

**BADAN LAYANAN UMUM
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SALATIGA**

Laporan Asurans Independen

atas

Sistem Pengendalian Intern

Untuk Tahun yang Berakhir pada Tanggal 31 Desember 2025

Laporan Asurans Independen

atas Sistem Pengendalian Intern

Lampiran I - Laporan Asurans Independen

atas Sistem Pengendalian Intern

1. Optimalisasi dan <i>Monitoring</i> Lebih Lanjut atas Sistem Pengelolaan Manajemen Perbendaharaan dan Rekening BLU Universitas Islam Negeri Salatiga	1
2. Perlunya Penguatan Sistem Pengendalian Internal terhadap Pengelolaan Persediaan di Lingkungan BLU Universitas Islam Negeri Salatiga	9
3. Perlunya Optimalisasi dan <i>Monitoring</i> atas Pengelolaan dan Pencatatan Aset Tetap milik BLU Universitas Islam Negeri Salatiga	10
4. Optimalisasi Peran Pusat Pengembangan Bisnis Dalam Peningkatan Alternatif Sumber Pendapatan Badan Layanan Umum	14
5. Perlunya Melakukan <i>Training</i> dan <i>Refreshment</i> mengenai Wawasan Perpajakan bagi Bendaharawan dan <i>Tax Diagnostic (Tax Health Check)</i>	16
6. Perlunya Sinkronisasi dan Harmonisasi Perencanaan dan Penganggaran di Lingkungan BLU Universitas Islam Negeri Salatiga	19
7. Optimalisasi Peran Lembaga Penjaminan Mutu Sebagai Fungsi Memelihara dan Meningkatkan Mutu BLU Universitas Islam Negeri Salatiga	21
8. Optimalisasi Peran Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Dalam Rangka Meningkatkan Kualitas Tri Dharma Perguruan Tinggi	22
9. Optimalisasi Peran UPT TIPD Dalam Pengembangan Teknologi Informasi BLU Universitas Islam Negeri Salatiga	24
10. Penguatan Peran Kepegawaian dan Optimalisasi Tunjangan Kinerja BLU Universitas Islam Negeri Salatiga	27
11. Perluasan Peran dan Penguatan Satuan Pengawasan Internal dalam Rangka Mewujudkan Efektivitas Pengendalian Intern	29
12. Peningkatan Koordinasi Pengelola Keuangan dalam Penyusunan Laporan Keuangan kepada Pihak-pihak Terkait dalam Meminimalisir Salah Saji Laporan keuangan BLU Universitas Islam Negeri Salatiga Tahun Anggaran 2025	32



LAPORAN ASURANS INDEPENDEN ATAS SISTEM PENGENDALIAN INTERN

Laporan Nomor 035/AHR/LALIC/WF-1/V/2026

Kepada Yth.

DEWAN PENGAWAS, SENAT DAN REKTOR

BLU Universitas Islam Negeri Salatiga

Jl. Lkr. Sel. Salatiga No. Km. 2, Pulutan, Kecamatan Sidorejo, Kota Salatiga, Jawa Tengah

Dengan Hormat,

Kami telah melakukan audit atas laporan keuangan Badan Layanan Umum (BLU) Universitas Islam Negeri Salatiga yang terdiri dari neraca tanggal 31 Desember 2025, laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas dan laporan arus kas untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut serta suatu ikhtisar kebijakan akuntansi material. Kami telah menerbitkan opini dengan Nomor 00061/2.1094/AU.5/11/1271-1/1/V/2026 tanggal 06 Mei 2026.

Kami melakukan audit berdasarkan Standar Audit 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 Salatiga untuk tahun buku yang berakhir pada 31 Desember 2025, 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 Salatiga bertanggung jawab untuk menyusun dan memelihara suatu pengendalian intern. Dalam memenuhi tanggung jawab 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.

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.

[i/1-2]



**LAPORAN ASURANS INDEPENDEN
ATAS SISTEM PENGENDALIAN INTERN
(Lanjutan)**

Pertimbangan kami atas pengendalian intern tidak perlu mengungkapkan semua masalah dalam pengendalian intern yang mungkin merupakan kelemahan material menurut Standar Audit 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 karyawan 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 Dewan Pengawas, Senat dan Rektor BLU Universitas Islam Negeri Salatiga. Namun apabila laporan ini merupakan catatan publik distribusinya tidak terbatas.

Kantor Akuntan Publik
Abdul Hamid dan Rekan

Wilda Farah, CPA

Registrasi Akuntan Publik No. AP. 1271

Nomor Izin KAP: 1485/KM. 1/2016

Tangerang Selatan, 06 Mei 2026

BLU Universitas Islam Negeri Salatiga
Lampiran I
Laporan Asurans Independen atas Sistem Pengendalian Intern
Untuk Tahun yang berakhir 31 Desember 2025

Berikut ini adalah *Management Letter* tentang sistem pengendalian intern BLU Universitas Islam Negeri Salatiga. Evaluasi ini bukanlah merupakan suatu pemeriksaan khusus terhadap struktur pengendalian intern. Laporan yang kami buat ini merupakan suatu laporan tambahan dari laporan audit kami. Dalam mendukung tercapainya suatu pelaporan keuangan dan pelaksanaan anggaran yang lebih baik lagi, berikut ini kami sampaikan beberapa kondisi beserta saran-saran perbaikannya.

1. Optimalisasi dan Monitoring Lebih Lanjut atas Sistem Pengelolaan Manajemen Perbendaharaan dan Rekening BLU Universitas Islam Negeri Salatiga

Kondisi

Berdasarkan hasil penelaahan atas rekening-rekening yang dikelola oleh Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran BLU Universitas Islam Negeri Salatiga, berikut informasi atas rekening-rekening tersebut per 31 Desember 2025:

Kas Tunai di Bendahara Pengeluaran BLU	Rp	-
Rekening Operasional BLU	Rp	51.108.628.661
1) Rekening Operasional Penerimaan BLU	Rp	50.993.763.061
PT Bank Syariah Indonesia, Tbk. No. Rekening 9999999686	Rp	8.139.448.784
PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Tengah No. Rekening 6111000172	Rp	25.306.314.272
PT Bank Negara Indonesia (Persero), Tbk. No. Rekening 8899228887	Rp	3.051.048.186
PT. Bank Tabungan Negara (Persero), Tbk. No. Rekening 7141003583	Rp	11.005.921.820
PT Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk. No. Rekening 008101002171306	Rp	3.491.029.999
PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Tengah No. Rekening 6111000209	Rp	-
2) Rekening Operasional Pengeluaran BLU	Rp	114.865.600
PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Tengah No. Rekening 1033005624	Rp	-
PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Tengah No. Rekening 1033006221	Rp	-
PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Tengah No. Rekening 1033005683	Rp	-
PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Tengah No. Rekening 1033005691	Rp	-
PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Tengah No. Rekening 1033005667	Rp	-
PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Tengah No. Rekening 1033005713	Rp	-
PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Tengah No. Rekening 1033005721	Rp	114.865.600
PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Tengah No. Rekening 1033005705	Rp	-
Rekening Dana Kelolaan		
PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Tengah No. Rekening 1033003907	Rp	2.619.200.000
Rekening RPATA BLU		
PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Tengah No. Rekening 1033007198	Rp	1.221.756.311

Berdasarkan hasil penilaian atas sistem pengendalian internal yang mencakup lima komponen utama, yaitu lingkungan pengendalian, penilaian risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, serta kegiatan pemantauan, ditemukan beberapa kelemahan yang perlu menjadi perhatian manajemen. Temuan ini diperoleh dari hasil pemeriksaan atas pelaksanaan proses perbendaharaan, yang secara garis besar dapat dikelompokkan ke dalam dua aspek utama yaitu perbendaharaan penerimaan dan perbendaharaan pengeluaran.

1. Optimalisasi dan Monitoring Lebih Lanjut atas Sistem Pengelolaan Manajemen Perbendaharaan dan Rekening BLU Universitas Islam Negeri Salatiga (Lanjutan)

Kondisi (Lanjutan)

Dalam hal perbendaharaan penerimaan, kami mencatat beberapa hal yang berkaitan dengan pengakuan dan pengukuran akun berbasis akrual, khususnya terkait pendapatan yang perlu peninjauan kembali terhadap prosedur pencatatan yang diterapkan oleh BLU Universitas Islam Negeri Salatiga, di antaranya sebagai berikut:

- a. Penyusunan Buku Kas Umum (BKU) Penerimaan saat ini belum dilakukan secara terperinci berdasarkan klasifikasi akun pendapatan serta belum dilengkapi dengan informasi keterangan transaksi yang memadai. Kondisi tersebut menyebabkan proses identifikasi sumber pendapatan, penelusuran mutasi penerimaan, serta rekonsiliasi dengan laporan keuangan menjadi kurang optimal.
- b. Pencatatan penerimaan masih dilakukan menggunakan rekapitulasi manual berbasis Microsoft Excel, sehingga berpotensi menimbulkan kesalahan pencatatan (*human error*), keterlambatan pembaruan data, serta risiko ketidaksesuaian antara data penerimaan dengan laporan keuangan yang disajikan.
- c. Pada beberapa unit layanan seperti perpustakaan dan klinik, masih terdapat penerimaan yang dilakukan secara tunai dengan mekanisme pengumpulan terlebih dahulu sebelum disetorkan ke rekening operasional penerimaan BLU. Selain itu, penyimpanan uang tunai tersebut belum sepenuhnya didukung oleh sarana pengamanan yang memadai seperti brankas maupun pengawasan melalui CCTV.
- d. Berdasarkan hasil penelaahan, masih ditemukan adanya pendapatan yang diperoleh pada Tahun Anggaran 2025 namun belum disetorkan ke rekening operasional penerimaan BLU sampai dengan akhir tahun anggaran. Kondisi tersebut menyebabkan pendapatan yang telah diterima secara substansi belum dapat disahkan dan dicatat secara optimal dalam sistem keuangan, sehingga berpotensi menyebabkan penyajian pendapatan dalam laporan keuangan belum sepenuhnya mencerminkan kondisi yang sebenarnya.
- e. Adanya pendapatan yang dicatat pada akun 424119 – Pendapatan Jasa Penyedia Barang dan Jasa Lainnya, namun berdasarkan substansi transaksi pendapatan tersebut tidak sepenuhnya berasal dari aktivitas *core-business* BLU.
- f. Pencatatan transaksi berbasis akrual pada laporan keuangan per 31 Desember 2025 (*unaudited*) khususnya terkait Pendapatan Diterima di Muka, Pendapatan yang Masih Harus Diterima, serta Piutang, belum sepenuhnya mencerminkan kondisi yang sebenarnya.
- g. Adanya pendapatan yang bersumber dari unit Tazkia dan Lembaga Bantuan Hukum (LBH) yang berada di bawah LP2M. Pendapatan dari layanan tersebut belum sepenuhnya melalui mekanisme pengesahan pendapatan BLU sebagaimana ketentuan yang berlaku. Selain itu, layanan konseling pada Tazkia telah tercantum dalam SK Tarif Penunjang Akademik, sedangkan layanan pada LBH belum tercantum dalam SK Tarif meskipun telah diusulkan sejak September 2024.
- h. Koordinasi antara Bendahara Penerimaan, unit-unit penghasil pendapatan, dan bagian pelaporan keuangan dalam proses pencatatan pendapatan berbasis akrual masih perlu ditingkatkan. Hal ini terlihat dari belum optimalnya penyampaian informasi transaksi pendapatan secara periodik kepada bagian pelaporan, sehingga proses penyusunan jurnal akrual pada akhir periode pelaporan belum sepenuhnya didukung oleh data yang lengkap dan terverifikasi.
- i. Pengelolaan potensi pendapatan yang berasal dari kegiatan di tingkat fakultas belum didukung dengan mekanisme perbendaharaan yang terstandarisasi dan diatur secara komprehensif. Saat ini belum terdapat pedoman yang secara jelas mengatur alur pengelolaan pendapatan mulai dari tahap perencanaan kegiatan yang berpotensi menghasilkan pendapatan, mekanisme penerimaan dan penyetoran ke rekening resmi universitas, proses penggunaan dana, hingga pertanggungjawaban dan pelaporannya kepada unit keuangan universitas. Kondisi ini berpotensi menimbulkan perbedaan praktik antar fakultas serta risiko belum teridentifikasinya seluruh potensi pendapatan secara optimal dalam sistem keuangan universitas.

1. Optimalisasi dan Monitoring Lebih Lanjut atas Sistem Pengelolaan Manajemen Perbendaharaan dan Rekening BLU Universitas Islam Negeri Salatiga (Lanjutan)

Kondisi (Lanjutan)

Dalam hal perbendaharaan pengeluaran, kami mencatat sejumlah hal yang perlu menjadi perhatian dalam pengelolaan dan pertanggungjawaban belanja, baik dari sisi prosedur, sistem pendukung, maupun pengendalian internal, di antaranya sebagai berikut:

- j. Universitas telah memiliki Sistem Keuangan BLU (SIRA) yang dirancang untuk mendukung pengelolaan transaksi dan pelaporan keuangan BLU secara terintegrasi. Namun hingga saat ini implementasi sistem tersebut belum berjalan secara efektif. Oleh karena itu, pencatatan transaksi keuangan pada tingkat Bendahara Pengeluaran maupun Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) masih dilakukan secara manual menggunakan aplikasi *spreadsheet* (Excel).
- k. Penyusunan BKU pada masing-masing unit kerja belum sepenuhnya menggunakan format yang seragam. Selain itu, belum terdapat ketentuan formal yang mengatur mekanisme tutup buku secara berkala, khususnya tutup buku bulanan.
- l. Walaupun telah tersedia beberapa SOP keuangan yang ditetapkan pada tahun 2022 dan 2024, namun belum terdapat pengaturan rinci terkait standarisasi BKU, tutup buku, *roadmap cash*, mekanisme UP/GUP BLU, *reimbursement*, *maker-checker-approval*, serta standar verifikasi pertanggungjawaban.
- m. Pedoman pengelolaan BLU yang berlaku saat ini belum mengatur secara rinci alur penerimaan dan pengeluaran BLU dengan mekanisme di mana Bendahara Rektorat berperan sebagai pusat pengelolaan keuangan universitas (sebagai "KPPN internal"). Pengaturan yang belum jelas tersebut mencakup alur penyetoran penerimaan dari unit kerja, mekanisme pengajuan dan pencairan belanja BLU, serta tata cara pertanggungjawaban keuangan.
- n. Dalam praktik pembayaran non-tunai melalui sistem *Cash Management System* (CMS), fungsi pembuatan transaksi (*maker*) dan persetujuan transaksi (*approval*) saat ini masih dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu. Kondisi ini tidak sepenuhnya sejalan dengan prinsip pengendalian internal yang mengharuskan adanya pemisahan fungsi antara pihak yang memproses transaksi dengan pihak yang memberikan persetujuan. Secara ideal, fungsi persetujuan pembayaran seharusnya dilakukan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) atau pejabat yang berwenang.
- o. Saat ini proses verifikasi dokumen pertanggungjawaban telah dilakukan oleh verifikator keuangan dan juga dilakukan revidu secara berkala oleh Satuan Pengawasan Internal (SPI). Namun demikian, verifikasi yang dilakukan masih berfokus pada kelengkapan administrasi dokumen dan belum sepenuhnya dilengkapi dengan form checklist verifikasi yang sistematis untuk memastikan kesesuaian dengan Standar Biaya Masukan (SBM), ketentuan perpajakan, maupun ketepatan penggunaan akun belanja.
- p. Dalam praktik pengelolaan keuangan di beberapa fakultas, masih ditemukan pembayaran kepada penyedia barang/jasa yang dilakukan melalui rekening perantara milik pegawai sebelum diteruskan kepada penyedia.
- q. Walaupun institusi telah mengarah pada sistem pembayaran non-tunai (*cashless*), dalam praktiknya masih terdapat penggunaan kas tunai untuk beberapa jenis pengeluaran seperti konsumsi kegiatan, fotokopi, bahan kegiatan, dan kebutuhan operasional kecil lainnya.
- r. Mekanisme *reimbursement* juga masih digunakan dalam kondisi tertentu ketika pegawai atau panitia kegiatan terlebih dahulu menggunakan dana pribadi untuk membiayai kegiatan. Namun mekanisme tersebut belum sepenuhnya didukung dengan pedoman yang jelas terkait batasan nilai dan prosedur pengendaliannya.
- s. Pengarsipan dokumen pertanggungjawaban saat ini masih didominasi oleh penyimpanan fisik yang dikelola secara desentralisasi di masing-masing unit kerja. Walaupun telah terdapat rencana implementasi sistem digital melalui aplikasi SIMENTOR dan dukungan dari unit arsiparis, sistem pengelolaan arsip elektronik secara terintegrasi belum sepenuhnya berjalan.

1. Optimalisasi dan *Monitoring* Lebih Lanjut atas Sistem Pengelolaan Manajemen Perbendaharaan dan Rekening BLU Universitas Islam Negeri Salatiga (Lanjutan)

Kondisi (Lanjutan)

Dalam hal perbendaharaan pengeluaran, kami mencatat sejumlah hal yang perlu menjadi perhatian dalam pengelolaan dan pertanggungjawaban belanja, baik dari sisi prosedur, sistem pendukung, maupun pengendalian internal, di antaranya sebagai berikut: (Lanjutan)

- t. Berdasarkan hasil *inquiry*, pemeriksaan kas secara fisik belum secara rutin dilakukan pada tingkat BPP fakultas. Walaupun sebagian besar transaksi telah dilakukan secara non-tunai, pemeriksaan kas tetap diperlukan sebagai bagian dari pengendalian internal untuk memastikan kesesuaian antara saldo kas yang tercatat dengan kondisi aktual.
- u. Sebagian Bendahara Pengeluaran Pembantu masih menggunakan dispensasi sertifikasi Bendahara Negara Tersertifikasi (BNT), serta terdapat isu kaderisasi dalam pengelolaan keuangan. Selain itu, rotasi jabatan pengelola keuangan di beberapa fakultas belum pernah dilakukan dalam waktu yang cukup lama, sehingga berpotensi menimbulkan ketergantungan pada personel tertentu.
- v. Saat ini belum tersedia ketentuan yang secara khusus mengatur kemungkinan penunjukan Bendahara Operasional Pengeluaran Pembantu yang dapat berasal dari pegawai PPPK. Padahal pengaturan tersebut penting untuk mendukung proses kaderisasi, regenerasi, dan penyegaran (*refreshment*) pengelola keuangan, dengan tetap memastikan bahwa pegawai yang ditunjuk telah memenuhi persyaratan kompetensi yang memadai.
- w. Koordinasi antar pengelola keuangan telah dilakukan secara rutin sebagai sarana komunikasi dan evaluasi pengelolaan BLU. Namun kegiatan tersebut belum diformalkan dalam mekanisme evaluasi bulanan yang terdokumentasi secara sistematis.
- x. Berdasarkan hasil penelaahan atas dokumentasi pertanggungjawaban belanja, masih terdapat beberapa hal yang perlu menjadi perhatian:
 - 1) Terdapat belanja Barang Persediaan di Fakultas yang tercatat pada akun 525112 dan 525119, bukan pada akun 525121. Sehingga mengakibatkan Barang Persediaan yang masih tersisa pada 31 Desember 2025 belum tercatat sebagai Persediaan.
 - 2) Barang diterima dan Tanggal BAST dibuat tanggal 24 Nov 2025, sehingga melebihi Tanggal permintaan tiba yaitu tanggal 21 November 2025. (SPM 363)
 - 3) Surat Perintah Pembayaran yang dilampirkan tidak sesuai. (SPM 438)
 - 4) Beberapa dokumen sampel belum terdapat tanda tangan dari PPK, selain itu belum secara konsisten dilakukan penomoran pada Kuitansi Internal dan tanggal yang lengkap pada SPTJB.

Kriteria

- a. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan Lampiran I (Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua).
- b. Peraturan Presiden (PERPRES) Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. SPBE adalah penyelenggaraan pemerintahan yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan layanan kepada Pengguna SPBE.
- c. Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 217/PMK.05/2015 tentang Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua Nomor 13 tentang Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum.
- d. Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 230/PMK.05/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 162/PMK.05/2013 tentang Kedudukan dan Tanggung Jawab Bendahara Pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
- e. Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 183/PMK.05/2019 tentang Pengelolaan Rekening Pengeluaran Milik Kementerian Negara/Lembaga.

1. Optimalisasi dan *Monitoring* Lebih Lanjut atas Sistem Pengelolaan Manajemen Perbendaharaan dan Rekening BLU Universitas Islam Negeri Salatiga (Lanjutan)

Kriteria (Lanjutan)

- f. Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 232/PMK.05/2022 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi.
- g. Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 109 Tahun 2023 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Atas Pekerjaan Yang Belum Diselesaikan Pada Akhir Tahun Anggaran.
- h. Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 39 Tahun 2024 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2025.
- i. Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 44 Tahun 2024 tentang Strategi dan Pelaksanaan Pengelolaan Kelebihan dan Kekurangan Kas Pemerintah Pusat.
- j. Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 107 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran Serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.
- k. Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 128 Tahun 2024 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum.
- l. Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 76 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 129/PMK.05/2020 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum.
- m. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor 62 Tahun 2009 tentang Tata Cara Penyajian Informasi Pendapatan dan Belanja secara Akrua pada Laporan Keuangan.
- n. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-03/PB/2014 tentang Petunjuk Teknis Penatausahaan, Pembukuan, dan Pertanggungjawaban Bendahara pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara serta Verifikasi Laporan Pertanggungjawaban Bendahara.
- o. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-47/PB/2014 Teknis Penatausahaan, Pembukuan, dan Pertanggungjawaban Bendahara pada Badan Layanan Umum serta Verifikasi dan Monitoring Laporan Pertanggungjawaban Bendahara pada Badan Layanan Umum.
- p. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor Per-2/PB/2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor Per-30/PB/2011 tentang Mekanisme Pengesahan Pendapatan dan Belanja Satuan Kerja Badan Layanan Umum.

Rekomendasi

- a. Disarankan agar Bendahara Penerimaan menyusun dan memperbarui BKU Penerimaan secara rutin dan lebih terperinci dengan mencantumkan informasi transaksi secara lengkap, termasuk rincian akun pendapatan, sumber penerimaan, serta keterangan transaksi yang memadai.
- b. Perlu dipertimbangkan pengembangan atau implementasi sistem keuangan yang terintegrasi yang mampu mengakomodasi proses pencatatan penerimaan secara langsung dan terhubung dengan sistem pelaporan keuangan.
- c. Untuk mengurangi risiko dalam pengelolaan kas, disarankan agar pembayaran pada unit layanan seperti perpustakaan dan klinik diarahkan menggunakan sistem pembayaran non-tunai, seperti QRIS, *Virtual Account*, atau metode pembayaran digital lainnya yang terhubung langsung dengan rekening operasional penerimaan BLU. Selain itu, untuk penerimaan tunai yang masih terjadi, perlu didukung dengan sarana pengamanan yang memadai seperti penyediaan brankas serta pengawasan melalui CCTV.
- d. Disarankan agar manajemen menetapkan kebijakan internal yang mengatur batas waktu penyetoran penerimaan dari unit kerja ke rekening operasional penerimaan BLU. Dengan adanya ketentuan tersebut, seluruh penerimaan yang diperoleh oleh unit kerja dapat segera disetorkan dan disahkan sebagai pendapatan BLU secara tepat waktu, sehingga dapat meminimalisir potensi pendapatan yang belum tercatat pada akhir tahun anggaran.

1. Optimalisasi dan *Monitoring* Lebih Lanjut atas Sistem Pengelolaan Manajemen Perbendaharaan dan Rekening BLU Universitas Islam Negeri Salatiga (Lanjutan)

Rekomendasi (Lanjutan)

- e. Perlu dibangun mekanisme komunikasi dan pelaporan yang lebih terstruktur dari unit-unit penghasil pendapatan kepada Bendahara Penerimaan. Setiap penerimaan yang masuk ke rekening penerimaan sebaiknya disertai dengan rekapitulasi transaksi yang memadai, sehingga dapat dilakukan proses identifikasi, verifikasi, serta pengesahan pendapatan sesuai dengan klasifikasi akun yang tepat.
- f. Disarankan agar manajemen menyempurnakan proses pencatatan pendapatan berbasis akrual, antara lain dengan memaksimalkan sistem UKT yang telah tersedia untuk menghasilkan perhitungan piutang mahasiswa dan pendapatan diterima di muka secara otomatis, serta menyusun kertas kerja akrual atas pendapatan kerja sama (P2B) berdasarkan durasi kontrak yang berlaku. Dengan mekanisme tersebut, pengakuan pendapatan dapat lebih mencerminkan periode hak dan kewajiban yang sebenarnya.
- g. Manajemen perlu melakukan inventarisasi terhadap seluruh unit kerja yang berpotensi menghasilkan pendapatan, termasuk unit-unit layanan yang berada di bawah pusat atau lembaga. Hasil inventarisasi tersebut perlu ditindaklanjuti dengan memastikan bahwa seluruh layanan yang menghasilkan pendapatan telah tercantum dalam SK Tarif BLU, serta memiliki mekanisme yang jelas terkait penghimpunan, penyetoran, dan pencatatan pendapatan sesuai dengan ketentuan pengelolaan keuangan BLU.
- h. Disarankan agar manajemen memperkuat koordinasi antara Bendahara Penerimaan, unit penghasil pendapatan, dan bagian pelaporan keuangan melalui mekanisme pelaporan periodik yang lebih terstruktur.
- i. Universitas disarankan untuk menyusun dan menetapkan regulasi atau pedoman internal yang mengatur secara komprehensif mekanisme pengelolaan potensi pendapatan di tingkat fakultas, mulai dari proses perencanaan kegiatan yang menghasilkan pendapatan, tata cara penerimaan dan penyetoran ke rekening BLU, mekanisme penggunaan dana melalui sistem perbendaharaan, hingga prosedur pertanggungjawaban dan pelaporan secara berkala kepada unit keuangan universitas. Pengaturan ini diharapkan dapat menciptakan pengelolaan pendapatan yang lebih tertib, transparan, dan terintegrasi serta mendukung optimalisasi penerimaan BLU universitas.
- j. Universitas perlu mempercepat implementasi Sistem Keuangan BLU (SIRA) atau sistem sejenis yang mampu mengakomodasi proses pencatatan transaksi, penyusunan BKU, serta pelaporan keuangan secara terintegrasi. Dengan sistem tersebut diharapkan proses pencatatan tidak lagi dilakukan secara manual sehingga dapat meningkatkan akurasi data, efisiensi proses administrasi, serta meminimalkan risiko kesalahan pencatatan.
- k. Universitas disarankan untuk menetapkan format BKU yang seragam untuk seluruh unit kerja, termasuk penambahan informasi penting seperti nomor akun, nomor kuitansi, serta keterangan penerima. Selain itu perlu ditetapkan kewajiban tutup buku secara berkala, minimal setiap akhir bulan, untuk memastikan konsistensi dan akurasi pencatatan keuangan.
- l. SOP yang telah ada perlu diperbarui dan disempurnakan agar mencakup secara rinci berbagai mekanisme operasional penting seperti: *roadmap* implementasi transaksi cashless, mekanisme pengelolaan UP/GUP BLU, ketentuan *reimbursement*, penerapan *maker-checker-approval*, standar verifikasi dokumen pertanggungjawaban
- m. Pedoman tersebut perlu menjelaskan secara rinci alur penyetoran penerimaan, proses pengajuan dan pencairan belanja, serta mekanisme pertanggungjawaban keuangan melalui Bendahara Rektorat sebagai pusat pengelolaan keuangan universitas, sehingga menjadi acuan yang seragam bagi seluruh unit kerja.
- n. Untuk memperkuat pengendalian internal, proses transaksi pembayaran melalui CMS perlu menerapkan pemisahan fungsi yang jelas antara pihak yang membuat transaksi (*maker*) dan pihak yang memberikan persetujuan (*approval*). Fungsi *approval* sebaiknya dilakukan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) atau pejabat yang berwenang.

