



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG**  
Jl. Gajayana No. 50 Malang 65144, Telp. (0341) 551354, Fax. (0341) 572533  
Website : [www.uin-malang.ac.id](http://www.uin-malang.ac.id) E-mail : [info@uin-malang.ac.id](mailto:info@uin-malang.ac.id)

Nomor : 5459/Un.03/KS.01.7/09/2025 01 Oktober 2025  
Lampiran : 1 (satu) bendel  
Perihal : Permintaan Informasi Harga

Kepada Yth.

di

- T e m p a t -

Dengan hormat,

Sehubungan rencana realisasi pelaksanaan pekerjaan *Pengadaan Aplikasi e-Budgeting dan ERP Keuangan/Finance Life Cycle Management (FLCM)*, bersama ini kami bermaksud agar perusahaan saudara memberikan informasi tentang kebutuhan biaya pengembangan sesuai spesifikasi yang kami lampirkan dalam surat ini.

Apabila informasi harga yang saudara berikan sesuai dan kami nilai wajar, maka kami akan memberi kesempatan perusahaan saudara untuk membuat penawaran terhadap pekerjaan tersebut.

Kami harap data barang dapat kami terima paling lambat pada :

Hari : Jumat

Tanggal : 03 Oktober 2025

Jam : 16.00 WIB

Tempat : Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Lantai II Gedung Rektorat UIN Maulana Malik Ibrahim Malang  
Jl. Gajayana No. 50 Malang  
atau penawarannya bisa dikirim via e-mail ke : [ukpbj@uin-malang.ac.id](mailto:ukpbj@uin-malang.ac.id) cc [ptipd@uin-malang.ac.id](mailto:ptipd@uin-malang.ac.id)

Surat tentang informasi harga barang tersebut, ditujukan:

*Kepada Yth:*

*Pejabat Pembuat Komitmen*

*Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang*

*Jalan Gajayana No. 50 Malang*

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya yang baik, kami sampaikan terima kasih.

Pejabat Pembuat Komitmen,

Ita Hidayatus Sholihah

Lampiran : Surat Permintaan Informasi Harga  
Nomor : 5459/Un.03/KS.01.7/09/2025  
Tanggal : 01 Oktober 2025

## Spesifikasi Pekerjaan

Pekerjaan : *Pengadaan Aplikasi e-Budgeting dan ERP Keuangan / Finance Life Cycle Management (FLCM),*  
Lokasi : **UIN Maulana Malik Ibrahim Malang**  
Tahun Anggaran : **2025**

### I. Latar Belakang

Perkembangan teknologi informasi dan telekomunikasi saat ini telah mengubah pola dan perilaku, dimana hampir di setiap kegiatan dan aktivitas teknologi telah membantu sehingga segala sesuatunya dapat berjalan dengan cepat dan efektif. Hadirnya berbagai aplikasi maupun software berbasis web dan mobile telah mengubah paradigma pelayanan yang paripurna.

Sebagai salah satu entitas yang bergerak dibidang edukasi, setiap aktivitas akademik maupun operasional di Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang (UIN Malang) harus didukung dengan sistem informasi berbasis teknologi untuk menjalankan proses bisnisnya.

Manajemen pelayanan dan operasional ini mencakup pelayanan dan operasional secara menyeluruh, meliputi aspek teknis dan non teknis, internal dan eksternal. Pelayanan dan operasional aspek teknis tanpa dibarengi dengan sisi non teknis yang baik, tidak akan menghasilkan output akhir yang maksimal, demikian juga sebaliknya. Efektivitas dan Efisiensi operasional maksimal di kedua hal tersebut salah satunya dapat diperoleh melalui dukungan teknologi.

Teknologi Informasi digunakan untuk memperoleh informasi yang akurat dalam hal melakukan analisa dan pengambilan keputusan, sehingga dapat dilakukan tindakan yang lebih baik dan terukur berdasarkan data yang tersedia. Output dari penerapan

teknologi informasi ini adalah peningkatan kinerja manajemen akademik, pelayanan, dan operasional.

Salah satu aspek manajemen dan operasional yang saat ini dirasa perlu diterapkan di UIN Malang adalah Sistem Informasi eBudgeting dan Keuangan. Penerapan teknologi di aspek ini dirasa mulai mendesak diperlukan seiring dengan kebutuhan dan kompleksitas yang makin tinggi.

Sistem Informasi eBudgeting dan Keuangan ini dirasa semakin diperlukan demi mewujudkan pengelolaan perencanaan dan pencatatan keuangan yang akurat sehingga dapat diperoleh hasil yang maksimal. Sistem ini juga nantinya dapat mengakomodir inputan-inputan terkait variabel operasional keuangan yang diperlukan untuk kemudian menyajikan satu perencanaan dan pencatatan keuangan yang komprehensif dan dapat menjadi acuan bagi pelaksanaan operasional keuangan di UIN Malang.

Selain itu, keterpaduan aplikasi/ software dengan aplikasi/ software yang lain baik yang sudah dimiliki oleh UIN Malang sangatlah perlu menjadi bahan pertimbangan dalam melaksanakan pekerjaan penerapan software, oleh karenanya diperlukan suatu harmonisasi yang baik dengan ekosistem.

## II. Tujuan

Tujuan pengadaan ini adalah untuk:

1. Terbentuknya Sistem Informasi eBudgeting dan Keuangan berbasis Web yang dapat digunakan admin/staf dengan akses secara online.
2. Terbentuknya Sistem Informasi eBudgeting dan Keuangan yang memfasilitasi dan memudahkan dalam melakukan perencanaan dan pencatatan keuangan yang nantinya dapat dijadikan acuan bagi operasional keuangan di lingkungan kerja UIN Malang
3. Terintegrasinya Sistem Informasi eBudgeting dan Keuangan dengan Sistem Akademik eksisting, Sistem Bank, dan Sistem dari Regulator (Kementerian Keuangan)

4. Mendukung tercapainya efisiensi dan efektifitas dalam proses pengendalian, pengawasan, pencatatan, dan evaluasi keuangan di lingkungan kerja UIN Malang
5. Terbentuknya sebuah sistem yang dapat menyajikan dari seluruh data perencanaan dan pencatatan keuangan dalam satu media (dashboard).

### **III. Ruang Lingkup Pekerjaan**

Ruang lingkup pekerjaan meliputi:

1. Menerapkan Sistem Informasi eBudgeting dan Keuangan di Lingkungan UIN Malang;
2. Menerapkan software atau aplikasi berbasis Web yang dapat diakses secara online;
3. Menerapkan Sistem Informasi eBudgeting dan Keuangan di lingkungan UIN Malang, yang terdiri dari fungsi-fungsi dan modul yang disyaratkan pada bagian V Spesifikasi Teknis
4. Melaksanakan pelatihan penggunaan dan operasional sistem.
5. Penerapan Sistem Informasi eBudgeting dan Keuangan wajib bersifat tailor made, artinya aplikasi tersebut harus menyesuaikan dengan proses bisnis UIN Malang.
6. Melaksanakan layanan garansi dan dukungan teknis selama 1 (satu) tahun setelah Berita Acara Serah Terima (BAST) ditandatangani kedua belah pihak.
7. Mendukung penyesuaian dan kustomisasi sistem selama masa garansi dan dukungan teknis
8. Menyampaikan laporan hasil kegiatan kepada manajemen UIN Malang.

### **IV. Outcome / Deliverables**

1. Business Requirement Document (BRD)

Merupakan Dokumen tinjauan kebutuhan dari sudut pandang bisnis terkait dengan Sistem Informasi yang perlu diterapkan. Dokumen ini perlu diserahkan selambat – lambatnya 30 (tiga puluh) hari kalender sejak SPK diterbitkan.

2. Functional Specification Document (FSD)

Merupakan Dokumen tinjauan kebutuhan yang detil dari sisi teknis. Dokumen ini menyertai setiap skenario dari user yang perlu diakomodir pada sistem. Dokumen ini perlu diserahkan selambat – lambatnya 90 (tiga puluh) hari kalender sejak SPK diterbitkan.

3. User Acceptance Test (UAT)

Merupakan Dokumen uji fungsi dari keseluruhan skenario yang tercantum dalam FSD sesuai kebutuhan user. Dokumen ini perlu diserahkan bersamaan dengan BAST.

4. Aplikasi

Aplikasi yang sudah terinstall di server dan siap digunakan oleh personil UIN Malang yang berkepentingan.

5. Manual Book

Dokumen yang berisi tata cara penggunaan Aplikasi bagi pengguna, dan akan diserahkan pada saat pelatihan.

## V. Spesifikasi Teknis

Spesifikasi Teknis Sistem Informasi eBudgeting dan Keuangan secara umum namun tidak terbatas pada kebutuhan berikut:

1. Sistem Informasi eBudgeting dan Keuangan dapat diakses melalui web browser standar (Chrome, Edge, Firefox, Safari), dan merupakan satu kesatuan ERP dengan single Database
2. Mendukung multi-user access dengan hak akses bertingkat (role-based access)
3. Mendukung ekspor data ke format yang lebih umum (PDF dan Excel).
4. Didukung oleh Artificial Intelligence yang built-in pada sistem untuk kemudahan penyajian informasi dan data
5. Server penyimpanan data menggunakan standar keamanan terkini (SSL/TLS, autentikasi pengguna).
6. Lingkup pekerjaan dilaksanakan dalam jangka waktu sesuai kontrak (3 bulan).
7. Software yang ditawarkan wajib telah terdaftar dan memiliki sertifikat Hak Cipta atau Hak Kekayaan Intelektual (HAKI) dari instansi berwenang (Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual/Kemenkumham RI).

8. Komponen Fungsional dari Sistem Informasi eBudgeting dan Keuangan dapat dilihat sebagai berikut:

No	Modul	Sub Modul	Keterangan
1	<b>e-Budgeting</b>	Master Anggaran	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Struktur organisasi (fakultas, prodi, unit)</li> <li>- Chart of accounts (CoA),</li> <li>- Program/Kegiatan,</li> <li>- Sumber dana,</li> <li>- Tahun fiskal</li> </ul>
		Ceiling & Alokasi (Pagu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penetapan pagu awal per unit/sumber dana dan distribusinya ke program/kegiatan</li> <li>- Mendukung multi-versi RKA.</li> </ul>
		Perencanaan (RKA)	Penyusunan Rencana Kerja & Anggaran: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Item anggaran,</li> <li>- Volume,</li> <li>- Harga,</li> <li>- TOR/RAB,</li> <li>- Validasi otomatis terhadap CoA dan pagu.</li> </ul>
		Workflow Approval	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alur persetujuan RKA dan revisi anggaran dengan tahapan maker–checker–approver;</li> <li>- Mendukung delegasi, komentar, SLA.</li> </ul>
		Budget Control	Pengendalian realisasi terhadap anggaran
		Perubahan Anggaran (Budget Revision)	Fitur realokasi antar akun/program, tambahan anggaran
		Pelaporan & Dashboard	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Laporan penyerapan vs pagu,</li> <li>- Deviasi anggaran;</li> <li>- Export Laporan Excel/PDF</li> <li>- Business Intelligence</li> </ul>

			- Buku besar induk - Multi-segmen CoA - Posting otomatis dari sub-ledger - Penutupan periode - Jurnal manual - Accruals/deferrals.
2	Finance	General Ledger (GL)	- Penagihan mahasiswa (UKT, SPI, denda) - Invoice pihak ketiga - Aging report - Pengelolaan beasiswa/sponsorship.
		Accounts Receivable (AR) & Billing	- Pengelolaan kas & bank - Integrasi Virtual Account (VA) - Rekonsiliasi bank otomatis - Cash positioning.
		Cash & Bank / Treasury	- Pencatatan kewajiban ke vendor - 3-way match (PO/GR/Invoice) - Termin pembayaran - Perhitungan pajak (PPh/PPN).
		Accounts Payable (AP)	- Kapitalisasi aset - Penyusutan - Mutasi - Penghapusan - Impairment.
		Fixed Assets	- Pencatatan perjalanan dinas - Klaim biaya - Posting otomatis ke GL.
		Expense	- Laporan Realisasi Anggaran - Neraca - Laporan operasional - Arus kas - Buku besar rinci - Trial balance.
3	Integrasi Sistem Akademik (SIA/SIS)	Data Mahasiswa	Sinkronisasi data mahasiswa (NIM, nama, status aktif, program studi) dari SIA ke

			Finance (AR) untuk penagihan & pelaporan.
		Status Akademik	Update status cuti/keluar/lulus untuk penyesuaian tagihan dan laporan keuangan.
		Transaksi Akademik	Integrasi KRS/KHS bila diperlukan untuk penghitungan biaya per SKS atau layanan akademik lain.
4	<b>Integrasi Bank</b>	Virtual Account Management	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembuatan VA per mahasiswa/kontrak/vendor</li> <li>- Integrasi host-to-host atau API bank.</li> </ul>
		Payment Notification	Menerima notifikasi pembayaran dari bank (webhook/API) dan memposting ke AR secara otomatis.
		Bank Statement Import	Impor mutasi bank (CSV) untuk rekonsiliasi kas & bank.
5	<b>Integrasi Kemenkeu/Regulator</b>	Mapping CoA & Struktur Pelaporan	Pemetaan akun internal ke format pelaporan pemerintah sesuai standar Kemenkeu.
		Eksport Data Keuangan	Generasi file ekspor (CSV, Excel, XML, JSON) untuk realisasi anggaran, neraca, laporan operasional sesuai jadwal.
		Upload / API Push	Pengiriman data ke sistem Kemenkeu via API atau portal sesuai protokol yang berlaku.
		Validasi & Audit	Validasi kelengkapan data sebelum dikirim, serta simpan log/audit trail pengiriman.

9. Komponen Non Fungsional dari Sistem Informasi eBudgeting dan Keuangan dapat dilihat sebagai berikut:

No	Non Functional Requirement	Aspek Kebutuhan	Keterangan
1	Architecture & Scalability	Arsitektur Modular	Sistem bersifat modular, single database, dan mudah untuk diintegrasikan dengan modul lain dalam ruang lingkup ERP, misalnya Modul Kepegawaian
		Concurrent Users	Sistem mampu menampung 500 pengguna aktif tanpa penurunan performa, dengan 25 diantaranya menggunakan aplikasi secara bersamaan
		Scalability	Kinerja sistem masih dapat ditingkatkan saat kebutuhan bertambah
2	Availability & Backup Data	Uptime	Target SLA Tahunan Aplikasi minimal 98% atau lebih tinggi
		Data Backup	Terdapat mekanisme backup otomatis untuk harian, mingguan, dan bulanan
3	Security	Authentication & Authorization	Sistem mendukung Single Sign-On (SSO) kampus dengan role-based access control untuk pengguna.
		Data Protection	Sistem menggunakan enkripsi data saat komunikasi SSL/TLS/HTTPS Sistem mendukung enkripsi untuk data sensitif (contoh : password & informasi penting lainnya)
		Audit Trail	Pencatatan semua perubahan data dan transaksi
4	Interoperability	Integration API	Sistem harus bisa terhubung dengan Sistem lain (Sistem Akademik eksisting, Sistem Bank, dan Sistem dari Regulator)
		Data Exchange	Mendukung standar pertukaran data REST / JSON
5	Portability	Cloud Ready	Sistem dapat dijalankan di on-premise atau di cloud
6	Legal & Compliance	Data Privacy	Sistem harus mengikuti UU ITE & Peraturan

			Perlindungan Data Pribadi (PDP) di Indonesia.
7	<b>User Experience</b>	Easy to Use	Sistem harus bersifat intuitif dan mudah untuk digunakan oleh pengguna
		Built-in Artificial Intelligence	Sistem Didukung oleh Artificial Intelligence yang built-in pada sistem untuk kemudahan penyajian informasi dan data

10. Use Case per Stakeholder dari Sistem Informasi eBudgeting dan Keuangan:

No	Modul	Stakeholder Pengguna (Actor)	Use Case dan Keterangan
1	<b>e-Budgeting</b>	Sub Satker / Unit Kerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembuatan Draft RAB</li> <li>- Input kegiatan / Program kerja sesuai target KPI / indikator kerja</li> <li>- Pemilihan Sumber Dana Kegiatan</li> <li>- Submit Kegiatan</li> </ul>
		Biro Perencanaan & Keuangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Review teknis program / kegiatan yang disubmit</li> <li>- Validasi RAB terhadap akun-akun yang bersesuaian</li> </ul>
		Satuan Pengawas Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Review kegiatan terhadap peraturan</li> <li>- Kepatuhan terhadap aturan BLU</li> </ul>
		Rektor / Manajemen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Approval</li> <li>- Penandatanganan &amp; Finalisasi</li> <li>- Konsumsi Informasi melalui Laporan dan Dashboard</li> </ul>
2	<b>Finance</b>	Bendahara Pembantu (Sub Satker / Unit Kerja) - Bag. Keuangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pencatatan pengeluaran level Unit Kerja atau Sub Satker</li> </ul>
		Bendahara Pengeluaran (Rektorat) - Bag. Keuangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pencatatan pengeluaran di level Pusat</li> <li>- Persetujuan pengeluaran di level Sub Satker</li> </ul>

	Bendahara Penerimaan (Rektorat) - Bag. Keuangan	- Pencatatan penerimaan di level Pusat
	Satuan Pengawas Internal	- Review kegiatan terhadap peraturan - Kepatuhan terhadap aturan BLU
	Rektor / Manajemen	- Approval - Penandatanganan & Finalisasi - Konsumsi Informasi melalui Laporan dan Dashboard

## VI. Persyaratan Penyedia

Untuk menjamin kualitas pelaksanaan pekerjaan, Penyedia Sistem Informasi eBudgeting dan Keuangan adalah Perusahaan yang memiliki salah satu Kualifikasi Sub Bidang / Sub layanan berikut :

1. Perdagangan Besar atas dasar Balas Jasa (fee) atau Kontrak (KBLI 46100)
2. Perdagangan Besar Piranti Lunak (software), yang meliputi berbagai jenis perangkat lunak yang dijual untuk keperluan bisnis maupun individu (KBLI 46512)
3. Aktivitas Pemrograman Komputer Lainnya (KBLI : 62019)
4. Aktivitas Konsultasi Komputer dan Manajemen Fasilitas Komputer Lainnya (KBLI 62029)
5. Aktivitas Teknologi Informasi dan Jasa Komputer Lainnya (KBLI 62090)

Selain itu, berikut adalah data dan syarat pendukung yang perlu dimiliki atau disediakan oleh Penyedia :

1. Memiliki kantor representatif yang dapat dikunjungi sebagai mekanisme validasi.
2. Memiliki pengalaman bekerja sama dan memberikan penyediaan layanan IT dengan Institusi Pendidikan atau Pemerintahan, dibuktikan dengan *copy* PO/SPK/PKS sebelumnya sebagai referensi.
3. Melengkapi dokumen administrasi sebagai berikut:
  - a. Akte Pendirian Perusahaan serta perubahan terakhir,

- b. NPWP,
  - c. NIB,
  - d. PKP,
  - e. Surat Kuasa direksi (apabila penandatangan seluruh dokumen dikuasakan),
  - f. Surat Dukungan dari Principal apabila menggunakan Software/Lisensi Pihak ketiga
4. Penyedia mempunyai sumber daya manusia yang kompeten dan jumlah yang cukup untuk menyelesaikan proyek dari awal sampai selesai.
  5. Menyertakan link katalog yang sudah tayang di inaprocs versi 6

Penawaran yang diajukan bersifat all in (termasuk akomodasi tenaga ahli, PPN, lisensi aplikasi third party, dan biaya lainnya yang dibutuhkan selama penggerjaan).

Pejabat Pembuat Komitmen,

fita Hidayatus Sholihah