

Nomor : B/059 /KEU/082023
Lampiran : 1 (satu) Berkas

8 Agustus 2023

Kepada Yth.
Pemegang Saham PT. Nayaka Era Husada
1. DPK BPJS Ketenagakerjaan
2. PT Samuderanayaka Grahaunggul
di-
Tempat

Perihal : Penyampaian *Management Letter* Laporan Keuangan *Audited* Tahun 2022
Menunjuk surat DPK BPJS Ketenagakerjaan nomor : DPK-BPJSTK/ 846 /DI082023 tanggal
7 Agustus 2023, Perihal : Perkembangan Kinerja dan Bisnis PT. Nayaka Era Husada, bersama
ini disampaikan *Management Letter* dari KAP Noor Salim & Rekan.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.



Tri Candra Kartika
Direktur

Tembusan :

1. Yth. Dewan Komisaris PT. Nayaka Era Husada

PT NAYAKA ERA HUSADA

MANAGEMENT LETTER

31 Desember 2022

No.: 00097/ML/NSR/V/2023

MANAGEMENT LETTER

Kepada Yth,
Pemegang Saham, Komisaris dan Direksi
PT NAYAKA ERA HUSADA

Dengan hormat,

Kami telah melakukan pemeriksaan atas Laporan Keuangan PT Nayaka Era Husada untuk tahun buku yang berakhir 31 Desember 2022.

Sebagai bagian dari pemeriksaan tersebut, kami telah melakukan studi dan evaluasi terhadap pengendalian intern PT Nayaka Era Husada, seperti yang diharuskan dalam Standar Profesional Akuntan Publik. Tujuannya adalah untuk menentukan sifat dan luasnya ruang lingkup pemeriksaan serta jenis audit prosedur yang harus dilakukan.

Evaluasi terhadap pengendalian intern PT Nayaka Era Husada ini, bukanlah merupakan suatu pemeriksaan khusus terhadap pengendalian intern PT Nayaka Era Husada, dan laporan yang kami buat ini merupakan suatu laporan tambahan dari laporan pemeriksaan kami.

Keadaan administrasi serta pengendalian intern PT Nayaka Era Husada secara umum cukup baik, akan tetapi selama pemeriksaan berlangsung kami menemukan beberapa kelemahan yang perlu mendapat perhatian manajemen untuk diperbaiki. Kelemahan tersebut telah didiskusikan melalui draft management letter dan telah mendapat tanggapan dari manajemen.

Untuk tercapainya pengendalian intern yang lebih baik lagi, berikut ini terlampir beberapa kelemahan dalam pengendalian intern PT Nayaka Era Husada beserta saran perbaikannya yang telah ditanggapi oleh pihak manajemen.

Management Letter ini ditujukan hanya untuk memberikan informasi kepada Direksi dan Jajaran Manajemen PT Nayaka Era Husada terkait, dan bukan untuk disajikan pada pihak-pihak diluar PT Nayaka Era Husada, untuk mencegah kemungkinan timbulnya salah pengertian dari pihak-pihak yang kurang memahami mengenai tujuan dan keterbatasan dari suatu pengendalian intern dan evaluasi serta test yang kami lakukan atas pengendalian intern tersebut.

Kami mengucapkan banyak terima kasih kepada manajemen dan seluruh staf PT Nayaka Era Husada yang telah memberikan bantuan dan kerjasama yang baik selama pelaksanaan audit.

Kantor Akuntan Publik
Noor Salim & Rekan



NOORSALIM

Mariska Gracia Hutabarat, Ak., CA, CPA
NIAP : AP. 0314
NIKAP: 1358/KM.1/2016

Tangerang, 29 Mei 2023

1. SISTEM AKUNTANSI YANG DIGUNAKAN

PENARIKAN DATA SISTEM

Dari hasil permintaan data general ledger kepada bagian akuntansi, tidak dapat dilakukan pengambilan data secara langsung dalam satu periode tahun, data hanya bisa diambil per akun saja.

Kelemahan dari kondisi diatas menyebabkan penggabungan data transaksi per akun membutuhkan waktu lama, dan kemungkinan jika digabungkan belum tentu balance dikarenakan data yang diberikan tidak seluruh akun yang pernah terdapat transaksi.

dari kondisi diatas diambil keputusan dengan mengolah data dengan bagian IT terkait, dengan modifikasi penarikan data akhirnya didapatkan data secara keseluruhan ke dalam satu file.

PENGOLAHAN DATA SISTEM

Pengolahan data sistem yang sudah didapatkan sudah kami lakukan dengan hasil data tersebut tidak BALANCE.

Pengecekan data yang tidak balance terdapat pada beberapa cabang, yaitu cirebon, Palembang dan DKI Jakarta.

Kondisi tidak balance tersebut setelah dianalisa dikarenakan jurnal yang tidak balance tersebut dikarenakan sistem menjurnal otomatis secara berulang (terjadi di DKI Jakarta), tidak terdapat lawan jurnalnya seperti terjadi di Palembang.

Solusi yang kami lakukan dengan merubah jurnal pada sistem (pada kertas kerja kami) dengan diskusi bagian terkait yaitu bagian akuntansi pusat untuk mendapatkan jurnal yang sudah balance.

Dari kondisi mem Balance kan jurnal ternyata masih terdapat ketidak cocokan data atau hasil laporan keuangan intern tercetak dengan angka pada sistem yang signifikan.

Kondisi tidak samanya sistem dengan laporan keuangan intern diketahui dikarenakan terdapat jurnal tambahan yang dilakukan manual oleh bagian akuntansi, dan jurnal manual tersebut belum dimasukkan sepenuhnya pada sistem.

Jurnal manual tersebut seharusnya dikoordinasikan dengan bagian akuntansi cabang untuk dimasukkan melalui sistem masing masing, tetapi kondisi ini lebih banyak dilakukan oleh akuntansi pusat untuk melakukan penjurnalannya.

Kondisi perbedaan sistem dan laporan intern sudah dapat dilakukan dan bisa dilanjutkan ke pembuatan draft laporan keuangan audit (data yang diberikan berupa jurnal koreksi oleh bagian akuntansi yang kami input pada data sistem)

Setelah penyelesaian audit sebaiknya bagian sistem harus segera meakukan penjurnalan agar data pada sistem sama dengan laporan audit.

sebaiknya vendor sistem akuntasi dapat dipanggil kembali untuk memperbaiki BUG atau kesalahan yang terjadi pada sistem untuk dapat berjalan normal kembali.

