

LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN  
ATAS  
SISTEM PENGENDALIAN INTERN  
**BADAN LAYANAN UMUM**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN MAULANA HASANUDDIN**  
**BANTEN**

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA 31 DESEMBER 2024

|                                                                                                                                                                           | <b><u>Halaman</u></b> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <b>Laporan Hasil Pemeriksaan atas Sistem Pengendalian Intern</b>                                                                                                          |                       |
| 1. Sistem Pengelolaan Perbendaharaan BLU Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten perlu Dioptimalkan dan Dimonitoring Lebih Lanjut                       | 1                     |
| 2. Pengelolaan Persediaan BLU Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten Perlu Ditingkatkan                                                                | 2                     |
| 3. Pola Komunikasi antar Fakultas/Unit terkait Pengelolaan Aset BMN perlu Ditingkatkan                                                                                    | 3                     |
| 4. Perlu Memaksimalkan Fungsi Perpajakan pada setiap Bendaharawan bagian serta melakukan evaluasi kewajiban perpajakan ( <i>Tax Health Check</i> )                        | 4                     |
| 5. Optimalisasi Peran Unit Bisnis dan Kerjasama dalam Rangka Peningkatan Alternatif Sumber Pendapatan BLU UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten                            | 5                     |
| 6. Perlunya Peningkatan Koordinasi dalam Percepatan Pengembangan Sistem Informasi dan Teknologi Informasi pada PUSTEKIPAD (Pusat Teknologi Informasi dan Pangkalan Data)  | 8                     |
| 7. Penguatan Peran serta Fungsi Satuan Pengawas Internal (SPI) BLU Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten                                              | 10                    |
| 8. Penyelarasan Perencanaan yang berbasis pada Rencana Strategis (Renstra) serta Penganggaran di Lingkungan BLU Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten | 11                    |



Kantor Akuntan Publik

**ISHAK, SALEH, SOEWONDO & Rekan**

Registered Public Accountants, Management & Tax Consultants

Izin Usaha Akuntan Publik No. KEP - 268/ KM.6/ 2003

**LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN  
ATAS SISTEM PENGENDALIAN INTERN**

Laporan Nomor 00078/2.0565/API/05/1168-2/1/IV/2025

Kepada Yth.

**REKTOR**

**BLU UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN**

---

Dengan Hormat,

Kami telah melakukan audit atas Laporan Keuangan Badan Layanan Umum (BLU) Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten yang terdiri dari Neraca tanggal 31 Desember 2024, serta Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan Laporan Arus Kas untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut, dan suatu ikhtisar kebijakan akuntansi signifikan dan informasi penjelasan lainnya. Kami telah menerbitkan Laporan Keuangan dengan Nomor 00078/2.0565/AU.5/05.1168-2/1/IV/2025 tanggal 30 April 2025.

Kami melakukan audit berdasarkan Standar Auditing yang ditetapkan oleh Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI) dan Standar Pemeriksaan Keuangan Negara (SPKN) yang diterbitkan oleh Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia. Standar tersebut mengharuskan kami merencanakan dan melaksanakan audit untuk memperoleh keyakinan memadai tentang apakah laporan keuangan bebas dari kesalahan penyajian material karena kecurangan atau kesalahan.

Dalam perencanaan dan pelaksanaan audit kami atas laporan keuangan BLU Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten untuk tahun anggaran yang berakhir pada 31 Desember 2024, kami mempertimbangkan pengendalian intern entitas tersebut untuk menentukan prosedur audit yang kami laksanakan untuk menyatakan pendapat kami atas laporan keuangan dan tidak dimaksudkan untuk memberi keyakinan atas pengendalian intern tersebut.

Manajemen BLU Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten bertanggung jawab untuk menyusun dan memelihara suatu pengendalian intern. Dalam memenuhi tanggung jawabnya tersebut, diperlukan estimasi dan pertimbangan dari pihak manajemen tentang taksiran manfaat dan biaya yang berkaitan dengan pengendalian intern. Tujuan suatu pengendalian intern adalah untuk memberikan keyakinan memadai, bukan keyakinan absolut kepada manajemen bahwa aset terjamin keamanannya dari kerugian akibat pemakaian atau pengeluaran yang tidak diotorisasi dan bahwa transaksi dilaksanakan dengan otorisasi manajemen dan dicatat semestinya, untuk memungkinkan penyusunan laporan keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Karena adanya keterbatasan bawaan dalam setiap pengendalian intern, kekeliruan atau ketidakberesan dapat saja terjadi dan tidak terdeteksi. Begitu juga, proyeksi setiap evaluasi atas pengendalian intern ke periode yang akan datang mengandung risiko bahwa suatu prosedur menjadi tidak memadai lagi karena perubahan kondisi yang terjadi atau efektivitas desain dan operasi pengendalian intern tersebut telah berkurang.

**Rasuna Office Park RO-03 Komplek Rasuna Epicentrum**

Jl. HR. Rasuna Said, Kuningan - Jakarta Selatan 12960

Telp. : 021 - 72792185, 7225179, 83786293, 021-93904059

Fax. : 021 - 7394868, 83786293

[i/1-2]



**Kantor Akuntan Publik**

**ISHAK, SALEH, SOEWONDO & Rekan**

**Registered Public Accountants, Management & Tax Consultants**

Izin Usaha Akuntan Publik No. KEP - 268/ KM.6/ 2003

**LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN  
ATAS SISTEM PENGENDALIAN INTERN  
(Lanjutan)**

Untuk tujuan laporan ini, kami menggolongkan pengendalian intern signifikan ke kelompok keuangan. Untuk golongan pengendalian intern tersebut, kami memperoleh pemahaman tentang desain pengendalian intern yang relevan dan apakah pengendalian tersebut dioperasikan, serta kami menentukan risiko pengendalian.

Pertimbangan kami atas pengendalian intern tidak perlu mengungkapkan semua masalah dalam pengendalian intern yang mungkin merupakan kelemahan material menurut Standar Auditing yang ditetapkan Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI). Suatu kelemahan material adalah kondisi yang dapat dilaporkan yang di dalamnya desain dan operasi satu atau lebih komponen pengendalian intern tidak mengurangi risiko ke tingkat yang relatif rendah tentang terjadinya kekeliruan dan ketidakberesan dalam jumlah yang akan material dalam hubungannya dengan laporan keuangan auditan dan tidak terdeteksi dalam waktu semestinya oleh pegawai dalam pelaksanaan normal fungsi yang ditugaskan kepadanya.

Kami mencatat bahwa tidak ada masalah berkaitan dengan pengendalian intern dan operasinya yang kami pandang memiliki kelemahan material sebagaimana telah didefinisikan di atas.

Namun kami mencatat masalah-masalah tertentu berkaitan dengan pengendalian intern dan operasinya seperti yang kami lampirkan.

Laporan ini dimaksudkan untuk memberikan informasi bagi Rektor BLU Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten. Namun apabila laporan ini merupakan catatan publik distribusinya tidak terbatas.