1. Optimalisasi dan *Monitoring* Lebih Lanjut atas Sistem Pengelolaan Manajemen Perbendaharaan dan Rekening BLU Universitas Islam Negeri Salatiga (Lanjutan)

Rekomendasi (Lanjutan)

- o. Untuk memperkuat proses pengendalian internal, perlu disusun form verifikasi yang memuat pengujian terhadap beberapa aspek penting seperti kelengkapan dokumen, kesesuaian dengan SBM, ketepatan penggunaan akun belanja, serta kepatuhan terhadap ketentuan perpajakan. Form tersebut dapat digunakan oleh verifikator keuangan sebagai kertas kerja dalam proses verifikasi sebelum pembayaran dilakukan.
- p. Pembayaran kepada penyedia barang dan jasa sebaiknya dilakukan secara langsung ke rekening penyedia untuk meningkatkan transparansi dan akuntabilitas transaksi. Apabila penggunaan rekening perantara tidak dapat dihindari dalam kondisi tertentu, maka perlu diatur mekanisme pengendalian dan dokumentasi yang jelas dalam SOP.
- q. Institusi disarankan untuk mengembangkan sistem pengelolaan arsip elektronik yang terintegrasi sehingga dokumen pertanggungjawaban dapat disimpan secara digital dan terstruktur. Implementasi sistem ini dapat memanfaatkan aplikasi yang telah direncanakan seperti SIMENTOR serta didukung dengan peran unit arsiparis untuk memastikan pengelolaan arsip berjalan secara tertib.
- r. Unit kerja perlu memastikan ketepatan penggunaan akun belanja sesuai dengan klasifikasi yang berlaku, konsistensi penomoran dokumen, kelengkapan tanda tangan pejabat berwenang, serta kesesuaian tanggal dan dokumen pendukung transaksi guna meningkatkan kualitas dan akuntabilitas laporan keuangan.
- s. Pemeriksaan kas secara periodik terhadap Bendahara Pengeluaran dan BPP perlu dilakukan secara terjadwal dan didokumentasikan dalam berita acara pemeriksaan kas. Mekanisme ini penting untuk memastikan kesesuaian antara catatan keuangan dengan kondisi kas yang sebenarnya.
- t. Institusi perlu mendorong peningkatan jumlah Bendahara Pengeluaran maupun BPP yang memiliki sertifikasi Bendahara Negara Tersertifikasi (BNT), serta menyusun program kaderisasi dan rotasi jabatan pengelola keuangan secara berkala. Langkah ini penting untuk menjaga keberlanjutan pengelolaan keuangan yang profesional dan akuntabel.
- u. Regulasi tersebut dapat membuka peluang penunjukan Bendahara Operasional Pengeluaran Pembantu yang berasal dari pegawai PPPK yang memenuhi persyaratan tertentu, seperti memiliki kompetensi yang memadai, telah mengikuti pelatihan internal pengelolaan keuangan, serta memenuhi kriteria lain yang ditetapkan universitas. Kebijakan ini dapat menjadi langkah strategis untuk mendukung kaderisasi dan penyegaran pengelola keuangan
- v. Koordinasi antara Bendahara Rektorat, BPP, dan pengelola keuangan disarankan diformalkan sebagai forum evaluasi bulanan yang dilengkapi dengan notulen atau berita acara, sehingga hasil pembahasan dan tindak lanjut dapat terdokumentasi dengan baik.

Tanggapan Manajemen:

Secara umum, kami menyatakan setuju atas seluruh temuan dan rekomendasi yang disampaikan serta berkomitmen untuk menindaklanjuti secara bertahap melalui perbaikan sistem, regulasi, dan praktik pengelolaan keuangan yang lebih tertib dan akuntabel.

Dalam aspek pencatatan dan pelaporan penerimaan, kami akan menyesuaikan penyusunan BKU agar lebih terperinci, menetapkan format baku yang seragam, serta mewajibkan tutup buku secara berkala. Kami juga akan mendorong penggunaan sistem terintegrasi melalui percepatan implementasi aplikasi SIRA, yang saat ini sedang dalam proses pengembangan dan kerja sama, sehingga ke depan pencatatan penerimaan maupun pengeluaran tidak lagi dilakukan secara manual. Selain itu, kami akan mengoptimalkan pencatatan berbasis akrual dengan memperbaiki penyajian pendapatan diterima di muka, piutang, dan pendapatan yang masih harus diterima agar sesuai dengan kondisi sebenarnya.

1. Optimalisasi dan *Monitoring* Lebih Lanjut atas Sistem Pengelolaan Manajemen Perbendaharaan dan Rekening BLU Universitas Islam Negeri Salatiga (Lanjutan)

Tanggapan Manajemen: (Lanjutan)

Dalam aspek pengelolaan penerimaan dan pendapatan BLU, kami akan menertibkan mekanisme penyetoran penerimaan dari unit kerja melalui penyusunan kebijakan internal, termasuk untuk pendapatan yang belum memiliki tarif maupun yang belum dilaporkan ke bagian keuangan. Kami juga akan meningkatkan koordinasi dengan unit-unit penghasil pendapatan (termasuk P2B, Tazkia, dan unit lainnya) untuk memastikan pemisahan dan klasifikasi akun pendapatan dilakukan secara tepat, mengingat saat ini masih terdapat keterbatasan jumlah akun yang tersedia. Selain itu, kami akan melakukan inventarisasi seluruh potensi unit penghasil pendapatan serta menyiapkan skema pembiayaan dan pengesahan tarif melalui mekanisme yang berlaku.

Dalam aspek penguatan sistem pembayaran dan pengelolaan kas, kami akan mengarahkan penggunaan transaksi non-tunai (*cashless*) melalui QRIS dan sistem berbasis aplikasi untuk meminimalkan risiko pengelolaan kas. Untuk penerimaan tunai yang masih terjadi, akan dilakukan penertiban serta peningkatan pengamanan. Kami juga akan memperbaiki praktik pengelolaan kas melalui pemeriksaan fisik kas secara berkala yang didokumentasikan dengan baik.

Dalam aspek regulasi dan tata kelola, kami berkomitmen untuk menyusun dan menyempurnakan pedoman serta SOP pengelolaan keuangan BLU secara komprehensif, termasuk pengaturan mekanisme perbendaharaan terpusat, alur penerimaan dan pengeluaran, roadmap implementasi *cashless*, mekanisme UP/GUP, reimbursement, serta penerapan *maker-checker-approval*. Kami juga akan memperjelas peran Bendahara Rektorat sebagai pusat pengelolaan keuangan universitas.

Dalam aspek pengendalian internal, kami telah dan akan terus memperkuat pemisahan fungsi dalam sistem pembayaran (*maker, checker, approval*), meningkatkan kualitas verifikasi dengan rencana penambahan SDM verifikator, serta memastikan kelengkapan dokumen pertanggungjawaban, termasuk tanda tangan, penomoran, dan kesesuaian dokumen. Kami juga akan menindaklanjuti temuan terkait ketidaktepatan akun belanja, ketidaksesuaian dokumen, dan administrasi lainnya melalui koordinasi dengan unit terkait.

Dalam aspek pengelolaan SDM dan kelembagaan, kami telah mendorong peningkatan kompetensi melalui sertifikasi Bendahara Negara Tersertifikasi (BNT) bagi BPP yang belum tersertifikasi, serta akan menyusun program kaderisasi dan rotasi jabatan. Selain itu, kami mendukung penyusunan regulasi yang memungkinkan pegawai PPPK dapat berperan sebagai pengelola keuangan untuk mengatasi keterbatasan SDM.

Dalam aspek koordinasi dan monitoring, kami akan memformalkan forum koordinasi antar pengelola keuangan menjadi evaluasi rutin yang terdokumentasi, guna meningkatkan kualitas komunikasi, monitoring, dan tindak lanjut pengelolaan keuangan.

Adapun beberapa kondisi yang menjadi perhatian dan kendala saat ini antara lain keterbatasan SDM (khususnya verifikator), belum optimalnya pelaporan dari unit penghasil pendapatan, keterbatasan kewenangan bagian keuangan dalam menghimpun pendapatan tertentu (misalnya *author fee*), serta kondisi operasional tertentu seperti keterbatasan waktu di akhir tahun yang mempengaruhi praktik pembayaran. Namun demikian, kami tetap berkomitmen untuk melakukan perbaikan berkelanjutan melalui penguatan kebijakan, sistem, dan koordinasi lintas unit agar seluruh rekomendasi dapat diimplementasikan secara optimal.

2. Perlunya Penguatan Sistem Pengendalian Internal terhadap Pengelolaan Persediaan di Lingkungan BLU Universitas Islam Negeri Salatiga

Kondisi

- a. Masih terdapat penumpukan persediaan di gudang fakultas yang menunjukkan mekanisme penyimpanan terpusat (sentralisasi) belum efektif dalam mengendalikan pergerakan barang. Kondisi ini berpotensi menyebabkan ketidaksesuaian pencatatan serta risiko nilai persediaan yang tidak mencerminkan kondisi sebenarnya.
- b. Terdapat persediaan obat dan bahan habis pakai medis pada klinik yang belum dicatat sebagai persediaan dalam pencatatan akuntansi, sehingga nilai persediaan yang disajikan belum sepenuhnya mencerminkan kondisi yang sebenarnya.
- c. Terdapat barang yang memenuhi kriteria kapitalisasi peralatan dan mesin (nilai > Rp1.000.000 dan masa manfaat > 12 bulan) namun masih dicatat sebagai persediaan di SAKTI.
- d. Berdasarkan hasil pemeriksaan, terdapat pembelian barang yang merupakan persediaan di tingkat fakultas untuk memenuhi kebutuhan mendesak. Namun, pembelian tersebut tidak menggunakan akun belanja persediaan, sehingga barang yang dibeli tidak tercatat dalam aplikasi persediaan (SAKTI). Akibatnya, pencatatan persediaan belum sepenuhnya mencerminkan kondisi persediaan yang sebenarnya.
- e. Form pengajuan persediaan keluar telah tersedia, namun belum didukung dengan kartu persediaan maupun sistem digitalisasi/barcode untuk pencatatan persediaan. Selain itu, belum tersedia rekapitulasi barang keluar yang didistribusikan ke masing-masing fakultas atau unit, sehingga pemantauan mutasi persediaan belum dapat dilakukan secara optimal.

Kriteria

- a. Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 181/PMK.06/2016 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara.
- b. Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 232/PMK.05/2022 Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi.
- c. Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 107 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran Serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.
- d. Keputusan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor KEP-291/PB/2022 tentang Pemutakhiran Kodefikasi Segmen Akun Pada Bagan Akun Standar.

Rekomendasi

- a. Perlunya evaluasi atas sistem sentralisasi yang diterapkan di 2025, yang menimbulkan penumpukan persediaan di Fakultas/Pascasarjana karena belum dimanfaatkan, namun Persediaan sudah tercatat keluar dari SAKTI yang mengakibatkan Persediaan yang tercatat di SAKTI tidak berdasarkan dengan keterjadian.
- b. Disarankan agar dilakukan penyesuaian mekanisme pencatatan persediaan obat di Klinik pada aplikasi SAKTI, antara lain melalui penerapan pencatatan desentralisasi atau mekanisme pencatatan yang lebih mencerminkan kondisi riil persediaan.
- c. Perlu dilakukan reklasifikasi barang yang memenuhi kriteria kapitalisasi menjadi aset tetap/peralatan dan mesin, serta penyesuaian pencatatan di SAKTI sesuai ketentuan yang berlaku.
- d. Perlu menyusun perencanaan pengadaan persediaan secara sistematis dan memastikan seluruh pembelian persediaan dicatat dalam sistem serta seluruh transaksi melalui mekanisme yang telah ditetapkan.

2. Perlunya Penguatan Sistem Pengendalian Internal terhadap Pengelolaan Persediaan di Lingkungan BLU Universitas Islam Negeri Salatiga (Lanjutan)

Rekomendasi (Lanjutan)

- e. Disarankan agar pengelolaan persediaan dilengkapi dengan kartu persediaan atau sistem digitalisasi/barcode pada sistem informasi persediaan, serta menyusun rekapitulasi barang keluar yang didistribusikan ke setiap fakultas atau unit, sehingga pencatatan dan pemantauan mutasi persediaan dapat dilakukan secara lebih tertib dan akurat.

Tanggapan Manajemen:

Secara umum, kami setuju atas sebagian besar rekomendasi yang disampaikan dan berkomitmen untuk melakukan perbaikan dalam pengelolaan persediaan agar lebih tertib, transparan, dan mencerminkan kondisi yang sebenarnya. Namun, terdapat satu rekomendasi yang tidak dapat kami implementasikan dengan pertimbangan keterbatasan operasional dan sistem.

Dalam rangka menindaklanjuti rekomendasi terkait evaluasi sistem sentralisasi persediaan, kami akan melakukan perbaikan dengan mencatat secara jelas pihak pengguna barang dalam setiap permintaan persediaan, serta memberikan himbauan kepada seluruh unit agar tidak melakukan penumpukan (penandonan) barang di masing-masing unit/fakultas. Ke depan, setiap barang yang dikeluarkan dari gudang harus langsung digunakan sesuai kebutuhan untuk menghindari ketidaksesuaian antara pencatatan dan kondisi riil.

Terkait perencanaan pengadaan persediaan, kami akan menyempurnakan proses perencanaan agar berbasis pada kebutuhan pengguna (user-based planning), bukan hanya estimasi umum. Selain itu, kami akan memperkuat pengendalian dengan memastikan seluruh barang yang keluar dari gudang langsung didistribusikan kepada pengguna serta mengarahkan unit kerja untuk melakukan mitigasi risiko atas kebutuhan mendesak agar tidak terjadi pembelian atau permintaan yang tidak terencana.

Untuk reklasifikasi persediaan menjadi aset tetap, kami menyetujui dan akan menindaklanjuti dengan mengeluarkan barang yang memenuhi kriteria kapitalisasi dari gudang persediaan dan mendistribusikannya kepada unit pengguna, serta melakukan penyesuaian pencatatan sesuai ketentuan yang berlaku.

Sementara itu, atas rekomendasi digitalisasi persediaan melalui barcode dan kartu stok fisik, kami menyatakan tidak setuju dengan pertimbangan bahwa kartu stok telah tersedia dalam bentuk digital (Excel) dan pencatatan persediaan juga telah dilakukan dalam aplikasi SAKTI. Implementasi barcode dan kartu stok fisik dinilai kurang feasible karena keterbatasan dimensi penyimpanan (satu laci untuk banyak jenis barang), tidak dapat terintegrasi (bridging) dengan aplikasi SAKTI Kementerian Keuangan, serta berpotensi. Secara keseluruhan, kami berkomitmen untuk terus meningkatkan kualitas pengelolaan persediaan melalui penyempurnaan perencanaan, penertiban distribusi, serta penguatan pengendalian internal, dengan tetap mempertimbangkan efektivitas dan efisiensi implementasi di lapangan.

3. Perlunya Optimalisasi dan Monitoring atas Pengelolaan dan Pencatatan Aset Tetap milik BLU Universitas Islam Negeri Salatiga

Kondisi

- a. Sebagian Daftar Barang Ruangan (DBR) dan Daftar Barang Lainnya (DBL) telah diperbarui. Namun demikian, masih terdapat DBR pada beberapa ruangan yang belum diperbarui secara berkala sehingga informasi yang tercantum belum sepenuhnya mencerminkan kondisi terkini atas barang yang terdapat di ruangan tersebut.
- b. Inventarisasi aset tetap atau sensus BMN belum dilaksanakan secara periodik sekurang-kurangnya sekali dalam 5 (lima) tahun. Sensus BMN terakhir tercatat dilaksanakan pada tahun 2015, sehingga sampai dengan saat ini belum dilakukan kembali kegiatan inventarisasi secara menyeluruh untuk memastikan keberadaan fisik, kondisi, serta kesesuaian antara data pencatatan aset dengan kondisi sebenarnya di lapangan. Selain itu, proses penghapusan aset yang telah direklasifikasi sebagai Aset yang Tidak Digunakan Dalam Operasional Pemerintah (YTDDOP) terakhir dilaksanakan pada tahun 2023.

3. Perlunya Optimalisasi dan Monitoring atas Pengelolaan dan Pencatatan Aset Tetap milik BLU Universitas Islam Negeri Salatiga (Lanjutan)

Kondisi (Lanjutan)

- c. Terdapat aset berupa 1 Unit Kendaraan Bus dan 4 unit Laptop yang telah mengalami kerusakan, namun masih tercatat sebagai aset aktif dalam pembukuan dan laporan, sehingga berpotensi menimbulkan ketidaksesuaian nilai aset dan ketidakakuratan penyajian laporan.
- d. Berdasarkan hasil pemeriksaan, masih terdapat aset tetap yang secara karakteristik memenuhi kriteria sebagai properti investasi, namun hingga saat ini belum dilakukan pemisahan dan pengklasifikasian secara tersendiri dalam pencatatan aset. Kondisi ini menunjukkan bahwa klasifikasi aset belum sepenuhnya mencerminkan peruntukan dan pemanfaatan aset secara tepat.
- e. Berdasarkan hasil penelaahan secara sampling atas realisasi Belanja BLU TA 2025, masih terdapat beberapa pengadaan barang berwujud yang memiliki masa manfaat lebih dari satu periode akuntansi namun dibebankan pada akun belanja operasional seperti Belanja Barang, Belanja Pemeliharaan, dan Belanja Penyediaan Barang dan Jasa BLU lainnya. Nilai perolehan masing-masing barang berada di bawah batas kapitalisasi aset tetap, sehingga secara ketentuan seharusnya dicatat sebagai Aset Ekstrakomptabel. Dari hasil pengujian tersebut, diperoleh indikasi pengadaan barang yang belum tercatat sebagai aset ekstrakomptabel dengan nilai keseluruhan sebesar Rp320.011.250.
- f. Berdasarkan hasil penelaahan atas beberapa pekerjaan penataan ruang dan pembangunan komponen bangunan, seperti pembuatan backdrop dan panggung ruang sidang, pembangunan sekat ruangan, pembangunan kanopi, serta penataan ruang studio musik, diketahui bahwa pekerjaan tersebut tidak hanya bertujuan menjaga kondisi aset yang ada, tetapi juga menambah komponen fisik bangunan serta meningkatkan fungsi dan utilitas ruang secara berkelanjutan. Namun demikian, realisasi pengeluaran atas pekerjaan tersebut dibebankan pada akun Belanja Pemeliharaan, sehingga belum sepenuhnya mencerminkan substansi kegiatan yang secara karakteristik lebih tepat dikategorikan sebagai pengeluaran yang menambah nilai aset tetap gedung dan bangunan.
- g. Hasil penelaahan atas beberapa transaksi pengadaan seperti pemasangan gorden, pengadaan almari arsip, pembuatan meja layanan, serta pemasangan CCTV menunjukkan bahwa pengeluaran tersebut merupakan pengadaan barang berwujud yang memiliki masa manfaat lebih dari satu periode akuntansi dan digunakan untuk mendukung operasional satuan kerja. Barang-barang tersebut memiliki bentuk fisik tersendiri dan dapat digunakan secara berkelanjutan dalam kegiatan operasional. Namun demikian, realisasi belanja atas transaksi tersebut dibebankan pada akun Belanja Barang atau Belanja Pemeliharaan, sehingga belum sepenuhnya mencerminkan karakteristik pengeluaran sebagai perolehan peralatan yang berdiri sebagai unit barang tersendiri.
- h. Berdasarkan hasil penelaahan atas dokumen pengadaan barang/jasa, masih terdapat kondisi dimana kegiatan yang memiliki keterkaitan fungsi dilaksanakan melalui beberapa dokumen pembayaran yang terpisah sehingga belum sepenuhnya mencerminkan perencanaan pengadaan yang terpadu. Selain itu, juga ditemukan praktik penggabungan beberapa jenis pekerjaan yang secara sifat dan karakteristiknya berbeda dalam satu paket pengadaan, seperti pekerjaan pembuatan meja perpustakaan Pascasarjana yang digabung dengan pekerjaan pembuatan tulisan timbul serta pekerjaan bongkar pasang keramik. Kondisi tersebut menunjukkan bahwa proses pemaketan pengadaan belum sepenuhnya mempertimbangkan kesesuaian jenis pekerjaan, ruang lingkup kegiatan, serta efisiensi pelaksanaan pekerjaan.

Kriteria

- a. Undang-undang (UU) Nomor 28 tahun 2020 tentang tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah.
- b. Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- c. Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 29/PMK.06/2010 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Negara.

3. Perlunya Optimalisasi dan Monitoring atas Pengelolaan dan Pencatatan Aset Tetap milik BLU Universitas Islam Negeri Salatiga (Lanjutan)

Kriteria (Lanjutan)

- d. Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 181/PMK.06/2016 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara.
- e. Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 115/PMK.06/2020 tentang Pemanfaatan Barang Milik Negara.
- f. Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 232/PMK.05/2022 Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi.
- g. Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 118 Tahun 2023 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Negara Dengan Menggunakan Sistem Informasi Manajemen Aset Negara.
- h. Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 40 Tahun 2024 tentang Tata Cara Penggunaan Barang Milik Negara.
- i. Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 107 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran Serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.
- j. Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 120 Tahun 2024 tentang Tata Cara Pengelolaan Barang Milik Negara Yang Tidak Digunakan Untuk Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Kementerian/Lembaga.
- k. Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 76 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 129/PMK.05/2020 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum.
- l. Keputusan Direktur Jenderal Perbendaharaan No. KEP 331/PB/2021 tentang Kodefikasi Segmen Akun Pada Bagan Akun Standar, Belanja Modal Lainnya digunakan untuk mencatat memperoleh Aset Tetap Lainnya dan Aset Lainnya yang tidak dapat diklasifikasikan dalam belanja modal tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan. Digunakan untuk mencatat memperoleh Aset Tetap Lainnya dan Aset Lainnya sampai dengan siap digunakan, termasuk dalam belanja modal lainnya seperti pengadaan/pembelian barang-barang kesenian, dan koleksi perpustakaan.
- m. Buletin Teknis No. 15 tentang Akuntansi Aset Tetap Berbasis Akrua, Aset Tetap Lainnya berupa koleksi perpustakaan/buku dan barang bercorak kesenian/kebudayaan tidak memiliki nilai satuan minimum, sehingga berapa pun nilai perolehannya akan dikapitalisasi.

Rekomendasi

- a. Perlu disediakan dan diperbaharui catatan Daftar Barang Ruangan (DBR) atau Daftar Barang Lainnya (DBL) pada setiap ruangan. Kebijakan ini bertujuan untuk mengetahui letak dan kuantitas peralatan yang ada pada setiap ruangan di gedung.
- b. Perlu dilaksanakan inventarisasi aset tetap atau sensus BMN sekurang-kurangnya sekali dalam 5 (lima) tahun, atau lebih sering apabila diperlukan. Kegiatan ini bertujuan untuk memastikan keberadaan fisik, kondisi, serta kesesuaian antara data pencatatan dengan kondisi sebenarnya di lapangan. Hasil inventarisasi sebaiknya dituangkan dalam berita acara dan menjadi dasar dalam melakukan penyesuaian data pada sistem, sehingga pengelolaan aset dapat mencerminkan prinsip akuntabilitas, transparansi, dan tertib administrasi.
- c. Disarankan dilakukan reklasifikasi ke Aset yang Tidak Digunakan Dalam Operasional Pemerintah (YTDDOP) atas aset yang telah rusak dan tidak digunakan, serta selanjutnya diproses penghapusan sesuai ketentuan yang berlaku, agar pencatatan dan penyajian nilai aset dalam laporan menjadi lebih akurat.
- d. Disarankan agar dilakukan evaluasi dan penelaahan atas aset tetap yang secara karakteristik memenuhi kriteria sebagai properti investasi, serta melakukan reklasifikasi pencatatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, sehingga penyajian aset dalam laporan keuangan dapat mencerminkan peruntukan dan pemanfaatannya secara tepat.

3. Perlunya Optimalisasi dan Monitoring atas Pengelolaan dan Pencatatan Aset Tetap milik BLU Universitas Islam Negeri Salatiga (Lanjutan)

Rekomendasi (Lanjutan)

- e. Disarankan agar satuan kerja melakukan inventarisasi dan sensus secara menyeluruh atas aset yang diperoleh melalui belanja BLU, baik yang termasuk kategori aset intrakomptabel maupun ekstrakomptabel, sehingga seluruh barang yang memiliki masa manfaat lebih dari satu periode akuntansi dapat teridentifikasi dan dicatat secara tepat. Mengingat penelaahan yang dilakukan masih bersifat sampling, langkah ini diperlukan untuk memastikan kelengkapan pencatatan aset secara menyeluruh. Selain itu, perlu dilakukan penguatan mekanisme review internal pada tahap verifikasi dokumen pembayaran agar klasifikasi akun belanja dapat lebih mencerminkan karakteristik pengeluaran serta mendukung tertib administrasi pengelolaan aset. Rekomendasi ini sejalan dengan KEP-331/PB/2021 tentang Kodefikasi Segmen Akun pada Bagan Akun Standar serta PMK 181/PMK.06/2016 tentang Penatausahaan BMN yang mengatur bahwa pengadaan barang berwujud dengan masa manfaat lebih dari satu periode akuntansi perlu dicatat sebagai aset, termasuk sebagai aset ekstrakomptabel apabila nilainya berada di bawah batas kapitalisasi.
- f. Disarankan agar dalam proses perencanaan dan pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan penataan ruang atau pembangunan komponen bangunan dilakukan penelaahan yang lebih memadai terhadap karakteristik pekerjaan, khususnya untuk membedakan antara kegiatan rehabilitasi, renovasi, dan restorasi. Pengeluaran yang secara substansi meningkatkan kualitas, kapasitas, atau fungsi bangunan sebaiknya diidentifikasi sejak tahap perencanaan sehingga klasifikasi belanjanya dapat mencerminkan penambahan nilai aset secara tepat. Rekomendasi ini sejalan dengan ketentuan PMK 181/PMK.06/2016 tentang Penatausahaan BMN yang mengatur bahwa pengeluaran yang meningkatkan kualitas atau kapasitas aset tetap merupakan pengeluaran yang dikapitalisasi sebagai bagian dari nilai aset.
- g. Disarankan agar satuan kerja melakukan penelaahan yang lebih cermat terhadap jenis pengeluaran yang berkaitan dengan pengadaan peralatan atau perlengkapan operasional yang memiliki masa manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Identifikasi tersebut sebaiknya dilakukan sejak tahap perencanaan anggaran maupun verifikasi dokumen pembayaran agar klasifikasi belanja dapat disesuaikan dengan karakteristik pengeluaran dan mendukung pengendalian administrasi aset secara lebih memadai. Rekomendasi ini sejalan dengan ketentuan PMK 181/PMK.06/2016 tentang Penatausahaan BMN serta KEP-331/PB/2021 tentang Bagan Akun Standar yang mengatur bahwa pengadaan barang berwujud dengan masa manfaat lebih dari satu periode akuntansi perlu dicatat sebagai aset tetap sesuai klasifikasinya.
- h. Disarankan agar satuan kerja memperkuat proses perencanaan dan pemaketan pengadaan barang/jasa dengan mempertimbangkan kesesuaian jenis pekerjaan, keterkaitan fungsi kegiatan, serta efisiensi pelaksanaan pekerjaan. Kegiatan yang memiliki keterkaitan fungsi sebaiknya direncanakan secara terpadu dalam satu paket pekerjaan, sementara pekerjaan dengan karakteristik berbeda perlu dipisahkan agar pelaksanaannya lebih efektif, transparan, dan akuntabel. Rekomendasi ini sejalan dengan ketentuan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Perpres Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, yang mengatur bahwa pemaketan pengadaan harus memperhatikan sifat pekerjaan, efisiensi, serta prinsip persaingan usaha yang sehat.