2. KUNJUNGAN SAMPLING PEMERIKSAAN CABANG

CABANG YANG DIKUNJUNGI : SURABAYA, MALANG, CIREBON DAN DKI JAKARTA

HASIL PEMERIKSAAN AUDIT MELIPUTI,

PEMERIKSAAN SAMPLING ASET TETAP

PEMERIKSAAN KAS

PEMERIKSAAN SAMPLING PERSEDIAAN

PEMERIKSAAN SAMPLING BUKTI TRANSAKSI DENGAN TOC (TEST OF CONTROL)

KESIMPULAN

A. SURABAYA

PEMERIKSAAN SAMPLING ASET TETAP

- hasil yang kami sampaikan bahwa aset tersebut sudah dilengkapi dengan bukti bukti (sudah kami cek pada vouching)
- kegunaan aset tersebut telah sesuai dengan bagian yang membutuhkan (hasil wawancara)
- pencatatan intern terhadap aset tahun 2022 telah dibuat dan didokumentasikan dengan baik (terlampir)
- penomoran aset juga sudah dilakukan (sampling terfoto)

KONDISI DAN SARAN PERBAIKAN

- Terdapat Aset yang menumpuk pada kantor pusat Nayaka Surabaya (berupa lemari, AC, Freezer, Genset, dll)
- aset genset yang baru tetapi tidak digunakan kembali dikarenakan ada aturan yang tidak memperbolehkan penggunaan genset

sebaiknya aset genset tersebut dapat dialihkan ke cabang yang masih dapat menggunakannya
sebaiknya diperlakukan dengan baik atau diidentifikasi apakah aset tersebut masih bisa digunakan atau tidak
dari hasil wawancara (aset tersebut kebanyakan berasal dari klinik yang dititipkan)

Tanggapan Manajemen :

1. Aset Genset yang masih dapat digunakan akan di mutasikan kepada klinik yang membutuhkan.
2. *Head Office* akan menyampaikan ke *Branch Office* Surabaya untuk melakukan Inventarisasi Aset.

- pada tahun 2022 terdapat pembelian komputer (seharusnya masuk ke aset tetap tetapi masuk ke beban akreditasi)
- Pembayaran pemb. 1 unit mini pc core i3 untuk antrian BPJS Kesehatan di Knh 42
syarat akreditasi bpjs kesehatan wajib

sebaiknya aset tersebut masuk ke aset tetap

Tanggapan Manajemen :

1. Sudah di reklas dari beban akreditasi ke Aset Tetap peralatan klinik.
- Sudah dilakukan oleh pihak Nayaka Surabaya untuk meng asuransikan aset yang dimiliki yaitu Aset Kendaraan
- tetapi belum ada untuk asuransi bangunan yang dimiliki dan isi bangunannya

Sebaiknya bangunan klinik dan lsinya dapat diajukan untuk diasuransikan, mengingat aset yang terdapat pada klinik dengan nilai yang signifikan dan juga merupakan kegiatan usaha utama yang harus dijaga.

Tanggapan Manajemen :

1. Akan di anggarkan pada anggaran Tahun 2023 secara bertahap.
2. Ada beberapa bangunan milik sendiri dari BO lain sudah diasuransikan.

2. KUNJUNGAN SAMPLING PEMERIKSAAN CABANG (LANJUTAN)

A. SURABAYA

PEMERIKSAAN KAS

KONDISI DAN SARAN PERBAIKAN

wawancara bahwa

- penggunaan kas kecil hanya boleh transaksi dibawah 1 juta
- kas kecil juga terdapat pada setiap klinik dengan nilai berbeda setiap klinik (terdapat dengan nilai 100 dan 500 ribu)
- untuk kas klinik dapat menerima pengisian ulang sebanyak 2 kali dalam satu bulan
- menurut jurnal pada sistem ternyata terdapat kegiatan transaksi dengan nilai diatas 1 juta

mengembalikan fungsi kas kecil sebagai akun untuk kegiatan operasional kantor dengan nilai transaksi yang dibatasi

kas kecil digunakan untuk membayar pengeluaran yang relatif lebih kecil,
dana kas kecil biasanya diambil dari aktivitas harian atau rutin yang jumlahnya kecil

jika kegiatan dengan nilai transaksi yang dengan nilai nominal diatas 1 juta sebaiknya dibuatkan akun (KAS BESAR)

Secara umum kas besar mengeluarkan uang untuk aktivitas operasional yang cukup besar.

Biaya sewa tempat.

Pembelian aset.

Akuisisi.

Pembayaran hutang.

Dan pengeluaran lain yang membutuhkan jumlah dana lebih dari Rp 1.000.000.

Tanggapan Manajemen :

1. Akun Kas Kecil pada aplikasi yang dimaksud adalah pengeluaran melalui kas, selanjutnya akun tersebut akan diganti menjadi akun Kas.
2. Untuk pembatasan Kas Kecil sudah diatur di dalam SK Direksi Nomor : KEP/070/102022 Tentang Pengelolaan Transaksi Keuangan Kantor PT. Nayaka Era Husada.
3. Mulai awal tahun 2023 transaksi diatas Rp. 1.000.000,- sudah menggunakan CMS (*Cash Management System*).

- Pemeriksaan KAS OPNAME PT Nayaka Surabaya (Terlampir)

- pemegang kas dengan ibu Dewi Anjar
jabatan sebagai Kasir atau juru Bayar dan juga sebagai petugas pencatat atas transaksi kas tersebut

- dari kondisi diatas sudah dilakukan control oleh bagian akuntansi dengan melakukan pemeriksaan kas secara berkala (kas opname) dan telah dituangkan dalam berita acara yang rinci

Rangkap jabatan ini terjadi antara kasir yang merangkap sebagai bagian administrasi yang seharusnya menurut Pedoman Operasional Kantor Cabang dilaksanakan oleh orang yang berbeda karena berbeda tugas

Rangkap jabatan antara fungsi kasir dan pencatatan yang dilakukan oleh satu orang yang menimbulkan kesempatan dalam melakukan kecurangan.

