



# **LAPORAN KINERJA BIDANG KEUANGAN, PENGADAAN & SARANA PRASARANA**

**2024**

HALAMAN PENGESAHAN



**Laporan Kinerja Bidang Keuangan, Pengadaan &  
Sarana Prasarana**

**Politeknik Kesehatan Bhakti Setya Indonesia  
Tahun Ajaran 2024/2025**

Disusun dan disahkan di:  
**Yogyakarta, 01 April 2025**

Oleh:

Mengetahui,  
Direktur Poltekkes BSI

(Dra. Yuli Puspito Rini, M.Si.)

Wakil Direktur II  
Poltekkes BSI

(Andrias Feri Sumadi, S.T., M.M.,M.K.M.)

Menyetujui,  
Ketua BPH Yayasan  
BSI

(Indah Kurniawati, S.E.,  
M.Si.)

## **TIM PENYUSUN**

Penasehat : Dra. Yuli Puspito Rini, M.Si. (Direktur)

Penanggung jawab : Andrias Feri Sumadi, S.T., M.M., M.K.M. (Wakil Direktur 2)

Koordinator : Ali Setiawan, S.E.I.

Anggota :  
1. Erwin Santosa, S.E.  
2. Desi Kurniawati, S.E.  
3. Ana Adestanti, S.E.  
4. Imroatul Chasanah  
5. Sofyan Utomo Aji, S.Kom.

Diterbitkan oleh:

Wadir 2 Politeknik Kesehatan Bhakti Setya Indonesia

Kampus 2 Jalan Purwangan No 35 Purwokinanti, Pakualaman,  
Yogyakarta 0274-580663.

## KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Wr. Wb.

Poltekkes BSI adalah Institusi pendidikan yang memiliki arah pengembangan dan pembangunan jangka panjang. Poltekkes Bhakti Setya Indonesia memiliki visi menjadi poltekkes yang unggul dalam penyelenggaraan Tridharma PT berlandaskan nilai moral dan berdaya saing global. Sebelum sampai ke sasaran tersebut, ada dua tahap yang perlu dicapai oleh Poltekkes BSI. Tahap pertama, menjadikan Poltekkes BSI sebagai Perguruan Tinggi (PT) dengan tata kelola yang baik (*Good University Governance - GUG*) dengan pengembangan pada sistem penjaminan mutu pada tahun 2022 yang ditandai dengan Akreditasi Institusi Perguruan Tinggi (AIPT) dengan predikat B, dan tahap kedua meningkatkan predikat akreditasi institusi menjadi predikat baik sekali pada tahun 2025 berdasarkan Instrumen 9 kriteria.

Berdasarkan hal tersebut diatas, maka Wadir 2 Poltekkes BSI yang membidani bidang keuangan, pengadaan sarana dan prasarana berusaha mengelola serta mengarahkan sarana prasarana pendukung proses belajar mengajar yang dilaksanakan institusi Poltekkes BSI untuk mencapai cita-cita Poltekkes BSI menjadi unggul ditingkat global, sehingga diperlukan penyusunan program kerja tahunan. Program-program ini dikembangkan berdasarkan kebijakan- kebijakan internal dan tantangan eksternal yang telah disepakati bersama. Kami menyadari bahwa program kerja yang kami sampaikan/diajukan masih memiliki kekurangan, oleh karena itu kami memohon kritik dan saran agar dapat membangun dan evaluasi untuk menjadi lebih baik dalam program kerja tahunan ini.

Wassalamualaikum Wr. Wb.

Yogyakarta, 01 April 2025

Wadir 2 Poltekkes BSI

Andrias Feri Sumadi, S.T., M.M., M.K.M

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN PENGESAHAN.....</b>	<b>2</b>
<b>TIM PENYUSUN.....</b>	<b>3</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>4</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>6</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>6</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>2</b>
A. VISI DAN MISI POLTEKKES BHAKTI SETYA INDONESIA.....	2
B. TUGAS POKOK DAN FUNGSI .....	3
C. STRUKTUR ORGANISASI.....	5
<b>BAB II LAPORAN PROGRAM KERJA.....</b>	<b>7</b>
A. PROGRAM KERJA BERDASARKAN RENSTRA-RENOP (IKU & IKT).....	7
B. PROGRAM KERJA BERDASARKAN KEKHASAN UNIT KERJA.....	10
C. RENCANA ANGGARAN BELANJA (RAB).....	12
<b>BAB III HASIL KEGIATAN.....</b>	<b>13</b>
A. CAPAIAN KINERJA BERDASARKAN RENSTRA-RENOP (IKU & IKT).....	13
B. CAPAIAN KINERJA BERDASARKAN KEKHASAN UNIT KERJA.....	15
C. REALISASI ANGGARAN BELANJA (RAB).....	16
<b>BAB IV ANALISA CAPAIAN KINERJA.....</b>	<b>17</b>
A. ANALISIS KEBERHASILAN PROGRAM KERJA BERDASARKAN RENSTRA-RENOP (IKU & IKT).....	17
B. ANALISIS KEBERHASILAN PROGRAM KERJA BERDASARKAN KEKHASAN UNIT KERJA.....	20
C. EVALUASI KINERJA.....	21
D. RENCANA TINDAK LANJUT .....	21
<b>BAB V PENUTUP.....</b>	<b>22</b>
A. KESIMPULAN.....	22
B. LANGKAH PERBAIKAN.....	22