Tanggapan Manajemen:

Secara umum, kami menyatakan setuju atas seluruh rekomendasi yang disampaikan dan berkomitmen untuk melakukan perbaikan pengelolaan aset tetap dan BMN secara bertahap agar lebih tertib administrasi, akuntabel, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

3. Perlunya Optimalisasi dan Monitoring atas Pengelolaan dan Pencatatan Aset Tetap milik BLU Universitas Islam Negeri Salatiga (Lanjutan)

Tanggapan Manajemen: (Lanjutan)

Terkait penyusunan Daftar Barang Ruangan (DBR/DBL), kami telah memulai proses penyusunan sejak awal tahun 2026. Saat ini proses masih berlangsung dan membutuhkan waktu yang cukup panjang karena kami tidak hanya melakukan pencatatan sederhana, namun juga memastikan bahwa setiap barang yang tercantum dalam DBR memiliki kesesuaian dan validitas data dengan sistem BMN.

Dalam hal inventarisasi dan sensus aset, kami berkomitmen untuk melaksanakan inventarisasi secara menyeluruh, termasuk atas aset yang diperoleh melalui belanja BLU baik intrakomptabel maupun ekstrakomptabel. Kegiatan ini akan dilakukan secara bertahap oleh seluruh unit terkait (termasuk P2B, LPM, dan unit lainnya), serta akan didokumentasikan sebagai dasar penyesuaian data pada sistem. Selain itu, kami juga akan menindaklanjuti rekomendasi untuk melaksanakan sensus BMN secara berkala guna memastikan kesesuaian antara pencatatan dan kondisi fisik di lapangan.

Terkait reklasifikasi aset, kami akan melakukan penyesuaian pencatatan atas aset yang telah rusak atau tidak digunakan ke dalam kategori Aset yang Tidak Digunakan Dalam Operasional Pemerintah (YTDDOP), serta akan diproses lebih lanjut sesuai ketentuan penghapusan. Selain itu, kami juga akan melakukan evaluasi atas aset yang berpotensi diklasifikasikan sebagai properti investasi dan menyesuaikan pencatatannya sesuai dengan peruntukan dan pemanfaatannya, termasuk atas aset-aset yang dikelola oleh unit seperti P2B.

Dalam aspek penguatan pengendalian dan klasifikasi aset, kami akan meningkatkan ketelitian dalam proses perencanaan dan verifikasi, khususnya dalam membedakan jenis pengeluaran (rehabilitasi, renovasi, restorasi) serta dalam mengidentifikasi belanja yang seharusnya dikapitalisasi sebagai aset tetap. Hal ini akan dilakukan sejak tahap perencanaan anggaran hingga proses verifikasi dokumen pembayaran agar klasifikasi akun belanja dapat lebih mencerminkan substansi transaksi.

Selanjutnya, dalam aspek perencanaan dan pemaketan pengadaan, kami akan memperkuat proses perencanaan dengan mempertimbangkan kesesuaian jenis pekerjaan, keterkaitan fungsi kegiatan, serta efisiensi pelaksanaan. Kegiatan yang memiliki keterkaitan fungsi akan direncanakan secara terpadu, sedangkan kegiatan dengan karakteristik berbeda akan dipisahkan agar pelaksanaannya lebih efektif, transparan, dan akuntabel.

Secara keseluruhan, kami berkomitmen untuk meningkatkan kualitas pengelolaan aset melalui inventarisasi yang lebih komprehensif, penyesuaian klasifikasi aset yang tepat, serta penguatan proses perencanaan dan pengendalian internal guna mendukung penyajian laporan keuangan yang andal dan sesuai ketentuan.

4. Optimalisasi Peran Pusat Pengembangan Bisnis Dalam Peningkatan Alternatif Sumber Pendapatan Badan Layanan Umum

Kondisi

Pengelolaan unit bisnis pada BLU Universitas Islam Negeri Salatiga belum menunjukkan kinerja yang optimal dalam mendukung peningkatan pendapatan dan efisiensi operasional. Beberapa kondisi yang menjadi perhatian antara lain:

- a. Implementasi S-45 Tahun 2024 tentang Petunjuk Teknis Unit Usaha BLU belum dilaksanakan secara penuh, sehingga tata kelola unit usaha belum sepenuhnya terstandarisasi sesuai pedoman yang berlaku.
- b. Tarif layanan Tahun 2025 masih mengacu pada tarif Tahun 2024, dan belum dilakukan pembaruan atau evaluasi tarif berdasarkan kondisi pasar, biaya operasional terkini, maupun proyeksi pengembangan usaha.

4. Optimalisasi Peran Pusat Pengembangan Bisnis Dalam Peningkatan Alternatif Sumber Pendapatan Badan Layanan Umum (Lanjutan)

Kondisi (Lanjutan)

Pengelolaan unit bisnis pada BLU Universitas Islam Negeri Salatiga belum menunjukkan kinerja yang optimal dalam mendukung peningkatan pendapatan dan efisiensi operasional. Beberapa kondisi yang menjadi perhatian antara lain: (Lanjutan)

- c. Belum tersedia *feasibility study* untuk masing-masing sektor bisnis yang dikembangkan, termasuk analisis potensi pasar, proyeksi pendapatan, target kinerja, identifikasi risiko/kendala, serta indikator kelayakan investasi seperti IRR dan *payback period*.
- d. Optimalisasi pendapatan belum sepenuhnya dilakukan melalui pemanfaatan fasilitas yang tersedia, termasuk belum diterapkannya pemisahan tarif antara pengguna internal dan eksternal untuk layanan/unit usaha tertentu.
- e. Mekanisme pengelolaan pemesana di P2B masih manual dengan kontak WA belum memiliki sistem sebagai media pemesanan dan *marketing*.
- f. Rincian atas pendapatan sewa yang memiliki durasi melewati tahun anggaran belum menyertakan tanggal pembayaran sehingga dikhawatirkan pengakuan akrualnya belum tepat.

Kriteria

- a. Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 76 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 129/PMK.05/2020 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum.
- b. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor S-45/PB/PB.5/2024 hal Penyampaian Petunjuk Teknis Unit Usaha Badan Layanan Umum.

Rekomendasi

- a. Mempercepat penyusunan dan penetapan Peraturan Rektor sebagai dasar implementasi S-45 Tahun 2024, sehingga operasional unit usaha BLU berjalan sesuai pedoman teknis, memperkuat kepatuhan regulasi, serta meningkatkan efektivitas dan akuntabilitas pengelolaan usaha.
- b. Melakukan evaluasi dan penetapan tarif layanan secara berkala (minimal tahunan) melalui SK Tarif, dengan mempertimbangkan: analisis biaya (*costing*), kondisi pasar dan daya saing, proyeksi pengembangan usaha, sehingga tarif mencerminkan kondisi aktual dan mendukung keberlanjutan usaha.
- c. Menyusun *feasibility study* dan rencana bisnis terintegrasi untuk setiap sektor usaha, yang memuat pemetaan potensi pasar, proyeksi pendapatan dan biaya, target kinerja tahunan, analisis risiko dan strategi mitigasi, perhitungan IRR dan *payback period*, sebagai dasar pengambilan keputusan investasi dan pengembangan usaha.
- d. Mengoptimalkan pendapatan melalui pemisahan tarif internal dan eksternal, khususnya untuk layanan yang dapat dimanfaatkan oleh internal UIN maupun pihak luar. Skema ini memungkinkan efisiensi penggunaan dana internal sekaligus menjaga potensi penerimaan BLU dari pihak eksternal.
- e. Mengembangkan digitalisasi sebagai media pemasaran dan pemesanan sehingga dapat mengakomodir pencatatan dan pembauaran yang terekam dalam sistem dan mengurangi potensi *human error*.
- f. Perlunya membuat kertas kerja yang merekap kontrak kerjasama khususnya kontrak yang berdurasi sehingga dapat menyajikan informasi secara akrual dan berkoordinasi dengan bagian pelaporan sehingga laporan yang tersaji mampu menggambarkan nilai yang sesuai.

Tanggapan Manajemen:

Secara umum, kami menyatakan setuju atas seluruh temuan dan rekomendasi yang disampaikan serta berkomitmen untuk memperkuat tata kelola unit usaha BLU agar lebih terstandarisasi, akuntabel, dan berorientasi pada peningkatan kinerja serta optimalisasi pendapatan.

4. Optimalisasi Peran Pusat Pengembangan Bisnis Dalam Peningkatan Alternatif Sumber Pendapatan Badan Layanan Umum (Lanjutan)

Tanggapan Manajemen: (Lanjutan)

Terkait implementasi S-45 Tahun 2024, kami akan mempercepat penyusunan dan penetapan Peraturan Rektor sebagai dasar operasional unit usaha BLU, sehingga tata kelola usaha dapat berjalan sesuai dengan pedoman teknis yang berlaku dan memperkuat kepatuhan terhadap regulasi.

Dalam aspek penetapan tarif layanan, kami akan melakukan evaluasi dan pembaruan tarif secara berkala dengan mempertimbangkan analisis biaya, kondisi pasar, serta proyeksi pengembangan usaha. Selain itu, kami juga akan melanjutkan dan memperluas penerapan pemisahan tarif internal dan eksternal, di mana saat ini sebagian unit usaha telah menerapkannya, dan ke depan akan diatur secara lebih komprehensif dalam SK tarif.

Terkait penyusunan feasibility study, kami berkomitmen untuk menyusun kajian kelayakan dan rencana bisnis terintegrasi untuk setiap sektor usaha. Saat ini, untuk beberapa unit usaha telah tersedia *feasibility/visibility study* dan proposal bisnis, yang ke depan akan disempurnakan agar mencakup analisis pasar, proyeksi keuangan, target kinerja, serta analisis risiko dan indikator kelayakan investasi secara lebih lengkap.

Dalam upaya optimalisasi pendapatan dan digitalisasi layanan, kami sedang mengembangkan sistem digital sebagai media pemasaran dan pemesanan untuk menggantikan mekanisme manual berbasis komunikasi langsung (seperti WhatsApp). Sistem ini diharapkan dapat meningkatkan efisiensi, akurasi pencatatan, serta meminimalkan risiko kesalahan (human error).

Selanjutnya, dalam aspek pengelolaan dan pencatatan pendapatan sewa berbasis akrual, kami akan menyempurnakan kertas kerja pengelolaan kontrak kerja sama dengan menambahkan informasi yang lebih lengkap, termasuk tanggal pembayaran dan rincian durasi kontrak. Hal ini akan dilakukan dengan memperkuat koordinasi dengan bagian pelaporan keuangan agar pengakuan pendapatan dapat mencerminkan kondisi yang sebenarnya sesuai prinsip akrual.

Secara keseluruhan, kami berkomitmen untuk terus melakukan perbaikan dalam tata kelola unit usaha BLU melalui penguatan regulasi, penyempurnaan perencanaan bisnis, digitalisasi proses, serta peningkatan kualitas pencatatan dan pelaporan keuangan guna mendukung keberlanjutan dan optimalisasi kinerja usaha.

5. Perlunya Melakukan *Training* dan *Refreshment* mengenai Wawasan Perpajakan bagi Bendaharawan dan *Tax Diagnostic (Tax Health Check)*

Kondisi

Berdasarkan hasil pemeriksaan terhadap proses perpajakan di lingkungan BLU Universitas Islam Negeri Salatiga, terdapat beberapa catatan perbaikan di antaranya sebagai berikut :

- Pengelolaan kewajiban perpajakan saat ini belum didukung oleh personel yang secara khusus ditugaskan untuk menangani administrasi perpajakan. Pelaksanaan kewajiban perpajakan, mulai dari proses pemotongan atau pemungutan, penyetoran, hingga pelaporan pajak, masih dilaksanakan secara bersamaan dengan tugas lain oleh pegawai yang memiliki fungsi utama di bidang keuangan.
- Sampai dengan saat ini belum tersedia *Standard Operating Procedure (SOP)* atau pedoman tertulis yang secara komprehensif mengatur tata cara pengelolaan perpajakan di lingkungan institusi. Pedoman yang dimaksud mencakup proses identifikasi objek pajak, penentuan jenis dan tarif pajak yang tepat, mekanisme pemotongan atau pemungutan pajak, prosedur penyetoran ke kas negara, hingga tata cara pelaporan dan pengarsipan dokumen perpajakan.
- Berdasarkan pemeriksaan secara uji petik atas dokumen belanja dan dokumen perpajakan terkait, ditemukan beberapa transaksi yang menunjukkan ketidaksesuaian antara jenis pajak yang seharusnya dikenakan dengan pencatatan pada Surat Perintah Membayar (SPM), penggunaan mata akun pajak, maupun informasi pada kode *billing*.

5. Perlunya Melakukan *Training* dan *Refreshment* mengenai Wawasan Perpajakan bagi Bendaharawan dan *Tax Diagnostic (Tax Health Check)* (Lanjutan)

Kondisi (Lanjutan)

Berdasarkan hasil pemeriksaan terhadap proses perpajakan di lingkungan BLU Universitas Islam Negeri Salatiga, terdapat beberapa catatan perbaikan di antaranya sebagai berikut :

c. Beberapa contoh kondisi yang ditemukan antara lain sebagai berikut:

- 1) Jasa konsultansi *review masterplan* yang secara substansi termasuk dalam kategori jasa perencanaan konstruksi seharusnya dikenakan PPh Final Pasal 4 ayat (2) dengan tarif 3,5% apabila penyedia jasa memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU). Namun pada SPM Nomor 56, transaksi tersebut dicatat menggunakan mata akun 411124 (PPh Pasal 23) dan pada kode billing juga tercantum PPh 23, meskipun tarif yang digunakan sebesar 3,5%.
- 2) Pekerjaan pembangunan jalan merupakan pekerjaan konstruksi yang seharusnya dikenakan PPh Final Pasal 4 ayat (2) dengan tarif 1,75% bagi penyedia jasa yang memiliki SBU atau 4% bagi penyedia jasa tanpa SBU. Namun pada SPM Nomor 291, transaksi dicatat menggunakan mata akun 411124 (PPh 23) dengan tarif 2%, sementara pada kode billing tercantum PPh Pasal 4 ayat (2) dengan tarif 2%.
- 3) Pada SPM Nomor 406, pekerjaan pembangunan jalan dicatat menggunakan mata akun 411124 (PPh 23) dan pada kode *billing* juga tercantum PPh 23, namun tarif yang digunakan sebesar 1,75%, yang sebenarnya merupakan tarif PPh Final Pasal 4 ayat (2) untuk jasa konstruksi.
- 4) Pada pekerjaan pembangunan rumah pengelolaan sampah, pengadaan kanopi kantin FEBI, dan pembangunan fasad Klinik Mitra Insani (SPM Nomor 398, 394, dan 379), transaksi dicatat menggunakan mata akun 411124 (PPh 23) dan kode *billing* juga menunjukkan PPh 23 dengan tarif 1,75%, padahal pekerjaan tersebut termasuk kategori jasa konstruksi yang seharusnya dikenakan PPh Final Pasal 4 ayat (2).
- 5) Pembelian barang berupa pengadaan sarana laptop dan PC seharusnya dikenakan PPh Pasal 22 atas pembelian barang dengan tarif 1,5%. Namun pada SPM Nomor 395 transaksi tersebut dicatat menggunakan mata akun 411124 (PPh 23) dengan tarif 1,5%, sementara pada uraian kode billing tertulis PPh Pasal 22.
- 6) Pada pekerjaan pembangunan jalan dan pengadaan pagar utara UIN Salatiga (SPM Nomor 393 dan 364), transaksi dicatat menggunakan mata akun 411124 (PPh 23), sementara pada kode billing tercantum PPh Final Pasal 4 ayat (2) dengan tarif 1,75%.

Kriteria

- a. Undang-Undang No 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan.
- b. 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 Terakhir Dengan Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008.
- c. Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 215/PMK.03/2018 tentang Penghitungan Angsuran Pajak Penghasilan Dalam Tahun Pajak Berjalan Yang Harus Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak Baru, Bank, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, Wajib Pajak Masuk Bursa, Wajib Pajak Lainnya Yang Berdasarkan Ketentuan Diharuskan Membuat Laporan Keuangan Berkala dan Wajib Pajak Orang Pribadi Pengusaha Tertentu.
- d. 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.
- e. Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.

5. Perlunya Melakukan *Training* dan *Refreshment* mengenai Wawasan Perpajakan bagi Bendaharawan dan *Tax Diagnostic (Tax Health Check)* (Lanjutan)

Rekomendasi

- a. Disarankan agar institusi menetapkan personel atau unit yang secara khusus bertanggung jawab dalam pengelolaan administrasi perpajakan. Penugasan ini diharapkan dapat meningkatkan fokus, ketelitian, serta konsistensi dalam pelaksanaan kewajiban perpajakan, mulai dari proses identifikasi objek pajak, pemotongan atau pemungutan, penyetoran, hingga pelaporan pajak.
- b. Perlu disusun dan ditetapkan *Standard Operating Procedure (SOP)* atau pedoman internal yang mengatur secara komprehensif tata kelola perpajakan. SOP tersebut setidaknya memuat mekanisme identifikasi objek pajak, klasifikasi jenis pajak, penentuan tarif sesuai ketentuan perpajakan yang berlaku, tata cara pemotongan atau pemungutan pajak, prosedur penyetoran menggunakan kode *billing* yang tepat, serta mekanisme pelaporan dan pengarsipan dokumen perpajakan.
- c. Perlu dilakukan penguatan proses verifikasi atas aspek perpajakan sebelum penerbitan SPM dan sebelum penyetoran pajak. Proses verifikasi ini mencakup pemeriksaan kesesuaian antara jenis transaksi, jenis pajak yang dikenakan, penggunaan mata akun pajak, tarif yang digunakan, serta kesesuaian kode *billing* yang diterbitkan.
- d. Perlu dilakukan penyesuaian dan penyelarasan antara penggunaan mata akun pajak pada dokumen SPM dengan jenis pajak yang tercantum dalam kode *billing* untuk memastikan konsistensi administrasi perpajakan. Penyelarasan ini juga akan memudahkan proses rekonsiliasi dan pelaporan perpajakan.
- e. Disarankan agar pengelola keuangan yang terlibat dalam proses pembayaran dan perpajakan memperoleh pembekalan atau pelatihan terkait ketentuan perpajakan, khususnya yang berkaitan dengan PPh Pasal 21, PPh Pasal 22, PPh Pasal 23, serta PPh Final Pasal 4 ayat (2) atas jasa konstruksi, sehingga kesalahan dalam penentuan jenis pajak dan tarif dapat diminimalkan.

Tanggapan Manajemen:

Secara umum, kami menyatakan setuju atas sebagian besar temuan dan rekomendasi yang disampaikan serta berkomitmen untuk memperbaiki pengelolaan perpajakan agar lebih tertib, akurat, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Namun, terdapat satu poin yang kami tidak setuju secara substansi, dengan penjelasan kondisi yang ada saat ini.

Terkait penugasan personel khusus perpajakan, kami menyampaikan bahwa secara praktik telah terdapat personel di tingkat rektorat yang menangani administrasi perpajakan. Namun demikian, penugasan tersebut memang belum diformalkan melalui SK sebagai pengelola perpajakan. Ke depan, hal ini akan menjadi perhatian untuk penguatan aspek formalitas penugasan.

Dalam aspek regulasi dan pedoman perpajakan, kami berkomitmen untuk segera menyusun dan menetapkan SOP pengelolaan perpajakan yang komprehensif. SOP tersebut akan mencakup seluruh siklus perpajakan mulai dari identifikasi objek pajak, penentuan jenis dan tarif pajak, mekanisme pemotongan/pemungutan, penyetoran menggunakan kode *billing*, hingga pelaporan dan pengarsipan dokumen perpajakan.

Terkait penguatan proses verifikasi perpajakan, kami mengakui bahwa saat ini belum terdapat proses verifikasi yang memadai, khususnya dalam penentuan jenis pajak. Oleh karena itu, ke depan kami akan meningkatkan kompetensi SDM dengan mengikutsertakan personel terkait dalam pelatihan perpajakan, sehingga dapat meminimalkan kesalahan dalam penentuan jenis pajak, tarif, serta penggunaan akun dan kode *billing*.

5. Perlunya Melakukan *Training* dan *Refreshment* mengenai Wawasan Perpajakan bagi Bendaharawan dan *Tax Diagnostic (Tax Health Check)* (Lanjutan)

Tanggapan Manajemen: (Lanjutan)

Atas temuan ketidaksesuaian penggunaan mata akun pajak, jenis pajak, dan kode billing pada beberapa transaksi, kami menyatakan siap untuk melakukan penyesuaian dan penyeselarasan agar sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Perbaikan ini mencakup transaksi jasa konsultasi dan pekerjaan konstruksi yang seharusnya dikenakan PPh Final Pasal 4 ayat (2), serta transaksi pengadaan barang yang seharusnya dikenakan PPh Pasal 22. Ke depan, kami akan memastikan konsistensi antara jenis transaksi, jenis pajak, tarif, penggunaan akun, serta kode billing guna mendukung ketertiban administrasi dan kemudahan rekonsiliasi perpajakan.

Secara keseluruhan, kami berkomitmen untuk memperkuat tata kelola perpajakan melalui penetapan SOP, peningkatan kapasitas SDM, serta perbaikan proses verifikasi dan pencatatan, sehingga pelaksanaan kewajiban perpajakan dapat berjalan lebih optimal, akurat, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

6. Perlunya Sinkronisasi dan Harmonisasi Perencanaan dan Penganggaran di Lingkungan BLU Universitas Islam Negeri Salatiga

Kondisi

- a. Unit yang menangani fungsi perencanaan dan penganggaran saat ini didukung oleh 5 (lima) orang personel yang terdiri dari 1 orang Analis Anggaran dan 4 orang Analis Perencanaan. Dengan semakin kompleksnya proses perencanaan, penganggaran, serta kebutuhan koordinasi dengan berbagai unit kerja, peran unit perencanaan menjadi sangat strategis dalam memastikan keselarasan antara rencana kegiatan, ketersediaan anggaran, dan pencapaian target kinerja institusi. Meskipun jumlah personel yang ada saat ini telah menjalankan fungsi perencanaan dan penganggaran, optimalisasi pembagian tugas dan penguatan kapasitas teknis tetap diperlukan agar proses perencanaan dapat berjalan lebih efektif, terutama dalam menghadapi dinamika perubahan kebijakan anggaran dan kebutuhan revisi anggaran yang cukup tinggi.
- b. Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2025–2029 saat ini masih dalam proses revidi dan belum ditetapkan secara final. Selama dokumen tersebut belum disahkan, arah kebijakan strategis institusi belum sepenuhnya memiliki landasan formal yang dapat digunakan sebagai acuan utama dalam penyusunan program, kegiatan, dan alokasi anggaran tahunan.
- c. Selama Tahun Anggaran 2025 tercatat terdapat 18 (delapan belas) kali revisi anggaran, yang terdiri atas 9 kali revisi oleh KPA, 6 kali revisi oleh DJA, dan 3 kali revisi oleh Kanwil. Frekuensi revisi yang relatif tinggi tersebut menunjukkan bahwa proses pelaksanaan anggaran mengalami dinamika yang cukup signifikan sepanjang tahun anggaran.
- d. Proses revisi anggaran yang dilakukan saat ini telah melalui proses revidi oleh Satuan Pengawasan Internal (SPI). Hal ini menunjukkan adanya upaya pengendalian internal dalam memastikan kesesuaian revisi anggaran dengan ketentuan yang berlaku. Namun demikian, tanpa adanya pedoman internal yang lebih rinci mengenai proses revidi dan kriteria evaluasi revisi anggaran, efektivitas fungsi pengawasan tersebut berpotensi belum optimal.

Kriteria

- a. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran.
- b. Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 181/PMK.06/2016 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara.
- c. Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 107 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran Serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.

6. Perlunya Sinkronisasi dan Harmonisasi Perencanaan dan Penganggaran di Lingkungan BLU Universitas Islam Negeri Salatiga (Lanjutan)

Kriteria (Lanjutan)

- d. Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 76 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 129/PMK.05/2020 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum.

Rekomendasi

- Institusi disarankan untuk melakukan penguatan kapasitas sumber daya manusia pada unit perencanaan, baik melalui peningkatan kompetensi teknis di bidang perencanaan dan penganggaran maupun melalui pengaturan pembagian tugas yang lebih terstruktur. Selain itu, perlu dipastikan bahwa setiap personel memiliki pemahaman yang memadai mengenai proses penyusunan, pengendalian, dan revisi anggaran agar pengelolaan perencanaan dapat berjalan secara lebih efektif dan akuntabel.
- Disarankan agar proses reviu terhadap Renstra 2025–2029 dapat segera diselesaikan dan dokumen tersebut memperoleh pengesahan secara resmi. Dengan adanya Renstra yang telah ditetapkan, penyusunan program dan anggaran tahunan dapat lebih terarah serta selaras dengan sasaran strategis institusi.
- Perlu dilakukan evaluasi secara menyeluruh terhadap penyebab terjadinya revisi anggaran yang cukup sering, baik yang berasal dari perubahan kebutuhan kegiatan, penyesuaian kebijakan, maupun faktor perencanaan awal. Hasil evaluasi tersebut dapat digunakan sebagai dasar perbaikan dalam proses penyusunan anggaran pada tahun berikutnya agar perencanaan anggaran menjadi lebih akurat dan stabil.
- Perlu dilakukan penguatan mekanisme reviu anggaran oleh SPI, antara lain melalui penyusunan pedoman atau kriteria reviu yang lebih jelas. Selain itu, hasil reviu SPI dapat didokumentasikan secara sistematis dan dijadikan sebagai bahan evaluasi berkala dalam rangka meningkatkan kualitas perencanaan dan pengelolaan anggaran institusi.

Tanggapan Manajemen:

Secara umum, kami menyatakan setuju atas seluruh temuan dan rekomendasi yang disampaikan serta berkomitmen untuk memperkuat fungsi perencanaan dan penganggaran agar lebih efektif, adaptif, dan akuntabel dalam mendukung pencapaian kinerja institusi.

Dalam aspek penguatan kapasitas SDM perencanaan, kami telah menganggarkan peningkatan kompetensi pegawai pada RKAKL Tahun 2026, termasuk pelatihan di bidang perencanaan dan penganggaran bagi personel terkait. Selain itu, kami akan terus mengoptimalkan pembagian tugas yang lebih terstruktur serta memastikan setiap personel memiliki pemahaman yang memadai terhadap proses penyusunan, pengendalian, dan revisi anggaran.