Sebaiknya fungsi pencatatan dan kasir dapat dilakukan oleh pihak berbeda, sehingga menjadi lebih aman dan terjaga.

Tanggapan Manajemen :

1. Segera akan ditindaklanjuti
Membuat surat edaran tentang pembagian tugas dan tanggung jawab kasir dan pembukuan serta petugas yang bertanggungjawab untuk mengerjakannya.

2. KUNJUNGAN SAMPLING PEMERIKSAAN CABANG (LANJUTAN)

A. SURABAYA

PEMERIKSAAN PERSEDIAAN

KONDISI DAN SARAN PERBAIKAN

- Hasil opname persediaan pada setiap klinik sudah terdokumentasikan
- pencatatan obat menggunakan sistem M CLINIC (dapat terkontrol langsung pada kantor cabang Surabaya dan juga kantor pusat jakarta)
- kontrol obat tercatat juga pada kartu persediaan yang sudah seragam

- Pada cabang Sampoerna 1 dan 2 Terdapat obat dengan catatan SLOW Moving
- Kondisi Obat Slow Moving menurut wawancara bahwa obat tersebut tidak bergerak diatas 3 bulan

- Tidak terdapat penghapusan atau pemusnahan obat yang expired.

Mohon kondisi ini dapat di kontrol oleh pengelola persediaan pada cabang surabaya untuk dapat dimonitoring

Tanggapan Manajemen :

1. Menginstruksikan kepada *Branch Office* Surabaya agar tenaga pelaksana farmasi melakukan monitoring terhadap obat-obatan *SLOW MOVING* dan melakukan perputaran obat antar klinik.
2. *Branch Office* agar melakukan komunikasi secara intens kepada Dokter dan Apoteker Terkait obat-obat *SLOW MOVING*.
3. *Head Office* menginstruksikan kepada *Branch Office* Surabaya untuk menertibkan kembali obat-obatan yang telah *expired* agar dilakukan pemusnahan sesuai dengan SK Direksi No. KEP/088/122021.
4. Segera membuat surat edaran ke *Branch Office* untuk mengingatkan kembali tentang pemberlakuan SK Direksi nomor : KEP/088/120221 tentang Prosedur Pengelolaan obat-obatan di Klinik Nayaka Husada.

LOKASI DAN TEMPAT KLINIK

untuk gedung klinik reguler 42 , 61, 24 sudah milik atas nama nayaka
untuk gedung klinik reguler 05 masih setatus sewa
kondisi gedung menurut kami panas dan listrik tidak kuat

Belum diasuransikan dengan cukup
Segera dikoordinasikan dengan Nayaka Pusat untuk pengajuan Asuransi gedung klinik dan lsinya.

Tanggapan Manajemen :

1. Akan di anggarkan secara bertahap dalam RKAP tahun 2024

2. KUNJUNGAN SAMPLING PEMERIKSAAN CABANG (LANJUTAN)

B. MALANG

PEMERIKSAAN SAMPLING ASET TETAP

- hasil yang kami sampaikan bahwa aset tersebut sudah dilengkapi dengan bukti bukti (sudah kami cek pada voching)
- kegunaan aset tersebut telah sesuai dengan bagian yang membutuhkan (hasil wawancara)
- pencatatan intern terhadap aset tahun 2022 telah dibuat dan didokumentasikan dengan baik (terlampir)
- penomoran aset juga sudah dilakukan (sampling terfoto)

KONDISI DAN SARAN PERBAIKAN

- Pelabelan aset belum semua aset diberikan label nomor aset
- belum ada daftar pencatatan atas penarikan barang dari klinik mana saja ke kantor cabang dan aset yang ditarik dari klinik dalam keadaan rusak menumpuk di gudang kantor cabang
- terdapat ruang meeting yang masih belum dapat digunakan karena panas dan belum terdapat pemasangan pendingin ruangan

sebaiknya aset yang kondisi rusak segera dimusnahkan agar tidak menumpuk di gudang kantor cabang

Tanggapan Manajemen :

1. Head Office akan menyampaikan ke Branch Office Malang untuk melakukan Inventarisasi Aset. Segera membuat surat edaran ke Branch Office untuk mengingatkan kembali tentang pemberlakuan SK Direksi nomor : KEP/055/102021 tentang Prosedur Inventarisasi Fisik Aset Tetap PT. Nayaka Era Husada.

PEMERIKSAAN KAS

KONDISI DAN SARAN PERBAIKAN

wawancara bahwa

- penggunaan kas kecil hanya boleh transaksi dibawah 1 juta
- kas kecil juga terdapat pada setiap klinik dengan nilai berbeda setiap klinik sesuai dengan rencana anggaran setiap klinik
- untuk kas klinik dapat menerima pengisian ulang sebanyak 2 kali dalam satu bulan
- menurut jurnal pada sistem ternyata terdapat kegiatan transaksi dengan nilai diatas 1 juta

mengembalikan fungsi kas kecil sebagai akun untuk kegiatan operasional kantor dengan nilai transaksi yang dibatasi

kas kecil digunakan untuk membayar pengeluaran yang relatif lebih kecil,
dana kas kecil biasanya diambil dari aktivitas harian atau rutin yang jumlahnya kecil

jika kegiatan dengan nilai transaksi yang dengan nilai nominal diatas 1 juta sebaiknya dibuatkan akun (KAS BESAR)

Secara umum kas besar mengeluarkan uang untuk aktivitas operasional yang cukup besar meliputi biaya sewa tempat, pembelian aset, pembayaran hutang dan pengeluaran lain yang membutuhkan dana lebih dari Rp. 1.000.000,-

Tanggapan Manajemen :

1. Akun Kas Kecil pada aplikasi yang dimaksud adalah pengeluaran melalui kas, selanjutnya akun tersebut akan diganti menjadi akun Kas.
 2. Untuk pembatasan Kas Kecil sudah diatur di dalam SK Direksi Nomor : KEP/070/102022 Tentang Pengelolaan Transaksi Keuangan Kantor PT. Nayaka Era Husada.
 3. Mulai awal tahun 2023 transaksi diatas Rp. 1.000.000,- sudah menggunakan CMS (*Cash Management System*).
- Pemeriksaan KAS OPNAME PT Nayaka Malang (Terlampir)
 - pemegang kas dengan Suwarsih
 - dari kondisi diatas sudah dilakukan control oleh bagian akuntansi dengan melakukan pemeriksaan kas secara berkala