**Kantor Akuntan Publik  
Ishak, Saleh, Soewondo dan Rekan**

**Six Boni Istomo, M.Si, CA, CPA, BKP, CFI**

Nomor Register Akuntan Publik AP.1168

Nomor Izin KAP: KEP-268/KM.6/2003

Jakarta, 30 April 2025

**BLU UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN**  
**LAMPIRAN I**  
**LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN ATAS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL**  
**Untuk Tahun yang berakhir 31 Desember 2024**

---

Berikut ini adalah hasil pemeriksaan tentang sistem pengendalian intern BLU Universitas Islam Negeri (UIN) Sultan Maulana Hasanuddin Banten. Laporan yang kami buat ini merupakan suatu laporan tambahan dari laporan audit kami. Evaluasi ini bukanlah suatu pemeriksaan khusus terhadap struktur pengendalian intern, namun diharapkan dapat mendukung tercapainya suatu pelaporan keuangan dan pelaksanaan anggaran yang lebih baik lagi. Berikut kami sampaikan beberapa kondisi yang terbagi menjadi beberapa aspek beserta rekomendasi untuk perbaikannya, antara lain:

**1. Sistem Pengelolaan Perbendaharaan BLU Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten perlu Dioptimalkan dan Dimonitoring Lebih Lanjut**

**Kondisi**

Berdasarkan penilaian sistem pengendalian internal yang terdiri dari lingkungan pengendalian, penilaian risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi serta pemantauan maka ditemukan bahwa di BLU UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten diantaranya adalah:

- BLU UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten telah sepenuhnya menerapkan pengelolaan transaksi secara *cashless*.
- Masih kurang efektifnya pola komunikasi antara Bendahara Penerimaan, Operator GLP, dan Pusat Pengembangan Bisnis mengenai pencatatan dan pengakuan atas transaksi yang bersifat akrual pada akun Pendapatan Yang Masih Harus Diterima dan Pendapatan Diterima Dimuka.
- Peruntukkan rekening dan wewenang pengelolaannya perlu diperhatikan, misalnya yang melakukan tanggung jawab atas rekening dana kelolaan adalah bendahara pengeluaran, bukan bendahara penerimaan.
- Sistem Informasi Keuangan yang digunakan saat ini belum dilakukan pembaruan setelah sekian lama, sehingga sering kali terjadi kendala dalam penggunaannya dan dalam hal *output* BKU perlu dilakukan pengolahan data kembali untuk memastikan tidak terjadi *double* transaksi maupun kesalahan pencatatan. Hal tersebut menjadi salah satu keluhan dari pihak Bendahara dan sudah tertampung di bidang Pustekipad untuk ditindak lanjuti.

**Kriteria**

- PMK Nomor 202/PMK.05/2022 tentang Perubahan PMK Nomor 129/PMK.05/2020 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum yang menyebutkan bahwa Rekening Dana Kelolaan BLU adalah rekening lainnya dalam bentuk giro milik BLU yang dipergunakan untuk menampung dana yang tidak dapat dimasukkan dalam Rekening Operasional BLU dan Rekening Pengelolaan Kas BLU pada Bank Umum, untuk menampung dana yang dapat berasal dari alokasi Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara, salah satunya dana bergulir dan/atau dana yang belum menjadi hak BLU.
- PMK Nomor 202/PMK.05/2022 tentang Perubahan PMK Nomor 129/PMK.05/2020 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum pada Paragraf 3 Pengeluaran Kas pasal 81 yang menyebutkan bahwa penyaluran pembiayaan dilakukan dengan *transfer* dana secara langsung dari Rekening Operasional Pengeluaran BLU/Rekening Operasional BLU atau Rekening Dana Kelolaan BLU kepada rekening pihak ketiga.
- PMK Nomor 178/PMK.05/2018 sebagaimana diubah menjadi PMK Nomor 210/PMK.05/2022 tentang Tata Cara Pembayaran dalam rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

**Rekomendasi**

- Perlu adanya penguatan komunikasi antara Bendahara Penerimaan, Operator GLP, dan Pusat Pengembangan Bisnis dalam hal penghitungan, pencatatan, dan pengakuan pendapatan atas transaksi yang harus dilakukan penyesuaian sesuai dengan kontrak maupun dokumen pendukung lainnya, bahkan diperlukan adanya saling *backup* dokumen pendukung tersebut supaya dapat saling mengoreksi dan melakukan pengawasan.
- Penyaluran dana layanan yang berasal dari Rekening Dana Kelolaan berada pada posisi pengeluaran kas, sehingga kami merekomendasikan yang bertanggung jawab atas rekening dana kelolaan berada di bawah Bendahara Pengeluaran. Atas pendapatan yang diperoleh dari selain layanan mahasiswa seperti contohnya pendapatan sewa sebenarnya diperkenankan langsung masuk ke dalam rekening operasional penerimaan BLU, kecuali pendapatan lain yang pengalokasiannya berdasarkan persentase dengan pihak ketiga, sehingga akan ditampung pada rekening dana kelolaan dan yang memiliki otorisasi dalam hal pengeluaran tersebut semestinya berada di bawah Bendahara Pengeluaran.
- Pengembangan dan *update* sistem keuangan perlu untuk segera ditindak lanjuti mengingat telah menjadi kebutuhan untuk dapat mengefisiensikan cara kerja, tata kelola, dan komunikasi antar pengelola keuangan.

**1. Sistem Pengelolaan Perbendaharaan BLU Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten perlu Dioptimalkan dan Dimonitoring Lebih Lanjut (Lanjutan)**

**Tanggapan Manajemen:**

Kami sependapat dengan catatan/kondisi yang ada, kami berkomitmen untuk melaksanakan rekomendasi. Adapun penjelasan per catatan adalah sebagai berikut:

- a. Bahwa untuk kedepan kami akan berupaya secara optimal untuk meningkatkan pola komunikasi antar bendahara penerimaan, operator GLP dan P2B dengan melakukan rekonsiliasi secara bulanan/rutin.
- b. Pelaksanaan dalam mengelola dana rekening dana kelolaan merupakan bagian dari tugas bendahara penerimaan untuk dapat memilah bagian penerimaan mana yang sudah dan belum menjadi hak BLU, sehingga cukup riskan apabila dikelola oleh Bendahara Pengeluaran yang melakukan pembayaran atas dana yang sudah menjadi hak BLU. Namun demikian, kami akan mencoba mencari alternatif lain agar pengelolaan dana kelolaan dapat berjalan efektif khususnya atas penerimaan non operasional/ berdasarkan kontraktual yang mensyaratkan adanya peruntukan belanja penggunaan langsung yang bukan menjadi hak BLU.
- c. Dengan aplikasi yang dikembangkan oleh pustekipad, dan dengan kemitraan bersama PTKIN lain diharapkan dapat mengembangkan sistem keuangan sesuai dengan kebutuhan. Namun demikian, hal ini dapat memakan waktu yang cukup panjang mengingat aplikasi masih tahap penyempurnaan (belum implementasi).

**2. Pengelolaan Persediaan BLU Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten Perlu Ditingkatkan**

**Kondisi**

Menurut catatan dari hasil pemeriksaan kami menemukan beberapa catatan khususnya untuk pengakuan dan pengelolaan persediaan yang perlu untuk ditinjau lebih lanjut di lingkungan BLU UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten diantaranya sebagai berikut:

- a. BLU UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten telah memiliki gudang persediaan yang memadai untuk mendukung kebutuhan penyimpanan logistik secara umum. Akan tetapi, perlu diperhatikan kembali untuk persediaan obat di klinik, yang saat ini masih disimpan di lemari belakang meja kasir dan lemari di bawah meja kasir, yang dari sisi pengamanan dan pengelolaan barang masih perlu ditingkatkan.
- b. Kegiatan *stock opname* terhadap seluruh persediaan, termasuk persediaan obat di klinik, dilaksanakan secara berkala sebanyak satu kali setiap semester sebagai bentuk pengendalian internal atas barang persediaan.
- c. Pengajuan pengadaan persediaan obat dilakukan berdasarkan ketersediaan anggaran yang tertuang dalam DIPA, sehingga volume pengadaan disesuaikan dengan kemampuan keuangan pada periode berjalan.

**Kriteria**

- a. Berdasarkan Surat Direktur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Ditjen Perbendaharaan Kementerian Keuangan Nomor S1311/PB-6/2016, diketahui bahwa dalam rangka penerapan SAP berbasis akrual yang ditetapkan terhadap seluruh satuan kerja pada Kementerian negara/Lembaga (K/L) untuk menggunakan "Metode Harga Perolehan Terakhir" dalam penilaian semua jenis persediaan.
- b. Secara umum Persediaan merupakan aset yang berwujud yang meliputi:
  1. Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah.
  2. Bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam proses produksi.
  3. Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan.
  4. *Output* yang dihasilkan dalam penatausahaan persediaan adalah:
    - a) Buku persediaan
    - b) Laporan persediaan
- c. Peraturan Menteri Keuangan 181/PMK.06/2016 tentang penatausahaan barang milik negara dan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor KEP-331/PB/2021 tentang Kodefikasi Segmen Akun pada Bagan Akun Standar.