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1. Struktur Organisasi Wakil Direktur II.....	5
Gambar 1. 2. Struktur Organisasi Unit Keuangan, Pengadaan, dan Sarana Prasarana.....	6

## DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Program Kerja Bidang Keuangan, Pengadaan, Sarana & Prasarana Poltekkes BSI Tahun 2024/2025 Berdasarkan Renstra Renop (IKU & IKT).....	7
Tabel 2. 2. Program Kerja Bidang Keuangan, Pengadaan & Sarana Prasarana Poltekkes BSI Tahun 2024/2025.....	10
Tabel 2. 3. RAB Program Kerja Unit Bagian Keuangan, Pengadaan, Sarana & Prasarana Poltekkes BSI Tahun 2024/2025 .....	12
Tabel 3. 1. Capaian Kinerja Berdasarkan Renstra-Renop (IKU & IKT)	13
Tabel 3. 2. Capaian Kinerja Berdasarkan Kekhasan Unit Kerja .....	15
Tabel 3. 3. RAB Program Kerja Unit Bagian Keuangan, Pengadaan, Sarana & Prasarana Poltekkes BSI Tahun 2024/2025	16
Tabel 4. 1. Analisis Keberhasilan Program Kerja Berdasarkan Renstra-Renop (IKU & IKT)	17
Tabel 4. 2. Analisis Keberhasilan Program Kerja Berdasarkan Kekhasan Unit Kerja .....	20

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. VISI DAN MISI POLTEKKES BHAKTI SETYA INDONESIA**

Visi-Misi Poltekkes BSI 2021-2025 tercantum di dalam **SK Direktur No. 1684/SK/Visi Misi/ BSI/VIII/2020** adalah **Menjadi Poltekkes yang unggul dalam penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi di bidang Ilmu dan Teknologi Kesehatan yang berlandaskan Nilai Moral dan Berdaya Saing Global**. Berikut penjelasan Visi Poltekkes BSI Tahun 2021-2025:

1. **Unggul:** Mampu bersaing dengan Perguruan Tinggi lain baik di bidang pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
2. **Nilai Moral:** Nilai perilaku, sikap, etika dan tingkah laku yang mencerminkan kepribadian diri seseorang sebagai lulusan Tenaga Kesehatan yang beriman, menjunjung tinggi pada nilai-nilai norma yang ada dan mampu menjalankan tugas sesuai dengan kompetensi dan keahlian masing-masing, tanpa membedakan suku, agama, ras dan golongan
3. **Daya Saing Global:** Lulusan yang memiliki kemampuan/ keahlian secara menyeluruh di bidangnya masing-masing dan mampu bersaing di kancah global.

Untuk mewujudkan Visi Institusi, maka disusunlah **Misi Poltekkes BSI** sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan Tenaga Kesehatan yang unggul sesuai dengan perkembangan ilmu dan teknologi untuk menghasilkan lulusan yang menjunjung tinggi nilai moral, terampil, kompeten dan berdaya saing tinggi di tingkat nasional maupun internasional.
2. Melaksanakan Kegiatan Penelitian dalam bidang kesehatan yang berkualitas serta menghasilkan produk inovasi berbasis teknologi dalam rangka meningkatkan pelayanan kesehatan.
3. Melaksanakan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat yang mampu memberdayakan dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat di bidang kesehatan.

4. Melaksanakan dan mengembangkan kerjasama yang berkelanjutan untuk mendukung kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi di tingkat Nasional maupun Internasional.