Terkait penyusunan dokumen Renstra 2025–2029, saat ini masih dalam proses revisi, khususnya untuk mengakomodasi perubahan struktur organisasi dengan adanya fakultas baru. Kami berkomitmen untuk segera menyelesaikan proses reviu dan menetapkan Renstra tersebut secara resmi agar dapat menjadi landasan strategis dalam penyusunan program dan anggaran tahunan.

Dalam hal tingginya frekuensi revisi anggaran, kami akan melakukan evaluasi secara menyeluruh dengan mengidentifikasi penyebab utama dari setiap revisi, baik yang bersumber dari aspek perencanaan, pelaksanaan, maupun perubahan kebijakan. Ke depan, kami akan menetapkan batasan dan kriteria yang lebih jelas terkait revisi anggaran serta melakukan pengendalian secara periodik terhadap realisasi dan potensi deviasi anggaran, sehingga kebutuhan revisi dapat diminimalkan.

Selanjutnya, dalam aspek penguatan mekanisme reviu anggaran oleh SPI, kami akan meningkatkan kualitas dokumentasi hasil reviu secara lebih sistematis dan terstruktur, serta menjadikannya sebagai bahan evaluasi berkala. Hal ini diharapkan dapat meningkatkan efektivitas fungsi pengawasan serta mendukung perbaikan berkelanjutan dalam proses perencanaan dan pengelolaan anggaran.

6. Perlunya Sinkronisasi dan Harmonisasi Perencanaan dan Penganggaran di Lingkungan BLU Universitas Islam Negeri Salatiga (Lanjutan)

Tanggapan Manajemen: (Lanjutan)

Secara keseluruhan, kami berkomitmen untuk terus melakukan penyempurnaan dalam tata kelola perencanaan dan penganggaran melalui peningkatan kapasitas SDM, penyelesaian dokumen strategis, pengendalian revisi anggaran, serta penguatan fungsi pengawasan internal.

7. Optimalisasi Peran Lembaga Penjaminan Mutu Sebagai Fungsi Memelihara dan Meningkatkan Mutu BLU Universitas Islam Negeri Salatiga

Kondisi

- UIN Salatiga memiliki rasio dosen terhadap mahasiswa 1 : 58. Hasil tersebut menunjukkan bahwa UIN Salatiga masih mengalami kekurangan tenaga pendidik (dosen) dalam melaksanakan aktivitas tridarma perguruan tinggi, dengan rincian jumlah dosen PNS sebanyak 209 orang dan jumlah dosen PPPK sebanyak 252 orang, sedangkan jumlah mahasiswa terdiri dari 14.522 orang.
- Terkait dengan pengelolaan CDC (*Career Development Center*), terdapat kendala dalam penyediaan data survei alumni dan pengguna lulusan. Kendala tersebut dikarenakan aplikasi yang digunakan saat ini sudah tidak mutakhir (*out of date*), sehingga belum mampu menghasilkan data yang andal dan konsisten. Sebagai contoh terdapat ketidaksesuaian antara jumlah alumni yang mengisi survei pada data rincian dengan jumlah yang ditampilkan pada bagan hasil. Padahal, data tersebut sangat penting untuk berbagai keperluan, antara lain sebagai bahan pendukung proses akreditasi serta pengisian *maturity rating*.

Kriteria

- Undang-undang (UU) No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik.

Rekomendasi

- UIN Salatiga agar Menyusun perencanaan kebutuhan secara komprehensif berdasarkan analisis beban kerja dosen dan rasio dosen terhadap mahasiswa, serta mengusulkan penambahan formasi dosen melalui mekanisme pengadaan Aparatur Sipil Negara (ASN).
- Unit pengelola *Career Development Center* (CDC) untuk melakukan pembaruan atau pengembangan aplikasi survei alumni dan pengguna lulusan guna memastikan sistem yang digunakan mampu menghasilkan data yang akurat, andal, dan konsisten. Selain itu, perlu dilakukan penguatan mekanisme pengendalian dan verifikasi data secara berkala agar informasi yang dihasilkan dapat dimanfaatkan secara optimal untuk mendukung kebutuhan institusi, termasuk dalam proses akreditasi dan pengisian *maturity rating*.

Tanggapan Manajemen:

Secara umum, kami menyatakan setuju atas seluruh temuan dan rekomendasi yang disampaikan serta berkomitmen untuk melakukan perbaikan dalam aspek sumber daya manusia dosen dan pengelolaan data alumni guna mendukung peningkatan kualitas tridarma perguruan tinggi dan tata kelola institusi.

7. Optimalisasi Peran Lembaga Penjaminan Mutu Sebagai Fungsi Memelihara dan Meningkatkan Mutu BLU Universitas Islam Negeri Salatiga (Lanjutan)

Tanggapan Manajemen: (Lanjutan)

Terkait rasio dosen terhadap mahasiswa yang belum ideal, kami akan menyusun perencanaan kebutuhan dosen secara lebih komprehensif berbasis analisis beban kerja dan rasio ideal dosen-mahasiswa. Dalam hal ini, LPM akan memberikan masukan terkait kebutuhan ideal tersebut, sementara OKH akan terus mengusulkan penambahan formasi dosen melalui mekanisme pengadaan ASN setiap tahunnya. Namun demikian, kami menyadari bahwa realisasi penambahan formasi sangat bergantung pada kebijakan dan persetujuan dari Kementerian, sehingga pemenuhannya belum sepenuhnya dapat diakomodasi.

Terkait pengelolaan Career Development Center (CDC), kami sepakat bahwa penguatan sistem tracer study merupakan kebutuhan strategis, khususnya dalam menghasilkan data alumni dan pengguna lulusan yang akurat, andal, dan konsisten. Untuk itu, kami akan melakukan evaluasi secara komprehensif terhadap sistem/aplikasi tracer study yang saat ini digunakan, mencakup aspek kinerja sistem, kemudahan penggunaan, integrasi data, keamanan informasi, serta kemampuan penyajian laporan. Hasil evaluasi tersebut akan menjadi dasar dalam pengembangan atau pembaruan sistem agar lebih sesuai dengan kebutuhan institusi, termasuk dalam mendukung proses akreditasi dan pengisian maturity rating.

Selain itu, kami juga akan memperkuat mekanisme pengendalian dan verifikasi data secara berkala, serta memastikan koordinasi antar unit terkait (CDC, LPM, dan TIPD) berjalan lebih optimal agar kualitas data yang dihasilkan dapat dimanfaatkan secara maksimal.

Secara keseluruhan, kami berkomitmen untuk meningkatkan kualitas pengelolaan SDM dan sistem informasi pendukung melalui perencanaan yang lebih matang, penguatan sistem, serta peningkatan koordinasi lintas unit.

8. Optimalisasi Peran Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Dalam Rangka Meningkatkan Kualitas Tri Dharma Perguruan Tinggi

Kondisi

- a. Belum optimalnya mekanisme pengendalian dan pemantauan yang memadai dari Pusat Penelitian terhadap pemenuhan *outcome* hibah penelitian di lingkungan UIN Salatiga. Hal tersebut berpotensi output yang dihasilkan tidak sesuai dengan target yang telah ditetapkan dalam proposal hibah serta dapat berdampak pada rendahnya jumlah publikasi bereputasi.
- b. Terdapat pengenaan biaya kepada penulis (*author fee*) yang bermaksud mempublikasikan hasil penelitiannya pada jurnal-jurnal di lingkungan UIN Salatiga, baik yang terindeks Scopus maupun SINTA. Namun demikian, besaran tarif *author fee* tersebut belum diatur dalam Keputusan Tarif Layanan Penunjang Akademik Badan Layanan Umum (BLU) UIN Salatiga. Selain itu, penerimaan dari *author fee* yang dibayarkan oleh penulis masih disetorkan langsung ke rekening pengelola jurnal sehingga belum tercatat sebagai penerimaan UIN Salatiga. Dana yang diperoleh dari *author fee* tersebut selanjutnya digunakan secara langsung oleh pengelola jurnal untuk membiayai kebutuhan operasional pengelolaan jurnal.
- c. Institusi telah menghasilkan sejumlah Hak Kekayaan Intelektual (HKI) dari kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, seperti hak cipta yang telah didaftarkan pada instansi berwenang. Namun demikian, sebagian besar HKI tersebut didaftarkan dengan pemegang hak cipta atas nama individu pencipta atau peneliti, bukan atas nama institusi, sehingga secara hukum hak atas kekayaan intelektual berada pada individu dan institusi tidak memiliki kendali langsung atas pemanfaatannya.
- d. Institusi belum memiliki pedoman atau petunjuk teknis internal yang secara khusus mengatur tata kelola kepemilikan HKI yang dihasilkan dari kegiatan yang didanai atau difasilitasi oleh institusi, termasuk mekanisme pendaftaran HKI atas nama institusi maupun pengalihan hak dari individu kepada institusi.

8. Optimalisasi Peran Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Dalam Rangka Meningkatkan Kualitas Tri Dharma Perguruan Tinggi (Lanjutan)

Kriteria

- a. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran.
- b. Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 107 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran Serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.
- c. Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 76 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 129/PMK.05/2020 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum.

Rekomendasi

- a. Pusat Penelitian UIN Salatiga menyusun dan menerapkan mekanisme pengendalian serta pemantauan yang lebih efektif terhadap pemenuhan *outcome* hibah penelitian. Mekanisme tersebut antara lain melalui penetapan indikator capaian yang jelas, pemantauan kemajuan penelitian secara berkala, serta evaluasi atas pemenuhan target luaran penelitian sesuai dengan yang tercantum dalam proposal hibah, sehingga dapat meningkatkan kualitas dan jumlah publikasi pada jurnal bereputasi.
- b. Menetapkan kebijakan terkait pengenaan *author fee* pada jurnal-jurnal di lingkungan UIN Salatiga melalui penetapan tarif dalam Keputusan Tarif Layanan Penunjang Akademik Badan Layanan Umum (BLU), sehingga memiliki dasar hukum yang jelas dan sesuai dengan ketentuan pengelolaan keuangan BLU.
- c. Menginstruksikan seluruh pengelola jurnal di lingkungan UIN Salatiga untuk menyetorkan seluruh penerimaan yang berasal dari *author fee* ke rekening resmi institusi sebagai penerimaan BLU.
- d. Pusat penelitian atau unit pengelola jurnal agar memastikan bahwa penggunaan dana yang berasal dari *author fee* dilaksanakan melalui mekanisme penganggaran dan pertanggungjawaban keuangan yang berlaku.
- e. Menetapkan kebijakan atau pedoman internal mengenai pengelolaan Hak Kekayaan Intelektual (HKI) yang dihasilkan dari kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan universitas.
- f. Mengatur dalam pedoman tersebut bahwa HKI yang dihasilkan dari kegiatan yang didanai atau difasilitasi oleh universitas didaftarkan atas nama institusi, dengan tetap mencantumkan dosen atau peneliti sebagai pencipta, serta disertai mekanisme pengalihan hak ekonomi kepada universitas melalui perjanjian tertulis sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- g. Menginstruksikan LP2M sebagai unit pengelola HKI institusi untuk memfasilitasi proses identifikasi, pendaftaran, dan pengurusan HKI hingga diterbitkan oleh instansi yang berwenang; melakukan administrasi dan pengelolaan dokumen HKI atas nama institusi; serta melakukan pendataan dan inventarisasi HKI sebagai dasar pengakuan Aset Tak Berwujud.
- h. Mengatur mekanisme pemberian insentif atau imbal hasil kepada pencipta atas HKI yang hak ekonominya dimiliki oleh institusi, antara lain dalam bentuk insentif, royalti, atau skema pembagian manfaat atas pemanfaatan HKI, dengan tetap memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- i. Berkoordinasi dengan pengelola BMN dalam rangka pengakuan dan pencatatan HKI sebagai Aset Tak Berwujud dalam laporan keuangan universitas sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

Tanggapan Manajemen:

Secara umum, kami menyatakan setuju atas sebagian besar temuan dan rekomendasi yang disampaikan serta berkomitmen untuk memperkuat tata kelola penelitian, publikasi, dan pengelolaan HKI agar lebih terstruktur, akuntabel, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Namun, terdapat beberapa rekomendasi yang tidak sepenuhnya dapat kami tindaklanjuti secara langsung karena keterbatasan kewenangan pada unit.

8. Optimalisasi Peran Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Dalam Rangka Meningkatkan Kualitas Tri Dharma Perguruan Tinggi (Lanjutan)

Tanggapan Manajemen: (Lanjutan)

Dalam aspek pengendalian dan pemantauan outcome hibah penelitian, kami telah mulai memperkuat mekanisme pengawasan melalui penggunaan sistem terintegrasi pada platform Litapdimas sejak tahun 2025, termasuk penerapan sanksi berupa pemblokiran bagi peneliti yang belum memenuhi kewajiban luaran. Ke depan, kami akan menambah mekanisme laporan antara (mid-year report) mulai tahun 2026 untuk meningkatkan pengawasan secara berkala, serta secara bertahap meningkatkan kualitas penelitian hingga tahun 2028 guna membangun budaya riset unggul.

Terkait pengelolaan author fee pada jurnal, kami akan menindaklanjuti dengan menyusun dan menetapkan kebijakan tarif melalui SK Tarif BLU bekerja sama dengan P2B paling lambat 31 Desember 2026, sehingga memiliki dasar hukum yang jelas. Namun, untuk instruksi penyetoran langsung ke rekening institusi serta pengelolaan melalui mekanisme anggaran BLU, kami menyampaikan bahwa hal tersebut berada di luar kewenangan unit pengelola jurnal/LP2M dan akan dikoordinasikan lebih lanjut dengan pimpinan untuk mendapatkan arahan kebijakan.

Dalam aspek pengelolaan HKI, kami berkomitmen untuk menyusun kebijakan dan pedoman internal yang mengatur kepemilikan, pendaftaran, serta pengelolaan HKI. Langkah awal yang akan dilakukan adalah pendataan dan inventarisasi HKI paling lambat 30 Juni 2026. Selanjutnya, kami akan memfasilitasi proses identifikasi, pendaftaran, dan administrasi HKI atas nama institusi, serta berkoordinasi dengan pengelola BMN untuk pencatatan HKI sebagai Aset Tak Berwujud. Selain itu, kami juga akan menyusun mekanisme pemberian insentif atau imbal hasil kepada pencipta sesuai dengan ketentuan yang berlaku, yang direncanakan selesai paling lambat 30 Desember 2026.

Terkait pengelolaan pendapatan unit di bawah LP2M seperti Tazkia dan LBH, kami akan melakukan inventarisasi unit penghasil pendapatan serta memastikan seluruh layanan memiliki dasar tarif yang sah melalui SK Tarif BLU. Saat ini proses tersebut masih menunggu penetapan SK Tarif yang ditargetkan paling lambat 30 Juni 2026.

Secara keseluruhan, kami berkomitmen untuk terus memperbaiki tata kelola penelitian, publikasi, dan pengelolaan HKI melalui penguatan sistem, penyusunan regulasi, serta peningkatan koordinasi dengan unit terkait dan pimpinan agar seluruh rekomendasi dapat diimplementasikan secara optimal sesuai kewenangan yang ada.

9. Optimalisasi Peran UPT TIPD Dalam Pengembangan Teknologi Informasi BLU Universitas Islam Negeri Salatiga

Kondisi

- a. UPT Teknologi Informasi dan Pangkalan Data (TIPD) saat ini didukung oleh 7 (tujuh) orang personel yang terdiri dari 1 Kepala UPT dan 6 staf teknis. Pembagian tugas secara umum mencakup pengelolaan infrastruktur jaringan dan server, pengembangan sistem (programmer), serta aspek keamanan sistem. Berdasarkan informasi yang diperoleh, seluruh personel memiliki kemampuan dasar pemrograman dan saat ini dilakukan upaya optimalisasi terhadap sumber daya manusia yang tersedia.
- b. Meskipun jumlah personel dinilai cukup untuk menjalankan operasional saat ini, namun masih terdapat kebutuhan peningkatan kompetensi yang lebih spesifik, khususnya pada bidang pengembangan sistem lanjutan dan keamanan teknologi informasi. Selain itu, pengelolaan beberapa sistem masih berada pada tahap pengembangan atau uji coba, sehingga ke depan akan membutuhkan kapasitas teknis yang lebih kuat dalam pengembangan, pengelolaan, dan pemeliharaan sistem.
- c. UPT TIPD telah menyusun dokumen Blueprint dan Rencana Strategis Teknologi Informasi untuk periode 2025–2029, namun dokumen tersebut masih dalam tahap draft dan belum memperoleh pengesahan secara resmi.

9. Optimalisasi Peran UPT TIPD Dalam Pengembangan Teknologi Informasi BLU Universitas Islam Negeri Salatiga (Lanjutan)

Kondisi (Lanjutan)

- d. Berdasarkan hasil *inquiry*, infrastruktur teknologi informasi yang saat ini digunakan masih dapat mendukung operasional sistem yang berjalan. Namun demikian, terdapat kebutuhan peremajaan server, mengingat pengadaan server terakhir dilakukan pada tahun 2021. Selain itu, aspek keamanan sistem informasi juga dinilai masih memerlukan penguatan guna mengantisipasi perkembangan risiko keamanan siber.
- e. Beberapa sistem informasi di lingkungan universitas telah berjalan, seperti Sistem Informasi Akademik (SIKAD), sementara beberapa sistem lainnya masih dalam tahap pengembangan atau uji coba. Pengembangan aplikasi pada umumnya masih dilakukan berdasarkan permintaan unit kerja (*request based system development*), sehingga integrasi antar sistem belum sepenuhnya terbangun secara terencana. Pengembangan sistem keuangan BLU yang lebih terintegrasi masih berada dalam rencana jangka panjang.
- f. UPT TIPD telah memiliki beberapa *Standard Operating Procedure* (SOP) terkait pengelolaan sistem informasi dan infrastruktur TI. Namun demikian, berdasarkan hasil *inquiry* diketahui bahwa beberapa SOP masih memerlukan penyesuaian agar sesuai dengan perkembangan kebutuhan sistem dan teknologi yang saat ini digunakan.
- g. UPT TIPD telah melaksanakan survei layanan teknologi informasi dan telah menyusun laporan hasil survei tersebut. Hasil survei direncanakan untuk disampaikan secara berkala setiap triwulan. Namun demikian, informasi terkait hasil survei layanan tersebut belum dipublikasikan secara optimal, antara lain karena *website* TIPD belum diperbarui dan belum mencantumkan hasil survei layanan TI.
- h. Alokasi anggaran yang diberikan kepada UPT TIPD antara lain mencakup anggaran untuk pengembangan jaringan, perbaikan aplikasi, serta pengembangan sumber daya manusia. Meskipun anggaran tersebut telah mendukung operasional dasar TI, namun dengan meningkatnya kebutuhan sistem informasi dan penguatan infrastruktur digital di lingkungan universitas, kebutuhan investasi teknologi informasi ke depan diperkirakan akan semakin meningkat.

Kriteria

Peraturan Presiden (PERPRES) Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. SPBE adalah penyelenggaraan pemerintahan yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan layanan kepada Pengguna SPBE.

Rekomendasi

- a. Institusi disarankan untuk menyusun peta kompetensi SDM TI secara lebih terstruktur guna memastikan kesesuaian antara kebutuhan pengembangan sistem informasi dengan kapasitas personel yang tersedia. Selain itu, perlu dilakukan program peningkatan kompetensi secara berkelanjutan, seperti pelatihan teknis, *workshop*, maupun sertifikasi profesional, khususnya pada bidang pengembangan aplikasi, keamanan sistem informasi, dan pengelolaan infrastruktur TI agar kemampuan teknis personel dapat terus berkembang seiring dengan peningkatan kebutuhan layanan teknologi informasi di lingkungan universitas.
- b. UPT TIPD disarankan untuk menyusun dokumentasi teknis sistem secara lebih sistematis, termasuk dokumentasi arsitektur sistem, panduan operasional aplikasi, serta prosedur pemeliharaan sistem dan infrastruktur. Selain itu, perlu dikembangkan mekanisme *knowledge sharing* secara berkala dan penunjukan personel cadangan (*backup person*) untuk setiap fungsi teknis utama guna memastikan keberlanjutan pengelolaan sistem apabila terjadi perubahan personel.

9. Optimalisasi Peran UPT TIPD Dalam Pengembangan Teknologi Informasi BLU Universitas Islam Negeri Salatiga (Lanjutan)

Rekomendasi (Lanjutan)

- c. Disarankan agar dokumen *Blueprint* dan Renstra TI yang telah disusun dapat segera diselesaikan proses finalisasi dan memperoleh pengesahan dari pimpinan universitas. Dengan adanya dokumen tersebut, pengembangan sistem informasi di lingkungan universitas dapat dilakukan secara terarah, terintegrasi, dan selaras dengan Renstra institusi, khususnya dalam mendukung proses akademik, administrasi, serta tata kelola keuangan BLU.
- d. Institusi disarankan untuk menyusun rencana peremajaan infrastruktur TI secara bertahap, khususnya terhadap perangkat server yang telah digunakan selama beberapa tahun. Selain itu, perlu dilakukan penguatan sistem keamanan informasi, seperti penerapan sistem monitoring keamanan, peningkatan perlindungan jaringan, serta pengembangan kebijakan keamanan data yang lebih komprehensif.
- e. UPT TIPD disarankan untuk mengembangkan arsitektur sistem informasi yang lebih terintegrasi, sehingga pengembangan aplikasi tidak hanya berbasis permintaan unit kerja, tetapi mengacu pada roadmap pengembangan sistem informasi institusi. Selain itu, perlu direncanakan pengembangan sistem keuangan BLU yang terintegrasi dengan sistem akademik, sistem kepegawaian, dan sistem administrasi lainnya guna meningkatkan efisiensi pengelolaan data dan mendukung tata kelola keuangan yang lebih transparan dan akuntabel.
- f. Perlu dilakukan evaluasi dan pembaruan SOP secara berkala agar tetap relevan dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan operasional institusi. Proses pembaruan tersebut sebaiknya mencakup aspek pengelolaan sistem informasi, keamanan data, pengelolaan akses pengguna, pemeliharaan jaringan, serta pengelolaan server.
- g. UPT TIPD disarankan untuk meningkatkan transparansi dan pemanfaatan hasil survei layanan dengan memperbarui website TIPD secara berkala, termasuk mempublikasikan hasil survei kepuasan pengguna dan rencana tindak lanjut perbaikan layanan. Selain itu, perlu dikembangkan kanal layanan TI yang lebih terstruktur, seperti helpdesk atau sistem pelaporan gangguan berbasis aplikasi, sehingga proses penerimaan, pencatatan, dan tindak lanjut keluhan pengguna dapat terdokumentasi dengan lebih baik.
- h. Institusi disarankan untuk menyusun rencana investasi teknologi informasi jangka menengah dan jangka panjang, yang mencakup penguatan infrastruktur, pengembangan sistem terintegrasi, serta peningkatan keamanan sistem informasi. Perencanaan tersebut sebaiknya diselaraskan dengan *Blueprint* dan Renstra TI universitas, sehingga alokasi anggaran dapat dilakukan secara lebih terarah dan berkelanjutan.

Tanggapan Manajemen:

Manajemen menyetujui sebagian besar rekomendasi yang diberikan dan berkomitmen untuk melakukan perbaikan tata kelola teknologi informasi secara bertahap dan terstruktur. Dalam rangka penguatan sumber daya manusia, manajemen akan menyusun peta kompetensi SDM TI yang mencakup kebutuhan kualifikasi, jumlah personel, serta rencana peningkatan kompetensi melalui pelatihan, workshop, maupun sertifikasi profesional. Selain itu, akan dilakukan penyusunan dokumentasi teknis sistem secara sistematis yang meliputi arsitektur sistem, panduan operasional, serta prosedur pemeliharaan sebagai acuan dalam pengelolaan dan pengembangan sistem. Dokumen *Blueprint* dan Rencana Strategis TI periode 2025–2029 yang saat ini masih dalam tahap draft akan segera difinalisasi dan diajukan untuk memperoleh pengesahan pimpinan universitas agar dapat menjadi dasar pengembangan sistem informasi yang terarah dan terintegrasi.

9. Optimalisasi Peran UPT TIPD Dalam Pengembangan Teknologi Informasi BLU Universitas Islam Negeri Salatiga (Lanjutan)

Tanggapan Manajemen: (Lanjutan)

Lebih lanjut, manajemen akan menyusun roadmap pengembangan teknologi informasi sebagai acuan dalam perencanaan infrastruktur TI secara bertahap, khususnya terhadap perangkat server yang telah digunakan sejak tahun 2021, dengan mempertimbangkan aspek kebutuhan layanan, kapasitas, kinerja, dan efisiensi biaya. Penguatan keamanan sistem informasi juga akan dilakukan melalui penerapan monitoring keamanan, peningkatan perlindungan jaringan, serta penyusunan kebijakan keamanan data yang lebih komprehensif guna meminimalkan risiko keamanan siber. Dalam aspek pengembangan sistem, manajemen akan mengarahkan penyusunan arsitektur sistem informasi yang lebih terintegrasi berbasis roadmap, termasuk inisiasi pengembangan sistem keuangan BLU yang terintegrasi dengan sistem akademik, kepegawaian, dan administrasi lainnya untuk meningkatkan efisiensi dan transparansi pengelolaan data.

Selain itu, manajemen akan melakukan evaluasi dan pembaruan SOP secara berkala agar tetap relevan dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan operasional, serta memastikan sosialisasi dan implementasi SOP berjalan secara konsisten di seluruh unit. Dalam rangka meningkatkan transparansi layanan, manajemen akan mengoptimalkan pemanfaatan hasil survei layanan TI melalui pembaruan website TIPD secara berkala dan publikasi hasil survei beserta tindak lanjut perbaikannya. Pengembangan kanal layanan TI yang lebih terstruktur, seperti sistem helpdesk atau pelaporan gangguan berbasis aplikasi, juga akan dilakukan untuk meningkatkan kualitas layanan dan dokumentasi penanganan keluhan. Terakhir, manajemen menyadari bahwa kebutuhan investasi TI ke depan akan semakin meningkat, sehingga akan disusun rencana investasi jangka menengah dan panjang yang selaras dengan Blueprint dan Renstra TI, dengan tetap memperhatikan keselarasan dengan kebijakan dan roadmap pengembangan di tingkat institusi.

10. Penguatan Peran Kepegawaian dan Optimalisasi Tunjangan Kinerja BLU Universitas Islam Negeri Salatiga

Kondisi

Berdasarkan hasil permintaan keterangan kepada pihak-pihak yang terkait, serta pemeriksaan terhadap dokumen-dokumen yang relevan, maka ditemukan beberapa kekurangan dalam hal kepegawaian dikarenakan hal-hal berikut:

- a. Berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 252/KMK.05/2022, UIN Salatiga ditetapkan sebagai satuan kerja Badan Layanan Umum (BLU) sejak tanggal 20 Juni 2022. Meskipun demikian, hingga saat ini UIN Salatiga belum menerapkan sistem remunerasi sebagai bentuk penghargaan dan peningkatan motivasi kinerja pegawai.
- b. Uang makan dan tunjangan kinerja bulan Desember 2025 dibayarkan secara penuh pada akhir bulan Desember 2025 tanpa memperhitungkan potongan absensi. Kelebihan pembayaran yang timbul kemudian diperhitungkan pada bulan Januari 2026 melalui pemotongan atas uang makan dan tunjangan kinerja bulan Januari 2026.
- c. Analisis Beban Kerja (ABK) belum dimanfaatkan secara optimal untuk memberikan gambaran mengenai kebutuhan maupun kelebihan pegawai serta belum sepenuhnya dijadikan dasar dalam pengajuan formasi pegawai. Selain itu, masih ditemukan pegawai yang merangkap jabatan, yang berpotensi menimbulkan ketidakseimbangan beban tugas serta berdampak pada kualitas pelaksanaan pekerjaan pegawai yang bersangkutan.