**2. Pengelolaan Persediaan BLU Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten Perlu Ditingkatkan (Lanjutan)**

**Kriteria (Lanjutan)**

- d. Surat Kementerian Keuangan Republik Indonesia Direktorat Jenderal Perbendaharaan Nomor S-17/PB/PB.6/2021 mengenai Rilis Aplikasi Persediaan Versi 21.0.0 merupakan pengembangan dari Aplikasi Persediaan versi sebelumnya yang telah menggunakan metode penilaian *First-In First-Out* (FIFO), dimana metode penilaian yang sebelumnya digunakan adalah Harga Perolehan Terakhir (HPT). Hal ini sesuai dengan kebijakan akuntansi yang telah ditetapkan oleh Pemerintah dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 234/PMK.05/2020 tentang Perubahan atas PMK Nomor 225/PMK.05/2019 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Pusat dalam Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor S-3/PB/PB.6/2022 tanggal 22 Januari 2021, hal Penerapan Metode FIFO, bahwa mulai tahun 2021 metode penilaian persediaan yang digunakan adalah metode FIFO. Demikian pula untuk *update* Aplikasi Persediaan menjadi SAKTI Modul Persediaan.
- e. Berdasarkan Peraturan BPOM Nomor 24 Tahun 2021 di lampiran poin 3. tentang penyimpanan obat dan bahan obat.

**Rekomendasi**

- a. Kami merekomendasikan agar klinik memiliki ruang penyimpanan obat khusus yang terpisah dari area operasional lain, dengan pengaturan suhu dan kelembaban yang sesuai standar farmasi, guna menjaga mutu dan stabilitas obat yang disimpan.
- b. Kami merekomendasikan agar klinik menyusun dan menggunakan kartu persediaan obat secara tertib dan teratur, yang dapat diperbarui setiap bulan. Hal ini bertujuan untuk mempermudah proses monitoring stok, serta mendukung pelaksanaan *stock opname* bulanan maupun semesteran secara lebih akurat dan efisien.
- c. Kami merekomendasikan agar *stock opname* persediaan obat dilakukan minimal satu kali setiap bulan, sebagai upaya menjaga kualitas, kuantitas, dan kesesuaian stok obat dengan pencatatan, serta mencegah terjadinya kedaluwarsa atau kehilangan barang.

**Tanggapan Manajemen:**

Kami sependapat dengan catatan/kondisi yang ada, kami berkomitmen untuk melaksanakan rekomendasi. Adapun penjelasan per catatan adalah sebagai berikut:

- a. Pada dasarnya Penyimpanan obat sudah dilakukan sesuai rekomendasi audit KAP, dimana *stock* obat telah disimpan dalam lemari khusus penyimpanan obat yang berlokasi di Klinik UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten dengan di bawah kendali dan pengawasan apoteker yang paham akan pengelolaan dalam penyimpanan obat-obatan. Namun kedepan kami akan menginventarisir ketersediaan ruangan yang dapat dipergunakan untuk area penyimpanan obat yang sesuai standar yang berlaku.
- b. Pada dasarnya Pengelolaan obat pada Klinik UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten sudah menggunakan kartu pengeluaran atau kartu *stock* persediaan obat, dan ditunjang dengan menggunakan aplikasi penggunaan obat, hanya saja *updating* kartu *stock* kurang *update* mengingat kondisi yang kurang memungkinkan. kedepan kami akan merancang format yang lebih efektif dalam melakukan *updating* kartu *stock* yang langsung terintegrasi dengan laporan persediaan.
- c. Apoteker yang bertugas dalam melakukan pengelolaan obat, telah melakukan *stock opname* persediaan satu bulan sekali dan melaporkan kepada pengelola barang persediaan UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten sebagai dasar untuk melaporkan *stock* obat persediaan dan untuk mengajukan pengadaan obat yang dibutuhkan dengan memperhatikan ketersediaan *stock* obat.

**3. Pola Komunikasi antar Fakultas/Unit terkait Pengelolaan Aset BMN perlu Ditingkatkan**

**Kondisi**

Menurut catatan dari hasil pemeriksaan kami menemukan dalam pengelolaan aset nya sudah baik dan optimal, hanya saja kami menemukan masih dibutuhkan perhatian lebih dari fakultas maupun unit untuk memberikan informasi pemindahan barang atau pembelian barang sehingga tidak terjadi keterlambatan dalam pencatatan tutup buku.

**Kriteria**

- a. Peraturan pemerintah No. 06 tahun 2006 jo Nomor 38 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah.
- b. PMK Nomor 96/PMK.06/2007 tahun 2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan, dan Pemindahtanganan Barang Milik Negara (BMN).
- c. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia No. 181/PMK.06/2016 tentang Penatausahaan.

**3. Pola Komunikasi antar Fakultas/Unit terkait Pengelolaan Aset BMN perlu Ditingkatkan (Lanjutan)**

**Kriteria (Lanjutan)**

- d. Berdasarkan SOP yang berlaku umum dalam pengelolaan BMN aset tetap BLU, dalam melakukan kodefikasi aset tetap BLU, ketika terdapat aset tetap atau inventaris barang baru, dilakukan inventarisasi barang, dilakukan pemeriksaan dan input ke sistem, lalu setelah mendapatkan kode barang, pegawai melakukan *print out* label dan melakukan penempelan label/kode barang.

**Rekomendasi**

Fakultas dan unit kerja terkait lebih proaktif dalam menyampaikan informasi mengenai pemindahan atau pengadaan barang kepada unit pengelola aset, guna memastikan ketepatan waktu pencatatan aset, terutama menjelang proses tutup buku akhir tahun dan dilakukan *opname* secara berkala sebelum tahun buku berakhir.

**Tanggapan Manajemen:**

Kami sependapat dengan catatan/kondisi yang ada, kami berkomitmen untuk melaksanakan rekomendasi. Pihak Rektorat khususnya Bagian Umum pada Biro AUPK yang membidangi pengadaan Barang/Jasa dan pengelolaan Barang Milik Negara akan membuat surat edaran Rektor yang ditujukan kepada Fakultas, Pascasarjana, dan unit-unit dalam hal pengadaan dan pengelolaan Barang Milik Negara, agar berkoordinasi dengan Bagian Umum sebelum melaksanakan pengadaan Barang/Jasa maupun dalam hal pengelolaan, penggunaan, dan pemanfaatan Barang Milik Negara.

**4. Perlu Memaksimalkan Fungsi Perpajakan pada setiap Bendaharawan bagian serta melakukan evaluasi kewajiban perpajakan (*Tax Health Check*)**

**Kondisi**

Berdasarkan hasil pemeriksaan dan penilaian terhadap bendaharawan yang memiliki tugas untuk memenuhi kewajiban perpajakan, maka ditemukan beberapa kekurangan dalam hal pemahaman dan implementasi bendaharawan sebagai pemungut, sebagai berikut:

- Secara garis besar, bagian perpajakan telah melaksanakan tugas dan kewajiban perpajakan dengan cukup baik. Bendaharawan telah melakukan kewajiban dalam satu siklus perpajakan yang lengkap, yaitu Daftar, Hitung, Setor, dan Lapor.
- Telah melaporkan pajak secara tepat waktu, memiliki pengelolaan dokumentasi perpajakan yang cukup tertib dan terstruktur serta telah melakukan rekonsiliasi atas transaksi yang terutang pajak.
- Bagian perpajakan telah memiliki pemahaman yang cukup baik mengenai pemotongan PPh Pasal 21, 22, 23, PPh Final, namun perlu diperhatikan juga terkait komunikasi dan pemahaman perpajakan untuk para Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) yang mana pemotongan pajak juga dilakukan langsung oleh para BPP di Fakultas untuk meminimalisir kekeliruan dalam pemotongan dan penyetoran pajak.
- Perlunya penerapan atau implementasi kebijakan perpajakan yang disesuaikan dengan regulasi terbaru demi mengurangi risiko potensial pelanggaran perpajakan (*Update* Peraturan Perpajakan) seperti penggunaan *Coretax* penghitungan PPN, dan sebagainya.