## **B. TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

### **TUGAS POKOK DAN FUNGSI WADIR II**

Berdasarkan Pedoman Sistem SDM BAB IV Tentang Tugas Pokok Dan Fungsi (Tupoksi) point A nomor 3 antara lain :

- a. Membantu Direktur dalam melakukan koordinasi dan pengawasan kegiatan Administrasi Umum, Administrasi Keuangan, Administrasi Kepegawaian, Usaha-usaha pemeliharaan, Perbaikan sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Politeknik Kesehatan Bhakti Setya Indonesia serta mengatur pemanfaatannya secara maksimal.
- b. Menyiapkan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Politeknik Kesehatan Bhakti Setya Indonesia yang akan dibahas di Komisi Anggaran Politeknik Kesehatan Bhakti Setya Indonesia untuk disampaikan ke Yayasan Bhakti Setya Indonesia
- c. Menyiapkan Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Politeknik Kesehatan Bhakti Setya Indonesia untuk disampaikan ke Yayasan Bhakti Setya Indonesia
- d. Menyiapkan kebijakan-kebijakan yang berkaitan dengan bidang Keuangan yang berhubungan dengan Pembantu Direktur II (SPP, Praktikum dsb )
- e. Menyiapkan kebijakan-kebijakan berkaitan dengan bidang Kepegawaian yang berhubungan dengan pegawai Politeknik Kesehatan Bhakti Setya Indonesia
- f. Menjaga konsistensi kegiatan administrasi umum dan keuangan ke arah kebijakan mutu lulusan Politeknik Kesehatan Bhakti Setya Indonesia
- g. Bertanggung jawab atas tercapainya Sasaran Mutu Politeknik Kesehatan Bhakti Setya Indonesia
- h. Bertanggung jawab atas pelaksanaan Rencana Mutu Politeknik Kesehatan Bhakti Setya Indonesia sesuai dengan tanggung jawabnya
- i. Bertanggung jawab atas kelangsungan Implementasi Sistem Manajemen Mutu di Politeknik Kesehatan Bhakti Setya Indonesia
- j. Menyusun Rencana Induk Pengembangan Institusi
- k. Menyusun Rencana Pengembangan Jangka Pendek

- i. Menyusun Rencana Pengembangan Jangka Panjang
- m. Mengembangkan Sistem Informasi Pendidikan Wakil Direktur I
- n. Menganggarkan budgeting rencana pendanaan sarana prasarana pendidikan
- o. Tugas lain atas perintah Direktur

#### **TUGAS POKOK DAN FUNGSI SUB BAGIAN KEUANGAN**

- a. Melakukan koordinasi dan pengawasan pelaksanaan fungsi keuangan dan administrasi keuangan
- b. Menyusun anggaran berdasarkan program kerja sebagai dasar evaluasi kinerja
- c. Melakukan pengawasan terhadap realisasi anggaran pendapatan dan belanja
- d. Menyampaikan laporan aktivitas keuangan dan administrasi keuangan
- e. Melakukan koordinasi dengan bagian lain untuk pengadaan bahan praktikum serta barang kebutuhan lainnya
- f. tugas lain atas perintah direktur