2. KUNJUNGAN SAMPLING PEMERIKSAAN CABANG (LANJUTAN)

B. MALANG

PEMERIKSAAN PERSEDIAAN

KONDISI DAN SARAN PERBAIKAN

- Hasil opname persediaan pada setiap klinik sudah terdokumentasikan
 - pencatatan obat menggunakan sistem M CLINIC (dapat terkontrol langsung pada kantor cabang Surabaya dan juga kantor pusat jakarta)
 - kontrol obat tercatat juga pada kartu persediaan yang sudah seragam
-
- Pada cabang Sampoerna SKM dan SKT Terdapat obat dengan catatan SLOW Moving
 - Kondisi Obat Slow Moving menurut wawancara bahwa obat tersebut tidak bergerak diatas 3 bulan
-
- Tidak terdapat penghapusan atau pemusnahan obat yang expired.

mohon kondisi ini dapat di kontrol oleh pengelola persediaan pada cabang malang untuk dapat dimonitoring

Tanggapan Manajemen :

1. *Head Office* menginstruksikan kepada *Branch Office* Malang untuk disampaikan kepada pelaksana klinik agar melakukan monitoring terhadap obat-obatan *SLOW MOVING* dan melakukan mutasi obat antar klinik untuk menghindari terjadinya *expired*.
2. *Branch Office* agar melakukan komunikasi secara intens kepada Dokter dan Apoteker Terkait obat-obatan *SLOW MOVING*.
3. *Head Office* menginstruksikan kepada *Branch Office* Malang untuk menertibkan kembali obat-obatan yang telah *expired* agar dilakukan pemusnahan sesuai dengan SK Direksi No. KEP/088/122021.
4. Segera membuat surat edaran ke *Branch Office* untuk mengingatkan kembali tentang pemberlakuan SK Direksi nomor : KEP/088/120221 tentang Prosedur Pengelolaan obat-obatan di Klinik Nayaka Husada.

LOKASI DAN TEMPAT KLINIK

untuk gedung klinik reguler 03 , 02, 01

Belum diasuransikan dengan cukup

Segera dikoordinasikan dengan Nayaka Pusat untuk pengajuan Asuransi gedung klinik dan isinya.

Tanggapan Manajemen :

1. Akan di anggarkan secara bertahap dalam RKAP tahun 2024.

2. KUNJUNGAN SAMPLING PEMERIKSAAN CABANG (LANJUTAN)

C. CIREBON

PEMERIKSAAN SAMPLING ASET TETAP

- hasil yang kami sampaikan bahwa pengadaan aset untuk tahun 2022 tersebut sudah dilengkapi dengan bukti bukti (sudah kami cek pada vouching)
- kegunaan aset tersebut telah sesuai dengan bagian yang membutuhkan (hasil wawancara)
- pencatatan intern terhadap aset tahun 2022 telah dibuat dan didokumentasikan dengan baik (terlampir)
- penomoran aset juga sudah dilakukan (sampling terfoto)

KONDISI DAN SARAN PERBAIKAN

- Terdapat perbedaan jumlah barang pada daftar aset dengan bukti aset yang sebenarnya
 - belum ada daftar pencatatan atas penarikan barang dari klinik mana saja ke kantor cabang dan aset yang ditarik dari klinik dalam keadaan rusak menumpuk di gudang kantor cabang
 - Daftar aset per ruangan belum semuanya ada
- sebaiknya dilakukan update pada daftar aset saat terjadi penambahan atau pengurangan aset supaya jumlah dan penempatan aset sesuai daftar aset
- sebaiknya aset yang kondisi rusak segera dibuatkan berita acara untuk diusulkan penghapusan aset, sehingga tidak menumpuk di gudang kantor cabang

Tanggapan Manajemen :

1. Head Office akan menyampaikan ke Branch Office Cirebon untuk melakukan Inventarisasi Aset. Segera membuat surat edaran ke Branch Office untuk mengingatkan kembali tentang pemberlakuan SK Direksi Nomor : KEP/055/102021 tentang Prosedur Inventarisasi Fisik Aset Tetap PT. Nayaka Era Husada.

PEMERIKSAAN KAS

KONDISI DAN SARAN PERBAIKAN

wawancara bahwa

- penggunaan kas kecil hanya boleh transaksi dibawah 1 juta
- kas kecil juga terdapat pada setiap klinik dengan nilai berbeda setiap klinik sesuai dengan rencana anggaran setiap klinik
- untuk kas klinik dapat menerima pengisian ulang sebanyak 2 kali dalam satu bulan
- menurut jurnal pada sistem ternyata terdapat kegiatan transaksi dengan nilai diatas 1 juta

mengembalikan fungsi kas kecil sebagai akun untuk kegiatan operasional kantor dengan nilai transaksi yang dibatasi

kas kecil digunakan untuk membayar pengeluaran yang relatif lebih kecil,

dana kas kecil biasanya diambil dari aktivitas harian atau rutin yang jumlahnya kecil

jika kegiatan dengan nilai transaksi yang dengan nilai nominal diatas 1 juta sebaiknya dibuatkan akun (KAS BESAR)

Secara umum kas besar mengeluarkan uang untuk aktivitas operasional yang cukup besar meliputi biaya sewa tempat, pembelian aset, pembayaran hutang dan pengeluaran lain yang membutuhkan dana lebih dari Rp. 1.000.000,-

Tanggapan Manajemen :

1. Akun Kas Kecil pada aplikasi yang dimaksud adalah pengeluaran melalui kas, selanjutnya akun tersebut akan diganti menjadi akun Kas.
 2. Untuk pembatasan Kas Kecil sudah diatur di dalam SK Direksi Nomor : KEP/070/102022 Tentang Pengelolaan Transaksi Keuangan Kantor PT. Nayaka Era Husada.
 3. Mulai awal tahun 2023 transaksi diatas Rp. 1.000.000,- sudah menggunakan CMS (*Cash Management System*).
- Pemeriksaan KAS OPNAME PT Nayaka Cirebon (Terlampir)
 - pemegang kas dengan mas fajar
 - dari kondisi diatas sudah dilakukan control oleh bagian akuntansi dengan melakukan pemeriksaan kas secara berkala

