 18.716.849.273,-

#### **4.2.5. Implementasi Pengelolaan Barang**

##### **1. Pengadaan Barang**

Pengadaan barang adalah kegiatan Pengadaan Barang oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBN/APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan. Prosedur Pengadaan barang dimulai dengan PPK menyusun daftar Harga Perkiraan Sendiri dan menerbitkan BA Penetapan HPS. Kemudian panitia lelang mengumumkan lelang dan menerima pendaftaran lelang. Selanjutnya dilakukan evaluasi penawaran kemudian melakukan

klarifikasi dan negosiasi harga. Setelah itu dibuat Berita Acara Hasil Lelang dan Pembuatan Usulan Penetapan Pemenang.

Peserta lelang yang telah memenangkan lelang akan dibuatkan SK penunjukan pemenang kemudian dilakukan penandatanganan kontrak. Langkah selanjutnya adalah Pemeriksaan Hasil Pekerjaan dan Penandatanganan BA. Terakhir Melaksanakan Serah Terima Barang / Jasa dan penandatanganan BA.

Berdasarkan hasil wawancara kepala perencanaan dan monitoring (Frinta Pratamasari.) mengatakan bahwa:

Prosedur pengadaan barang dan jasa sudah ada mekanisme khusus. Tentunya akan melalui proses lelang untuk menjaga akuntabilitas. Kemudian setelah dilakukan monitoring Baru penyerahan barang dan jasanya kepada Polinema”

## **2. Pengalihan, Pelepasan dan Penghapusan Aset Tetap**

Suatu aset tetap dapat diperoleh dalam pertukaran atau pertukaran sebagian untuk suatu aset tetap yang tidak serupa atau aset lain. Biaya dari pos semacam itu diukur pada nilai wajar aset yang dilepas atau yang diperoleh, yang mana yang lebih andal, ekuivalen dengan nilai wajar aset yang dilepaskan setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas yang ditransfer. Suatu aset tetap dapat diperoleh dalam pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dalam bidang usaha yang sama dan memiliki suatu nilai wajar serupa. Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan/hibah harus dicatat sebesar harga taksiran atau harga pasar yang layak dengan mengkreditkan akun Ekuitas.

Menurut kepala bagian keuangan ( Kukuh Mulyadi ) mengatakan bahwa:

“Semua proses pengalihan, pelepasan dan penghapusan asset itu sudah ada prosedurnya, yang ada dalam SOP. Prosedurnya itu dimulai dari pengajuan, kemudian bila disetujui akan mendapatkan SK. Baru kemudian diproses untuk dikeluarkan dari pencatatan”

Berdasarkan SOP Pengalihan, Pelepasan dan Penghapusan Aset Tetap dipolinema, proses dimulai dari adanya usulan yang dilakukan oleh Pudir II. KPKNL yang menerima ajuan pengusulan pengalihan dan penghapusan BMN dari Pengguna Barang dan menerbitkan Surat Persetujuan Pengalihan dan Penghapusan BMN. Pudir II menerima hasil persetujuan, Menerima surat persetujuan pengalihan dan penghapusan BMN dari Kementerian Keuangan (KPKNL) setempat dan dilanjutkan dengan Mengajukan SK pengalihan dan penghapusan BMN ke Kemendikbud. Setelah melalui proses Evaluasi, kemendikbud melalui kabid hukum menerbitkan SK Pengalihan dan Penghapusan. Setelah itu Pelaksanaan pengalihan dan penghapusan BMN dapat dilakukan. Dan terakhir dilakukan Pengeluaran dari catatan barang inventaris, Update data pada aplikasi SIMAK BMN