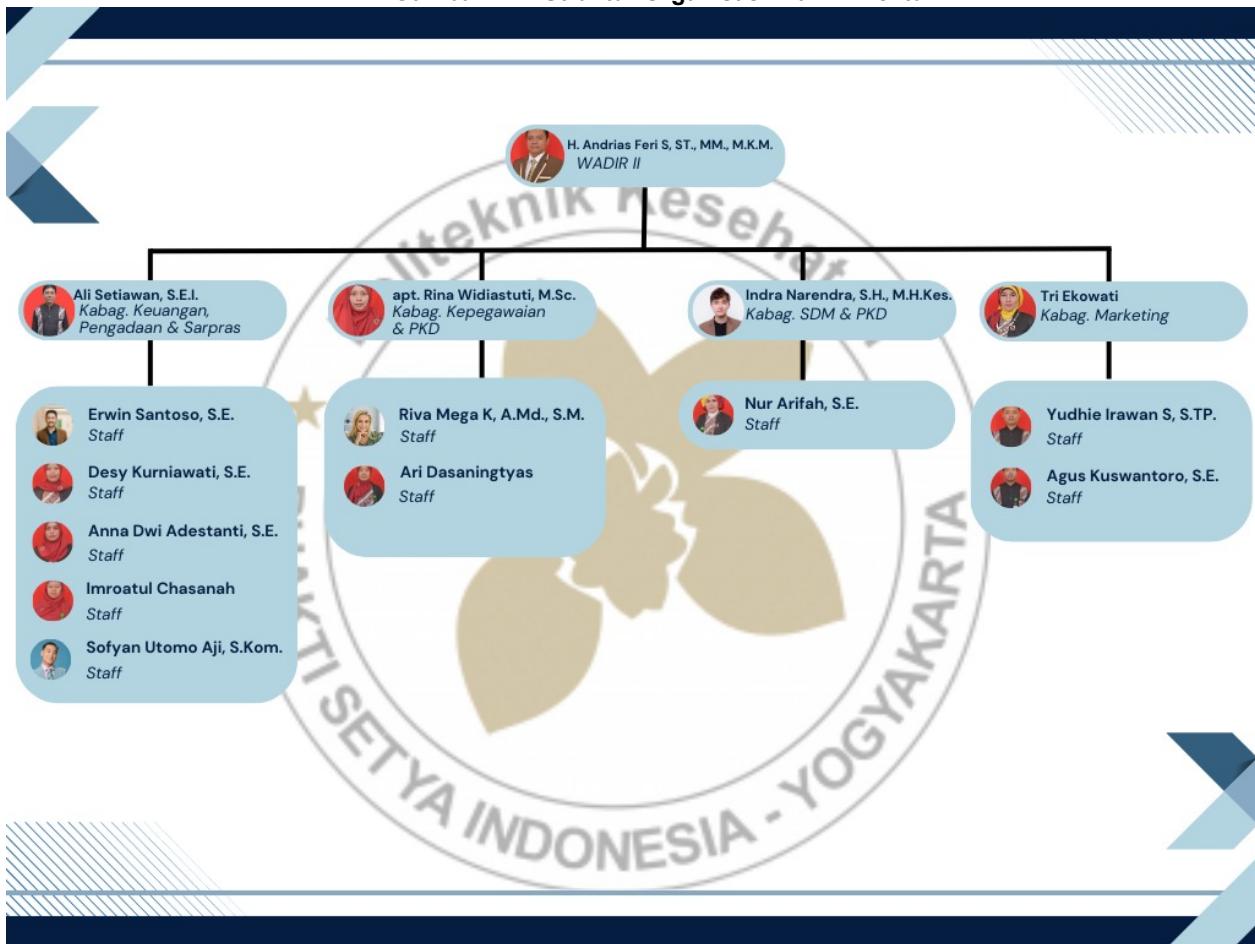
#### **TUGAS POKOK DAN FUNGSI SUB BAGIAN PENGADAAN & INVENTARISASI**

- g. Menerima pengajuan ATK dari setiap bagian
- h. Menerima pengajuan barang, alat, sarana prasarana laboratorium dan kantor
- i. Mengecek ulang pengajuan item 1 dan 2 kemudian disesuaikan dengan manfaat, kegunaan dan waktunya
- j. Jika ternyata dari item 3 diperlakukan untuk menambah ATK, barang, alat, sarana dan prasarana laboratorium dan kantor kemudian mengajukan ke bagian pengadaan barang
- k. Memantau permintaan ATK, barang, alat, sarana dan prasarana yang telah diajukan sampai kedatangan kemudian didistribusikan ke masing-masing bagian
- l. Mencatat barang, alat, sarana dan prasarana yang masuk dari pembelian
- m. Mencatat/menyusun daftar belanja barang, alat, sarana dan prasarana laboratorium dan kantor
- n. Membuat Kartu Inventaris Ruangan (KIR) di setiap ruangan
- o. Mengecek situasi dan kondisi semua barang, alat, sarana dan prasarana yang ada di lingkungan Poltekkes secara berkala dalam suatu waktu yakni satu kali setiap bulan
- p. Mencatat/inventarisasi semua barang, alat, sarana dan prasarana yang di lingkungan Poltekkes
- q. Membantu membuat laporan pertanggungjawaban bantuan alat dan bantuan lain dari LLDikti/pihak lain

- r. Membantu menjaga Ujian Mahasiswa
- s. Membantu informasi pendaftaran mahasiswa baru
- t. Jika diperlukan membantu presentasi marketing
- u. Menjalankan tugas di kepanitiaan seperti akreditasi, wisuda, PPS, Sipensimaru, dll
- v. Melaksanakan tugas administrasi
- w. Tugas lain atas perintah direktur

### C. STRUKTUR ORGANISASI

Gambar 1. 1. Struktur Organisasi Wakil Direktur II



Gambar 1. 2. Struktur Organisasi Unit Keuangan, Pengadaan, dan Sarana Prasarana



## BAB II

### LAPORAN PROGRAM KERJA

#### A. PROGRAM KERJA BERDASARKAN RENSTRA-RENOP (IKU & IKT)

**Tabel 2. 1Program Kerja Bidang Keuangan, Pengadaan, Sarana & Prasarana Poltekkes BSI Tahun 2024/2025 Berdasarkan Renstra Renop (IKU & IKT)**

Tujuan PT	Sasaran Mutu	Strategi Pencapaian	Program Kerja	Baseline (2020)	IKU/IKT	Indikator	Satuan	Target Tahun Ajaran				
								2021	2022	2023	2024	2025
Terlaksananya pembangunan kampus terpadu secara bertahap dan berkesinambungan		Meningkatkan akreditasi dengan borang berkesinambungan	pembangunan gedung laboratorium 3-4 lantai untuk prodi TBD, Lab RMIK dan Lab Komputer	Belum terbangun	IKT	Persentase pembangunan	Persentase pembangunan/ tahun	20%	50% (41%) (+21 %)	100% (76%) (+55 %)	100%	-
								-				
								12 (13)	15 (17)	20 (21)	25	30
			Penambahan ruang kelas	Ruang kelas: 12 kelas	IKT	Penambahan jumlah kelas	kelas/tahun	20 (18)	20 (25)	20 (25)	25	30
			Penambahan ruang laboratorium	Lab Farmasi: 8 Lab RMIK: 4 Lab TBD: 7	IKT	Penambahan jumlah lab	lab/tahun					

			Penambahan ruang dosen	3 ruang dosen	IKT	ruang dosen	ruang/tahun	3 (3)	3 (3)	4 (4)	5	6
--	--	--	------------------------	---------------	-----	-------------	-------------	-------	-------	-------	---	---

Tujuan PT	Sasaran Mutu	Strategi Pencapaian	Program Kerja	Baseline (2020)	IKU/IKT	Indikator	Satuan	Target Tahun Ajaran				
								2021	2022	2023	2024	2025
pembangunan sarana pelayanan kesehatan			Penambahan ruang seni dan olahraga	Ruang seni dan olahraga	IKT	ruang seni dan olahraga	ruang/tahun	2 (2)	2 (2)	2 (4)	4	-
			Perluasan sarana parkir kendaraan	2 lokasi parkir	IKT	Lokasi parkir	Lokasi parkir	2 (2)	3 (3)	3 (4)	5	-
			Peningkatan tampilan depan gedung	Belum adanya branding pada tampilan depan gedung	IKT	Pemasangan rangka ACP Gedung	Gedung/Kampus	1 (1)	2 (2)	3 (3)	3	3
			membuat sarana pelayanan kesehatan	sarana kesehatan hanya untuk praktikum mahasiswa	IKT	Tersedianya unit kesehatan di kampus	jumlah unit kesehatan kampus	1 (1)	2 (2)	2 (2)	2	3

## B. PROGRAM KERJA BERDASARKAN KEKHASAN UNIT KERJA

Tabel 2.2. Program Kerja Bidang Keuangan, Pengadaan & Sarana Prasarana Poltekkes BSI Tahun 2024/2025

No	Program Kerja	Indikator Capaian	Tahun 2024/2025											
			Sep	Okt	Nov	Des	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags
1.	Inventarisasi Prasarana Perkuliahian dan Laboratorium	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan penomoran Inventaris sarana yg dimiliki dengan memberi stiker inventaris</li> </ul>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2.	Pemeliharaan/maintenance Sarana dan Prasarana ruang kelas dan laboratorium	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dilakukan perawatan peralatan secara berkala</li> </ul>					✓							✓
3.	Pengadaan dan Penambahan prasarana di Kampus Poltekkes BSI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dilakukan pembelian sarana dan prasarana perkuliahan dan peralatan alat dan bahan praktikum Perluasan lahan parkir kendaraan, menambah lab komputer, lab RM</li> </ul>					✓							✓

4.	Membuat Kartu Inventaris Ruangan (KIR)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tersedianya kartu KIR di setiap ruangan</li> </ul>					✓						✓
5.	Membuat anggaran belanja berdasarkan program kerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tersedianya RAPB</li> </ul>				✓							
6.	Melayani mahasiswa melakukan administrasi keuangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tersedianya loket pembayaran administrasi keuangan secara langsung dan online</li> </ul>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7.	Menyampaikan laporan aktivitas keuangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tersedianya laporan keuangan setiap tahun</li> </ul>				✓							

### C. RENCANA ANGGARAN BELANJA (RAB)

Tabel 2. 3. RAB Program Kerja Unit Bagian Keuangan, Pengadaan, Sarana & Prasarana Poltekkes BSI Tahun 2024/2025