2. KUNJUNGAN SAMPLING PEMERIKSAAN CABANG (LANJUTAN)

C. CIREBON

PEMERIKSAAN PERSEDIAAN

KONDISI DAN SARAN PERBAIKAN

- Hasil opname persediaan pada setiap klinik sudah terdokumentasikan
- pencatatan obat menggunakan sistem M CLINIC (dapat terkontrol langsung pada kantor cabang Cirebon dan juga kantor pusat jakarta)
- kontrol obat tercatat juga pada kartu persediaan yang sudah seragam
- Terdapat penghapusan atau pemusnahan obat yang expired, dengan cara pemusnahan mandiri disertai dengan bukti pemusnahan dan dengan kerjasama oleh pihak ketiga yaitu PT MAXBIZ

Sebaiknya diminimalkan terjadinya obat yang expired yang dapat dilakukan dengan cara misalkan, komunikasi antara klinik apakah obat dapat digunakan pada klinik lain sebelum tanggal expired sehingga tidak menumpuk pada klinik yang bersangkutan.

Tanggapan Manajemen :

Head Office menginstruksikan kepada *Branch Office* Cirebon untuk disampaikan kepada pelaksana klinik agar melakukan :

- Monitoring terhadap obat-obatan *SLOW MOVING*.
- Menghindari *expired* terhadap obat yang *SLOW MOVING* agar dilakukan mutasi obat antar klinik.

Segara membuat surat edaran ke *Branch Office* untuk mengingatkan kembali tentang pemberlakuan SK Direksi nomor : KEP/088/120221 tentang Prosedur Pengelolaan obat-obatan di Klinik Nayaka Husada.

LOKASI DAN TEMPAT KLINIK

untuk gedung klinik reguler 01 , 04 sudah milik atas nama nayaka
untuk gedung klinik reguler 02, 06 masih setatus sewa

- terdapat klinik yang bangunannya cukup besar dengan status sewa, tetapi belum dapat dimaksimalkan penggunaan bangunan beserta ruangannya.

2. KUNJUNGAN SAMPLING PEMERIKSAAN CABANG (LANJUTAN)

D. DKI JAKARTA

PEMERIKSAAN SAMPLING ASET TETAP

- Aset tetap yang kami sampling terutama pengadaan untuk tahun 2022 sudah diengkapi dengan bukti pendukung dan sudah terdokumentasikan dengan baik, ditunjukkan dengan pemeriksaan kami pada vouching bukti pembelian aset tetap.
- kegunaan aset tersebut telah sesuai dengan bagian yang membutuhkan (hasil wawancara)
- pencatatan intern terhadap aset tahun 2022 telah dibuat dan didokumentasikan dengan baik (terlampir)
- penomoran aset belum dilakukan (sampling terfoto)
- Opname internal aset dilakukan setiap 6 bulan sekali
- Pencatatan untuk penambahan aset dan prosedur pelepasan aset 2022 dilakukan dengan sesuai, terdapat lampiran bukti

KONDISI DAN SARAN PERBAIKAN

- Terdapat aset yang belum di berikan tanggal perolehan serta kode aset pada daftar aset
- Sebaiknya aset di catat secara lengkap, baik untuk tanggal perolehan ataupun kode aset untuk sebagai internal control pada pemegang aset

Tanggapan Manajemen :

Segera membuat surat edaran ke *Branch Office* untuk mengingatkan kembali tentang pemberlakuan SK Direksi nomor : KEP/055/102021 tentang Prosedur Inventarisasi Fisik Aset Tetap PT. Nayaka Era Husada.

- Tedapat aset yang rusak yang tercantum dalam daftar aset, contoh : Printer Laserjet
- Aset tabung pemadam di beberapa klinik expired
- sebaiknya diperlakukan dengan baik atau diidentifikasi apakah aset tersebut masih bisa digunakan atau tidak. Jika sudah rusak segera untuk dilakukan pelepasan aset agar tidak menumpuk di sekitar ruang kerja kantor.

Tanggapan Manajemen :

Segera membuat surat edaran ke *Branch Office* untuk mengingatkan kembali tentang pemberlakuan SK Direksi nomor : KEP/056/122020 tentang Prosedur Penghapusbukuan Aset Hasil Inventarisasi Fisik PT. Nayaka Era Husada.

- Tedapat double input pada daftar aset klinik di ruang berbeda, contoh : klinik 03 (Stetoskop litman kode NM104 di ruang dokter dan tindakan
- Sebaiknya untuk lebih diperhatika lagi pada saat proses penginputan data daftar aset

Tanggapan Manajemen :

Segera akan ditindaklanjuti

2. KUNJUNGAN SAMPLING PEMERIKSAAN CABANG (LANJUTAN)

D. DKI JAKARTA

PEMERIKSAAN KAS

KONDISI DAN SARAN PERBAIKAN

wawancara bahwa

- penggunaan kas kecil hanya boleh transaksi dibawah 1 juta
- kas kecil juga terdapat pada setiap klinik dengan nilai berbeda setiap klinik (terdapat dengan nilai 100 dan 500 ribu)
- untuk kas klinik dapat menerima pengisian ulang sebanyak 2 kali dalam satu bulan
- menurut jurnal pada sistem ternyata terdapat kegiatan transaksi dengan nilai diatas 1 juta

mengembalikan fungsi kas kecil sebagai akun untuk kegiatan operasional kantor dengan nilai transaksi yang dibatasi
kas kecil digunakan untuk membayar pengeluaran yang relatif lebih kecil,
dana kas kecil biasanya diambil dari aktivitas harian atau rutin yang jumlahnya kecil

jika kegiatan dengan nilai transaksi yang dengan nilai nominal diatas 1 juta sebaiknya dibuatkan akun (KAS BESAR)
Secara umum kas besar mengeluarkan uang untuk aktivitas operasional yang cukup besar.

Biaya sewa tempat.

Pembelian aset.

Akuisisi.

Pembayaran hutang.

Dan pengeluaran lain yang membutuhkan jumlah dana lebih dari Rp 1.000.000.