### **3. Depresiasi Aset Tetap**

Dalam Peraturan Menteri Keuangan PMK Nomor 01/PMK.06/2013 tentang Penyusutan Barang Milik Negara Berupa Aset Tetap Pada Entitas Pemerintah Pusat, mengatur secara teknis penyusutan, mulai dari obyek, nilai yang dapat disusutkan, tabel masa manfaat, metode, penghitungan dan pencatatan, serta penyajian dan pengungkapannya. Metode penyusutan yang

dapat digunakan antara lain metode garis lurus, Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap dapat disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut. Masa manfaat suatu aset tetap harus ditelaah ulang secara periodik, jika terjadi perbedaan yang signifikan antara estimasi penyusutan dan hasil telaahan, biaya penyusutan untuk periode sekarang dan masa yang akan datang harus disesuaikan. Metode penyusutan yang digunakan untuk aset tetap ditelaah ulang secara periodik dan jika terdapat suatu perubahan signifikan dalam pola pemanfaatan ekonomi yang diharapkan dari aset tersebut, metode penyusutan harus diubah untuk mencerminkan perubahan pola tersebut dengan jumlah biaya penyusutan untuk periode yang akan datang kemungkinan berubah, perubahan metode penyusutan harus diperlakukan sebagai suatu perubahan kebijakan akuntansi.

Menurut kepala bagian keuangan ( Kukuh Mulyadi ) mengatakan:

“Asset itu ada usia pemakaiannya, dan pasti ada penyusutan nilai. Untuk itu perlu disesuaikan supaya dalam pencatatan keuangan bisa sesuai. Metode yang dipakai di Polinema metode garis lurus yang artinya penyusutannya akan linier. Namun apabila terjadi perbedaan antara pencatatan dan kondisi sebenarnya, itu baru dilakukan perubahan supaya yang tercatat bisa sesuai dengan kondisi asset tersebut. Sedangkan untuk prosedurnya harus sesuai dengan SOP yang telah dibuat.”

Prosedur penyusutan atau depresiasi asset adalah dimulai dari Bagian Perlengkapan mencetak Rekap Barang Milik Negara beserta penyusutannya dari Aplikasi SIMAK-BMN dan ADK BMN. Rekap Barang Milik Negara beserta penyusutannya diserahkan ke Pembantu Direktur II untuk diverifikasi dan ditandatangani. Dan terakhir adalah Rekap Barang Milik Negara beserta penyusutannya yang sah dan ADK BMN diserahkan ke Bagian Keuangan

kemudian dilakukan penyesuaian nilai penyusutan BMN dengan membuat bukti memorial dan menginputkan ke Aplikasi SIM Keuangan. Bagian Keuangan melakukan tutup buku setiap periode.

Berdasarkan hasil laporan keuangan Polinema tahun 2017 diketahui bahwa jumlah asset tetap yang dimiliki oleh Polinema adalah sebesar Rp. 1.240.033.260.791. Sementara tahun 2016 jumlah asset yang dimiliki oleh Polinema adalah sebesar Rp. 792.482.368.311.

#### **4.3. Akuntansi, Pelaporan, dan Pertanggungjawaban Keuangan**

Laporan keuangan ditujukan untuk menyediakan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja dan arus kas yang bermanfaat bagi pengguna laporan keuangan dalam pengambilan keputusan. Selain itu, laporan keuangan disusun oleh BLU POLINEMA sebagai bentuk Akuntabilitas dan Transpransi dalam pengelolaan keuangan. Akuntabilitas Laporan keuangan digunakan sebagai sarana pertanggungjawaban pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada BLU dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik. Sedangkan transparansi memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban BLU dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan.

Menurut kaur Akutansi dan Pelaporan (Moh. Sholeh.) :

”Pelaporan Akutansi Polinema sesuai dengan standar akutansi yang berlaku di Indonesia. Pelaporan mencakup Neraca, Laporan Aktivitas,



Laporan Arus Kas, dan Laporan Keuangan. Kemudian hasil dari laporan keuangan akan di Audit oleh lembaga independen”.