No	Nama Kegiatan	Satuan	Jumlah	Biaya	Total
1	Bangunan	Luasan	1	225.373.300	225.373.300
2	Inventaris	Paket	1	875.609.600	875.609.600
3	Peralatan Laboratorium	Paket	1	390.047.400	390.047.400
4	Perpustakaan	Paket	1	85.170.050	85.170.050
5	Maintenance Peralatan Laboratorium dan peralatan umum	Paket	1	160.489.800	160.489.800
6	Bahan Praktikum Laboratorium	Paket	1	725.923.775	725.923.775
	Jumlah RAB				2.385.960.925

### BAB III

### HASIL KEGIATAN

#### A. CAPAIAN KINERJA BERDASARKAN RENSTRA-RENOP (IKU & IKT)

**Tabel 3. 1. Capaian Kinerja Berdasarkan Renstra-Renop (IKU & IKT)**

Tujuan PT	Sasaran Mutu	Strategi Pencapaian	Program Kerja	Baseline (2020)	IKU/IKT	Indikator	Satuan	Januari - Desember 2024		Persen Ketercapaian
								Target	Capaian	
Terlaksananya pembangunan Sarana-Prasarana untuk menunjang proses pembelajaran	Pembangunan kampus terpadu secara bertahap dan berkesinambungan	Meningkatkan akreditasi dengan borang akreditasi 9	pembangunan gedung laboratorium 3-4 lantai untuk prodi TBD, Lab RMIK dan Lab Komputer	belum terbangun	IKT	Persentase pembangunan	Persentase pembangunan tahun	100%	76%	76% (Belum Mencapai target)

			Penambahan ruang dosen	3 ruang dosen	IKT	ruang dosen	ruang/tahun	5	5	100% (Mencapai target)
--	--	--	------------------------	---------------	-----	-------------	-------------	---	---	------------------------

Tujuan PT	Sasaran Mutu	Strategi Pencapaian	Program Kerja	Baseline (2020)	IKU/IKT	Indikator	Satuan	Januari - Desember 2024		Persen Ketercapaian
								Target	Capaian	
pembangunan sarana pelayanan kesehatan			Penambahan ruang seni dan olahraga	Ruang seni dan olahraga	IKT	ruang seni dan olahraga	ruang/tahun	4	4	100% (Mencapai target)
			Perluasan sarana parkir kendaraan	2 lokasi parkir	IKT	Lokasi parkir	Lokasi parkir	5	5	100% (Mencapai target)
			Peningkatan tampilan depan gedung	Belum adanya branding pada tampilan depan gedung	IKT	Pemasangan rangka ACP Gedung	Gedung/Kampus	3	3	100% (Mencapai target)
			membuat sarana pelayanan kesehatan	sarana kesehatan hanya untuk praktikum mahasiswa	IKT	Tersedianya unit kesehatan di kampus	Jumlah unit kesehatan di kampus	2	2	100% (Mencapai target)

## B. CAPAIAN KINERJA BERDASARKAN KEKHASAN UNIT KERJA

Tabel 3. 2. Capaian Kinerja Berdasarkan Kekhasan Unit Kerja

No	Program Kerja	Indikator Capaian	Keterangan
1.	Inventarisasi Prasarana Perkuliahhan dan Laboratorium	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan penomoran Inventaris sarana yg dimiliki dengan memberi stiker inventaris</li> </ul>	Terlaksana
2.	Pemeliharaan/maintenance Sarana dan Prasarana ruang kelas dan laboratorium	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dilakukan perawatan peralatan secara berkala</li> </ul>	Terlaksana
3.	Pengadaan dan Penambahan prasarana di Kampus Poltekkes BSI	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dilakukan pembelian sarana dan prasarana perkuliahan dan peralatan alat dan bahan praktikum</li> <li>Perluasan lahan parkir kendaraan, menambah lab komputer, lab RM, Pengadaan genset, Pembuatan dapur, Pembuatan gudang dll.</li> </ul>	Terlaksana
4.	Membuat Kartu Inventaris Ruangan (KIR)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tersedianya kartu KIR di setiap ruangan</li> </ul>	Terlaksana
5.	Membuat anggaran belanja berdasarkan program kerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tersedianya RAPB</li> </ul>	Terlaksana
6.	Melayani mahasiswa melakukan administrasi keuangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tersedianya loket pembayaran administrasi keuangan secara langsung dan online</li> </ul>	Terlaksana
7.	Menyampaikan laporan aktivitas keuangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tersedianya laporan keuangan setiap tahun</li> </ul>	Terlaksana

### C. REALISASI ANGGARAN BELANJA (RAB)

Tabel 3.3. RAB Program Kerja Unit Bagian Keuangan, Pengadaan, Sarana & Prasarana Poltekkes BSI Tahun 2024/2024