10. Penguatan Peran Kepegawaian dan Optimalisasi Tunjangan Kinerja BLU Universitas Islam Negeri Salatiga (Lanjutan)

Kriteria

- a. Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 76 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 129/PMK.05/2020 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum.
- b. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja pasal 2 yang menyatakan instansi pusat dan instansi daerah wajib melaksanakan analisis jabatan dan analisis beban kerja sebagai prasyarat untuk menyusun peta jabatan, uraian jabatan, serta jumlah kebutuhan ASN.

Rekomendasi

- a. UIN Salatiga perlu melakukan persiapan dan langkah untuk dapat mengimplementasikan remunerasi BLU untuk dapat memberikan gambaran kinerja pegawai dan institusi yang lebih memadai dan sebagai bentuk kepatuhan satuan kerja Badan Layanan Umum.
- b. Bagian keuangan sebaiknya melakukan pembayaran uang makan dan tunjangan kinerja berdasarkan data absensi yang telah diverifikasi sehingga besaran pembayaran yang dilakukan telah memperhitungkan potongan absensi secara tepat. Selain itu, memastikan proses rekonsiliasi dan validasi data absensi dilakukan sebelum pembayaran uang makan dan tunjangan kinerja, sehingga dapat meminimalisasi terjadinya kelebihan pembayaran yang harus diperhitungkan pada periode berikutnya.
- c. UIN Salatiga mengoptimalkan pemanfaatan Analisis Beban Kerja (ABK) sebagai dasar dalam menentukan kebutuhan, kelebihan, serta distribusi pegawai pada setiap unit kerja. Selain itu, memastikan bahwa hasil Analisis Beban Kerja (ABK) dijadikan dasar dalam pengajuan formasi pegawai dan penataan organisasi sehingga komposisi pegawai pada setiap unit kerja lebih proporsional dan sesuai dengan kebutuhan. Selanjutnya, Bagian Kepegawaian melakukan penataan kembali penugasan pegawai guna meminimalisasi praktik rangkap jabatan, sehingga beban kerja pegawai dapat lebih seimbang dan kualitas pelaksanaan tugas dapat lebih optimal.

Tanggapan Manajemen:

Secara umum, kami menyatakan setuju atas sebagian besar temuan dan rekomendasi yang disampaikan serta berkomitmen untuk terus melakukan perbaikan dalam pengelolaan SDM dan sistem penggajian agar lebih tertib, akuntabel, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Namun demikian, dalam implementasinya terdapat beberapa kondisi yang perlu disesuaikan dengan regulasi yang berlaku serta mempertimbangkan kapasitas keuangan institusi.

Terkait implementasi remunerasi BLU, kami menyampaikan bahwa saat ini institusi telah mulai melakukan langkah persiapan dengan menyusun proposal remunerasi sebagai bagian dari penyusunan KMK remunerasi kolektif di lingkungan Kementerian Agama. Meskipun demikian, kami juga mempertimbangkan bahwa kondisi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) saat ini masih dalam tahap penguatan sehingga implementasi remunerasi secara penuh belum dapat direalisasikan dalam waktu dekat.

Dalam aspek pembayaran uang makan dan tunjangan kinerja, kami memandang bahwa mekanisme yang dilaksanakan pada akhir tahun 2025 telah sesuai dengan ketentuan dalam PMK terkait langkah-langkah pelaksanaan anggaran akhir tahun, dimana pembayaran tunjangan kinerja dan uang makan memang harus dilakukan sebelum periode bulan berjalan berakhir (maksimal sekitar pertengahan Desember). Kondisi tersebut menyebabkan adanya potensi kelebihan pembayaran yang secara mekanisme akan diperhitungkan pada periode berikutnya. Dengan demikian, kami menyatakan tidak setuju bahwa kondisi tersebut merupakan kelemahan pengendalian, melainkan merupakan konsekuensi dari kepatuhan terhadap regulasi yang berlaku. Namun demikian, ke depan kami tetap berkomitmen untuk melakukan penyempurnaan proses melalui penguatan rekonsiliasi dan validasi data absensi serta pengelolaan pembayaran yang lebih optimal.

10. Penguatan Peran Kepegawaian dan Optimalisasi Tunjangan Kinerja BLU Universitas Islam Negeri Salatiga (Lanjutan)

Tanggapan Manajemen: (Lanjutan)

Terkait pemanfaatan Analisis Beban Kerja (ABK), kami akan mengoptimalkan penggunaannya sebagai dasar dalam perencanaan kebutuhan, distribusi, dan pengajuan formasi pegawai. Selain itu, kami akan melakukan penataan kembali penugasan pegawai untuk meminimalisasi praktik rangkap jabatan dan memastikan beban kerja lebih seimbang. Saat ini, ABK sedang dalam proses penyempurnaan untuk dapat digunakan secara lebih optimal dalam pengambilan kebijakan kepegawaian.

Secara keseluruhan, kami berkomitmen untuk terus meningkatkan kualitas pengelolaan SDM melalui perbaikan sistem, optimalisasi perencanaan kebutuhan pegawai, serta penyesuaian kebijakan yang mempertimbangkan kondisi dan kemampuan keuangan institusi.

11. Perluasan Peran dan Penguatan Satuan Pengawasan Internal dalam Rangka Mewujudkan Efektivitas Pengendalian Intern

Kondisi

- a. Pada tahun 2025, jumlah personel Satuan Pengawasan Internal (SPI) terdiri atas 1 orang Kepala SPI, 1 orang Sekretaris SPI, 4 orang pejabat fungsional Auditor, dan 1 orang pejabat fungsional Analisis Pengelolaan Keuangan APBN (APK APBN). Namun, belum terdapat pembagian penugasan pengawasan berdasarkan bidang tertentu, seperti Audit Keuangan, Audit Pengadaan Barang dan Jasa, dan Audit Kinerja. Kondisi tersebut berpotensi menyebabkan pelaksanaan tugas pengawasan oleh SPI belum berjalan secara optimal untuk mendukung peran SPI dalam mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*).
- b. Kepala Satuan Pengawasan Internal (SPI) telah memiliki sertifikasi profesi yang diakui dalam profesi auditor intern. Kepemilikan sertifikasi tersebut menunjukkan bahwa Kepala SPI memiliki kompetensi yang memadai di bidang audit sesuai dengan standar profesi auditor intern. Namun demikian, hingga saat ini belum dilaksanakan pendidikan dan pelatihan bagi personel SPI dalam bidang audit maupun bidang lain yang berkaitan dengan tugas dan fungsi SPI.
- c. SPI sudah sangat baik dalam melakukan pendampingan terhadap auditor-auditor eksternal, revidi TOR kegiatan, dan revidi RKAKL di UIN Salatiga, namun belum melakukan revidi terhadap laporan keuangan, pengawasan terhadap *stock opname* rutin terkait aset, persediaan serta pengadaan barang dan jasa, pemantauan pelaksanaan rekomendasi dari auditor eksternal dan melaporkannya kepada pemimpin BLU dan Dewan Pengawas.
- d. SPI telah memiliki *audit charter* yang lengkap di tahun 2023 yang telah ditandatangani oleh Rektor dalam Keputusan Rektor Nomor B-399/UN.29/WS.02/01/2023. Namun, *audit charter* tersebut belum ditandatangani oleh Kepala SPI dan belum disetujui Dewan Pengawas, isinya belum mencakup hal-hal yang seharusnya dijelaskan, dan belum ada laporan atau dokumentasi dan publikasi bahwa *audit charter* tersebut telah disosialisasikan.
- e. SPI belum memiliki Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) dan roadmap tahun 2025 s.d. 2029 yang secara lengkap mencakup poin-poin yang seharusnya dijelaskan di dalam PKPT tersebut.
- f. SPI sudah menyusun peta atau profil risiko pengendalian internal namun belum diimplementasikan di lingkungan UIN Salatiga.

11. Perluasan Peran dan Penguatan Satuan Pengawasan Internal dalam Rangka Mewujudkan Efektivitas Pengendalian Intern (Lanjutan)

Kriteria

- a. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008, tentang Sistem Pengendalian Internal Pemerintah, Pasal 1 angka 3 menetapkan: Pengawasan internal adalah seluruh proses kegiatan audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan tolak ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan pimpinan dalam mewujudkan tata pemerintahan yang baik.
- b. Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 202/PMK.05/2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 129/PMK.05/2020 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum pada Pasal 252 s.d 269 yang secara khusus mengatur lebih detail tentang fungsi Satuan Pengawasan Internal (SPI) Badan Layanan Umum.

Rekomendasi

- a. SPI menetapkan pembagian penugasan pengawasan kepada personel SPI berdasarkan bidang tertentu, seperti Audit Keuangan, Audit Pengadaan Barang dan Jasa, Audit Kinerja, dan bidang pengawasan lainnya sesuai dengan kompetensi masing-masing personel. Sehingga pelaksanaan fungsi pengawasan dapat berjalan lebih terarah, efektif, dan optimal.
- b. SPI perlu menyusun rencana pengembangan kompetensi bagi personel SPI melalui pendidikan dan pelatihan di bidang audit serta bidang lain yang relevan dengan tugas dan fungsi pengawasan internal. Selain itu, juga perlu memfasilitasi peningkatan kapasitas dan kompetensi personel SPI melalui keikutsertaan dalam pendidikan dan pelatihan, sertifikasi profesi auditor intern.
- c. SPI memperluas cakupan pengawasan dengan melaksanakan kegiatan: reviu atas laporan keuangan, sehingga dapat memberikan keyakinan yang memadai atas kewajaran penyajian laporan keuangan sebelum dilakukan pemeriksaan oleh auditor eksternal; menyusun dan melaksanakan program pengawasan yang mencakup pemantauan pelaksanaan *stock opname* secara rutin atas aset dan persediaan, serta melakukan pengawasan terhadap proses pengadaan barang dan jasa guna memastikan kepatuhan terhadap ketentuan yang berlaku; dan melakukan pemantauan secara berkala atas tindak lanjut rekomendasi dari auditor eksternal, serta menyusun dan menyampaikan laporan perkembangan tindak lanjut tersebut kepada Pimpinan BLU dan Dewan Pengawas.
- d. *Audit charter* harus selalu diperbaharui secara berkala (jika terdapat perubahan) di tandatangani Kepala SPI, ditetapkan oleh pimpinan BLU dan disetujui oleh Dewas.
- e. *Audit charter* juga harus mencakup: Piagam SPI tersebut paling sedikit memuat: struktur dan kedudukan SPI, tugas dan tanggung jawab SPI, wewenang SPI, kode etik SPI, persyaratan auditor intern SPI, pertanggungjawaban SPI, dan larangan perangkapan tugas dan jabatan auditor intern SPI dari pelaksanaan kegiatan operasional BLU (PMK Nomor 202 Tahun 2022).
- f. Selain itu, *audit charter* tersebut perlu disosialisasikan di lingkungan UIN Salatiga sebagai bentuk komitmen SPI di dalam menjalankan programnya. Sebagai bukti *audit charter* tersebut telah disosialisasikan, perlu adanya laporan kegiatan sosialisasi atau bahkan dipublikasikan di *website* SPI atau UIN Salatiga.
- g. SPI perlu menyusun dan menetapkan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) yang memuat rencana kegiatan pengawasan secara sistematis dan terukur sebagai pedoman pelaksanaan tugas pengawasan internal setiap tahun serta menyusun roadmap pengawasan periode 2025–2029 yang selaras dengan rencana strategis UIN Salatiga serta memuat arah, prioritas, dan tahapan penguatan fungsi pengawasan internal secara berkelanjutan.

11. Perluasan Peran dan Penguatan Satuan Pengawasan Internal dalam Rangka Mewujudkan Efektivitas Pengendalian Intern (Lanjutan)

Rekomendasi (Lanjutan)

- h. SPI mengimplementasikan peta atau profil risiko pengendalian internal yang telah disusun sebagai dasar dalam pelaksanaan manajemen risiko di lingkungan UIN Salatiga. Setelah itu, SPI melakukan sosialisasi dan pendampingan kepada unit-unit kerja dalam penerapan manajemen risiko berdasarkan peta atau profil risiko yang telah disusun, sehingga setiap unit kerja dapat mengidentifikasi, mengelola, dan memitigasi risiko secara efektif.

Tanggapan Manajemen:

Secara umum, kami menyatakan setuju atas sebagian besar temuan dan rekomendasi yang disampaikan serta berkomitmen untuk memperkuat peran dan fungsi Satuan Pengawasan Internal (SPI) agar lebih efektif dalam mendukung tata kelola yang baik (good governance). Namun demikian, terdapat satu poin yang tidak kami setuju secara substansi, dengan penjelasan bahwa kondisi tersebut pada dasarnya telah dilaksanakan.

Terkait pembagian penugasan pengawasan, kami menyampaikan bahwa saat ini SPI telah memiliki pembagian penugasan berdasarkan bidang pengawasan seperti audit keuangan, audit pengadaan barang dan jasa, serta audit kinerja yang tertuang dalam struktur organisasi. Oleh karena itu, kami tidak sependapat dengan temuan tersebut. Namun demikian, kami tetap akan menindaklanjuti rekomendasi dalam bentuk peningkatan kompetensi personel sesuai dengan bidang pengawasan masing-masing.

Dalam aspek pengembangan kompetensi SDM SPI, kami telah menyiapkan anggaran pada tahun berjalan untuk peningkatan kapasitas personel serta menyusun rencana pelatihan dan pengembangan kompetensi, termasuk dalam bidang audit dan fungsi pengawasan lainnya.

Terkait perluasan cakupan pengawasan, kami pada prinsipnya telah memiliki rencana pengawasan yang tertuang dalam Renstra SPI. Namun, untuk beberapa area pengawasan tambahan seperti reviu laporan keuangan, pengawasan stock opname, dan pemantauan tindak lanjut rekomendasi auditor eksternal, implementasinya akan dilakukan secara bertahap seiring dengan peningkatan kompetensi personel melalui pelatihan.

Dalam aspek penyempurnaan audit charter, kami akan melakukan reviu dan pembaruan dokumen audit charter agar sesuai dengan ketentuan yang berlaku, termasuk melengkapi substansi yang dipersyaratkan, memastikan penandatanganan oleh pihak terkait (Kepala SPI dan persetujuan Dewan Pengawas), serta meningkatkan dokumentasi dan publikasi. Selain itu, kami juga akan melakukan sosialisasi audit charter secara lebih formal dan terdokumentasi sebagai bentuk komitmen pelaksanaan fungsi pengawasan.

Terkait penyusunan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) dan roadmap pengawasan, kami berkomitmen untuk segera menyusun dan menetapkan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan pengawasan yang lebih terarah, terukur, dan selaras dengan rencana strategis institusi.

Dalam aspek implementasi manajemen risiko, kami akan menindaklanjuti dengan mengimplementasikan profil risiko yang telah disusun serta melakukan sosialisasi dan pendampingan kepada unit kerja agar penerapan manajemen risiko dapat berjalan secara efektif.

Selanjutnya, dalam aspek penguatan mekanisme reviu anggaran, kami akan menyusun kertas kerja reviu yang lebih sistematis dan terdokumentasi sebagai bagian dari peningkatan kualitas pengawasan serta sebagai bahan evaluasi berkala.

Secara keseluruhan, kami berkomitmen untuk terus meningkatkan kapasitas kelembagaan SPI melalui penguatan kompetensi SDM, penyempurnaan regulasi dan dokumen pengawasan, serta pengembangan mekanisme kerja yang lebih sistematis dan terukur.

BLU Universitas Islam Negeri Salatiga
Lampiran I
Laporan Asurans Independen atas Sistem Pengendalian Intern
Untuk Tahun yang berakhir 31 Desember 2025

12. Peningkatan Koordinasi Pengelola Keuangan dalam Penyusunan Laporan Keuangan kepada Pihak-pihak Terkait dalam Meminimalisir Salah Saji Laporan keuangan BLU Universitas Islam Negeri Salatiga Tahun Anggaran 2025

Kondisi

Berdasarkan penelusuran kami dan permintaan keterangan kepada beberapa pihak terkait proses penyusunan laporan keuangan, kami memperoleh informasi sebagai berikut:

a. Penyesuaian atas Kas dan Setara Kas

Berdasarkan hasil rekonsiliasi antara saldo kas pada Laporan Keuangan dengan rekening koran atas nama BLU UIN Salatiga, diketahui bahwa saldo Kas dan Bank BLU sebesar Rp52.330.384.972 telah sesuai antara pencatatan pada laporan keuangan dengan saldo pada rekening koran. Namun demikian, pada akun Kas Lainnya dan Setara Kas masih terdapat perbedaan antara saldo menurut rekening koran dan saldo yang disajikan dalam laporan keuangan. Saldo pada rekening yang digunakan untuk Operasional Dana Kelolaan SPAN PTKIN menunjukkan nilai sebesar Rp2.619.200.000 berdasarkan rekening koran, sedangkan pada laporan keuangan tercatat sebesar Rp2.751.345.350. Dengan demikian terdapat selisih sebesar Rp132.145.350 antara saldo menurut rekening koran dengan saldo yang disajikan dalam laporan keuangan. Kondisi tersebut menunjukkan bahwa saldo Kas Lainnya dan Setara Kas yang disajikan dalam laporan keuangan belum sepenuhnya mencerminkan saldo kas yang sebenarnya pada rekening bank, sehingga perbedaan tersebut masih perlu dilakukan penelusuran lebih lanjut untuk memastikan penyebab selisih antara pencatatan pada pembukuan dengan saldo pada rekening koran.

b. Penyesuaian atas Belanja Dibayar Di Muka (BDDM/ *Prepaid*)

Kondisi 1 - Langganan E-Journal

Berdasarkan prosedur vouching secara uji petik yang kami lakukan atas Belanja Penyediaan Barang dan Jasa BLU Lainnya (Akun 525119) TA 2025, terdapat realisasi belanja terkait Belanja Langganan E-Journal UIN Salatiga Tahun 2025 yang dibayarkan berdasarkan SPM BLU dan SPP Nomor 117 tanggal 1 Juli 2025, didukung Invoice Nomor 6426 tanggal 25 Juni 2025, Kuitansi Nomor 216 tanggal 1 Juli 2025, SPK Nomor B-2212/Un.29/PPK/FP.01.10/06/2025 tanggal 13 Juni 2025, serta BAST Nomor B-2300/Un.29/PPK/FP.01.10/06/2025. Transaksi tersebut merupakan pembayaran langganan akses E-Journal kepada CV Fenross Corporation dengan nilai sebesar Rp78.587.000 untuk periode layanan selama 1 (satu) tahun, terhitung sejak 24 Juni 2025 sampai dengan 23 Juni 2026. Berdasarkan penelaahan atas periode langganan tersebut, diketahui bahwa manfaat langganan e-journal tidak seluruhnya menjadi beban tahun berjalan karena periode pemanfaatan masih berlangsung hingga tahun anggaran berikutnya. Oleh karena itu, sebagian nilai pembayaran yang manfaatnya belum diterima sampai dengan 31 Desember 2025 seharusnya diakui sebagai Belanja Dibayar di Muka (BDDM) dalam laporan keuangan. Berikut perhitungan pengakuan Belanja Dibayar di Muka (BDDM/Prepaid) atas akun 525119 – Belanja Penyediaan Barang dan Jasa BLU Lainnya:

Uraian	Keterangan	Perhitungan	Nilai
Nilai Kontrak / Langganan	Belanja Penyediaan Barang dan Jasa BLU Lainnya (Akun 525119)	-	Rp78.587.000
Periode Layanan	24 Juni 2025 – 23 Juni 2026	365 Hari	-
Nilai per Hari	$Rp78.587.000 \div 365 \text{ hari}$	-	Rp215.307
Masa Manfaat Telah Diterima s.d. 31 Des 2025	24 Juni 2025 – 31 Des 2025	$191 \text{ hari} \times Rp215.307$	Rp41.123.608
Masa Manfaat Belum Diterima s.d. 31 Des 2025	1 Januari 2026 – 23 Juni 2026	$174 \text{ hari} \times Rp215.307$	Rp37.463.392
Nilai BDDM per 31 Desember 2025	Belanja Dibayar Di Muka	-	Rp37.463.392

12. Peningkatan Koordinasi Pengelola Keuangan dalam Penyusunan Laporan Keuangan kepada Pihak-pihak Terkait dalam Meminimalisir Salah Saji Laporan keuangan BLU Universitas Islam Negeri Salatiga Tahun Anggaran 2025 (Lanjutan)

Kondisi (Lanjutan)

Berdasarkan penelusuran kami dan permintaan keterangan kepada beberapa pihak terkait proses penyusunan laporan keuangan, kami memperoleh informasi sebagai berikut: (Lanjutan)

b. Penyesuaian atas Belanja Dibayar Di Muka (BDDM/ *Prepaid*) (Lanjutan)

Kondisi 2 - Sewa Rumah Kepala Biro UAPK

Berdasarkan prosedur *vouching* secara uji petik yang kami lakukan atas Belanja Penyediaan Barang dan Jasa BLU Lainnya (Akun 525119) TA 2025, terdapat realisasi belanja terkait Belanja Barang berupa Sewa Rumah Kepala Biro UAPK UIN Salatiga Tahun 2025 yang dibayarkan berdasarkan SPM BLU dan SPP Nomor 12 tanggal 10 Februari 2025, didukung Kuitansi Nomor 1 tanggal 5 Februari 2025, serta Surat Perjanjian Sewa Rumah No. B-.../Un.29/PPK/PP.00.1/02/2025 tanggal 1 Februari 2025 dengan penyedia Sulasmi. Nilai transaksi tersebut sebesar Rp25.000.000 untuk periode sewa selama 1 (satu) tahun, terhitung sejak 1 Februari 2025 sampai dengan 31 Januari 2026. Berdasarkan penelaahan atas periode sewa tersebut, diketahui bahwa manfaat sewa rumah tidak seluruhnya menjadi beban tahun berjalan karena periode pemanfaatan masih berlangsung hingga tahun anggaran berikutnya. Oleh karena itu, sebagian nilai pembayaran yang manfaatnya belum diterima sampai dengan 31 Desember 2025 seharusnya diakui sebagai Belanja Dibayar di Muka (BDDM) dalam laporan keuangan. Berikut perhitungan pengakuan Belanja Dibayar di Muka (BDDM/*Prepaid*) atas akun 525119 - Belanja Penyediaan Barang dan Jasa BLU Lainnya:

Uraian	Keterangan	Perhitungan	Nilai
Nilai Kontrak / Sewa	Belanja Penyediaan Barang dan Jasa BLU Lainnya (Akun 525119)	-	Rp25.000.000
Periode Sewa	1 Februari 2025 - 31 Januari 2026	365 Hari	-
Nilai per Hari	$Rp25.000.000 \div 365 \text{ hari}$	-	Rp68.493
Masa Manfaat Telah Diterima s.d. 31 Des 2025	1 Februari 2025 - 31 Des 2025	$334 \text{ hari} \times Rp68.493$	Rp22.876.712
Masa Manfaat Belum Diterima s.d. 31 Des 2025	1 Januari 2026 - 31 Januari 2026	$31 \text{ hari} \times Rp68.493$	Rp2.123.288
Nilai BDDM per 31 Desember 2025	Belanja Dibayar Di Muka	-	Rp2.123.288

Kondisi 3 - Langganan Software Antiplagiasi

Berdasarkan prosedur *vouching* secara uji petik yang kami lakukan atas Belanja Penyediaan Barang dan Jasa BLU Lainnya (Akun 525119) TA 2025, terdapat realisasi belanja terkait Belanja Barang berupa Pengadaan Langganan Software Antiplagiasi UIN Salatiga Tahun 2025 yang dibayarkan berdasarkan SPM BLU dan SPP Nomor 79 tanggal 19 Mei 2025, didukung Kuitansi Nomor 16/UINST-KU/TII/2025 tanggal 6 Mei 2025, SPK Nomor B-1484/Un.29/PPK/FP.01.10/04/2025, serta BAST Nomor B-1622/Un.29/PPK/FP.01.10/04/2025 tanggal 30 April 2025. Transaksi tersebut merupakan pembayaran langganan perangkat lunak antiplagiasi kepada PT Turnitin Indonesia Education Indonesia dengan nilai sebesar Rp148.500.000 untuk periode layanan selama 1 (satu) tahun, terhitung sejak 1 Mei 2025 sampai dengan 30 April 2026. Berdasarkan penelaahan atas periode layanan tersebut, diketahui bahwa manfaat langganan software tidak seluruhnya menjadi beban tahun berjalan karena periode pemanfaatan masih berlangsung hingga tahun anggaran berikutnya. Oleh karena itu, sebagian nilai pembayaran yang manfaatnya belum diterima sampai dengan 31 Desember 2025 seharusnya diakui sebagai Belanja Dibayar di Muka (BDDM) dalam laporan keuangan. Berikut perhitungan pengakuan Belanja Dibayar di Muka (BDDM/*Prepaid*) atas akun 525119 - Belanja Penyediaan Barang dan Jasa BLU Lainnya:

Uraian	Keterangan	Perhitungan	Nilai
Nilai Kontrak / Langganan	Belanja Penyediaan Barang dan Jasa BLU Lainnya (Akun 525119)	-	Rp148.500.000
Periode Layanan	1 Mei 2025 - 30 April 2026	365 Hari	-
Nilai per Hari	$Rp148.500.000 \div 365 \text{ hari}$	-	Rp406.849
Masa Manfaat Telah Diterima s.d. 31 Des 2025	1 Mei 2025 - 31 Des 2025	$245 \text{ hari} \times Rp406.849$	Rp99.678.082
Masa Manfaat Belum Diterima s.d. 31 Des 2025	1 Januari 2026 - 30 April 2026	$120 \text{ hari} \times Rp406.849$	Rp48.821.918
Nilai BDDM per 31 Desember 2025	Belanja Dibayar Di Muka	-	Rp48.821.918

12. Peningkatan Koordinasi Pengelola Keuangan dalam Penyusunan Laporan Keuangan kepada Pihak-pihak Terkait dalam Meminimalisir Salah Saji Laporan keuangan BLU Universitas Islam Negeri Salatiga Tahun Anggaran 2025 (Lanjutan)

Kondisi (Lanjutan)

Berdasarkan penelusuran kami dan permintaan keterangan kepada beberapa pihak terkait proses penyusunan laporan keuangan, kami memperoleh informasi sebagai berikut: (Lanjutan)

b. Penyesuaian atas Belanja Dibayar Di Muka (BDDM/Prepaid) (Lanjutan)