**Kriteria**

- Undang-Undang No 36 Tahun 2008 tentang Pajak Penghasilan bahwa Pajak Penghasilan dikenakan terhadap Subjek Pajak atas Penghasilan yang diterima atau diperolehnya dalam tahun pajak sebagaimana telah di sempurnakan dengan Undang-Undang No 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan.
- Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2008 Tentang Pajak Penghasilan Atas Penghasilan Dari Usaha Jasa Konstruksi.
- Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 59/PMK.03/2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 231/PMK.03/2019 tentang Tata Cara Pendaftaran dan Penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengukuhan dan Pencabutan Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak, Serta Pemotongan dan/atau Pemungutan, Penyetoran, dan Pelaporan Pajak Bagi Instansi Pemerintah.
- Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 141/PMK.03/2015 tentang Jenis Jasa Lain Sebagaimana Dimaksud Dalam Pasal 23 Ayat (1) Huruf C Angka 2 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan Sebagaimana Telah Beberapa Kali Diubah dan Terakhir Dengan Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008.
- Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 168 Tahun 2023 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemotongan Pajak atas Penghasilan Sehubungan dengan Pekerjaan, Jasa, atau Kegiatan Orang Pribadi.

**4. Perlu Memaksimalkan Fungsi Perpajakan pada setiap Bendaharawan bagian serta melakukan evaluasi kewajiban perpajakan (*Tax Health Check*) (Lanjutan)**

**Rekomendasi**

- Peningkatan Pelatihan. Manajemen dapat menyediakan pelatihan rutin kepada pegawai atau bendaharawan yang terlibat dalam proses perpajakan untuk memastikan pemahaman mereka tentang peraturan perpajakan dan melaksanakan tugas-tugas mereka terkait perpajakan sehingga tidak terpusat hanya pada satu pegawai.
- Apabila diperlukan, perlu membuat SOP Pelaporan Pajak untuk setiap jenis pajak yang menggunakan aplikasi *coretax system* kedepan.
- Audit Internal Berkala. Manajemen dapat melakukan audit internal secara berkala untuk memeriksa kepatuhan terhadap peraturan perpajakan, serta untuk mengidentifikasi dan mengatasi potensi risiko perpajakan.
- Kerjasama Antar Bagian: Manajemen dapat meningkatkan kerja sama antar bagian di keuangan agar tidak terjadi miskomunikasi dalam pelaporan perpajakan.

**Tanggapan Manajemen:**

Kami sependapat dengan catatan/kondisi yang ada, kami berkomitmen untuk melaksanakan rekomendasi. Kedepan kami akan merancang dan merencanakan program pelatihan bagi pegawai bidang keuangan dan/atau pimpinan terkait peraturan perpajakan, menyusun program penyusunan pedoman pelaporan pajak, pola *monitoring* dan evaluasi termasuk audit dalam bidang perpajakan, termasuk bagaimana pola komunikasi antar bagian/pejabat perbendaharaan terkait pelaporan pajak.

**5. Optimalisasi Peran Unit Bisnis dan Kerjasama dalam Rangka Peningkatan Alternatif Sumber Pendapatan BLU UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten**

**Kondisi**

Berdasarkan hasil pemeriksaan kami atas peran unit bisnis dalam rangka peningkatan alternatif sumber pendapatan untuk BLU cukup mengalami peningkatan signifikan. Hal tersebut dapat dilihat dari realisasi pendapatan dan jenis unit usaha yang dijalankan selama tahun 2024. Berikut catatan hasil pemeriksaan kami atas unit bisnis, diantaranya:

- Kami menilai di 2024 ini, dari segi peran unit bisnis sudah menunjukkan eksistensinya. Hal tersebut dapat dilihat peningkatan pendapatan yang dihasilkan dan jenis usaha yang dijalankan diantaranya:
  - Pemanfaatan aset tetap yang dimiliki berupa tanah dan bangunan baik di kampus 1 dan 2 yang disewakan untuk Bank, kantin, ATM, *Training Centre*, dan *Fitness*.
  - Pemanfaatan aset tetap bergerak seperti kendaraan yang terdiri dari bus dan mobil *hiace* /elf.
  - Inovasi bisnis lainnya seperti foto wisuda, *ticketing*, dan kerja sama vaksin meningitis untuk jamaah Haji dan Umrah.

Berikut data pendapatan dari pusat bisnis yang dibukukan pada laporan keuangan tahun anggaran 2024 adalah sebagai berikut:

| No.           | Keterangan                                         | Tahun 2024 (Rp)      | Tahun 2023 (Rp)    | % Naik (Turun) |
|---------------|----------------------------------------------------|----------------------|--------------------|----------------|
| 1             | Pendapatan Lain-lain BLU                           | 577.298.382          | 276.869.419        | 192,16%        |
| 2             | Pendapatan Lain-lain dari sewa tanah               | 15.000.000           | 70.399.999         | -27%           |
| 3             | Pendapatan Lain-lain dari sewa ruangan             | 1.929.798.667        | 548.080.000        | 139,67%        |
| 4             | Pendapatan Lain-lain dari sewa peralatan dan mesin | 14.630.000           | 7.325.000          | 200,27%        |
| <b>Jumlah</b> |                                                    | <b>2.536.727.049</b> | <b>902.674.418</b> | <b>155,24%</b> |

- Pada akhir tahun 2024 Pusat bisnis UIN Banten menambah usaha lain yaitu Klinik, yang beroperasi mulai September 2024 dan masih memperoleh pendapatan yang sangat kecil, kondisi pengoperasian klinik antara lain
  - Sistem tarif layanan sudah di susun oleh dokter namun belum menjadi SK tarif yang resmi.
  - Pembelian perediaan obat melalui rektorat dengan budget sebesar Rp50.000.000 per tahun dan setelah ada efisensi anggaran turun menjadi Rp15.000.000 per tahun.
  - Saat ini belum melayani peserta BPJS baru proses dokumentasi untuk akreditasi (Januari sd Maret) diperkirakan April atau Mei sudah keluar akreditasi klinik pratama.

**5. Optimalisasi Peran Unit Bisnis dan Kerjasama dalam Rangka Peningkatan Alternatif Sumber Pendapatan BLU UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten (Lanjutan)**

**Kondisi (Lanjutan)**

Berdasarkan hasil pemeriksaan kami atas peran unit bisnis dalam rangka peningkatan alternatif sumber pendapatan untuk BLU cukup mengalami peningkatan signifikan. Hal tersebut dapat dilihat dari realisasi pendapatan dan jenis unit usaha yang dijalankan selama tahun 2024. Berikut catatan hasil pemeriksaan kami atas unit bisnis, diantaranya

- c. Rencana pengembangan bisnis di tahun 2025 antara lain:
  - 1) *Daycare* akan dioperasikan pada mulai bulan maret 2025, dengan sistem pengelolaan sendiri dengan jumlah karyawan 4 (3 guru dan 1 pramubakti).
  - 2) LSP: Tahun 2025 berencana untuk membuat LSP dan Lembaga pelatihan namun saat ini terkena efisiensi anggaran sehingga kegiatan Bimtek 24 orang calon *assessor* menjadi terkendala.
- d. Dalam pengelolaan keuangannya, unit bisnis UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten telah diberikan kewenangan memiliki rekening operasional sendiri. Namun, kami menitikberatkan terkait dengan *Standard Operational Procedure* (SOP) untuk penyetoran kas tunai klinik ke rekening operasional BLU yang dilakukan setelah kas terkumpul dalam jumlah tertentu, sehingga frekuensi penyetoran belum bersifat tetap atau belum terjadwal secara rutin.