Tanggapan Manajemen :

1. Akun Kas Kecil pada aplikasi yang dimaksud adalah pengeluaran melalui kas, selanjutnya akun tersebut akan diganti menjadi akun Kas.
 2. Untuk pembatasan Kas Kecil sudah diatur di dalam SK Direksi Nomor : KEP/070/102022 Tentang Pengelolaan Transaksi Keuangan Kantor PT. Nayaka Era Husada.
 3. Mulai awal tahun 2023 transaksi diatas Rp. 1.000.000,- sudah menggunakan CMS (*Cash Management System*).
- Pemeriksaan KAS OPNAME PT Nayaka DKI Jakarta (Terlampir)
 - pemegang kas dengan ibu Turani Handayani
jabatan sebagai Kasir atau juru Bayar dan juga sebagai petugas pencatat atas transaksi kas tersebut

Sebaiknya dipisahkan antara bagian pencatatan kas dengan bagian kasir,untuk meminimalkan terjadinya kondisi froud dikarenakan dipegang satu orang.

Tanggapan Manajemen :

Membuat surat edaran tentang pembagian tugas dan tanggung jawab kasir dan pembukuan serta petugas yang bertanggungjawab untuk mengerjakannya

- dari kondisi diatas sudah dilakukan control oleh bagian akuntansi dengan melakukan pemeriksaan kas secara berkala (kas opname) dan telah dituangkan dalam berita acara yang rinci

2. KUNJUNGAN SAMPLING PEMERIKSAAN CABANG (LANJUTAN)

D. DKI JAKARTA

PEMERIKSAAN PERSEDIAAN

KONDISI DAN SARAN PERBAIKAN

- Hasil opname persediaan pada setiap klinik sudah terdokumentasikan
- Terdapat selisih pencatatan obat menggunakan sistem M CLINIC dengan obat fisik dan kartu stock pada klinik 09 dan 01
- klinik 03 tidak menjalankan kartu stock, dan terdapat selisih pada pencatatan sistem dengan stock fisik
- Kondisi Obat Slow Moving menurut wawancara bahwa obat tersebut tidak bergerak diatas 1 Bulan
- Terdapat penghapusan atau pemusnahan obat yang expired.

mohon kondisi ini dapat di kontrol oleh pengelola persediaan pada cabang DKI Jakarta untuk dapat dimonitoring

Tanggapan Manajemen :

1. *Head Office* menginstruksikan kepada *Branch Office* DKI untuk melakukan pembinaan kembali kepada tenaga pelaksana farmasi terkait pencatatan pemasukan dan penggunaan obat ke dalam kartu stok.
2. *Branch Office* agar melakukan komunikasi secara intens kepada Dokter dan Apoteker Terkait obat-obat *SLOW MOVING*.
3. Segera membuat surat edaran ke *Branch Office* untuk mengingatkan kembali tentang pemberlakuan SK Direksi nomor : KEP/088/120221 tentang Prosedur Pengelolaan obat-obatan di Klinik Nayaka Husada.

LOKASI DAN TEMPAT KLINIK

Seluruh Klinik reguler yang kami sampling, kondisi yang tertata, bersih, dan rapi

Namun ada satu klinik yang masih harus diperhatikan yaitu klinik cab jatinegara
Dimohon untuk di perhatikan kondisinya.

Tanggapan Manajemen :

Berkordinasi dengan *Branch Office* DKI Jakarta terkait dengan kondisi Klinik Jatinegara yang perlu perhatian baik dari segi sarana dan prasarana klinik untuk ditingkatkan sehingga dapat memberikan mutu pelayanan yang baik kepada pelanggan.

Segera membuat surat edaran ke *Branch Office* tentang tata laksana serta sarana dan prasarana klinik sudah sesuai dengan aturan Permenkes yang berlaku.

PENGGUNAAN SAK ETAP DAN PERBANDINGAN DENGAN SAK UMUM

TERLAMPIR

1. Ilustrasi Laporan Posisi Keuangan PT Nayaka Era Husada apabila di tahun buku 2022 tetap menggunakan PSAK Umum (IFRS) sebagai pedoman pencatatan laporan keuangannya.
2. Ilustrasi Laporan Laba Rugi PT Nayaka Era Husada apabila di tahun buku 2022 tetap menggunakan PSAK Umum (IFRS) sebagai pedoman pencatatan laporan keuangannya.
3. Ilustrasi Laporan Posisi Keuangan PT Nayaka Era Husada di tahun buku 2022 dan 2021 sudah menggunakan SAK ETAP sebagai pedoman pencatatan laporan keuangannya.
4. Ilustrasi Laporan Laba Rugi PT Nayaka Era Husada di tahun buku 2022 dan 2021 sudah menggunakan SAK ETAP sebagai pedoman pencatatan laporan keuangannya.
5. Dari ilustrasi pada Lampiran 3 dapat terlihat bahwa pada saat PT Nayaka Era Husada merubah pedoman pencatatan akuntansinya dari PSAK Umum (IFRS) menjadi SAK ETAP, sehingga terlihat laporan keuangan menjadi lebih sederhana dan ada beberapa akun yang sudah tidak ada nilainya, seperti:
 - Aset Pajak Tangguhan
 - Aset Sewa Guna Usaha
 - Hutang Sewa Guna Usaha
 - Pengukuran Kembali Liabilitas Imbalan KerjaAkun-akun diatas merupakan akun yang diwajibkan untuk dihitung dan dicatat nilainya oleh PSAK Umum namun tidak diwajibkan oleh SAK ETAP, oleh karena itu nilainya sudah di koreksi terhadap akun Saldo Laba Belum Ditentukan Penggunaannya.
6. Penghapusan aset pajak tangguhan juga tidak berpengaruh terhadap perpajakan, karena UU Perpajakan di Indonesia tidak mengenal aset/ kewajiban pajak tangguhan, akun ini hanya merupakan perlakuan akuntansi yang disyaratkan oleh PSAK Umum.
7. Akun Aset Sewa Guna Usaha juga bukan merupakan aset yang benar-benar dimiliki oleh Perusahaan, akun tersebut diwajibkan diakui sebagai bagian dari aset Perusahaan oleh PSAK Umum meskipun aset berupa tanah/ bangunan tersebut adalah aset sewa dari pihak ketiga, namun dikarenakan memenuhi syarat pengakuan aset sewa guna usaha yaitu: sewa diatas 1 tahun dan Perusahaan bisa memanfaatkan dan memakai bangunan sewa tersebut sesuai dengan yang diinginkan Perusahaan, maka hal ini wajib diakui sebagai aset Perusahaan.
8. Akun Hutang Sewa Guna Usaha juga diakui sebagai penyeimbang pencatatan dikarenakan pengakuan Aset Sewa Guna Usaha diatas.
9. Nilai yang tercantum di akun Pengukuran Kembali Liabilitas Imbalan kerja dibebankan ke Saldo Laba Belum Ditentukan Penggunaannya dan untuk nilai tahun berjalan langsung dibebankan ke laporan laba rugi dengan angka sesuai dengan yang telah dihitung oleh Aktuaris.