Laporan keuangan disusun sedemikian rupa sehingga menyajikan dengan wajar posisi keuangan, kinerja dan arus kas BLU Polinema. Penyajian wajar mensyaratkan penyajian jujur atas pengaruh transaksi, peristiwa dan kondisi lain sesuai dengan kriteria standar akuntansi keuangan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia. Untuk mencapai penyajian wajar laporan keuangan, BLU POLINEMA menerapkan sepenuhnya Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan ini yang disusun berdasarkan standar akuntansi keuangan yang berlaku di Indonesia yaitu PSAK 45 (Revisi 2011) Pelaporan Keuangan Entitas Nirlaba dan peraturan perundang-undangan yaitu Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 76/PMK.05/2008 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum.

Laporan keuangan BLU Polinema terdiri dari Laporan Posisi Keuangan (Neraca); Laporan Aktivitas; Laporan Arus Kas; dan Catatan atas Laporan Keuangan. Ini sesuai dengan pasal 27 ayat 1 PP no 23 tahun 2005 yaitu Laporan keuangan BLU setidaknya meliputi laporan realisasi anggaran/laporan operasional, neraca, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan, disertai laporan mengenai kinerja.

Berdasarkan hasil audit Lembaga independen menyatakan bahwa laporan keuangan yang disajikan dalam laporan keuangan menyajikan laporan wajar. Sesuai dengan standar akuntansi pemerintah Nomor 76/PMK.05/2008 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum.

#### 4.4. Analisis Realisasi Anggaran BLU Polinema

Analisis realisasi anggaran BLU Polinema didasarkan pada laporan keuangan BLU Polinema melalui analisis rasio keuangan. Analisis realisasi anggaran yang dilakukan meliputi analisis efektifitas, analisis ekonomis, analisis surplus dan analisis kemandirian BLU Polinema. Keempat analisis tersebut dijelaskan sebagai berikut.

##### 4.4.1. Analisis Efektifitas

Efektifitas atau hasil guna merupakan hubungan antara keluaran dengan tujuan atau sasaran yang harus dicapai. Pengertian efektifitas ini pada dasarnya berhubungan dengan pencapaian tujuan atau target kebijakan. Kegiatan operasional dikatakan efektif apabila proses kegiatan tersebut mencapai tujuan dan sasaran akhir kebijakan.

Berdasarkan hasil wawancara kaur Perencanaan dan Monitoring, ( Frinta Pratamasari ) mengatakan:

”Realisasi pendapatan dan pagu anggaran disusun dan direalisasikan supaya mendapatkan hasil yang efektif. Karena dengan efektifitas yang baik, maka kinerja keuangan dapat dikatakan baik”

Pagu anggaran pendapatan dengan realisasi pendapatan BLU di sajikan

dalam Tabel 4.4 sebagai berikut.

**Tabel 4.4 Perbandingan Realisasi Pendapatan dengan Pagu Anggaran Tahun 2015-2017**

Keterangan	Tahun		
	2015	2016	2017
Realisasi Pendapatan (PNBP)	73.799.000.000	95.745.441.450	113.069.476.255
Pagu Anggaran (PNBP)	61.627.100.000	65.842.450.000	102.650.000.000
Tingkat Efektivitas	119,75%	145,42%	110,15%

Berdasarkan tabel di atas dapat diketahui bahwa realisasi PNBP-BLU Polinema selalu lebih tinggi dari pagu anggaran dengan prosentase lebih dari 100%. Hal ini menunjukkan tingkat efektifitas yang baik. Meskipun begitu terdapat penurunan tingkat efektifitas dari tahun 2016 ke tahun 2017.

#### **4.4.2. Analisis Ekonomis**

Ekonomi adalah hubungan antara pasar dan masukan (*cost of input*) dan sering juga disebut dengan kehematan yang mencakup juga pengelolaan secara hati hati atau cermat (*prudence*) dan tidak ada pemborosan. Suatu kegiatan operasional dikatakan ekonomis apabila dapat menghilangkan atau menghilangkan biaya yang tidak perlu. Untuk mengukur tingkat kehematan dari pengeluaran yang dilakukan oleh organisasi sektor publik. Pengukuran tingkat ekonomi memerlukan data-data anggaran pengeluaran dan realisasinya.