Kondisi 4 - Langganan Grammar Checking

Berdasarkan prosedur *vouching* secara uji petik yang kami lakukan atas Belanja Penyediaan Barang dan Jasa BLU Lainnya (Akun 525119) TA 2025, terdapat realisasi belanja terkait Belanja Barang Langganan Grammar Checking UIN Salatiga Tahun 2025 yang dibayarkan berdasarkan SPM BLU dan SPP Nomor 78 tanggal 19 Mei 2025, didukung Kuitansi Nomor KP/010/V/PB/2025 tanggal 2 Mei 2025, Invoice Nomor INV/PB/V/2025/010 tanggal 2 Mei 2025, SPK Nomor B-1487/Un.29/PPK/FP.01.10/04/2025 tanggal 24 April 2025, serta BAST Nomor B-1641/Un.29/PPK/FP.01.10/05/2025 tanggal 2 Mei 2025. Transaksi tersebut merupakan pembayaran langganan layanan grammar checking kepada CV Prospera Buana dengan nilai sebesar Rp65.046.000 untuk periode layanan selama 1 (satu) tahun, terhitung sejak 30 April 2025 sampai dengan 29 April 2026. Berdasarkan penelaahan atas periode layanan tersebut, diketahui bahwa manfaat langganan layanan grammar checking tidak seluruhnya menjadi beban tahun berjalan karena periode pemanfaatan masih berlangsung hingga tahun anggaran berikutnya. Oleh karena itu, sebagian nilai pembayaran yang manfaatnya belum diterima sampai dengan 31 Desember 2025 seharusnya diakui sebagai Belanja Dibayar di Muka (BDDM) dalam laporan keuangan. Berikut perhitungan pengakuan Belanja Dibayar di Muka (BDDM/Prepaid) atas akun 525119 - Belanja Penyediaan Barang dan Jasa BLU Lainnya:

Uraian	Keterangan	Perhitungan	Nilai
Nilai Kontrak / Langganan	Belanja Penyediaan Barang dan Jasa BLU Lainnya (Akun 525119)	-	Rp65.046.000
Periode Layanan	30 April 2025 - 29 April 2026	365 Hari	-
Nilai per Hari	Rp65.046.000 ÷ 395 hari	-	Rp178.208
Masa Manfaat Telah Diterima s.d. 31 Des 2025	30 April 2025 - 31 Des 2025	246 hari × Rp164.673	Rp43.839.222
Masa Manfaat Belum Diterima s.d. 31 Des 2025	1 Januari 2026 - 29 Mei 2026	119 hari × Rp164.673	Rp21.206.778
Nilai BDDM per 31 Desember 2025	Belanja Dibayar Di Muka	-	Rp21.206.778

Kondisi 5 - Sewa 2 (dua) Unit Kendaraan Dinas Operasional untuk Kabag Umum dan Katim Keuangan

Berdasarkan prosedur *vouching* secara uji petik yang kami lakukan atas Belanja Penyediaan Barang dan Jasa BLU Lainnya (Akun 525119) TA 2025, terdapat realisasi belanja terkait Belanja Sewa 2 (dua) Unit Kendaraan Dinas Operasional untuk Kabag Umum dan Katim Keuangan yang dibayarkan berdasarkan SPM BLU dan SPP No. 257 tanggal 10 November 2025, didukung Invoice No. 001-PI-2510-03361 tanggal 15 Oktober 2025, Kuitansi No. .../KU.01/XI/2025 November 2025, serta Surat Pesanan #EP-01JXKKZX0BMCD3R8QZXF1EAE1R tanggal 13 Juni 2025 kepada PT Mitra Pinasthika Mustika Rent. Nilai transaksi tersebut sebesar Rp117.216.000 untuk sewa 2 unit kendaraan dengan periode pemanfaatan selama 2 Juni 2025 sampai dengan 1 Juni 2026. Berdasarkan dokumen Detail Period, biaya sewa kendaraan ditetapkan sebesar Rp4.884.000 per unit per bulan atau Rp58.608.000 per unit per tahun, dengan rincian tarif sebagai berikut: bulan Juni 2025 sebesar Rp4.253.333 per unit, bulan Juli sampai dengan Desember 2025 sebesar Rp4.400.000 per unit per bulan, bulan Januari sampai dengan Mei 2026 sebesar Rp4.400.000 per unit per bulan, serta bulan Juni 2026 sebesar Rp146.667 per unit. Berdasarkan penelaahan atas periode pemanfaatan tersebut, diketahui bahwa sebagian manfaat sewa kendaraan masih berlangsung hingga tahun anggaran berikutnya. Oleh karena itu, biaya sewa untuk periode Januari sampai dengan Juni 2026 merupakan manfaat yang belum diterima sampai dengan 31 Desember 2025, sehingga seharusnya diakui sebagai Belanja Dibayar di Muka (BDDM) dalam laporan keuangan. Berikut perhitungan pengakuan Belanja Dibayar di Muka (BDDM/Prepaid) atas akun 525119 - Belanja Penyediaan Barang dan Jasa BLU Lainnya:

BLU Universitas Islam Negeri Salatiga
Lampiran I
Laporan Asurans Independen atas Sistem Pengendalian Intern
Untuk Tahun yang berakhir 31 Desember 2025

12. Peningkatan Koordinasi Pengelola Keuangan dalam Penyusunan Laporan Keuangan kepada Pihak-pihak Terkait dalam Meminimalisir Salah Saji Laporan keuangan BLU Universitas Islam Negeri Salatiga Tahun Anggaran 2025 (Lanjutan)

Kondisi (Lanjutan)

Berdasarkan penelusuran kami dan permintaan keterangan kepada beberapa pihak terkait proses penyusunan laporan keuangan, kami memperoleh informasi sebagai berikut: (Lanjutan)

b. Penyesuaian atas Belanja Dibayar Di Muka (BDDM/ *Prepaid*) (Lanjutan)

Kondisi 5 - Sewa 2 (dua) Unit Kendaraan Dinas Operasional untuk Kabag Umum dan Katim Keuangan (Lanjutan)

Uraian	Keterangan	Perhitungan	Nilai
Nilai Kontrak / Sewa	Belanja Penyediaan Barang dan Jasa BLU Lainnya (Akun 525119)	-	Rp117.216.000
Periode Sewa	2 Juni 2025 – 1 Juni 2026	12 Bulan	-
Tarif Bulanan	Rp4.400.000 × 2 unit	-	Rp8.800.000
Masa Manfaat Telah Diterima s.d. 31 Des 2025	Juni – Desember 2025	(Rp4.253.333 × 2) + (6 × Rp4.400.000 × 2)	Rp61.306.666
Masa Manfaat Belum Diterima s.d. 31 Des 2025	Jan – Mei 2026	5 × Rp4.400.000 × 2	Rp44.000.000
Masa Manfaat Belum Diterima (Parsial)	1 Juni 2026	Rp146.667 × 2	Rp293.334
Nilai BDDM per 31 Desember 2025	Belanja Dibayar Di Muka	-	Rp44.293.334

Kondisi 6 - Sewa Kendaraan untuk Operasional Perkantoran

Berdasarkan prosedur *vouching* secara uji petik yang kami lakukan atas Belanja Penyediaan Barang dan Jasa BLU Lainnya (Akun 525119) TA 2025, terdapat realisasi belanja terkait Belanja Kekurangan Sewa Kendaraan untuk Operasional Perkantoran UIN Salatiga yang dibayarkan berdasarkan SPM BLU dan SPP No. 430 tanggal 30 Desember 2025, didukung Invoice No. 001-PI-2512-07601 tanggal 30 Desember 2025 dari PT Mitra Pinasthika Mustika Rent. Nilai pembayaran tersebut sebesar Rp4.339.742 yang merupakan bagian dari total nilai kontrak sewa kendaraan sebesar Rp580.752.000. Berdasarkan penelaahan atas Detail Period pada dokumen tagihan, diketahui bahwa pembayaran tersebut merupakan kekurangan pembayaran atas biaya sewa kendaraan yang terkait dengan periode bulan Maret 2026, dengan rincian untuk 2 unit kendaraan masing-masing sebesar Rp1.829.032 dan Rp2.510.710. Dengan demikian, pembayaran tersebut berkaitan dengan manfaat sewa kendaraan yang akan diterima pada tahun anggaran berikutnya. Sehubungan dengan hal tersebut, karena manfaat atas sewa kendaraan tersebut belum diterima sampai dengan 31 Desember 2025, maka nilai pembayaran tersebut seharusnya diakui sebagai Belanja Dibayar di Muka (BDDM) dalam laporan keuangan per akhir tahun. Berikut perhitungan pengakuan Belanja Dibayar di Muka (BDDM/Prepaid) atas akun 525119 – Belanja Penyediaan Barang dan Jasa BLU Lainnya:

Uraian	Keterangan	Perhitungan	Nilai
Nilai Pembayaran	Belanja Penyediaan Barang dan Jasa BLU Lainnya (Akun 525119)	-	Rp4.339.742
Periode Manfaat	Maret 2026	-	-
Biaya Sewa Unit 1	Detail Period	-	Rp1.829.032
Biaya Sewa Unit 2	Detail Period	-	Rp2.510.710
Nilai BDDM per 31 Desember 2025	Belanja Dibayar Di Muka	-	Rp4.339.742

12. Peningkatan Koordinasi Pengelola Keuangan dalam Penyusunan Laporan Keuangan kepada Pihak-pihak Terkait dalam Meminimalisir Salah Saji Laporan keuangan BLU Universitas Islam Negeri Salatiga Tahun Anggaran 2025 (Lanjutan)

Kondisi (Lanjutan)

Berdasarkan penelusuran kami dan permintaan keterangan kepada beberapa pihak terkait proses penyusunan laporan keuangan, kami memperoleh informasi sebagai berikut: (Lanjutan)

b. Penyesuaian atas Belanja Dibayar Di Muka (BDDM/ *Prepaid*) (Lanjutan)

Kondisi 7 - Sewa 5 (lima) Unit Kendaraan Dinas Operasional

Berdasarkan prosedur vouching secara uji petik yang kami lakukan atas Belanja Penyediaan Barang dan Jasa BLU Lainnya (Akun 525119) TA 2025, terdapat realisasi belanja terkait Belanja Sewa 5 (lima) Unit Kendaraan Dinas Operasional untuk Rektor, Wakil Rektor I, Wakil Rektor II, Wakil Rektor III, dan Kepala Biro yang dibayarkan berdasarkan SPM BLU dan SPP No. 90 tanggal 26 Mei 2025, didukung Invoice No. 001-PI-2505-00706 tanggal 5 Mei 2025 serta Kuitansi No. .../KU.01/V/2025 Mei 2025 dari PT Mitra Pinasthika Mustika Rent. Nilai kontrak secara keseluruhan atas penyediaan kendaraan dinas operasional tersebut sebesar Rp576.412.258. Berdasarkan penelaahan atas dokumen Detail Period, diketahui bahwa sebagian biaya sewa kendaraan yang telah dibayarkan pada Tahun Anggaran 2025 berkaitan dengan manfaat sewa kendaraan yang akan diterima pada Tahun 2026. Rincian biaya tersebut meliputi sewa kendaraan jenis Zenix 2.0 V CVT dengan nomor polisi H 1397 UF, H 1394 UF, H 1396 UF, H 1235 BH, dan H 1415 BH untuk periode bulan Januari sampai dengan Februari 2026, dengan tarif bulanan masing-masing sebesar Rp7.800.000 per bulan untuk tiga unit kendaraan, Rp9.450.000 per bulan untuk satu unit kendaraan, dan Rp10.750.000 per bulan untuk satu unit kendaraan. Dengan demikian, karena manfaat atas sewa kendaraan tersebut belum diterima sampai dengan 31 Desember 2025, maka biaya yang berkaitan dengan periode Januari sampai dengan Februari 2026 seharusnya diakui sebagai Belanja Dibayar di Muka (BDDM) dalam laporan keuangan per akhir tahun. Berikut perhitungan pengakuan Belanja Dibayar di Muka (BDDM/Prepaid) atas akun 525119 - Belanja Penyediaan Barang dan Jasa BLU Lainnya:

Uraian	Keterangan	Perhitungan	Nilai
Nilai Kontrak	Belanja Penyediaan Barang dan Jasa BLU Lainnya (Akun 525119)	-	Rp576.412.258
Periode Manfaat Belum Diterima	Januari - Februari 2026	2 bulan	-
Zenix 2.0 V CVT H 1397 UF	Rp7.800.000 × 2 bulan	-	Rp15.600.000
Zenix 2.0 V CVT H 1394 UF	Rp7.800.000 × 2 bulan	-	Rp15.600.000
Zenix 2.0 V CVT H 1396 UF	Rp7.800.000 × 2 bulan	-	Rp15.600.000
Zenix 2.0 V CVT H 1235 BH	Rp9.450.000 × 2 bulan	-	Rp18.900.000
Zenix 2.0 V CVT H 1415 BH	Rp10.750.000 × 2 bulan	-	Rp21.500.000
Nilai BDDM per 31 Desember 2025	Belanja Dibayar Di Muka	-	Rp87.200.000

c. Penyesuaian atas Pengembalian Tunjangan Kinerja PNS

Berdasarkan hasil penelusuran atas saldo Piutang Bukan Pajak pada Laporan Keuangan Unaudited Tahun 2025 serta perbandingan dengan dokumen perhitungan dan dokumen pengembalian ke Kas Negara tanggal 27 Februari 2026, diketahui terdapat perbedaan nilai antara saldo piutang yang disajikan dalam laporan keuangan dengan nilai riil pengembalian. Saldo Piutang Bukan Pajak pada laporan keuangan unaudited tercatat sebesar Rp55.990.673 yang terdiri dari Uang Makan PNS Desember 2025 sebesar Rp2.767.250, Uang Makan PPPK Desember 2025 sebesar Rp3.192.950, Tunjangan Kinerja PNS Desember 2025 sebesar Rp42.780.230, dan Tunjangan Kinerja PPPK Desember 2025 sebesar Rp7.250.243. Berdasarkan dokumen perhitungan serta bukti pengembalian ke Kas Negara tanggal 27 Februari 2026, diketahui bahwa jumlah pengembalian riil yang telah disetorkan adalah sebesar Rp50.480.873 yang didukung oleh dua dokumen pengembalian masing-masing sebesar Rp44.265.830 dan Rp6.215.043. Hasil perbandingan menunjukkan bahwa pengembalian atas Uang Makan PNS, Uang Makan PPPK, serta Tunjangan Kinerja PPPK Desember 2025 telah sesuai dengan nilai yang disajikan dalam laporan keuangan unaudited. Namun demikian, pada komponen Tunjangan Kinerja PNS Desember 2025 terdapat perbedaan antara nilai piutang yang disajikan dalam laporan keuangan unaudited sebesar Rp42.780.230 dengan nilai pengembalian riil sebesar Rp37.270.430, sehingga terdapat selisih sebesar Rp5.509.800. Dengan demikian, nilai Piutang Bukan Pajak pada laporan keuangan unaudited belum sepenuhnya mencerminkan nilai pengembalian yang sebenarnya, khususnya pada komponen Tunjangan Kinerja PNS Desember 2025.

12. Peningkatan Koordinasi Pengelola Keuangan dalam Penyusunan Laporan Keuangan kepada Pihak-pihak Terkait dalam Meminimalisir Salah Saji Laporan keuangan BLU Universitas Islam Negeri Salatiga Tahun Anggaran 2025 (Lanjutan)

Kondisi (Lanjutan)

Berdasarkan penelusuran kami dan permintaan keterangan kepada beberapa pihak terkait proses penyusunan laporan keuangan, kami memperoleh informasi sebagai berikut: (Lanjutan)

d. Penyesuaian atas Pendapatan Yang Masih Harus Diterima (PYMHD)

Kondisi 1 - Pendapatan Denda Keterlambatan Perpustakaan

Berdasarkan hasil penelaahan atas data pengelolaan layanan perpustakaan, diketahui bahwa terdapat pendapatan dari denda keterlambatan pengembalian buku yang timbul pada bulan Desember 2025, namun penerimaan atas denda tersebut belum disetorkan dan belum tercatat sebagai penerimaan BLU sampai dengan 31 Desember 2025. Pendapatan tersebut baru disetorkan ke kas BLU pada bulan Januari 2026, sehingga secara administratif penerimaannya tercatat pada periode tahun anggaran berikutnya. Secara substansi, denda keterlambatan pengembalian buku tersebut merupakan pendapatan yang telah menjadi hak BLU pada tahun 2025, karena kewajiban pembayaran denda timbul dari aktivitas layanan perpustakaan yang terjadi dalam periode tersebut. Oleh karena itu, untuk memastikan penyajian laporan keuangan mencerminkan prinsip akrual, pendapatan tersebut perlu diakui sebagai Pendapatan yang Masih Harus Diterima pada akhir periode pelaporan sebesar Rp618.000, dengan pengakuan Pendapatan Jasa Layanan Pendidikan pada periode yang sama. Pengakuan ini bertujuan agar pendapatan yang timbul pada periode berjalan dapat disajikan secara tepat sesuai dengan waktu terjadinya hak atas pendapatan tersebut.

Kondisi 2 - Pendapatan Klinik

Berdasarkan hasil penelaahan atas data penerimaan layanan Klinik UIN Salatiga, diketahui bahwa terdapat pendapatan yang berasal dari layanan tes kesehatan dasar yang diberikan kepada pengguna layanan pada bulan Desember 2025. Namun demikian, sampai dengan 31 Desember 2025 pendapatan tersebut belum disetorkan dan belum tercatat sebagai penerimaan BLU pada tahun anggaran berjalan. Berdasarkan informasi yang diperoleh, penyetoran atas penerimaan layanan tersebut baru dilakukan pada bulan Januari 2026, sehingga secara administratif penerimaan tersebut tercatat pada periode tahun anggaran berikutnya. Secara substansi, pendapatan dari layanan tes kesehatan dasar tersebut merupakan hak BLU yang timbul dari kegiatan pelayanan yang telah dilaksanakan pada tahun 2025. Oleh karena itu, untuk memastikan penyajian laporan keuangan mencerminkan prinsip akuntansi berbasis akrual, pendapatan tersebut perlu diakui sebagai Pendapatan yang Masih Harus Diterima pada akhir periode pelaporan sebesar Rp540.000, dengan pengakuan Pendapatan Jasa Penyedia Barang dan Jasa Lainnya pada periode yang sama. Pengakuan ini dimaksudkan agar pendapatan yang timbul dari layanan yang telah diberikan dapat disajikan secara tepat sesuai dengan periode terjadinya hak atas pendapatan tersebut.

Kondisi 3 - UKT Mahasiswa

Berdasarkan koordinasi antara unit keuangan dan unit akademik, sampai dengan 31 Desember 2025 masih terdapat hak pendapatan atas layanan pendidikan yang telah diberikan kepada mahasiswa namun belum diterima pembayarannya, baik yang berasal dari semester tahun anggaran berjalan maupun semester sebelumnya. Sesuai mekanisme yang berlaku, mahasiswa diwajibkan melunasi seluruh kewajiban, termasuk UKT dan biaya akademik lainnya, sebelum melanjutkan ke semester berikutnya. Dengan demikian, secara substansi hak atas pendapatan institusi telah timbul karena layanan pendidikan telah diberikan. Berdasarkan data tagihan akademik, nilai Pendapatan yang Masih Harus Diterima atas layanan pendidikan mahasiswa sebesar Rp5.191.660.000, yang terdiri atas UKT/SPP, biaya tesis/disertasi, registrasi perpanjangan studi, ujian proposal, ujian tertutup dan terbuka disertasi, seminar hasil, serta wisuda, dengan porsi terbesar berasal dari tagihan UKT/SPP. Oleh karena itu, saldo tersebut memenuhi kriteria pengakuan sebagai Pendapatan yang Masih Harus Diterima karena hak atas pendapatan telah timbul dan jumlahnya dapat diukur secara andal.

12. Peningkatan Koordinasi Pengelola Keuangan dalam Penyusunan Laporan Keuangan kepada Pihak-pihak Terkait dalam Meminimalisir Salah Saji Laporan keuangan BLU Universitas Islam Negeri Salatiga Tahun Anggaran 2025 (Lanjutan)

Kondisi (Lanjutan)

Berdasarkan penelusuran kami dan permintaan keterangan kepada beberapa pihak terkait proses penyusunan laporan keuangan, kami memperoleh informasi sebagai berikut: (Lanjutan)

Kondisi 4 - Denda Keterlambatan Perpustakaan

Berdasarkan hasil penelaahan atas data pengelolaan layanan perpustakaan, diketahui bahwa sampai dengan 31 Desember 2025 masih terdapat buku perpustakaan yang dipinjam oleh mahasiswa namun belum dikembalikan sesuai dengan batas waktu yang telah ditetapkan. Atas keterlambatan pengembalian tersebut, perpustakaan mengenakan denda keterlambatan sesuai dengan ketentuan layanan yang berlaku. Dengan demikian, atas keterlambatan tersebut telah timbul hak atas pendapatan bagi satuan kerja meskipun sampai dengan tanggal pelaporan belum diterima pembayarannya. Berdasarkan rekapitulasi data peminjaman dan pengembalian buku, total Pendapatan yang Masih Harus Diterima atas denda keterlambatan yang berasal dari tahun 2025 maupun tahun-tahun sebelumnya dan belum diselesaikan sampai dengan akhir tahun adalah sebesar Rp67.638.000. Sehubungan dengan hal tersebut, denda keterlambatan atas peminjaman buku yang belum dikembalikan sampai dengan tanggal pelaporan secara substansi merupakan Pendapatan yang Masih Harus Diterima karena hak atas pendapatan telah timbul dan jumlahnya dapat diukur secara andal.

e. Penyesuaian atas Piutang Non Operasional BLU

Kondisi 1 - Piutang Non Operasional BLU Sewa Ma'had Putra dan Putri

Berdasarkan hasil penelaahan atas data penghuni Ma'had Al-Jamiah UIN Salatiga serta pencatatan pendapatan yang dilakukan oleh P2B dan Bendahara Penerimaan, diketahui bahwa terdapat potensi pendapatan dari sewa Ma'had Putra dan Putri yang belum sepenuhnya tercatat sebagai pendapatan pada tahun 2025. Tarif sewa Ma'had ditetapkan sebesar Rp2.400.000 per mahasantri per tahun dengan periode hunian 1 September 2025 sampai dengan 1 September 2026. Berdasarkan daftar mahasantri yang menempati Ma'had, tercatat 33 mahasantri putra dan 50 mahasantri putri, sehingga total mahasantri yang tercatat sebanyak 83 orang. Dengan jumlah tersebut, potensi pendapatan sewa Ma'had selama periode tersebut sebesar Rp199.200.000. Namun demikian, berdasarkan catatan realisasi pendapatan yang tercatat pada BKU Bendahara Penerimaan selama tahun 2025, pendapatan sewa Ma'had yang telah diterima dan dibukukan sebesar Rp187.200.000 atau setara dengan pembayaran dari 78 mahasantri. Dengan demikian terdapat selisih sebesar Rp12.000.000 yang menunjukkan adanya potensi tagihan sewa Ma'had yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan. Atas selisih tersebut, secara substansi perlu diakui sebagai Piutang Non Operasional BLU dari Sewa Ruangan, serta dilakukan pembentukan penyisihan piutang tidak tertagih sesuai prinsip kehati-hatian dalam penyajian laporan keuangan.

Kondisi 2 - Piutang Non Operasional BLU Sewa Genset

Berdasarkan perjanjian kerja sama sewa genset Nomor B-119/UN.29/L4/TU.00.2/09/2025 antara BLU UIN Salatiga dengan PT Permata Anugerah Yalapersada dan PT Summersari Nusantara, nilai sewa ditetapkan sebesar Rp30.000.000 per bulan untuk periode Oktober-Desember 2025, sehingga total sebesar Rp90.000.000. Atas pembayaran pada akhir masa sewa dikenakan *additional charge* sebesar 1% atau Rp900.000. Sampai dengan 31 Desember 2025, pembayaran belum dilakukan dan baru direalisasikan pada 6 Januari 2026, sehingga dikenakan denda keterlambatan selama 6 hari sebesar Rp5.400.000. Dengan demikian, total tagihan yang menjadi hak BLU sebesar Rp96.300.000. Nilai tersebut secara substansi merupakan Piutang Non Operasional BLU dari sewa peralatan dan mesin, dengan penyisihan piutang tidak tertagih sebesar Rp481.500.

12. Peningkatan Koordinasi Pengelola Keuangan dalam Penyusunan Laporan Keuangan kepada Pihak-pihak Terkait dalam Meminimalisir Salah Saji Laporan keuangan BLU Universitas Islam Negeri Salatiga Tahun Anggaran 2025 (Lanjutan)

Kondisi (Lanjutan)

Berdasarkan penelusuran kami dan permintaan keterangan kepada beberapa pihak terkait proses penyusunan laporan keuangan, kami memperoleh informasi sebagai berikut: (Lanjutan)

f. Penyesuaian atas Properti Investasi

Berdasarkan Perjanjian Sewa Menyewa Nomor 32 tanggal 15 Mei 2024 antara UIN Salatiga selaku Pihak Pertama dengan PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Tengah Cabang Pembantu Syariah Salatiga selaku Pihak Kedua, diketahui bahwa bangunan seluas ± 288 m² disewakan kepada pihak kedua dengan jangka waktu 5 (lima) tahun, terhitung sejak 31 Januari 2024 sampai dengan 31 Januari 2029 dan dapat diperpanjang sesuai kesepakatan para pihak. Nilai kontrak sewa atas pemanfaatan bangunan tersebut merupakan bagian dari nilai keseluruhan kontrak sebesar Rp796.088.885 termasuk pajak.

Berdasarkan hasil penelaahan atas daftar aset tetap dan dokumen pengelolaan Barang Milik Negara (BMN), diketahui bahwa objek yang disewakan merupakan Bangunan Gedung Pendidikan Permanen 1 (satu) lantai dengan luas bangunan ± 288 m² yang berlokasi di Jl. Tentara Pelajar No. 2, Mangunsari, Kecamatan Sidomukti, Kota Salatiga, Jawa Tengah, dengan nilai perolehan sebesar Rp452.560.000. Hasil penelaahan lebih lanjut terhadap pemanfaatan aset menunjukkan bahwa bangunan tersebut tidak digunakan dalam kegiatan operasional utama satuan kerja, melainkan dimanfaatkan untuk disewakan kepada pihak ketiga guna menghasilkan pendapatan sewa. Dengan demikian, secara substansi ekonomi bangunan tersebut memiliki karakteristik sebagai properti investasi, yaitu aset berupa bangunan yang dimiliki untuk menghasilkan pendapatan sewa dan/atau untuk peningkatan nilai aset dalam jangka panjang.

Namun demikian, berdasarkan hasil penelusuran terhadap pencatatan BMN dan penyajian dalam laporan keuangan, bangunan dimaksud masih dicatat dan disajikan sebagai Aset Tetap pada kelompok Gedung dan Bangunan. Kondisi tersebut menunjukkan bahwa klasifikasi aset dalam laporan keuangan belum sepenuhnya mencerminkan substansi ekonomi pemanfaatan aset sebagaimana ketentuan klasifikasi aset dalam pedoman teknis akuntansi properti investasi. Akibatnya, terdapat potensi ketidaktepatan klasifikasi aset dalam laporan keuangan, khususnya terkait pemisahan antara aset tetap yang digunakan dalam operasional entitas dengan properti investasi yang dimanfaatkan untuk menghasilkan pendapatan sewa. Kondisi ini berpotensi mempengaruhi ketepatan penyajian informasi aset pada laporan keuangan, terutama dalam menggambarkan tujuan pemanfaatan dan karakteristik ekonomi dari aset yang dimiliki oleh entitas.

g. Penyesuaian atas Kapitalisasi Belanja Pemeliharaan

Kondisi 1 - Pembuatan Ruang Sidang Munaqosyah dan Ruang Seminar Fakultas Syariah

Terdapat realisasi belanja atas tiga paket pekerjaan yang dibebankan pada akun 525114 - Belanja Pemeliharaan BLU, yaitu pembuatan backdrop dan panggung ruang sidang munaqosyah sebesar Rp16.570.000, backdrop ruang seminar proposal sebesar Rp16.570.000, serta sekat ruang sidang Gedung A sebesar Rp24.630.900. Berdasarkan substansi pekerjaan, kegiatan tersebut merupakan penataan dan penambahan komponen permanen yang meningkatkan fungsi dan utilitas ruang, sehingga memenuhi kriteria sebagai pengeluaran yang menambah nilai Aset Tetap Gedung dan Bangunan. Selain itu, ketiga pekerjaan memiliki keterkaitan fungsi dan dilaksanakan dalam periode yang berdekatan, sehingga secara prinsip merupakan satu paket pekerjaan. Namun demikian, realisasi dilakukan secara terpisah dan dibebankan pada akun belanja pemeliharaan, sehingga tidak mencerminkan substansi ekonomi transaksi. Oleh karena itu, belanja tersebut seharusnya direklasifikasi ke akun 537113 - Belanja Modal Gedung dan Bangunan - BLU dan dikapitalisasi sebagai Aset Tetap Gedung dan Bangunan.

12. Peningkatan Koordinasi Pengelola Keuangan dalam Penyusunan Laporan Keuangan kepada Pihak-pihak Terkait dalam Meminimalisir Salah Saji Laporan keuangan BLU Universitas Islam Negeri Salatiga Tahun Anggaran 2025 (Lanjutan)

Kondisi (Lanjutan)

Berdasarkan penelusuran kami dan permintaan keterangan kepada beberapa pihak terkait proses penyusunan laporan keuangan, kami memperoleh informasi sebagai berikut: (Lanjutan)

g. Penyesuaian atas Kapitalisasi Belanja Pemeliharaan (Lanjutan)

Kondisi 2 - Pemasangan Gorden Pascasarjana

Terdapat realisasi belanja terkait pemasangan gorden pada Gedung Pascasarjana yang dibebankan pada akun belanja barang/jasa, yaitu: (1) belanja pemasangan gorden berdasarkan Kuitansi Internal No. 0146/KU.01.02/12/2025 tanggal 22 Desember 2025 kepada Indie Gordyn dengan nilai sebesar Rp24.033.100 untuk pemasangan pada 13 jendela atau senilai Rp1.848.700 per jendela yang dibebankan pada akun 525114 – Belanja Pemeliharaan; serta (2) belanja pemasangan gorden lainnya berdasarkan SPM BLU dan SPP No. 2017 tanggal 15 Juli 2025, didukung SPTJB No. BLU-LS/SPTB-FS/VI/2025 tanggal 19 Mei 2025 dan Kuitansi Internal No. .../KU.01.02/Juni/2025 tanggal 10 Juni 2025 kepada penyedia yang sama, Indie Gordyn, dengan nilai sebesar Rp14.784.000 untuk pengadaan 2 pasang gorden blackout vitrase lengkap dengan flexi track yang dibebankan pada akun 525112 – Belanja Barang.

Berdasarkan hasil penelaahan atas substansi transaksi, diketahui bahwa pengadaan dan pemasangan gorden tersebut merupakan pengadaan barang yang memiliki bentuk fisik tersendiri, dapat digunakan dalam jangka waktu lebih dari satu periode akuntansi, serta berfungsi sebagai perlengkapan ruangan yang dapat dipisahkan dari struktur bangunan utama. Dengan demikian, pengeluaran tersebut secara substansi memenuhi kriteria pengakuan sebagai aset tetap Peralatan dan Mesin. Namun demikian, realisasi belanja atas kedua transaksi tersebut dibebankan pada akun belanja operasional, yaitu 525114 – Belanja Pemeliharaan dan 525112 – Belanja Barang, sehingga belum mencerminkan klasifikasi belanja yang sesuai dengan karakteristik pengeluarannya. Sehubungan dengan hal tersebut, pengeluaran atas pemasangan gorden tersebut seharusnya dibebankan pada akun 537112 – Belanja Modal Peralatan dan Mesin – BLU, serta selanjutnya dikapitalisasi sebagai Aset Tetap Peralatan dan Mesin sesuai dengan substansi ekonomi transaksi dan ketentuan pengakuan aset tetap yang berlaku.

Kondisi 3 - Belanja Almari Arsip Jati Pintu 2 dan Pembuatan Meja Layanan (Fakultas Syariah)

Terdapat realisasi belanja terkait pengadaan peralatan pada Fakultas Syariah yang dibebankan pada akun belanja barang/jasa, yaitu: (1) belanja barang berupa 1 (satu) unit almari arsip jati pintu 2 yang direalisasikan berdasarkan SPM BLU dan SPP No. 2024 tanggal 11 September 2025, didukung SPTJB No. 09/BLU-UP/SPTB-FS/VII/2025 tanggal 3 Juli 2025 serta Kuitansi Internal No. 8/KU.01.2/Juni/2025 tanggal 16 Juni 2025 kepada UD Lestari dengan nilai sebesar Rp1.998.000 yang dibebankan pada akun 525112 – Belanja Barang; serta (2) belanja pembuatan meja layanan yang direalisasikan berdasarkan SPM BLU dan SPP No. 2045 tanggal 18 Desember 2025, didukung SPTJB No. .../BLU-UP/SPTB-FS/XII/2025 bulan Desember 2025 serta Kuitansi Internal No. .../KU.01.2/November/2025 tanggal 25 November 2025 kepada Karya Family Property dengan nilai sebesar Rp7.000.000 yang dibebankan pada akun 525114 – Belanja Pemeliharaan.

Berdasarkan hasil penelaahan atas substansi transaksi, diketahui bahwa pengadaan almari arsip dan pembuatan meja layanan tersebut merupakan pengadaan barang yang memiliki bentuk fisik tersendiri, digunakan untuk menunjang kegiatan operasional satuan kerja, serta memiliki masa manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Dengan demikian, pengeluaran tersebut secara substansi memenuhi kriteria pengakuan sebagai aset tetap Peralatan dan Mesin. Namun demikian, realisasi belanja atas kedua transaksi tersebut dibebankan pada akun belanja operasional, yaitu 525112 – Belanja Barang dan 525114 – Belanja Pemeliharaan, sehingga belum mencerminkan klasifikasi belanja yang sesuai dengan karakteristik pengeluarannya. Sehubungan dengan hal tersebut, pengeluaran atas pengadaan almari arsip dan pembuatan meja layanan tersebut seharusnya dibebankan pada akun 537112 – Belanja Modal Peralatan dan Mesin – BLU, serta selanjutnya dikapitalisasi sebagai Aset Tetap Peralatan dan Mesin sesuai dengan substansi ekonomi transaksi dan ketentuan pengakuan aset tetap yang berlaku.

12. Peningkatan Koordinasi Pengelola Keuangan dalam Penyusunan Laporan Keuangan kepada Pihak-pihak Terkait dalam Meminimalisir Salah Saji Laporan keuangan BLU Universitas Islam Negeri Salatiga Tahun Anggaran 2025 (Lanjutan)

Kondisi (Lanjutan)

Berdasarkan penelusuran kami dan permintaan keterangan kepada beberapa pihak terkait proses penyusunan laporan keuangan, kami memperoleh informasi sebagai berikut: (Lanjutan)

g. Penyesuaian atas Kapitalisasi Belanja Pemeliharaan (Lanjutan)

Kondisi 4 - Belanja Pemasangan CCTV Sebanyak 5 Titik Pada Lantai 1 dan 2 Gedung FUADAH

Terdapat realisasi belanja atas pemasangan CCTV sebanyak 5 titik pada lantai 1 dan 2 Gedung Fakultas Ushuluddin, Adab, dan Humaniora yang dibayarkan melalui SPM BLU dan SPP No. 5037 tanggal 31 Desember 2025, didukung dengan SPTJB No. 0153/SPTB/FUAH.BLU/XII/2025 tanggal 3 Desember 2025 serta Invoice No. 548/SP/2025 tanggal 22 Desember 2025, dengan nilai sebesar Rp9.500.000. Realisasi belanja tersebut dibebankan pada akun 525114 – Belanja Pemeliharaan.

Berdasarkan hasil penelaahan atas substansi pekerjaan, diketahui bahwa kegiatan tersebut merupakan pengadaan dan pemasangan perangkat Closed Circuit Television (CCTV) yang memiliki bentuk fisik tersendiri, dapat digunakan dalam jangka waktu lebih dari satu periode akuntansi, serta berfungsi sebagai perangkat pendukung keamanan gedung yang berdiri sebagai unit peralatan tersendiri dan tidak menjadi bagian integral dari struktur bangunan. Dengan demikian, pengeluaran tersebut secara substansi memenuhi kriteria pengakuan sebagai aset tetap Peralatan dan Mesin. Namun demikian, pembebanan transaksi tersebut pada akun 525114 – Belanja Pemeliharaan belum mencerminkan klasifikasi belanja yang sesuai dengan karakteristik pengeluarannya. Sehubungan dengan hal tersebut, belanja pemasangan CCTV tersebut seharusnya dibebankan pada akun 537112 – Belanja Modal Peralatan dan Mesin – BLU, serta selanjutnya dikapitalisasi sebagai Aset Tetap Peralatan dan Mesin karena memberikan manfaat ekonomis lebih dari satu periode akuntansi dalam mendukung kegiatan operasional satuan kerja.

Kondisi 5 - Belanja Pemasangan Kanopi Belakang Dekanat FUADAH

Terdapat realisasi belanja atas pekerjaan terkait pembangunan Kanopi Belakang Dekanat yang dibayarkan melalui SPM BLU dan SPP No. 5036 tanggal 31 Desember 2025, didukung SPTJB No. 0153/SPTB/FUAH.BLU/XII/2025 tanggal 3 Desember 2025, dengan penyedia CV Aji Jaya Pratama. Pembayaran dilakukan melalui dua kuitansi, yaitu Kuitansi No. 245/KU.01.2/XII/2025 tanggal 23 Desember 2025 senilai Rp21.870.000 yang didukung invoice tanggal 23 Desember 2025 dengan rincian pekerjaan berupa Kanopi Belakang Dekanat senilai Rp19.500.000 dan sewa alat scaffolding senilai Rp202.703, serta Kuitansi No. 246/KU.01.2/XII/2025 tanggal 23 Desember 2025 senilai Rp23.876.000 yang didukung invoice tanggal 23 Desember 2025 dengan rincian pekerjaan berupa Kanopi Belakang Dekanat senilai Rp19.500.000, penutupan ACP senilai Rp1.350.000, serta pengadaan lampu dan instalasi senilai Rp660.000.

Berdasarkan hasil penelaahan atas substansi pekerjaan, diketahui bahwa kegiatan tersebut merupakan pekerjaan pembangunan dan penambahan struktur kanopi pada bagian belakang gedung dekanat beserta komponen pendukungnya. Pekerjaan tersebut memberikan penambahan komponen fisik yang melekat secara permanen pada bangunan serta meningkatkan fungsi dan utilitas gedung, sehingga secara karakteristik memenuhi kriteria sebagai pengeluaran yang menambah nilai aset tetap Gedung dan Bangunan. Selain itu, pekerjaan tersebut pada dasarnya merupakan satu rangkaian pekerjaan yang sama, namun realisasi pembayaran dilakukan melalui dua dokumen kuitansi yang terpisah. Sehubungan dengan hal tersebut, pengeluaran atas pekerjaan pembangunan kanopi beserta komponen pendukungnya tersebut secara substansi tidak tepat apabila dibebankan sebagai belanja operasional. Atas pekerjaan tersebut seharusnya dibebankan pada akun 537113 – Belanja Modal Gedung dan Bangunan – BLU, serta selanjutnya dikapitalisasi sebagai Aset Tetap Gedung dan Bangunan karena memberikan penambahan nilai dan peningkatan fungsi atas bangunan yang digunakan dalam kegiatan operasional satuan kerja.

12. Peningkatan Koordinasi Pengelola Keuangan dalam Penyusunan Laporan Keuangan kepada Pihak-pihak Terkait dalam Meminimalisir Salah Saji Laporan keuangan BLU Universitas Islam Negeri Salatiga Tahun Anggaran 2025 (Lanjutan)

Kondisi (Lanjutan)

Berdasarkan penelusuran kami dan permintaan keterangan kepada beberapa pihak terkait proses penyusunan laporan keuangan, kami memperoleh informasi sebagai berikut: (Lanjutan)

g. Penyesuaian atas Kapitalisasi Belanja Pemeliharaan (Lanjutan)

Kondisi 6 - Pekerjaan Penataan Ruang Studio Music Fakultas Ushuluddin, Adab, dan Humaniora

Terdapat realisasi belanja atas pekerjaan penataan Ruang Studio Music yang dibebankan pada akun 525114 - Belanja Pemeliharaan BLU, berdasarkan SPM BLU dan SPP No. 5021 tanggal 25 November 2025 yang didukung dengan SPTJB No. 001/SPTB/FUAH.BLU/V/2025 tanggal 1 Juni 2025 kepada penyedia CV Karya Family Property. Pekerjaan tersebut terdiri dari beberapa komponen pekerjaan, yaitu: (1) pekerjaan plafon ruang studio music berdasarkan invoice tanggal 6 Oktober 2025 senilai Rp10.267.500 yang meliputi pembongkaran plafon lama dan pemasangan plafon PVC; serta (2) pekerjaan peredam suara berdasarkan invoice tanggal 13 Oktober 2025 senilai Rp19.425.000 yang meliputi pemasangan material peredam suara pada ruang studio.

Berdasarkan hasil penelaahan atas substansi pekerjaan, diketahui bahwa kegiatan tersebut tidak hanya bertujuan menjaga kondisi aset yang sudah ada, melainkan merupakan pekerjaan yang menambah komponen baru pada bangunan serta meningkatkan fungsi dan kualitas ruang studio secara signifikan. Pekerjaan pemasangan plafon PVC menggantikan plafon lama serta pemasangan sistem peredam suara merupakan bagian integral dari struktur dan utilitas ruangan yang memberikan peningkatan kualitas fungsi ruang secara berkelanjutan. Dengan demikian, pengeluaran tersebut memenuhi karakteristik sebagai pengeluaran yang menambah nilai aset tetap Gedung dan Bangunan. Selain itu, pekerjaan tersebut pada dasarnya merupakan satu rangkaian pekerjaan yang sama, namun realisasi pembayaran dilakukan melalui dua dokumen kuitansi yang terpisah. Sehubungan dengan hal tersebut, pembebanan transaksi tersebut ke dalam akun 525114 - Belanja Pemeliharaan belum sepenuhnya mencerminkan substansi ekonomi transaksi. Atas pekerjaan pemasangan plafon dan peredam suara ruang studio music tersebut seharusnya dibebankan pada akun 537113 - Belanja Modal Gedung dan Bangunan - BLU, serta selanjutnya dikapitalisasi sebagai Aset Tetap Gedung dan Bangunan karena memberikan penambahan nilai serta peningkatan fungsi atas bangunan yang digunakan dalam kegiatan operasional satuan kerja.

h. Penyesuaian atas Persediaan yang Memenuhi Syarat sebagai Aset Intrakomptabel

Berdasarkan hasil pemeriksaan secara uji petik atas akun persediaan, diketahui terdapat barang yang secara karakteristik memiliki masa manfaat lebih dari 12 bulan, namun masih dicatat sebagai persediaan dan belum diklasifikasikan sesuai dengan ketentuan kapitalisasi aset tetap. Berdasarkan hasil identifikasi lebih lanjut, diketahui bahwa terdapat barang berupa Staples Max Besar dengan nilai satuan sebesar Rp2.375.000. Nilai tersebut berada di atas batas kapitalisasi yang ditetapkan untuk pengakuan Aset Tetap pada kelompok Peralatan dan Mesin. Selain itu, berdasarkan sifat dan fungsinya, barang tersebut tidak habis digunakan dalam satu periode kegiatan, melainkan dapat digunakan secara berulang dalam kegiatan operasional satuan kerja dalam jangka waktu lebih dari satu tahun. Dengan mempertimbangkan nilai perolehan serta masa manfaatnya, barang tersebut secara substansi telah memenuhi kriteria untuk diakui sebagai Aset Tetap (Intrakomptabel - Peralatan dan Mesin). Namun demikian, hingga saat pemeriksaan dilakukan, barang dimaksud masih dicatat sebagai persediaan sehingga klasifikasi pencatatannya belum sepenuhnya sesuai dengan ketentuan kapitalisasi aset tetap yang berlaku.

12. Peningkatan Koordinasi Pengelola Keuangan dalam Penyusunan Laporan Keuangan kepada Pihak-pihak Terkait dalam Meminimalisir Salah Saji Laporan keuangan BLU Universitas Islam Negeri Salatiga Tahun Anggaran 2025 (Lanjutan)**Kondisi (Lanjutan)**

Berdasarkan penelusuran kami dan permintaan keterangan kepada beberapa pihak terkait proses penyusunan laporan keuangan, kami memperoleh informasi sebagai berikut: (Lanjutan)

i. Penyesuaian atas Aset Tetap Yang Tidak Digunakan Dalam Operasional Pemerintah

Berdasarkan hasil pemeriksaan atas pengelolaan dan keberadaan aset tetap, diketahui bahwa terdapat beberapa aset yang secara fisik telah mengalami kerusakan dan tidak lagi digunakan dalam kegiatan operasional satuan kerja. Aset-aset tersebut masih tercatat sebagai aset aktif dalam pembukuan serta masih disajikan dalam laporan keuangan sebagai bagian dari saldo aset tetap. Berdasarkan informasi dari pengelola barang serta hasil penelaahan atas kondisi fisik aset, diketahui bahwa aset tersebut tidak lagi dimanfaatkan dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi satuan kerja. Rincian aset dimaksud adalah sebagai berikut:

No	Nama Aset	NUP	Tahun Perolehan	Jumlah (Unit)	Nilai Perolehan (Rp)
1	Kendaraan Bus Toyota Nasmoco	1	2011	1	479.600.000
2	Laptop HP Compaq Core i3	52	2012	1	5.600.000
3	Laptop HP Compaq Core i3	53	2012	1	5.600.000
4	Laptop Asus Transformer	67	2015	1	15.400.000
5	Laptop Acer One 10 – S100X	78	2015	1	4.255.000
Total				5	510.455.000

Kondisi tersebut menunjukkan bahwa pencatatan dan penyajian aset tetap belum sepenuhnya mencerminkan kondisi fisik dan tingkat pemanfaatan aset yang sebenarnya. Apabila tidak dilakukan penyesuaian melalui mekanisme pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) sesuai ketentuan yang berlaku, seperti proses penilaian kembali, pengusulan penghapusan, atau reklasifikasi aset, maka hal ini berpotensi menyebabkan penyajian nilai aset tetap dalam laporan keuangan tidak sepenuhnya menggambarkan kondisi yang sebenarnya.

12. Peningkatan Koordinasi Pengelola Keuangan dalam Penyusunan Laporan Keuangan kepada Pihak-pihak Terkait dalam Meminimalisir Salah Saji Laporan keuangan BLU Universitas Islam Negeri Salatiga Tahun Anggaran 2025 (Lanjutan)

Kondisi (Lanjutan)

Berdasarkan penelusuran kami dan permintaan keterangan kepada beberapa pihak terkait proses penyusunan laporan keuangan, kami memperoleh informasi sebagai berikut: (Lanjutan)

j. Penyesuaian atas Pengakuan Aset Ekstrakomptabel

Berdasarkan hasil penelaahan secara sampling atas dokumen realisasi belanja BLU TA 2025, diketahui terdapat beberapa pengeluaran yang dibebankan pada akun belanja operasional seperti 525112 – Belanja Barang, 525114 – Belanja Pemeliharaan, dan 525119 – Belanja Penyediaan Barang dan Jasa BLU Lainnya, namun secara substansi merupakan pengadaan barang berwujud yang memiliki masa manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Nilai masing-masing barang berada di bawah batas kapitalisasi aset tetap, sehingga seharusnya dicatat sebagai Aset Ekstrakomptabel melalui akun 525162 – Belanja Peralatan dan Mesin – Ekstrakomptabel BLU atau 525163 – Belanja Gedung dan Bangunan – Ekstrakomptabel BLU. Adapun rincian transaksi yang memerlukan penyesuaian klasifikasi akun adalah sebagai berikut:

No	Keterangan Belanja	Penyedia	Nama Akun yang Digunakan	Nomor Dokumen	Nilai (Rp)	Reklasifikasi ke Akun
1	Pembelian Lemari dan Kursi Susun Futura Fakultas Dakwah (5 lemari, 1 kursi)	Meubel Yudistira	525112 – Belanja Barang	Kuitansi ... /KU.01.2/VIII/2025 (12 Agustus 2025)	5.650.000	525162 – Belanja Peralatan dan Mesin Ekstrakomptabel BLU
2	Pengadaan Meja dan Kursi Kantin FEBI (6 set meja kursi besi dan 6 set meja kursi kayu)	CV Sempurna Karya Utama	525112 – Belanja Barang	SPM/SPP No. 345 (15 Des 2025), Kuitansi ... /KU.01/XI/2025	42.690.000	525162 – Belanja Peralatan dan Mesin Ekstrakomptabel BLU
3	Pengadaan 95 Kursi Kerja Pegawai CPNS dan PPPK (Rektorat)	CV Makmur Jaya Abadi	525112 – Belanja Barang	SPM/SPP No. 274 (18 Nov 2025), Invoice GM-INV/2025/11/26NCG7Z	71.178.750	525162 – Belanja Peralatan dan Mesin Ekstrakomptabel BLU
4	Pengadaan 28 Kursi (Rektorat)	Talenta Prassidha Lestari	525112 – Belanja Barang	SPM/SPP No. 275 (18 Nov 2025), Invoice GM-INV/2025/11/UPGUJ9Z	18.648.000	525162 – Belanja Peralatan dan Mesin Ekstrakomptabel BLU
5	Pengadaan 66 Kursi Kerja Pascasarjana	CV Makmur Jaya Abadi	525112 – Belanja Barang	SPM/SPP No. 277 (18 Nov 2025), Invoice GM-INV/2025/10/8WLVWN	49.450.000	525162 – Belanja Peralatan dan Mesin Ekstrakomptabel BLU
6	Pengadaan 65 Unit Flora H Chair (Rektorat)	Sinar Sejahtera Mandiri	525112 – Belanja Barang	SPM/SPP No. 419 (29 Des 2025), Invoice GM-INV/2025/12/53K4NW4	35.353.500	525162 – Belanja Peralatan dan Mesin Ekstrakomptabel BLU
7	Pembelian 3 Monitor HK Vision Operasional Lab Radio	CV Mega Komputama	525119 – Beban Penyediaan Barang dan Jasa BLU Lainnya	SPM/SPP No. 4006 (5 Mei 2025), SPTJB 021/SPTB-FD/GU-BLU/IV/2025	2.995.000	525162 – Belanja Peralatan dan Mesin Ekstrakomptabel BLU
8	Pembelian 3 Monitor HK Vision	CV Mega Komputama	525114 – Belanja Pemeliharaan	SPM/SPP No. 4017 (22 Okt 2025), SPTJB 074/SPTB-FD/GU-BLU/X/2025	2.995.000	525162 – Belanja Peralatan dan Mesin Ekstrakomptabel BLU
9	Pembelian 8 Almari Kecil Fakultas Dakwah	CV Griya Mandiri	525112 – Belanja Barang	SPM/SPP No. 4024 (1 Des 2025), SPTJB 112/SPTB-FD/GU-BLU/XI/2025	7.760.000	525162 – Belanja Peralatan dan Mesin Ekstrakomptabel BLU
10	Pengadaan Peralatan Studio Siaran dan Podcast (9 jenis barang, 25 item)	CV Kesongo Karya Prima	525119 – Belanja Penyediaan Barang dan Jasa BLU Lainnya	SPM/SPP No. 4031 (31 Des 2025), SPTJB 148/SPTB-FD/GU-BLU/XII/2025	14.370.000	525162 – Belanja Peralatan dan Mesin Ekstrakomptabel BLU
11	Pembelian 6 Unit Kursi Hadap FEBI	CV Mebel Remaja Baru	525112 – Belanja Barang	SPTJB ... BLU/SPTB/X/2025 (20 Okt 2025)	5.100.000	525162 – Belanja Peralatan dan Mesin Ekstrakomptabel BLU
12	Pembelian 12 Kursi Busa FTIK	CV Nugroho Jati	525112 – Belanja Barang	SPM/SPP No. 1001 (17 Feb 2025), SPTJB 006/SPTB.GU.BLU/II/2025	9.540.000	525162 – Belanja Peralatan dan Mesin Ekstrakomptabel BLU
13	Pembelian 2 Unit Switch TP Link 8 Port GB	Reza Komp	525114 – Belanja Pemeliharaan	SPM/SPP No. 1037 (31 Des 2025), SPTJB 281/SPTB.TUP.BLU/XII/2025	1.900.000	525162 – Belanja Peralatan dan Mesin Ekstrakomptabel BLU
14	Pembuatan Meja Lesehan dan Meja Standar Perpustakaan (Pascasarjana)	Karya Family Property	525114 – Belanja Pemeliharaan	Kuitansi 0050/KU.01.02/07/2025 (30 Juli 2025)	2.875.000	525162 – Belanja Peralatan dan Mesin Ekstrakomptabel BLU
Jumlah Belanja Peralatan dan Mesin Ekstrakomptabel BLU					270.505.250	
15	Pembuatan Dinding Backdrop Aula Lantai 3 Fakultas Syariah	Karya Family Property	525114 – Belanja Pemeliharaan	SPM/SPP No. 2046 (18 Des 2025), Kuitansi ... /KU.01.02/12/2025	24.864.000	525163 – Belanja Gedung dan Bangunan Ekstrakomptabel BLU
16	Pembuatan Kanopi Pascasarjana	Karya Family Property	525114 – Belanja Pemeliharaan	Kuitansi 0142/KU.01.02/12/2025 (15 Des 2025)	24.642.000	525163 – Belanja Gedung dan Bangunan Ekstrakomptabel BLU
Jumlah Belanja Gedung dan Bangunan Ekstrakomptabel BLU					49.506.000	

12. Peningkatan Koordinasi Pengelola Keuangan dalam Penyusunan Laporan Keuangan kepada Pihak-pihak Terkait dalam Meminimalisir Salah Saji Laporan keuangan BLU Universitas Islam Negeri Salatiga Tahun Anggaran 2025 (Lanjutan)

Kondisi (Lanjutan)

Berdasarkan penelusuran kami dan permintaan keterangan kepada beberapa pihak terkait proses penyusunan laporan keuangan, kami memperoleh informasi sebagai berikut: (Lanjutan)

k. Penyesuaian atas Akun Utang Kepada Pihak Ketiga

Berdasarkan hasil pengujian atas akun Kewajiban Lancar pada laporan keuangan, diketahui terdapat saldo kewajiban yang terdiri dari Belanja Pegawai yang Masih Harus Dibayar sebesar Rp32.280.801, Belanja Barang yang Masih Harus Dibayar sebesar Rp44.283.610, Utang kepada Pihak Ketiga Lainnya sebesar Rp3.911.681.677, serta Dana Pihak Ketiga – BLU sebesar Rp2.619.200.000. Dengan demikian, total kewajiban lancar yang disajikan pada laporan keuangan adalah sebesar Rp6.607.446.088.

Berdasarkan hasil inquiry dengan pihak pengelola keuangan serta penelaahan atas dokumen pendukung masing-masing akun, diketahui rincian dan substansi kewajiban tersebut sebagai berikut:

- 1) Belanja Barang yang Masih Harus Dibayar sebesar Rp44.283.610 merupakan kewajiban atas tagihan utilitas yang belum dibayarkan sampai dengan akhir periode pelaporan, yang terdiri dari Belanja Langganan Telepon sebesar Rp913.974, Belanja Langganan Air sebesar Rp1.742.900, serta Beban Langganan Listrik sebesar Rp41.626.736. Kewajiban tersebut pada prinsipnya merupakan beban periode berjalan yang telah terjadi namun pembayarannya dilakukan setelah tanggal pelaporan.
- 2) Dana Pihak Ketiga – BLU sebesar Rp2.619.200.000 merupakan Dana Titipan Program Pendidikan Profesi Guru (PPG) yang dikelola oleh satuan kerja dan saat ini masih berada pada rekening dana kelolaan. Dana tersebut bukan merupakan kewajiban operasional atas transaksi belanja satuan kerja, melainkan dana titipan yang akan disalurkan atau digunakan sesuai dengan ketentuan program yang bersangkutan.
- 3) Utang kepada Pihak Ketiga Lainnya, yang berdasarkan hasil penelaahan seharusnya memiliki saldo sebesar Rp3.779.536.327. Saldo kewajiban tersebut merupakan pengakuan atas persentase progres pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penyedia, namun pembayarannya belum dapat dilakukan sampai dengan akhir periode pelaporan karena dana masih berada pada Rekening Penampungan Anggaran Transaksi Antar (RPATA). Kewajiban tersebut terdiri dari:
 - RPATA Internet sebesar Rp156.750.000;
 - PATA Gedung Laboratorium SBSN sebesar Rp3.287.198.227; dan
 - RPATA BLU untuk Pembangunan Jalan Masuk sebesar Rp335.588.100.Namun, pada yang disajikan sebesar Rp3.911.681.677 pada laporan keuangan. Sehingga terdapat selisih senilai Rp132.145.350 yang berkaitan dengan penyesuaian pada akun Kas Lainnya pada Bendahara Penerimaan (Refer AJE 1)

Selain itu, berdasarkan hasil penelusuran lebih lanjut diketahui bahwa terdapat kelebihan pengakuan Belanja Pegawai yang Masih Harus Dibayar sebesar Rp32.280.801. Kelebihan tersebut terjadi karena adanya jurnal penyesuaian pada akhir Tahun Anggaran 2024 yang belum dilakukan jurnal balik (*reversing entry*) pada Tahun Anggaran 2025, sehingga saldo kewajiban tersebut masih tercatat pada laporan keuangan tahun berjalan meskipun secara substansi kewajiban tersebut telah direalisasikan atau tidak lagi relevan pada periode berjalan.

12. Peningkatan Koordinasi Pengelola Keuangan dalam Penyusunan Laporan Keuangan kepada Pihak-pihak Terkait dalam Meminimalisir Salah Saji Laporan keuangan BLU Universitas Islam Negeri Salatiga Tahun Anggaran 2025 (Lanjutan)

Kondisi (Lanjutan)

Berdasarkan penelusuran kami dan permintaan keterangan kepada beberapa pihak terkait proses penyusunan laporan keuangan, kami memperoleh informasi sebagai berikut: (Lanjutan)

1. Penyesuaian atas Pendapatan Diterima Di Muka

Kondisi 1 - Sewa Ruangan untuk Mesin ATM dan Usaha Fotocopy

Berdasarkan hasil penelaahan atas dokumen kontrak kerja sama pemanfaatan aset berupa sewa ruangan untuk mesin ATM dan usaha fotokopi di lingkungan UIN Salatiga, diketahui bahwa terdapat beberapa perjanjian sewa yang masa sewanya melampaui tanggal 31 Desember 2025. Berdasarkan kontrak yang berlaku, pembayaran sewa telah diterima di muka oleh BLU untuk seluruh masa sewa sebagaimana tercantum dalam perjanjian. Namun demikian, secara substansi terdapat bagian dari nilai sewa tersebut yang merupakan hak pendapatan untuk periode setelah tahun anggaran 2025, sehingga belum seharusnya diakui sebagai pendapatan pada tahun berjalan. Sehubungan dengan hal tersebut, untuk memastikan bahwa pengakuan pendapatan telah mencerminkan prinsip akuntansi berbasis akrual dan prinsip penandingan periode (*matching principle*), maka bagian pendapatan yang terkait dengan periode setelah 31 Desember 2025 perlu direklasifikasi sebagai Pendapatan Diterima di Muka BLU. Berdasarkan perhitungan proporsional atas masa kontrak masing-masing penyewa, diperoleh nilai pendapatan yang menjadi hak periode setelah tahun 2025 sebesar Rp29.231.168. Oleh karena itu, diusulkan jurnal koreksi dengan mendebit akun Pendapatan Jasa Penyedia Barang dan Jasa Lainnya dan mengkredit akun Pendapatan Diterima di Muka BLU sebesar nilai tersebut, sehingga pendapatan yang disajikan dalam laporan keuangan tahun 2025 hanya mencerminkan bagian pendapatan yang menjadi hak pada periode tersebut. Rincian perhitungan atas pendapatan yang masih menjadi kewajiban (pendapatan diterima di muka) disajikan pada lampiran form ini dalam bentuk excel.

Kondisi 2 - Sewa Tanah dan Bangunan BPD Jateng

Berdasarkan hasil penelaahan atas dokumen perjanjian kerja sama pemanfaatan tanah dan bangunan antara BLU UIN Salatiga dengan Bank Jateng, diketahui bahwa terdapat kontrak sewa berdasarkan Akta Notaris Nomor 32 tanggal 15 Mei 2024 dengan masa sewa selama 5 (lima) tahun, yaitu dari 31 Januari 2024 sampai dengan 31 Januari 2029. Berdasarkan ketentuan dalam perjanjian tersebut, nilai sewa yang menjadi hak BLU untuk seluruh masa kontrak adalah sebesar Rp716.480.000, dan pembayaran atas sewa tersebut telah diterima oleh BLU. Namun demikian, karena masa sewa melampaui tanggal 31 Desember 2025, maka secara substansi terdapat bagian pendapatan sewa yang belum menjadi hak BLU pada tahun anggaran 2025. Berdasarkan perhitungan secara proporsional atas masa kontrak, bagian pendapatan yang menjadi hak BLU sampai dengan 31 Desember 2025 adalah sebesar Rp274.905.572 atau setara dengan 701 hari masa sewa, sedangkan sisanya sebesar Rp441.574.428 merupakan pendapatan yang terkait dengan periode setelah tahun 2025 atau selama 1.126 hari masa sewa. Untuk memastikan bahwa pengakuan pendapatan telah sesuai dengan prinsip akuntansi berbasis akrual, maka bagian pendapatan yang berkaitan dengan periode setelah 31 Desember 2025 perlu disajikan sebagai Pendapatan Diterima di Muka BLU. Oleh karena itu, diusulkan jurnal koreksi dengan mendebit akun Pendapatan Jasa Penyedia Barang dan Jasa Lainnya dan mengkredit akun Pendapatan Diterima di Muka BLU sebesar Rp441.574.428, sehingga pendapatan yang diakui pada laporan keuangan tahun 2025 hanya mencerminkan bagian pendapatan yang benar-benar menjadi hak BLU pada periode tersebut. Rincian perhitungan atas pendapatan yang masih menjadi kewajiban (pendapatan diterima di muka) disajikan pada lampiran form ini dalam bentuk excel.

12. Peningkatan Koordinasi Pengelola Keuangan dalam Penyusunan Laporan Keuangan kepada Pihak-pihak Terkait dalam Meminimalisir Salah Saji Laporan keuangan BLU Universitas Islam Negeri Salatiga Tahun Anggaran 2025 (Lanjutan)

Kriteria

- a. Berdasarkan, Keputusan Direktur Jenderal Perbendaharaan No. KEP 331/PB/2021 tentang Kodefikasi Segmen Akun Pada Bagan Akun Standar, jika terdapat pencatatan pengeluaran yang telah dapat ditentukan penggunaannya, namun belum menerima manfaat baik berupa barang/jasa atas pengeluaran tersebut, dan atas pengeluaran tersebut telah terpenuhinya bukti-bukti legal/dokumen yang sah dan dapat dipertanggungjawabkan dari pihak ketiga seperti kuitansi, *invoice*, dll, maka dicatat pada akun 114112 - Belanja Dibayar Di Muka (*prepaid*).
- b. Berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor KEP-211/PB/2018 tentang Kodefikasi Segmen Akun pada Bagan Akun Standar, dijelaskan bahwa akun Pendapatan Yang Masih Harus Diterima digunakan untuk mencatat penyesuaian pendapatan yang masih harus diterima pada akhir periode pelaporan.
- c. Berdasarkan Petunjuk Teknis Pengelolaan Piutang Badan Layanan Umum Nomor S-225/PB.5/2025 tanggal 30 Desember 2025 dijelaskan bahwa Piutang BLU adalah jumlah uang yang akan diterima oleh BLU dan/atau hak BLU yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah. Lebih lanjut dijelaskan bahwa Piutang dari Kegiatan Operasional BLU merupakan piutang yang timbul sebagai akibat dari hak tagih yang belum dilunasi, perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah yang berasal dari kegiatan operasional BLU dengan memperhatikan masing-masing bisnis karakteristik utama BLU antara lain salah satunya yaitu Piutang BLU Pelayanan Pendidikan, contohnya piutang dari pendapatan Uang Kuliah Tunggal (UKT), piutang dari pendapatan uang ujian praktik, uji kompetensi, ujian akhir dari pendapatan layanan pendidikan lainnya, dll. Berbeda dengan Pendapatan Yang Masih Harus Diterima, yang merupakan hak BLU yang belum diterima pembayarannya dan pendapatan BLU yang berdasarkan perhitungan akuntansi sudah menjadi hak BLU namun belum diterbitkan surat ketetapan dan/atau penagihannya sampai dengan akhir tahun anggaran, contohnya transaksi dari bunga atau bagi hasil deposito yang belum jatuh tempo pada tanggal periode pelaporan tahunan.
- d. Mengacu pada Petunjuk Teknis Akuntansi Properti Investasi, suatu aset diklasifikasikan sebagai Properti Investasi apabila memenuhi kriteria antara lain:
 1. Tanah dan/atau bangunan dikuasai untuk menghasilkan pendapatan sewa (*rentals*) dan/atau untuk memperoleh kenaikan nilai (*capital appreciation*);
 2. Tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi utama entitas atau kegiatan operasional pemerintahan;
 3. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam kegiatan operasional normal entitas; dan
 4. Dapat diidentifikasi secara terpisah serta memberikan manfaat ekonomi di masa depan berupa arus kas dari pendapatan sewa atau peningkatan nilai aset.
- e. Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 181/PMK.06/2016 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara, dijelaskan beberapa istilah terkait pengeluaran setelah perolehan awal suatu Aset Tetap, yakni Rehabilitasi, Renovasi, dan Restorasi.
 1. Rehabilitasi adalah perbaikan Aset Tetap yang rusak Sebagian dengan tanpa meningkatkan kualitas dan atau kapasitas dengan maksud dapat digunakan sesuai dengan kondisi semula.
 2. Renovasi adalah perbaikan Aset Tetap yang rusak atau mengganti yang baik dengan maksud meningkatkan kualitas atau kapasitas.
 3. Restorasi adalah perbaikan Aset Tetap yang rusak dengan tetap mempertahankan arsitekturnya.Dari ketiga kegiatan tersebut, belanja untuk kegiatan renovasi dan restorasi termasuk dalam kategori pengeluaran yang dikapitalisasi, sedangkan belanja untuk rehabilitasi dikategorikan sebagai belanja operasional.

12. Peningkatan Koordinasi Pengelola Keuangan dalam Penyusunan Laporan Keuangan kepada Pihak-pihak Terkait dalam Meminimalisir Salah Saji Laporan keuangan BLU Universitas Islam Negeri Salatiga Tahun Anggaran 2025 (Lanjutan)

Kriteria (Lanjutan)

- e. Pengukuran suatu aset tetap harus memperhatikan kebijakan pemerintah mengenai ketentuan nilai minimum kapitalisasi aset tetap. Nilai minimum kapitalisasi aset tetap sesuai dengan Peraturan Menteri ini, yaitu:
 - 1. pengeluaran untuk per satuan peralatan mesin, dan alat olahraga yang sama dengan atau lebih dari Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah); dan
 - 2. pengeluaran untuk gedung dan bangunan yang sama dengan atau lebih dari Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah).

* Kecuali terhadap pengeluaran untuk BMN berupa tanah, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya berupa koleksi perpustakaan dan barang bercorak kesenian/kebudayaan, tidak ada nilai satuan minimum, sehingga berapapun nilai perolehannya dikapitalisasi.
- f. Berdasarkan PMK 181/PMK.06/2016 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara (BMN), untuk dapat disajikan sebagai aset tetap, barang harus memiliki nilai sesuai dengan batasan nilai minimum perolehan per satuan barang. Kebijakan tersebut disebut dengan kebijakan kapitalisasi BMN. Dengan adanya kebijakan tersebut, BMN yang akan disajikan di neraca sebagai aset tetap harus memenuhi syarat yaitu (1) aset berwujud, (2) mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan untuk kepentingan umum, dan (3) nilai perolehan sesuai dengan batasan nilai minimum per satuan BMN. BMN yang memenuhi nilai satuan minimum kapitalisasi tersebut dibukukan sebagai BMN Intrakomptabel yang akan disajikan di laporan keuangan yaitu Neraca.
- g. Berdasarkan PMK No. 181/PMK.06/2016 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara, dijelaskan bahwa aset tetap yang dihentikan dari penggunaan merupakan aset tetap yang tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan, termasuk tidak lagi memiliki manfaat ekonomi masa depan. Selain itu, dijelaskan juga bahwa aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.
- h. Berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor KEP-331/PB/2021 tentang Kodefikasi Segmen Akun Pada Bagan Akun Standar dijelaskan bahwa Pengadaan Peralatan dan Mesin serta Gedung dan Bangunan yang nilainya di bawah nilai kapitalisasi yang diatur pada PMK No. 181/PMK.06/2016 yaitu pengeluaran untuk per satuan peralatan mesin, dan alat olahraga yang sama dengan atau lebih dari Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah); dan pengeluaran untuk gedung dan bangunan yang sama dengan atau lebih dari Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah) dan menggunakan dana BLU, maka dicatat pada akun 525162 - Belanja Peralatan dan Mesin- Ekstrakomptabel BLU serta pada akun 525163 - Belanja Gedung dan Bangunan- Ekstrakomptabel BLU.
- i. Berdasarkan PMK No. 181/PMK.06/2016 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara pasal 40, dijelaskan bahwa nilai satuan minimum kapitalisasi tidak diperlukan untuk BMN berupa Aset Lainnya seperti koleksi perpustakaan dan barang bercorak kesenian.
- j. Berdasarkan Buletin Teknis No. 15 tentang Akuntansi Aset Tetap Berbasis Akruwal, Aset Tetap Lainnya berupa koleksi perpustakaan/buku dan barang bercorak kesenian/kebudayaan tidak memiliki nilai satuan minimum, sehingga berapa pun nilai perolehannya akan dikapitalisasi.
- k. Berdasarkan, Keputusan Direktur Jenderal Perbendaharaan No. KEP 331/PB/2021 tentang Kodefikasi Segmen Akun Pada Bagan Akun Standar, Belanja Modal Lainnya digunakan untuk mencatat memperoleh Aset Tetap Lainnya dan Aset Lainnya yang tidak dapat diklasifikasikan dalam belanja modal tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan. Digunakan untuk mencatat memperoleh Aset Tetap Lainnya dan Aset Lainnya sampai dengan siap digunakan, termasuk dalam belanja modal lainnya seperti pengadaan/pembelian barang-barang kesenian, dan koleksi perpustakaan.

BLU Universitas Islam Negeri Salatiga
Lampiran I
Laporan Asurans Independen atas Sistem Pengendalian Intern
Untuk Tahun yang berakhir 31 Desember 2025

12. Peningkatan Koordinasi Pengelola Keuangan dalam Penyusunan Laporan Keuangan kepada Pihak-pihak Terkait dalam Meminimalisir Salah Saji Laporan keuangan BLU Universitas Islam Negeri Salatiga Tahun Anggaran 2025 (Lanjutan)

Rekomendasi

Akibat kondisi di atas, kami merekomendasikan untuk dibuat jurnal koreksi sebagai berikut:

a.	212191	Utang kepada Pihak Ketiga Lainnya	132.145.350	
	111826	Kas Lainnya di BLU		132.145.350
b.	<u>Kondisi 1 - Langganan E-Journal</u>			
	114112	Belanja Barang Yang Dibayar Di Muka (Prepaid)	37.463.392	
	525119	Belanja Penyediaan Barang dan Jasa BLU Lainnya		37.463.392
	<u>Kondisi 2 - Sewa Rumah Kepala Biro UAPK</u>			
	114112	Belanja Barang Yang Dibayar Di Muka (Prepaid)	2.123.288	
	525119	Belanja Penyediaan Barang dan Jasa BLU Lainnya		2.123.288
	<u>Kondisi 3 - Langganan Software Antiplagiasi</u>			
	114112	Belanja Barang Yang Dibayar Di Muka (Prepaid)	48.821.918	
	525119	Belanja Penyediaan Barang dan Jasa BLU Lainnya		48.821.918
	<u>Kondisi 4 - Langganan Grammar Checking</u>			
	114112	Belanja Barang Yang Dibayar Di Muka (Prepaid)	21.206.778	
	525119	Belanja Penyediaan Barang dan Jasa BLU Lainnya		21.206.778
	<u>Kondisi 5 - Sewa 2 (dua) Unit Kendaraan Dinas Operasional untuk Kabag Umum dan Katim Keuangan</u>			
	114112	Belanja Barang Yang Dibayar Di Muka (Prepaid)	44.293.334	
	525119	Belanja Penyediaan Barang dan Jasa BLU Lainnya		44.293.334
	<u>Kondisi 6 - Sewa Kendaraan untuk Operasional Perkantoran</u>			
	114112	Belanja Barang Yang Dibayar Di Muka (Prepaid)	4.339.742	
	525119	Belanja Penyediaan Barang dan Jasa BLU Lainnya		4.339.742
	<u>Kondisi 7 - Sewa 5 (lima) Unit Kendaraan Dinas Operasional</u>			
	114112	Belanja Barang Yang Dibayar Di Muka (Prepaid)	87.200.000	
	525119	Belanja Penyediaan Barang dan Jasa BLU Lainnya		87.200.000
c.	512411	Beban Pegawai (Tunjangan Khusus/ Kegiatan)	5.509.800	
	115212	Piutang Lainnya		5.509.800
	116212	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Piutang Lainnya	27.549	
	594212	Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Piutang Lainnya		27.549
d.	<u>Kondisi 1 - Pendapatan Denda Keterlambatan Perpustakaan</u>			
	114311	Pendapatan Yang Masih Harus Diterima	618.000	
	424112	Pendapatan Jasa Layanan Pendidikan		618.000
	<u>Kondisi 2 - Pendapatan Klinik</u>			
	114311	Pendapatan Yang Masih Harus Diterima	540.000	
	424119	Pendapatan Jasa Penyedia Barang dan Jasa Lainnya		540.000

BLU Universitas Islam Negeri Salatiga
Lampiran I
Laporan Asurans Independen atas Sistem Pengendalian Intern
Untuk Tahun yang berakhir 31 Desember 2025

12. Peningkatan Koordinasi Pengelola Keuangan dalam Penyusunan Laporan Keuangan kepada Pihak-pihak Terkait dalam Meminimalisir Salah Saji Laporan keuangan BLU Universitas Islam Negeri Salatiga Tahun Anggaran 2025 (Lanjutan)

Rekomendasi (Lanjutan)

Akibat kondisi di atas, kami merekomendasikan untuk dibuat jurnal koreksi sebagai berikut: (Lanjutan)

Kondisi 3 - UKT Mahasiswa

114311	Pendapatan Yang Masih Harus Diterima	5.191.660.000	
424112	Pendapatan Jasa Layanan Pendidikan		5.191.660.000

Kondisi 4 - Denda Keterlambatan Perpustakaan

114311	Pendapatan Yang Masih Harus Diterima	67.638.000	
424112	Pendapatan Jasa Layanan Pendidikan		67.638.000

e. Kondisi 1 - Piutang Non Operasional BLU Sewa Ma'had Putra dan Putri

115813	Piutang Sewa Ruangan Lainnya - BLU	12.000.000	
424923	Pendapatan BLU Lainnya dari Sewa Ruangan		12.000.000
594713	Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Piutang Sewa Ruangan BLU	60.000	
116713	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Piutang Sewa Ruangan BLU		60.000

Kondisi 2 - Piutang Non Operasional BLU Sewa Genset

115814	Piutang Sewa Peralatan dan Mesin - BLU	96.300.000	
424924	Pendapatan BLU Lainnya dari Sewa Peralatan dan Mesin		96.300.000
594714	Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Piutang Sewa Peralatan dan Mesin BLU	481.500	
116714	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Piutang Sewa Peralatan dan Mesin BLU		481.500

f.	138311	Properti Investasi	452.560.000	
	391116	Koreksi Nilai Aset Tetap Non Revaluasi		452.560.000
	391116	Koreksi Nilai Aset Tetap Non Revaluasi	452.560.000	
	133111	Gedung dan Bangunan		452.560.000
	591611	Beban Penyusutan Properti Investasi	.....	
	391116	Koreksi Nilai Aset Tetap Non Revaluasi		.....
	391116	Koreksi Nilai Aset Tetap Non Revaluasi	.....	
	591211	Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan		.....
	391116	Koreksi Nilai Aset Tetap Non Revaluasi	.....	
	138411	Akumulasi Penyusutan Properti Investasi		.....
	137211	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan	.....	
	391116	Koreksi Nilai Aset Tetap Non Revaluasi		.....

BLU Universitas Islam Negeri Salatiga
Lampiran I
Laporan Asurans Independen atas Sistem Pengendalian Intern
Untuk Tahun yang berakhir 31 Desember 2025

12. Peningkatan Koordinasi Pengelola Keuangan dalam Penyusunan Laporan Keuangan kepada Pihak-pihak Terkait dalam Meminimalisir Salah Saji Laporan keuangan BLU Universitas Islam Negeri Salatiga Tahun Anggaran 2025 (Lanjutan)

Rekomendasi (Lanjutan)

Akibat kondisi di atas, kami merekomendasikan untuk dibuat jurnal koreksi sebagai berikut: (Lanjutan)

g. <u>Kondisi 1 - Pembuatan Ruang Sidang Munaqosyah dan Ruang Seminar Fakultas Syariah</u>				
133111	Gedung dan Bangunan	57.770.900		
391116	Koreksi Nilai Aset Tetap Non Revaluasi			57.770.900
391116	Koreksi Nilai Aset Tetap Non Revaluasi	57.770.900		
525114	Belanja Pemeliharaan			57.770.900
391116	Koreksi Nilai Aset Tetap Non Revaluasi	.....		
137211	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan			.....
591211	Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	.....		
137211	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan			.....
<u>Kondisi 2 - Pemasangan Gorden Pascasarjana</u>				
132111	Peralatan dan Mesin	38.817.100		
491429	Pendapatan Perolehan Aset Lainnya			38.817.100
491429	Pendapatan Perolehan Aset Lainnya	38.817.100		
525114	Belanja Pemeliharaan			38.817.100
391116	Koreksi Nilai Aset Tetap Non Revaluasi	.....		
137111	Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin			.....
591111	Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	.....		
137111	Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin			.....
<u>Kondisi 3 - Belanja Almari Arsip Jati Pintu 2 dan Pembuatan Meja Layanan (Fakultas Syariah)</u>				
132111	Peralatan dan Mesin	8.998.000		
491429	Pendapatan Perolehan Aset Lainnya			8.998.000
491429	Pendapatan Perolehan Aset Lainnya	8.998.000		
525112	Belanja Barang			1.998.000
525114	Belanja Pemeliharaan			7.000.000
391116	Koreksi Nilai Aset Tetap Non Revaluasi	.....		
137111	Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin			.....
591111	Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	.....		
137111	Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin			.....
<u>Kondisi 4 - Belanja Pemasangan CCTV Sebanyak 5 Titik Pada Lantai 1 dan 2 Gedung FUADAH</u>				
132111	Peralatan dan Mesin	9.500.000		
491429	Pendapatan Perolehan Aset Lainnya			9.500.000
491429	Pendapatan Perolehan Aset Lainnya	9.500.000		
525114	Belanja Pemeliharaan			9.500.000
391116	Koreksi Nilai Aset Tetap Non Revaluasi	.....		
137111	Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin			.....
591111	Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	.....		
137111	Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin			.....

BLU Universitas Islam Negeri Salatiga
Lampiran I
Laporan Asurans Independen atas Sistem Pengendalian Intern
Untuk Tahun yang berakhir 31 Desember 2025

12. Peningkatan Koordinasi Pengelola Keuangan dalam Penyusunan Laporan Keuangan kepada Pihak-pihak Terkait dalam Meminimalisir Salah Saji Laporan keuangan BLU Universitas Islam Negeri Salatiga Tahun Anggaran 2025 (Lanjutan)

Rekomendasi (Lanjutan)

Akibat kondisi di atas, kami merekomendasikan untuk dibuat jurnal koreksi sebagai berikut: (Lanjutan)

g. <u>Kondisi 5 - Belanja Pemasangan Kanopi Belakang Dekanat FUADAH</u>				
	133111	Gedung dan Bangunan	41.212.703	
	391116	Koreksi Nilai Aset Tetap Non Revaluasi		41.212.703
	391116	Koreksi Nilai Aset Tetap Non Revaluasi	41.212.703	
	525114	Belanja Pemeliharaan		41.212.703
	391116	Koreksi Nilai Aset Tetap Non Revaluasi	.....	
	137211	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan		.....
	591211	Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	.....	
	137211	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan		.....
<u>Kondisi 6 - Pekerjaan Penataan Ruang Studio Music Fakultas Ushuluddin, Adab, dan Humaniora</u>				
	133111	Gedung dan Bangunan	29.692.500	
	391116	Koreksi Nilai Aset Tetap Non Revaluasi		29.692.500
	391116	Koreksi Nilai Aset Tetap Non Revaluasi	29.692.500	
	525114	Belanja Pemeliharaan		29.692.500
	391116	Koreksi Nilai Aset Tetap Non Revaluasi	.....	
	137211	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan		.....
	591211	Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	.....	
	137211	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan		.....
h.	132111	Peralatan dan Mesin	2.375.000	
	117111	Barang Konsumsi		2.375.000
	391113	Koreksi Nilai Persediaan	2.375.000	
	491429	Pendapatan Perolehan Aset Lainnya		2.375.000
i.	116112	Aset Tetap yang tidak digunakan dalam operasi pemerin	510.455.000	
	132111	Peralatan dan Mesin		510.455.000
	137111	Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin	510.455.000	
	169122	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap yang tidak digunakan dalam operasi pemerintahan		510.455.000
j.	525162	Belanja Peralatan dan Mesin Ekstrakomptabel BLU	245.370.250	
	525112	Belanja Barang		245.370.250
	525162	Belanja Peralatan dan Mesin Ekstrakomptabel BLU	7.770.000	
	525114	Belanja Pemeliharaan		7.770.000
	525162	Belanja Peralatan dan Mesin Ekstrakomptabel BLU	17.365.000	
	525119	Beban Penyediaan Barang dan Jasa BLU Lainnya		17.365.000
k.	212111	Belanja Pegawai yang Masih Harus Dibayar	32.280.801	
	391119	Koreksi Lainnya		32.280.801