No	Nama Kegiatan	Satuan	Jumlah	Biaya	Total
1	Bangunan	Luasan	1	233.769.196	233.769.196
2	Inventaris	Paket	1	263.907.432	263.907.432

3	Peralatan Laboratorium	Paket	1	178.710.122	178.710.122
4	Perpustakaan	Paket	1	9.685.500	9.685.500
5	Maintenance Peralatan Laboratorium dan peralatan umum	Paket	1	203.239.848	203.239.848
6	Bahan Praktikum Laboratorium	Paket	1	698.827.879	698.827.879
	Jumlah RAB				1.588.139.977

## BAB IV

### ANALISA CAPAIAN KINERJA

#### A. ANALISIS KEBERHASILAN PROGRAM KERJA BERDASARKAN RENSTRA-RENOP (IKU & IKT)

**Tabel 4. 1. Analisis Keberhasilan Program Kerja Berdasarkan Renstra-Renop (IKU & IKT)**

Tujuan PT	Sasaran Mutu	Strategi Pencapaian	Program Kerja	Baseline (2020)	IKU/IKT	Indikator	Satuan	Januari - Desember 2024		Persen Ketercapaian	Akar Masalah
								Target	Capaian		
Terlaksananya pembangunan kampus terpadu secara bertahap dan berkesinambungan	Pembangunan kampus terpadu secara bertahap dan berkesinambungan	Meningkatkan akreditasi dengan borang laboratorium 3-4 lantai untuk prodi TBD, Lab RMIK dan Lab Komputer	pembangunan gedung laboratorium 3-4 lantai untuk prodi TBD, Lab RMIK dan Lab Komputer	Belum terbangun	IKT	Persentase pembangunan	Persentase pembangunan / tahun	100%	76%	76% (Belum Mencaai target)	Alokasi anggaran yang terbatas / secara bertahap sehingga menjadi kendala target capaian yang belum terpenuhi

Tujuan PT	Sasaran Mutu	Strategi Pencapaian	Program Kerja	Baseline (2020)	IKU/IKT	Indikator	Satuan	Januari - Desember 2024		Persen Ketercapaian	Akar Masalah
								Target	Capaian		
pembangunan sarana pelayanan kesehatan			Penambahan ruang seni dan olahraga	Ruang seni dan olahraga	IKT	ruang seni dan olahraga	ruang/tahun	4	4	100% (Mencapai target)	Tidak terdapat akar masalah (Penambahan peralatan olahraga yang dimiliki)
			Perluasan sarana parkir kendaraan	2 lokasi parkir	IKT	Lokasi parkir	Lokasi parkir	5	5	100% (Menca	Tidak terdapat akar masalah Penambahan identitas/rambu kendaraan)

		Peningkatan tampilan depan gedung	Belum adanya branding pada tampilan depan gedung	IKT	Pemasangan rangka ACP Gedung	Gedung/Kampus	3	3	100%	Tidak terdapat akar masalah Penambahan lampu penerangan dan Kerapian Halaman
		membuat sarana pelayanan kesehatan	sarana kesehatan hanya untuk praktikum mahasiswa	IKT	Tersedianya unit kesehatan di kampus	Jumlah unit kesehatan di kampus	2	2	100%	Tidak terdapat akar masalah Menambah dokter jaga dan penambahan peralatan penunjang

## B. ANALISIS KEBERHASILAN PROGRAM KERJA BERDASARKAN KEKHASAN UNIT KERJA

Tabel 4. 2. Analisis Keberhasilan Program Kerja Berdasarkan Kekhasan Unit Kerja

No	Program Kerja	Indikator Capaian	Keterangan	Akar Masalah
1.	Inventarisasi Prasarana Perkuliahian dan Laboratorium	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan penomoran Inventaris sarana yg dimiliki dengan memberi stiker inventaris</li> </ul>	Terlaksana	Masih terdapat barang yang belum ter inventaris karena terbatasnya SDM yang menangani
2.	Pemeliharaan/maintenance Sarana dan Prasarana ruang kelas dan laboratorium	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dilakukan perawatan peralatan secara berkala</li> </ul>	Terlaksana	Mempercepat waktu perbaikan kerusakan dan menjalin kerjasama dengan pihak kedua
3.	Pengadaan dan Penambahan prasarana di Kampus Poltekkes BSI	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dilakukan pembelian sarana dan prasarana perkuliahan dan peralatan alat serta bahan praktikum</li> <li>Perluasan lahan parkir kendaraan, menambah lab komputer, lab RM, Pengadaan genset, Pembuatan dapur, Pembuatan gudang dll.</li> <li>Pemasangan CCTV Gedung Baru Unit 2</li> </ul>	Terlaksana	Peralatan yang belum terbeli/terbangun/tersedia dikarenakan menyesuaikan dana anggaran operasional secara bertahap kendala dana
4.	Membuat Kartu Inventaris Ruangan (KIR)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tersedianya kartu KIR di setiap ruangan</li> </ul>	Terlaksana	Pelaksanaan update data peralatan di setiap ruangan
5.	Membuat anggaran belanja berdasarkan program kerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tersedianya RAPB</li> </ul>	Terlaksana	Membuat laporan yang disesuaikan kebutuhan anggaran dengan asas efektif dan efisien
6.	Melayani mahasiswa melakukan administrasi keuangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tersedianya loket pembayaran administrasi keuangan secara langsung dan online</li> </ul>	Terlaksana	Meningkatkan layanan keuangan dengan cara pembayaran yang mudah berupa pembayaran menggunakan Virtual Account
7.	Menyampaikan laporan aktivitas keuangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tersedianya laporan keuangan setiap tahun</li> </ul>	Terlaksana	pembuatan laporan yang lebih cepat

## C. EVALUASI KINERJA

Berdasarkan dengan hasil capaian kinerja/laporan kinerja tahun 2024 Bidang Keuangan, Pengadaan, Sarana & Prasarana pada umumnya telah memenuhi target capaian yakni target 100%, namun ada beberapa program kerja yang masih belum tercapai target yakni baru tercapai target 76% terkait pembangunan kampus terpadu maka dilakukan upaya peningkatan untuk memperoleh dana mahasiswa atau sumber dana lainnya sehingga dapat mendukung perguruan tinggi dalam meningkatkan/mewujudkan target pembangunan kampus terpadu.

## D. RENCANA TINDAK LANJUT

Hasil capaian kinerja/laporan kinerja tahun 2024 Bidang Keuangan, Pengadaan, Sarana & Prasarana pada umumnya telah memenuhi target bahkan ada beberapa melebihi/melampaui target 100%, namun ada beberapa program kerja yang masih belum tercapai target (76%) terkait pembangunan kampus terpadu maka dilakukan upaya peningkatan untuk memperoleh dana mahasiswa atau sumber dana lainnya sehingga dapat mendukung perguruan tinggi dalam meningkatkan/mewujudkan target pembangunan kampus terpadu. Selanjutnya peningkatan sarana & prasarana juga dilakukan untuk menambah fasilitas pelayanan bagi mahasiswa diantaranya:

1. Wakil Direktur 2 melakukan asesmen kualitas dan kecukupan sarana prasarana di laboratorium Farmasi, RMIK dan TBD pada secara periodik.
2. Meningkatkan sarana prasarana yang mendukung suasana akademik dengan menyediakan meja gantung dan kursi di sepanjang lorong lantai 1 - 3 Gedung Unit 1 Prodi dan Laboratorium D3 Farmasi yang telah dipasang pada bulan Februari 2024 dan dilengkapi dengan stop kontak listrik dan berikutnya akan dibuatkan untuk Gedung Kampus 2 Prodi Rekam Medis & Gedung Unit 2 Prodi dan Laboratorium D3 Teknologi Bank Darah.
3. Penyiapan buku kontrol pemakaian dan pemeliharaan sarana prasarana disetiap ruangan dan memastikan KIR dimaksimalkan penggunaannya.
4. Melakukan kalibrasi peralatan dan maintenance laboratorium secara periodik dan tercatat.
5. Mengoptimalkan penggunaan sarana olahraga diantaranya dengan mengadakan pertandingan olahraga pada saat Dies Natalies, HUT RI, Pekan Olahraga Mahasiswa.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. KESIMPULAN**

Berdasarkan hasil capaian renstra bidang Keuangan, Pengadaan, Sarana & Prasarana pada umumnya sudah memenuhi target renstra 2024, akan tetapi ada target pembangunan kampus terpadu yang tidak melampaui target karena ada keterbatasan anggaran, sehingga capaian hanya mencapai 76 % dari target. Adapun beberapa evaluasi yaitu dalam pembangunan kampus terpadu belum dapat tercapai.

#### **B. LANGKAH PERBAIKAN**

Meningkatkan perolehan dana yang berasal dari mahasiswa maupun sumber dana lainnya yang bukan berasal dari mahasiswa seperti dana hibah dari pemerintah maupun swasta serta usaha lain yang dimiliki oleh Institusi secara lebih maksimal sehingga dapat mendukung upaya perguruan tinggi dalam peningkatan sarana & prasarana serta untuk keberlangsungan institusi dan juga dalam mendukung pembangunan kampus terpadu agar dapat segera tercapai.