Menurut kepala bagian keuangan ( Kukuh Mulyadi ) mengatakan:

“Penggunaan anggaran dilakukan secara hati-hati dan dilakukan secara cermat. Ya ini dilakukan supaya tidak ada pemborosan dan juga penggunaan anggaran bias tepat sasaran dan sesuai.”

Realisasi Belanja Negara Netto pada TA 2017 sebesar Rp186.738.078.246 atau mencapai 96.42% dari pagu anggaran belanja Sebesar Rp193.677.339.000. Jumlah realisasi Belanja tersebut terdiri dari realisasi Belanja Rupiah Murni (RM) sebesar Rp 85.045.716.002 atau 94.31% dari anggarannya sebesar Rp90.177.339.000 dan realisasi belanja BLU sebesar Rp 101.692.362.244 atau 98.25% dari anggarannya sebesar Rp103.500.000.000. Sampai dengan periode 31 Desember 2017, BLU Politeknik Negeri Malang mengalami defisit anggaran sebesar Rp73.668.601.991.

#### 4.4.3. Analisis Surplus PNBPN terhadap Pagu Rupiah Murni (RM)

Polinema merupakan satker BLU yang menjadi bisnis utama memberikan layanan pendidikan. Layanan utama BLU Polinema adalah layanan pendidikan. Selain terdapat layanan utama BLU Polinema juga memberikan layanan berupa jasa pemanfaatan barang milik negara, jasa pelatihan, sertifikasi dan kerjasama lainnya dalam rangka tridharma perguruan tinggi. Polinema juga memiliki usaha berupa *guest house* yang berlokasi di luar kampus Polinema.

BLU Polinema sampai saat ini masih memfokuskan pada pengembangan jasa pelayanan berupa layanan pendidikan sedangkan untuk jenis jasa layanan yang lain belum dikembangkan secara maksimal. Hal ini sesuai dengan perjanjian kerja Polinema yang memfokuskan pada perbaikan dan pengembangan layanan pendidikan. Alokasi anggaran 40% di gunakan untuk pengembangan asset, 40% untuk remunerasi, 15% untuk Penelitian dan Pengabdian Masyarakat dan 5% dialokasikan untuk pembelian alat praktek pembelajaran. Dengan besarnya jumlah mahasiswa masih banyak perbaikan dan pengembangan baik sarana prasarana maupun sumber daya manusia penunjang yang perlu dilakukan. Hal ini sesuai penjelasan Pembantu Direktur II Politeknik Negeri Malang ( Halid Hasan ) yang menyampaikan bahwa:

“Alokasi anggaran Polinema saat ini 40% di gunakan untuk pengembangan asset, 40% untuk remunerasi, 15% untuk Penelitian dan Pengabdian Masyarakat dan 5% dialokasikan untuk pembelian alat praktek pembelajaran.”

Dengan kemandirian dan fleksibilitas yang dimiliki oleh satker BLU, diharapkan pemerintah dalam mensubsidi anggaran juga semakin kecil dengan lebih mengoptimalkan kinerja dalam mencapai penerimaan PNBPN yang

diharapkan dapat digunakan untuk membiayai seluruh kegiatan operasional yang menjadi bisnis utama satker BLU.

Kepala Bagian keuangan ( Kukuh Mulyadi ) mengatakan bahwa:

“Ya setiap tahun pasti ada penurunan baik jumlah maupun prosentase PNPB dan RM. Ini bisa menunjukkan kalau Polinema dalam pengelolaannya sudah semakin baik.”

Di bawah ini adalah tabel perbandingan komposisi pagu PNPB dan pagu Rupiah Murni (RM) Polinema sebagai berikut.