Berikut adalah ilustrasi Laporan Posisi Keuangan PT Nayaka Era Husada apabila di tahun buku 2022 tetap menggunakan PSAK Umum (IFRS) sebagai pedoman pencatatan laporan keuangannya

PT NAYAKA ERA HUSADA
LAPORAN POSISI KEUANGAN
PER 31 DESEMBER 2022

(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

	Catatan	2022	2021
ASET			
ASSET LANCAR			
Kas dan Setara Kas	2c, 3.	33.501.042.677	55.890.105.463
Investasi	2i, 4.	2.651.685.849	3.562.838.639
Piutang Usaha	2d, 5.	7.713.948.889	16.191.209.360
Piutang Lain-lain	6.	156.271.772	386.784.603
Persediaan	2e, 7.	1.444.487.941	1.299.070.855
Biaya Dibayar Dimuka dan Uang Muka	2f, 8.	9.300.714.697	3.748.808.784
Jumlah Aset Lancar		54.768.151.826	81.078.817.704
ASSET TIDAK LANCAR			
Aset Pajak Tangguhan		1.216.069.892	3.805.636.960
Aset Tetap			
Setelah dikurangi akumulasi penyusutan sebesar			
Tahun 2022	31.422.516.030		
Tahun 2021	29.064.422.144	2g, 9.	28.268.067.442
Aset Tak Berwujud		2h, 10.	411.270.000
Aset Lain-lain		11.	3.612.498.684
Jumlah Aset Tidak Lancar		33.507.906.018	33.290.426.882
JUMLAH ASSET		88.276.057.844	114.369.244.587
LIABILITAS DAN EKUITAS			
LIABILITAS			
Liabilitas Jangka Pendek			
Utang Usaha	2j, 12.	20.777.718.426	22.735.959.889
Utang Lainnya	13.	722.293.473	5.588.264.903
Pendapatan Diterima Dimuka		6.580.000	6.580.000
Utang Pajak	2m, 17.	873.895.497	3.740.293.937
Biaya Yang Masih Harus Dibayar	14.	1.777.087.486	1.182.529.593
Jumlah Liabilitas Jangka Pendek		24.157.574.882	33.253.628.322
Liabilitas Jangka Panjang			
Cadangan Teknis	15.	5.667.625.938	5.538.715.621
Liabilitas Imbalan Kerja	2n, 16.	10.156.260.936	11.816.574.789
Jumlah Liabilitas Jangka Panjang		15.823.886.874	17.355.290.410
JUMLAH LIABILITAS		39.981.461.756	50.608.918.731
EKUITAS			
Modal saham			
Modal dasar 40.000 saham, nilai nominal Rp1.000.000 dan modal ditempatkan dan disetor - 35.189 saham (31 Desember 2022 dan 2021: 35.189)	18.	35.189.000.000	35.189.000.000
Tambahan Modal Disetor		100.000.000	100.000.000
Laba (Rugi) Komprehensif Lainnya			
Pengukuran Kembali Imbalan Kerja		(280.298.751)	(2.174.443.542)
Perubahan Nilai Wajar Aset Keuangan Tersedia Untuk Dijual		105.251.095	(79.381.005)
Saldo Laba	19.		
Ditentukan Penggunaannya		7.037.800.000	7.037.800.000
Belum Ditentukan Penggunaannya		6.142.843.744	23.687.350.403
TOTAL EKUITAS		48.294.596.088	63.760.325.855
TOTAL LIABILITAS & EKUITAS		88.276.057.844	114.369.244.587

Catatan atas laporan keuangan merupakan bagian
yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan.

Berikut adalah ilustrasi Laporan Laba Rugi PT Nayaka Era Husada apabila di tahun buku 2022 tetap menggunakan PSAK Umum (IFRS) sebagai pedoman pencatatan laporan keuangannya

PT NAYAKA ERA HUSADA
LAPORAN LABA RUGI
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA 31 DESEMBER 2022
(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

	Catatan	2022	2021
Pendapatan Usaha	2l, 20.	241.820.998.320	264.161.567.825
Beban Jaminan Pelayanan Kesehatan	2l, 21.	200.439.479.249	186.779.517.406
Beban Cadangan Teknis	2l, 22.	128.910.317	333.736.476
Laba Kotor		41.252.608.753	77.048.313.944
 Beban Usaha			
Beban Manajemen	2l, 23.	4.710.650.765	4.708.949.746
Beban Operasional	2l, 24.	2.501.902.257	2.138.375.836
Beban Personil	2l, 25.	25.409.975.420	26.385.734.567
Beban Administrasi dan Umum	2l, 26.	6.867.313.670	7.360.186.510
Jumlah Beban Usaha		39.489.842.112	40.593.246.659
 Laba Usaha		1.762.766.641	36.455.067.285
 Pendapatan (Beban) Lain-lain			
Pendapatan Lain-lain	27	2.664.164.558	1.710.900.726
Beban Lain-lain	27	673.554.578	(7.299.932.122)
 Laba Sebelum Pajak Penghasilan		5.100.485.778	30.866.035.888
 Taksiran Manfaat (Beban) Pajak Penghasilan			
Pajak Kini	2m, 17.	(1.753.446.420)	(7.083.535.603)
Pajak Tangguhan	2m, 17.	(1.936.198.659)	(75.149.882)
 Laba Bersih Tahun Berjalan		1.410.840.698	23.707.350.403
 Penghasilan (Beban) Komprehensif Lain			
Laba Atas Surat Berharga Yang Dimiliki			
Sampai Jatuh Tempo		184.632.100	59.135.307
Pengukuran Kembali Imbalan Pasti		2.428.390.758	(1.177.024.670)
Pajak Penghasilan Terkait		(534.245.967)	258.945.427
 Laba Komprehensif Tahun Berjalan		3.489.617.590	22.848.406.467

Catatan atas laporan keuangan merupakan bagian
yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan.