**Kriteria**

- a. Dalam PMK No. 202/PMK.05/2022 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum, BLU dapat memungut biaya kepada masyarakat sebagai imbalan atas barang/jasa layanan yang diberikan dalam bentuk tarif. Tarif layanan tersebut memperhitungkan seluruh biaya yang dikeluarkan oleh BLU untuk menghasilkan barang/jasa layanan. Tarif layanan disusun atas dasar perhitungan biaya per unit layanan atau per investasi dana.
- b. Berdasarkan PMK No. 202/PMK.05/2022 juga diatur tentang Pengelolaan Aset BLU. Pelaksanaan pengelolaan aset dapat dilakukan dengan menggunakan mekanisme KSO (Kerja Sama Operasi) dan KSM (Kerja Sama Manajemen). Kerjasama tersebut meliputi KSO terhadap Aset BLU, KSO terhadap Aset Pihak Lain, dan KSM pada BLU dan/atau pihak lain.
- c. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 31 tahun 2021 tentang Pusat Pengembangan Bisnis Perguruan Tinggi Keagamaan Negeri Badan Layanan Umum. Berdasarkan Pasal 9, Pusat pengembangan bisnis mempunyai unit usaha yang mempunyai tugas melakukan pengembangan layanan dan mengoptimalkan sumber pendanaan untuk mendukung kegiatan BLU. Pengembangan layanan dan optimalisasi sumber pendanaan dilakukan diantaranya dalam bentuk kerjasama pusat pengembangan bisnis dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lain.
- d. S-45/PB/PB.05/2024 tentang Petunjuk Teknis Unit Usaha BLU menyampaikan secara tertulis mengenai kedudukan dan mekanisme teknis unit bisnis BLU. Berdasarkan aturan tersebut, unit bisnis secara umum melaksanakan sistem, sub sistem, dan prosedur akuntansi atas kejadian transaksional, dan mendukung kebutuhan penyajian data dan informasi dalam rangka penyusunan laporan keuangan unit usaha secara periodik, serta menyusun dan menyajikan laporan keuangan unit bisnis.

**Rekomendasi**

- a. Perlu menetapkan SK tarif untuk unit usaha yang belum terdapat SK tarif dan melakukan pembaruan SK tarif yang masih belum sesuai pada saat penentuan SK tarif, seperti sewa apakah harga sewa ruangan sudah memperhitungkan penggunaan listrik dan air.
- b. Perlunya dukungan yang cukup dari manajemen terhadap kegiatan usaha yang sudah ada dan atau yang akan di jalankan, yakni:
  - 1) Anggaran untuk pembelian persediaan obat untuk klinik, apakah sudah sesuai dan cukup? karena obat merupakan hal yang sangat penting dalam operasional klinik. Dimana saat ini anggaran di turunkan dari Rp50 Juta menjadi Rp15 Juta karena adanya kebijakan efisiensi.
  - 2) Mempercepat pembentukan klinik pratama agar dapat menarik minat Masyarakat umum di sekitar kampus untuk melakukan pengobatan di klinik milik UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten.
  - 3) Terkait proses pembentukan LSP, UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten hendaknya segera melakukan pelaksanaan BIMTEK, jika terkendala dengan anggaran karena terkena efisiensi manajemen bisa memberikan alokasi dari dana sumber lain.
- c. Menggali kembali potensi pendapatan alternatif lainnya, seperti:
  - 1) Memaksimalkan pemanfaatan ruangan yang tidak digunakan di kampus 1.
  - 2) Memaksimalkan lahan kampus 2 yang dapat dimanfaatkan menjadi lapangan olahraga seperti basket, futsal, sepak bola, dan lainnya seiring dengan lokasi UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten yang strategis sehingga dapat menjadi pilihan bagi masyarakat sekitar.

**5. Optimalisasi Peran Unit Bisnis dan Kerjasama dalam Rangka Peningkatan Alternatif Sumber Pendapatan BLU UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten (Lanjutan)**

**Rekomendasi (Lanjutan)**

- d. Saat ini, Pusat Pengembangan Bisnis telah diberikan kewenangan untuk dapat mengelola rekening operasional khusus unit bisnis, namun secara struktur organisasi pusat pengembangan unit bisnis UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten belum baru terbentuk kepala, sekretaris, dan satu orang staf. Sedangkan berdasarkan S-45 tahun 2024, dalam struktur unit bisnis perlu adanya bendahara unit bisnis yang memiliki tanggung jawab atas pengelolaan keuangan unit bisnis secara keseluruhan. Meskipun, penentuan status bendahara unit bisnis ini dapat disesuaikan dengan tingkat kompleksitas keuangan dari unit bisnis yang dimiliki BLU. Hal ini dirasa perlu dipertimbangkan kembali mengingat potensi bisnis yang dimiliki UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten ini masih sangat besar.
- e. Khusus untuk klinik, kami merekomendasikan agar disusun dan diterapkan SOP terkait penyetoran kas tunai ke rekening operasional BLU secara berkala, minimal dua kali seminggu, yaitu setiap hari Senin dan Kamis. Langkah ini bertujuan untuk menjaga pengendalian kas yang lebih baik, terutama dalam mengantisipasi potensi peningkatan transaksi di klinik pada waktu mendatang.
- f. Sehubungan dengan penerapan S-45 tahun 2024 tentang Petunjuk Teknis Unit Bisnis BLU yang menyebutkan bahwa unit bisnis secara umum melaksanakan sistem, sub sistem, dan prosedur akuntansi atas kejadian transaksional, dan mendukung kebutuhan penyajian data dan informasi dalam rangka penyusunan laporan keuangan unit bisnis secara periodik, serta menyusun dan menyajikan laporan keuangan unit bisnis. Kemudian dalam rangka mendukung penyusunan laporan keuangan, unit bisnis secara khusus dapat menyelenggarakan dan mengembangkan sub sistem akuntansi secara mandiri untuk dapat menghasilkan pencatatan transaksional sesuai dengan karakteristik unit bisnis. Berdasarkan hal tersebut, kami merekomendasikan untuk dapat mulai untuk melakukan pencatatan transaksi secara akuntansi untuk menyusun laporan keuangan unit bisnis yang kemudian dilakukan konsolidasi dengan laporan keuangan BLU.

**Tanggapan Manajemen:**

Kami sependapat dengan catatan/kondisi yang ada, kami berkomitmen untuk melaksanakan rekomendasi. Adapun penjelasan per catatan adalah sebagai berikut:

- a. Penetapan SK Tarif Unit Usaha  
Manajemen akan segera melakukan *mapping* dan evaluasi atas tarif layanan usaha pada P2B yang belum memiliki SK tarif yang ditetapkan oleh Pimpinan BLU, serta melakukan penyesuaian terhadap SK tarif yang masih belum mencerminkan komponen biaya langsung, seperti biaya listrik dan air.
- b. Optimalisasi Operasional Klinik, manajemen berkomitmen untuk:
  - 1) Menyusun dan menerapkan SOP penyetoran kas klinik secara rutin minimal dua kali seminggu (Senin dan Kamis);
  - 2) Mendorong percepatan keluarnya akreditasi klinik pratama serta pengurusan BPJS agar pelayanan dapat menjangkau masyarakat umum;
  - 3) Mengusulkan kembali alokasi anggaran pembelian obat agar sesuai kebutuhan operasional, dengan mempertimbangkan efisiensi dan efektivitas pelayanan kesehatan.
- c. Pengembangan LSP dan Pelatihan Asesor  
Terkait pembentukan LSP, kami akan melakukan evaluasi atas pengalokasian anggaran alternatif agar pelaksanaan BIMTEK dapat segera direalisasikan pada semester berikutnya.
- d. Pemanfaatan Aset untuk Alternatif Pendapatan  
Pemanfaatan aset tetap dan lahan akan terus dimaksimalkan, termasuk rencana pengembangan fasilitas olahraga di kampus 2 sebagai sumber pendapatan dan layanan masyarakat.
- e. Struktur Organisasi Unit Bisnis  
Manajemen akan meninjau ulang struktur organisasi Pusat Pengembangan Bisnis agar sesuai dengan ketentuan S-45 Tahun 2024, termasuk pembentukan fungsi bendahara unit bisnis guna mendukung tertib administrasi dan akuntabilitas keuangan.
- f. Penguatan Sistem Akuntansi Unit Bisnis  
Manajemen akan mulai menerapkan sistem pencatatan transaksi akuntansi secara mandiri di masing-masing unit bisnis, sebagai dasar penyusunan laporan keuangan periodik dan konsolidasi dengan laporan BLU.

**BLU UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN**  
**LAMPIRAN I**  
**LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN ATAS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL**  
**Untuk Tahun yang berakhir 31 Desember 2024**

**6. Perlunya Peningkatan Koordinasi dalam Percepatan Pengembangan Sistem Informasi dan Teknologi Informasi pada PUSTEKIPAD (Pusat Teknologi Informasi dan Pangkalan Data)**

**Kondisi**

- a. UPT Pusat Teknologi Informasi dan Pangkalan Data (UPT PTIPD atau PUSTEKIPAD) UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten di Tahun 2024 telah memproses pembuatan aplikasi baru yang terdiri dari 14 Aplikasi, melalui kerjasama swakelola dengan UIN yaitu:

1) UIN Alauddin Makassar

| No       | KETERANGAN                       |                                       |
|----------|----------------------------------|---------------------------------------|
| <b>A</b> | <b>KONTRAK</b>                   |                                       |
| 1        | No. Perjanjian Swakelola         | 3506/Un.17/R/HM.01/10/2024            |
|          |                                  | B.3228/UN.05/1.3/hm-01/2024           |
| 2        | Tanggal Perjanjian Swakelola     | 7 Oktober 2024                        |
| 3        | No. SPK                          | 5027/Un.17/BA.I/KS.01.7/12/2024       |
| 4        | Tanggal SPK                      | 19 Desember 2024                      |
| 5        | Jangka Waktu                     | 60 Hari                               |
| 6        | Tgl Penyelesaian                 | 31 Desember 2024                      |
| 7        | Waktu Pemeliharaan               | NA                                    |
| <b>B</b> | <b>BERITA ACARA SERAH TERIMA</b> |                                       |
| 1        | No. BAST                         | B-5153/Un.17/BA.I/KS.01/12/2024       |
| 2        | Tanggal BAST                     | 27 Desember 2024                      |
| <b>C</b> | <b>APLIKASI SISTEM INFORMASI</b> |                                       |
| 1        | Sistem Informasi Akademik        | Yes                                   |
| 2        | Aplikasi E-Kinerja               | Yes                                   |
| 3        | Aplikasi E-Office                | Yes                                   |
| 4        | Aplikasi E-IKU                   | Yes                                   |
| 5        | Sinkronisasi Feeder PDDIKTI      | Yes                                   |
| 6        | LMS (Learning Management System) | Yes                                   |
| 7        | Pengelolaan Beasiswa.            | Yes                                   |
| 8        | Database Alumni                  | Yes                                   |
| <b>D</b> | <b>PEMBAYARAN</b>                |                                       |
| 1        | No. SPM                          | 2370/BLU/SPM.PUSTEKIPADA/423548/12/20 |
| 2        | Tanggal SPM                      | 31 Desember 2024                      |
| 3        | No. SPP                          | 46/BLU.PUSTEKIPADA/423548/12/2024     |
| 4        | Tanggal SPP                      | 31 Desember 2024                      |
| 5        | Tanggal SP2D                     | 31 Desember 2024                      |
| 6        | Nilai Nominal                    | Rp.736.000.000,-                      |

2) UIN Sunan Gunung Djati Bandung

| No       | Ketrangan                        | UIN Makasar                             |
|----------|----------------------------------|-----------------------------------------|
| <b>A</b> | <b>KONTRAK</b>                   |                                         |
| 1        | No. Perjanjian Swakelola         | 3505/Un.17/R/HM.01/10/2024              |
|          |                                  | B.3228/Un.05/I.3/HM.01/10/2024          |
| 2        | Tanggal Pernjanian Swakelola     | 7 Oktober 2024                          |
| 3        | No. SPK                          | 5025/Un.17/BA.I/KS.01.7/12/2024         |
| 4        | Tanggal SPK                      | 19 Desember 2024                        |
| 5        | Jangka Waktu                     | 60 Hari                                 |
| 6        | Tgl Penyelesaian                 | 31 Desember 2024                        |
|          | Waktu Pemeliharaan               | NA                                      |
| <b>B</b> | <b>BERITA ACARA SERAH TERIMA</b> |                                         |
| 1        | No. BAST                         | B-5147/Un.17/BA.I/KS.01/12/2024         |
| 2        | Tanggal BAST                     | 27 Desember 2024                        |
| <b>C</b> | <b>APLIKASI SISTEM INFORMASI</b> |                                         |
| 1        | Absen Mandiri.                   | Yes                                     |
| 2        | Perencanaan                      | Yes                                     |
| 3        | Manajemen Keuangan               | Yes                                     |
| 4        | Perjalanan Dinas                 | Yes                                     |
| 5        | Penerimaan Bujan Pajak (SIAP)    | Yes                                     |
| 6        | Tata Persuratan (TNDE)           | Yes                                     |
| <b>D</b> | <b>PEMBAYARAN</b>                |                                         |
| 1        | No. SPM                          | 2371/BLU/SPM.PUSTEKIPADA/423548/12/2024 |
| 2        | Tanggal SPM                      | 31 Desember 2024                        |
| 3        | No. SPP                          | 47/BLU.PUSTEKIPADA/423548/12/2024       |
| 4        | Tanggal SPP                      | 31 Desember 2024                        |
| 5        | Tanggal SP2D                     | 31 Desember 2024                        |
| 6        | Nilai Nominal                    | Rp.562.000.000,-                        |

**6. Perlunya Peningkatan Koordinasi dalam Percepatan Pengembangan Sistem Informasi dan Teknologi Informasi pada PUSTEKIPAD (Pusat Teknologi Informasi dan Pangkalan Data) (Lanjutan)**

**Kondisi (Lanjutan)**

- b. UPT Teknologi Informasi UIN Banten merencanakan akan memproses pembuatan aplikasi baru yang terdiri dari 16 Aplikasi, namun pada tahun 2024 baru terlaksana sebanyak 14 Aplikasi, 2 Aplikasi yang belum dilakukan proses pembuatannya adalah sebagai berikut :

| No | Nama Aplikasi        | Kegunaan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Sistem Informasi SDM | Mencatat data profil, mutasi pangkat/jabatan dan riwayat kegiatan pegawai baik dosen dan tendik                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 2  | Aplikasi Akreditasi  | aplikasi yang digunakan untuk mengumpulkan bukti-bukti dari kinerja Perguruan Tinggi UIN Banten dan bukti-bukti dari upaya peningkatan budaya mutu di Perguruan Tinggi UIN Banten secara <i>online</i> yang dapat dipantau secara <i>realtime</i> sesuai dengan matriks pada LKPT yang ditetapkan. Yang nantinya bukti atau data-data yang dikumpulkan tersebut akan dilakukan pemeriksaan atau audit oleh pihak Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) yang menentukan nilai akreditasi Perguruan Tinggi UIN Banten. |

- c. Atas aplikasi yang sudah dibuat telah dilakukan pembayaran penuh pada tanggal 31 Desember 2024, tidak ada jaminan retensi atas pembayaran tersebut dan tidak terdapat perjanjian secara tertulis mengenai pemeliharaan setelah dilakukan berita acara serah terima pekerjaan.
- d. Rencananya sistem yang sudah BAST akan digunakan di tahun 2025, namun secara mekanisme operasionalnya belum dijadwalkan terkait waktu sosialisasi kepada pengguna, sehingga belum diketahui apakah ada masalah atau tidak dalam pelaksanaannya.
- e. Dalam hal pengadaan sistem ini dirasa belum optimal dalam hal verifikasi dari bagian pengadaan barang dan jasa seperti pemilihan vendor, spesifikasi, harga, dan perjanjian *output* yang dihasilkan sampai dengan sistem tersebut *ready* untuk digunakan.

**Kriteria**

- a. Sistem Informasi Terintegrasi bertujuan untuk memberikan pelayanan prima kepada masyarakat, khusus Perguruan Tinggi memiliki layanan yang kompleks bagi mahasiswa mulai dari pendaftaran mahasiswa baru sampai informasi keuangan.
- b. Kriteria Sistem Informasi Akademik menurut PD DIKTI adalah *user friendly*, sesuai dengan kebutuhan, kompatibel dengan laporan Laporan DIKTI, menekan biaya operasional, berbasis *web* /jaringan, dan dikembangkan secara konsisten.

**Rekomendasi**

- a. Segera melakukan sosialisasi, dan uji coba sistem secara menyeluruh atas yang telah dibuat kepada seluruh civitas UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten baik Tenaga Kependidikan, Dosen dan Mahasiswa, supaya seluruh pengguna aplikasi memahami cara menggunakan sistem yang telah dibuat agar sistem tersebut dapat bermanfaat untuk membantu kinerja Universitas.
- b. Sistem aplikasi berbasis teknologi adalah sistem yang rentan dalam pengoperasionalannya sehingga perlu ada jaminan bahwa aplikasi yang telah dibuat dapat berjalan dengan baik dan apabila ada kendala atau kerusakan sistem tidak mengeluarkan biaya lagi atas perbaikan yang dilakukan untuk minimal 1 tahun sejak berita acara serah terima pekerjaan.
- c. Setiap pengadaan barang dan jasa yang dilakukan oleh UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten hendaknya melibatkan bagian pengadaan barang dan jasa terutama dalam hal pemilihan vendor berdasarkan kriteria, spesifikasi, harga, dan *output* yang dihasilkan secara transparan.

**6. Perlunya Peningkatan Koordinasi dalam Percepatan Pengembangan Sistem Informasi dan Teknologi Informasi pada PUSTEKIPAD (Pusat Teknologi Informasi dan Pangkalan Data) (Lanjutan)**

**Tanggapan Manajemen:**

Kami sependapat dengan catatan/kondisi yang ada, kami berkomitmen untuk melaksanakan rekomendasi. Adapun penjelasan per catatan adalah sebagai berikut:

- Pada dasarnya kegiatan sosialisasi aplikasi sudah pernah dilakukan pada tahun 2024 namun terbatas untuk pada tim PusTekiPad dan beberapa pihak terkait (*user*) dengan Tim *developer* yakni UIN Makassar dan UIN Bandung baik yang dilakukan secara daring maupun luring. Namun itu terjadi pada masa pengembangan, untuk masa *trial* / uji coba dan implementasi belum dilaksanakan. Oleh karena itu, kami akan sesegera mungkin melakukan finalisasi atas seluruh aplikasi dan melakukan uji coba untuk kemudian melakukan sosialisasi implementasi secara bertahap ditahun 2025.
- Pada dasarnya garansi sudah ada dari pihak *developer* aplikasi yang tertuang dalam kontrak swakelola baik dari pihak UIN Makassar maupun UIN Bandung untuk dapat menjamin operasionalisasi termasuk dalam menangani kendala atau kerusakan sistem, serta akan selalu membantu tanpa ada biaya tambahan dan tanpa ada batas waktu.
- Proses pelaksanaan pengadaan dari awal sudah dikoordinasikan dan dikonsultasikan dengan bagian pengadaan barang dan jasa pada Sub Bagian Perlengkapan dan Pengadaan Barang dan Jasa Bagian Umum Biro AUPK, dan juga konsultasi dengan Satuan Pengawasan Internal. Kedepan, dalam hal apabila terdapat pengadaan sejenis, maka kami akan lebih dini melakukan koordinasi dan konsultasi dengan pihak-pihak terkait agar proses dapat berjalan lebih lancar.

**7. Penguatan Peran serta Fungsi Satuan Pengawas Internal (SPI) BLU Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten**

**Kondisi**

Menurut catatan dari hasil pemeriksaan, kami menemukan beberapa catatan terkait peran dan fungsi SPI di lingkungan BLU UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten diantaranya sebagai berikut:

- SPI menjadi tahap terakhir dalam pemeriksaan pengajuan anggaran sebelum diajukan untuk mendapat persetujuan anggaran. Pemeriksaan yang dilakukan oleh SPI sudah sampai pada tahap wewenang untuk menentukan atau mengeliminasi permintaan anggaran atau menentukan pengajuan yang bersifat *urgent* dan *non urgent* dari fakultas maupun unit.
- SPI belum melakukan audit Sumber Daya Manusia di lingkungan BLU UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten selama tahun 2024.
- Selama tahun 2024, SPI telah melakukan monitoring dan revidu rutin terhadap kegiatan UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten yakni revidu atas pelaksanaan penelitian, sewa, mekanisme pengadaan sistem, pembangunan Mahad, dsb. Namun, hasil revidu yang dilakukan SPI ini atas implementasi tindak lanjutnya belum dilakukan pemantauan secara optimal.

**Kriteria**

- PMK Nomor 129/PMK.05/2020 sebagaimana diubah menjadi PMK Nomor 202/ PMK.05/2022 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum. Pasal 252 s.d 269 yang secara khusus mengatur lebih *detail* tentang fungsi SPI (Satuan Pengawasan Internal) Badan Layanan Umum.
- SPI sebagai auditor internal memiliki peran sebagai pengawas terhadap seluruh jenis pengeluaran/belanja yang dilakukan oleh BLU UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten. Hal ini berbeda dengan Auditor Eksternal yang hanya mengambil beberapa sampel untuk diaudit.
- Segala aktivitas yang terkait dengan pengelolaan keuangan mulai dari penyusunan anggaran, realisasi anggaran dan pelaporan keuangan, perlu dilakukan pengawasan internal oleh SPI untuk meminimalisir kesalahan yang terjadi.

**Rekomendasi**

Direkomendasikan kepada BLU UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten untuk dapat mengoptimalkan peran Satuan Pemeriksa Intern (SPI) setidaknya dalam hal sebagai berikut:

- Dalam hal penyusunan laporan tahunan pengawasan internal perlu memuat diantaranya, informasi dan latar belakang objek pengawasan termasuk pelaksanaan tindak lanjut hasil pengawasan yang disarankan sebelumnya dan dampak dari tindak lanjut dimaksud, ruang lingkup atau cakupan kerja pengawasan, objek pengawasan, teknik pengawasan yang akan digunakan, alokasi sumber daya, dan jadwal.

**7. Penguatan Peran serta Fungsi Satuan Pengawas Internal (SPI) BLU Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten (Lanjutan)**

**Rekomendasi (Lanjutan)**

Direkomendasikan kepada BLU UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten untuk dapat mengoptimalkan peran Satuan Pemeriksa Intern (SPI) setidaknya dalam hal sebagai berikut (Lanjutan):

- b. SPI perlu melakukan Audit SDM dan unit serta penelaahan mengenai pemisahan tugas dan pembagian pekerjaan yang tepat terutama terhadap fungsi yang rentan terjadi tumpang tindih di lingkungan BLU UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten. Audit SDM ini juga dapat berupa pemeriksaan terhadap laporan kinerja pegawai dalam rangka pertanggungjawaban remunerasi.
- c. SPI perlu melakukan pemantauan pelaksanaan tindak lanjut atas hasil rekomendasi maupun revidi dari pihak eksternal maupun internal.