**Tabel 4.6 Perbandingan PNPB dan RM Tahun 2015-2017**

Tahun	Sumber	Pagu DIPA (Rp)	Jumlah Pagu DIPA (Rp)	Komposisi
2015	<b>PNBP</b>	96.111.267.361	292.293.191.313	32,88%
	<b>RM</b>	196.181.923.952		67,12%
2016	<b>PNBP</b>	95.744.879.733	205.133.576.035	46,67%
	<b>RM</b>	109.388.696.302		53,33%
2017	<b>PNBP</b>	108.156.913.469	193.202.629.471	55,98%
	<b>RM</b>	85.045.716.002		44,02%

Berdasarkan tabel di atas diketahui bahwa Komposisi PNPB terhadap total pagu DIPA meningkat dari tahun ke tahun sebaliknya Komposisi RM terhadap total pagu DIPA menurun dari tahun ke tahun. Hal ini menunjukkan bahwa terdapat surplus PNPB terhadap pagu Rupiah Murni (RM) meskipun jumlahnya tidak terlalu besar. Kondisi surplus ini dapat terus ditingkatkan atau dengan kata lain peran pemerintah dapat dikurangi jika kinerja layanan Polinema semakin baik.

#### **4.4.4. Analisis Kemandirian**

Tingkat Kemandirian merupakan kemampuan untuk membiayai seluruh belanja dari pendapatan fungsional, baik belanja operasional maupun investasinya. Pendapatan fungsional adalah total dari pendapatan fungsional

dengan subsidi. Tingkat kemandirian BLU Polinema dapat dihitung dari rasio kemandirian yaitu rasio pendapatan PNBPN dan rasio belanja PNBPN. Rasio pendapatan PNBPN diperoleh dengan membandingkan pendapatan PNBPN dengan total pendapatan BLU, sedangkan rasio belanja PNBPN diperoleh total belanja yang dibiayai PNBPN dengan total belanja BLU.

Berdasarkan Pembantu Direktur II Polinema (.Halid Hasan) mengatakan:

“saya rasa kemandirian BLU Polinema sudah sangat tinggi. Bisa dilihat dari penerimaan Polinema yang sebagian besar sudah berasal dari pendapatan layanan. Pendapatan transfer dari pusat sudah semakin kecil dibandingkan dengan pendapatan diluar itu. Artinya kemandirian sudah semakin tinggi”

Hal ini dapat dilihat pula Pada Tabel 4.5 di bawah ini yang menyajikan pendapatan PNBPN dengan total pendapatan BLU dan total belanja yang dibiayai PNBPN dengan total belanja BLU beserta rasionya.

**Tabel 4.7 Rasio Kemandirian BLU Polinema 2015-2017**

Keterangan		Tahun		
		2015	2016	2017
<b>Pendapatan</b>	PNBP	96.111.267.361	95.744.879.733	108.156.913.469
	Total Pendapatan BLU	292.293.191.313	205.133.576.035	193.202.629.471
	Rasio Pendapatan PNBPN	32,88%	46,67%	55,98%
<b>Belanja</b>	PNBP	53.831.000.000	86.094.000.000	101.692.000.000
	Total Belanja BLU	249.668.000.000	173.851.000.000	186.738.000.000
	Rasio Belanja PNBPN	21,56%	49,52%	54,46%

Kemandirian Polinema dilihat dari rasio pendapatan PNBPN dibandingkan dengan Total pendapatan BLU meningkat, yaitu dari 32,88% di tahun 2015, menjadi 46,67% di tahun 2016 dan meningkat sebesar 55,98% di tahun 2017. Kemandirian

Polinema dilihat dari rasio Belanja PNBPN dibandingkan dengan Total Belanja BLU meningkat, dari 21,56% di tahun 2015 meningkat menjadi 49,52% di tahun 2016 dan 54,46% di tahun 2017. Dengan melihat peningkatan rasio pendapatan dan belanja BLU Polinema menunjukkan bahwa tingkat kemandirian BLU Polinema meningkat berdasarkan kinerja keuangannya.