Berikut adalah ilustrasi Laporan Posisi Keuangan PT Nayaka Era Husada di tahun buku 2022 dan 2021 sudah menggunakan SAK ETAP sebagai pedoman pencatatan laporan keuangannya

PT NAYAKA ERA HUSADA
LAPORAN POSISI KEUANGAN
PER 31 DESEMBER 2022

(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

	Catatan	31 DESEMBER 2022 ETAP	31 DESEMBER 2021 ETAP	1 JANUARI 2021 IFRS
ASET				
ASSET LANCAR				
Kas dan Setara Kas	2c, 3.	33.501.042.677	55.890.105.463	47.995.459.962
Investasi	2i, 4.	2.651.685.849	3.562.838.639	3.503.703.691
Piutang Usaha	2d, 5.	7.713.948.889	16.191.209.360	11.664.145.986
Piutang Lain-lain	6.	156.271.772	386.784.603	267.720.380
Persediaan	2e, 7.	1.444.487.941	1.299.070.855	2.673.462.446
Pajak Dibayar Dimuka	-	-	-	969.772.041
Biaya Dibayar Dimuka dan Uang Muka	2f, 8.	9.300.714.697	3.748.808.784	822.771.807
Jumlah Aset Lancar		54.768.151.826	81.078.817.704	67.897.036.313
ASSET TIDAK LANCAR				
Aset Pajak Tangguhan	-	-	-	10.185.777.214
Aset Tetap	-	-	-	-
Setelah dikurangi akumulasi penyusutan sebesar				
Tahun 2022	31.422.516.030			
Tahun 2021	29.064.422.144	2g, 9.	28.268.067.442	25.256.761.238
Aset Tak Berwujud		2h, 10.	411.270.000	616.530.000
Aset Lain-lain		11.	73.500.000	72.500.000
Jumlah Aset Tidak Lancar		28.752.837.442	25.945.791.238	45.181.958.225
JUMLAH ASET		83.520.989.267	107.024.608.943	113.078.994.538
LIABILITAS DAN EKUITAS				
LIABILITAS				
Liabilitas Jangka Pendek				
Utang Usaha	2j, 12.	20.777.718.426	22.735.959.889	23.313.074.726
Utang Lainnya	13.	722.293.473	2.108.108.850	9.826.570.392
Pendapatan Diterima Dimuka		6.580.000	6.580.000	-
Utang Pajak	2m, 17.	873.895.497	3.740.293.937	8.370.295.752
Biaya Yang Masih Harus Dibayar	14.	1.777.087.486	1.182.529.593	306.051.576
Jumlah Liabilitas Jangka Pendek		24.157.574.882	29.773.472.269	41.815.992.446
Liabilitas Jangka Panjang				
Cadangan Teknis	15.	5.667.625.938	5.538.715.621	5.204.979.145
Liabilitas Imbalan Kerja	2n, 16.	10.156.260.936	11.816.574.789	11.818.365.263
Jumlah Liabilitas Jangka Panjang		15.823.886.874	17.355.290.410	17.023.344.408
JUMLAH LIABILITAS		39.981.461.756	47.128.762.678	58.839.336.854
EKUITAS				
Modal saham				
Modal dasar 40.000 saham, nilai nominal Rp1.000.000 dan modal ditempatkan dan disetor - 35.189 saham (31 Desember 2022 dan 2021: 35.189)	18.	35.189.000.000	35.189.000.000	35.089.000.000
Tambahan Modal Disetor		100.000.000	100.000.000	-
Pengukuran Kembali Imbalan Kerja		-	-	(1.256.364.300)
Perubahan Nilai Wajar Aset Keuangan Tersedia Untuk Dijual		-	-	(138.516.312)
Saldo Laba				
Ditentukan Penggunaannya	19.	7.037.800.000	7.037.800.000	7.017.800.000
Belum Ditentukan Penggunaannya		1.107.476.417	17.648.427.270	13.527.738.296
Laba/Rugi yang Belum Direalisasi atas Investasi		105.251.095	(79.381.005)	-
TOTAL EKUITAS		43.539.527.511	59.895.846.264	54.239.657.684
TOTAL LIABILITAS & EKUITAS		83.520.989.267	107.024.608.943	113.078.994.538

Catatan atas laporan keuangan merupakan bagian
yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan.

Berikut adalah ilustrasi Laporan Laba Rugi PT Nayaka Era Husada di tahun buku 2022 dan 2021 sudah menggunakan SAK ETAP sebagai pedoman pencatatan laporan keuangannya

PT NAYAKA ERA HUSADA
LAPORAN LABA RUGI
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA 31 DESEMBER 2022
(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

	Catatan	2022	2021
Pendapatan Usaha	2l, 20.	241.820.998.320	264.161.567.825
Beban Jaminan Pelayanan Kesehatan	2l, 21.	200.439.479.249	186.779.517.406
Beban Cadangan Teknis	2l, 22.	128.910.317	333.736.476
Laba Kotor		<u>41.252.608.753</u>	<u>77.048.313.944</u>
Beban Usaha			
Beban Manajemen	2l, 23.	4.710.650.765	4.708.949.746
Beban Operasional	2l, 24.	2.501.902.257	2.138.375.836
Beban Personil	2l, 25.	22.981.584.662	26.385.734.567
Beban Administrasi dan Umum	2l, 26.	6.867.313.670	7.360.186.510
Jumlah Beban Usaha		37.061.451.354	40.593.246.659
Laba Usaha		<u>4.191.157.399</u>	<u>36.455.067.285</u>
Pendapatan (Beban) Lain-lain			
Pendapatan Lain-lain	27	2.664.164.558	1.770.036.033
Beban Lain-lain	27	(1.381.766.523)	(8.218.011.365)
Laba Sebelum Pajak Penghasilan		<u>5.473.555.435</u>	<u>30.007.091.953</u>
Taksiran Manfaat (Beban) Pajak Penghasilan			
Pajak Kini	2m, 17.	(1.753.446.420)	(7.083.535.603)
Laba Bersih Tahun Berjalan		<u>3.720.109.015</u>	<u>22.923.556.350</u>

Catatan atas laporan keuangan merupakan bagian
yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan.