



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS UDAYANA

Jalan Raya Kampus Unud, Jimbaran, Badung, Bali 80361

Telepon (0361) 701954, 701797, 701812

Laman www.unud.ac.id

SURAT EDARAN
NOMOR 2/UN14/SE/2025
TENTANG
EFISIENSI ANGGARAN

Yth.

1. Ketua Senat
2. Ketua SPI
3. Para Wakil Rektor
4. Para Kepala Biro
5. Para Dekan
6. Direktur Pascasarjana
7. Para Ketua Lembaga
8. Direktur BPU
9. Direktur Utama RS Unud
10. Direktur Utama RSGM
11. Kepala UPT/USDI
12. Para Kepala Kantor
13. Para Koordinator
14. Para Koordinator Program Studi
15. Para Sub Koordinator
16. Pejabat Pembuat Komitmen
17. Bendahara Pengeluaran
18. Bendahara Pengeluaran Pembantu

Denpasar/Jimbaran

Berdasarkan arahan dari Kementerian Keuangan terkait efisiensi anggaran sebagaimana Surat Menteri Keuangan Nomor: S-37/MK.02/2025, tanggal 24 Januari 2025, Universitas Udayana wajib mendukung kebijakan pemerintah pusat dengan melakukan efisiensi pada beberapa jenis belanja. Berkenaan dengan hal tersebut, bersama ini kami sampaikan beberapa arahan kebijakan efisiensi anggaran sebagai berikut:

1. Konsumsi
 - a. Konsumsi tidak dapat diberikan untuk kegiatan tridharma perguruan tinggi, kecuali anggaran penelitian dan pengabdian yang menggunakan skema hibah.
 - b. Konsumsi berupa snack dapat diberikan pada seluruh jenis kegiatan selain tridharma perguruan tinggi sebagaimana dimaksud pada huruf a.

- c. Konsumsi berupa nasi kotak hanya diperkenankan pada rapat yang melibatkan pihak luar Unud.
 - d. Konsumsi berupa nasi kotak sebagaimana dimaksud pada huruf c dapat dikecualikan untuk kegiatan:
 - 1) akreditasi;
 - 2) kegiatan yang terkait langsung dengan IKU/perjanjian kinerja Rektor; dan
 - 3) kegiatan lain atas persetujuan Rektor.
 - e. Konsumsi berupa snack dan nasi kotak yang diberikan sebagaimana huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, tidak diperkenankan berisi air mineral dalam kemasan baik berbentuk gelas maupun botol.
 - f. Untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana huruf e, setiap unit kerja agar menyediakan dispenser dan air mineral galon.
 - g. Dosen dan Tenaga Kependidikan wajib membawa *tumbler* sendiri, hal ini menunjang kebijakan pemerintah untuk mengurangi sampah plastik sekaligus mendukung upaya Unud mengimplementasikan kampus sehat.
2. Alat Tulis Kantor dan Bahan Habis Pakai
- a. Mengurangi anggaran alat tulis kantor dan bahan habis pakai paling sedikit 50 (lima puluh) persen dari anggaran saat ini. Efisiensi ATK dilakukan mengingat saat ini proses bisnis di Unud sudah didukung oleh sistem informasi yang memadai.
 - b. Belanja souvenir, percetakan, atau belanja sejenis dikurangi sebesar 50 (lima puluh) persen. Penyebaran informasi yang dilakukan melalui baliho, poster, spanduk, dan lainnya agar dialihkan melalui media sosial.
3. Rapat di Luar Kantor
- a. Rapat di luar kantor (di hotel) hanya dapat dilakukan atas ijin tertulis dari Rektor dengan ketentuan bahwa sarana dan prasarana di Unud tidak dapat menunjang kegiatan yang dilaksanakan.
 - b. Permohonan ijin ke Rektor sebagaimana dimaksud pada huruf a, berbentuk proposal kegiatan yang dilengkapi dengan Kerangka Acuan Kegiatan (KAK).
 - c. Ijin sebagaimana dimaksud pada huruf b agar diajukan paling lambat 2 minggu sebelum pelaksanaan kegiatan.
4. Perjalanan Dinas
- Membatasi perjalanan dinas dengan ketentuan:
- a. Perjalanan dinas atas undangan kementerian/instansi lainnya dapat dihadiri dengan jumlah peserta sesuai dengan surat undangan dengan memperhatikan ketersediaan anggaran.
 - b. Perjalanan dinas dalam rangka studi banding paling banyak dilakukan 1 kali untuk 1 orang dalam 1 tahun.
 - c. Setiap Dosen dan Tenaga Kependidikan paling banyak melakukan perjalanan dinas 6 kali dalam setahun.
 - d. Dalam hal terdapat kebutuhan perjalanan dinas yang bersifat strategis, ketentuan 1, 2, dan 3 dapat dikecualikan sepanjang mendapatkan ijin Rektor dengan membatasi jumlah orang dan hari perjalanan.

5. Kegiatan Seremonial
Membatasi kegiatan seremonial pada kegiatan Badan Kekeluargaan, Dies Natalis, seminar, serasehan, bimbingan teknis, sosialisasi, *focus grup discussion* (FGD) dan kegiatan sejenis.
6. Honorarium
Membatasi belanja honorarium dengan menyesuaikan jumlah panitia paling banyak 10 (sepuluh) persen dari jumlah peserta dan mengurangi jumlah anggota tim penyusun dokumen/kajian/kegiatan sejenis sesuai dengan kebutuhan memperhatikan beban kerja.
7. Belanja Peralatan dan Mesin
Belanja peralatan dan mesin diutamakan untuk pengadaan alat laboratorium. Untuk pengadaan peralatan dan mesin perkantoran, pimpinan unit kerja mengajukan usulan proposal dilengkapi dengan KAK dan analisis kebutuhan ke Rektor.
8. Bahan Bakar Minyak
Pimpinan unit kerja melakukan efisiensi penggunaan BBM menyesuaikan dengan kebutuhan dan ketersediaan anggaran, tidak diperkenankan menambah pagu BBM mulai Tahun Anggaran 2025.
9. Hasil efisiensi anggaran sebagaimana dimaksud pada angka 1 sampai dengan angka 7 agar dialokasikan untuk kegiatan yang bersifat memperkuat pelayanan kepada publik serta perbaikan sarana dan prasarana.
10. Ketentuan efisiensi ini berlaku mulai Tahun Anggaran 2025, seluruh pimpinan unit kerja agar menyesuaikan POK sesuai dengan ketentuan efisiensi sebagaimana diatur dalam Surat Edaran ini pada periode revisi anggaran terdekat.
11. Penyesuaian POK sebagaimana dimaksud pada angka 10 dikoordinasikan oleh Biro Perencanaan dan Keuangan dan di reviu oleh Tim Reviu yang dibentuk oleh Rektor.
12. Pejabat Pembuat Komitmen dan Bendahara agar mengikuti ketentuan Surat Edaran ini dalam melaksanakan proses pencairan anggaran.

Demikian Surat Edaran ini dibuat untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

4 Februari 2025
Rektor,

#

I Ketut Sudarsana
NIP 196910161996011001