**Tanggapan Manajemen:**

Kami sependapat dengan catatan/kondisi yang ada, kami berkomitmen untuk melaksanakan rekomendasi. Adapun penjelasan per catatan adalah sebagai berikut:

- a. Bahwa pelaporan SPI masih dilakukan secara parsial (per penugasan) karena kekurangan SDM dengan fungsi administratif, namun kedepan pola pelaporan akan kami kompilasi secara periodik baik secara triwulan, semester, atau tahunan.
- b. Pelaksanaan audit SDM masih dalam tahap pengembangan program audit dan *instrument* pengawasan, sehingga sampai saat ini belum dapat dilakukan audit SDM, melainkan hanya bersifat monitoring atas kinerja capaian IKU jabatan saja.
- c. Pada dasarnya kami melakukan TLHP secara rutin, namun masih berfokus pada TLHP atas pemeriksaan BPK RI, sementara pemeriksa eksternal bersifat *tentative* dan kasuistik (sesuai derajat *impact*) terhadap kinerja organisasi. adapun TLHP internal, bersifat fleksibel dan langsung diselesaikan saat hasil pengawasan dirilis. namun demikian kedepan, akan ditetapkan satu koordinator yang fokus melakukan *monitoring* terhadap hasil pemeriksaan baik itu BPK, BPKP, Inspektorat Jenderal, Kantor Akuntan Publik, Dit. PPK BLU, dan lembaga pengawas *non* akademik lainnya, termasuk hasil pemeriksaan/pengawasan dari SPI.

**8. Penyelarasan Perencanaan yang berbasis pada Rencana Strategis (Renstra) serta Penganggaran di Lingkungan BLU Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten**

**Kondisi**

Berdasarkan hasil pemeriksaan terhadap penyelarasan terhadap perencanaan dan penganggaran yang ditentukan di lingkungan BLU UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten, diantaranya sebagai berikut:

- a. Renstra tahun 2025 – 2029 saat ini baru tahap evaluasi capaian renstra tahun 2024, sembari menunggu Renstra dari Kementerian Agama dan Direktorat Jenderal Pendidikan Islam.
- b. Selama tahun 2024 UIN Banten melakukan revisi anggaran sebanyak 12 kali : 1 Revisi saldo awal untuk mahad, 1 kali revisi Efisiensi, 5 kali revisi dari DJPb, 1 kali Revisi buka blokir, 1 kali revisi belanja modal (renovasi ruang rapat), 2 kali revisi kelebihan pagu, 1 kali Revisi nasional penambahan pegawai P3K.
- c. Akibat efisiensi anggaran tidak ada lagi kegiatan yang dilakukan pada tahun 2025 kecuali kegiatan yang sudah dilakukan yaitu rapat kerja untuk rektorat, fakultas ekonomi dan bisnis dan fakultas sains.
- d. Penghematan yang dilakukan akibat efisiensi dan dananya bisa di alihkan ke yang lain, penghematan yang dilakukan antar lain:
  - 1) Melaksanakan *blended learning* di mana bisa menghemat kuota internet.
  - 2) Penghentian sewa mobil.
  - 3) Tidak ada lagi lembur.
  - 4) Pelaksanaan wisuda dari 3 (tiga) kali menjadi 1 (satu) kali (menghemat honor panitia, biaya sewa, dsb).
  - 5) Tenaga *outsourcing*.
- e. Hasil dari penghematan tersebut anggarannya akan di fokuskan untuk beberapa hal:
  - 1) Pasca sarjana.
  - 2) Anggaran penelitian.
  - 3) Menutup pagu minus.
  - 4) Pembayaran dosen luar biasa.
  - 5) Kegiatan organisasi mahasiswa.

**8. Penyelarasan Perencanaan yang berbasis pada Rencana Strategis (Renstra) serta Penganggaran di Lingkungan BLU Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten (Lanjutan)**

**Kriteria**

- a. Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga.
- b. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 208/PMK.02/2019 tentang Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/ Lembaga dan Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA).
- c. PMK No. 202/PMK.05/2022 tentang Perubahan PMK No. 129/PMK.05/2020 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum.

**Rekomendasi**

- a. UIN Banten agar segera menyelesaikan penyusunan Renstra untuk tahun 2025 - 2029, dengan terlebih dahulu menyelesaikan evaluasi capaian renstra tahun sebelumnya untuk di jadikan acuan penentuan renstra berikutnya.
- b. Terkait dengan efisiensi anggaran, UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten harus segera menyelesaikan revisi anggaran sesuai dengan jumlah anggaran yang tersedia, yaitu dengan menetapkan skala prioritas terlebih dahulu penyusunan skala prioritas hendaknya di komunikasikan dan didiskusikan dengan seluruh fakultas dan unit lainnya, efisiensi anggaran hendaknya tidak mempengaruhi (secara signifikan) pelayanan terhadap mahasiswa, karena mahasiswa membayar *full* sama seperti sebelum efisiensi dan tidak ada pengurangan biaya kuliah.
- c. Berkaitan juga dengan instruksi efisiensi di lingkungan pemerintah, UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten perlu mendesain skala prioritas kembali dan strategi peningkatan sumber pendapatan alternatif lainnya untuk dapat menunjang operasional UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten.

**Tanggapan Manajemen:**

Kami sependapat dengan catatan/kondisi yang ada, kami berkomitmen untuk melaksanakan rekomendasi. Adapun penjelasan per catatan adalah sebagai berikut:

- a. bahwa saat ini Tim Perencanaan bersama-sama dengan tim Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) telah mulai melakukan penyusunan Renstra untuk tahun 2025-2029, kami sudah melakukan pembahasan terkait Visi, Misi, Tujuan serta Sasaran Strategis dan Sasaran Program untuk renstra terbaru melalui FGD yang telah dilakukan pada tanggal 25 April Tahun 2025. Matriks Hasil Evaluasi Renstra tahun 2020-2024 sudah selesai kami susun, untuk saat ini kami dalam tahapan penyusunan laporan evaluasi renstra tahun 2020-2024;
- b. Kami sudah selesai melakukan revisi anggaran dengan tujuan pemulihan atas anggaran kegiatan yang telah diefisiensi, kami memastikan bahwa kegiatan belajar mengajar bisa berjalan normal, revisi yang sudah kita lakukan telah menganggarkan kembali anggaran Kuliah Kerja Nyata (KUKERTA) dan Praktikum kuliah di masing-masing fakultas. selain itu kami sudah menambahkan anggaran kegiatan wisuda menjadi 2 (dua) kali kegiatan dan telah mendesain kegiatan untuk Pengenalan Budaya Akademik dan Kemahasiswaan (PBAK). sebagai tambahan anggaran BOPTN yang semula diblokir sudah dilakukan relaksasi (pembukaan blokir) sehingga selain kegiatan belajar mengajar, terdapat juga kegiatan kemahasiswaan yang sudah kembali kami anggarakan sehingga mahasiswa bisa kembali beraktifitas normal;
- c. Sumber pendapatan lainnya yang sebelumnya sudah kami usulkan adalah berupa revitalisasi kampus 1, kegiatan ini dilakukan dengan mengubah kelas lama menjadi ruko yang dapat disewakan di lokasi Kampus I UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten, revitalisasi ini akan kita biayai dengan penggunaan saldo BLU, izin sudah kami peroleh dari PPK BLU, akan tetapi anggaran ini belum bisa kami cantumkan ke dalam DIPA UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten dikarenakan adanya efisiensi anggaran, untuk saat ini kami masih menunggu kebijakan dari PPK BLU terkait pencantuman izin penggunaan saldo ini dalam DIPA Tahun 2025.