



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI

INSTITUT SENI INDONESIA YOGYAKARTA

Jalan Parangtritis Km. 6,5 Kotak Pos 1210 Yogyakarta 55001

Telepon dan Fax. (0274) 379133, 373659

Telepon dan Fax Rektor (0274) 371233

Laman: www.isi.ac.id

SURAT EDARAN

NOMOR 3 TAHUN 2025

INSTRUKSI KEBIJAKAN EFISIENSI
DI LINGKUNGAN INSTITUT SENI INDONESIA YOGYAKARTA

Yth.

1. Para Wakil Rektor;
 2. Para Dekan;
 3. Para Kepala Biro;
 4. Direktur Program Pascasarjana;
 5. Para Kepala Unit Penunjang Akademik;
 6. Para Kepala Lembaga;
 7. Mahasiswa
- di Lingkungan Institut Seni Indonesia Yogyakarta.

Dasar Hukum dan Kebijakan:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
2. Undang-Undang Nomor 62 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 226, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6995);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
4. Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2023 tentang Hari Kerja dan Jam Kerja Instansi Pemerintah dan Pegawai Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 50);
5. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 1984 tentang Pendirian Institut Seni Indonesia Yogyakarta;
6. Instruksi Presiden Nomor 1 Tahun 2025 tentang Efisiensi Belanja dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja;
7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 37 tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Seni Indonesia Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 441);
8. Surat Edaran Menteri Keuangan Nomor S-37/MK.02/2025 tanggal 24 Januari 2025 tentang Efisiensi Belanja Kementerian/Lembaga dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2025;
9. Surat Edaran Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 4 Tahun 2025 tanggal 10 Februari 2025 tentang Instruksi Kebijakan Efisiensi di Lingkungan Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi.

Menindaklanjuti Surat Edaran Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 4 Tahun 2025 tanggal 10 Februari 2025 tentang Instruksi Kebijakan Efisiensi di Lingkungan Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi, maka Institut Seni Indonesia Yogyakarta perlu melakukan indentifikasi rencana efisiensi belanja yang meliputi belanja operasional dan non-operasional dengan sekurang-kurangnya terdiri atas belanja operasional perkantoran, belanja pemeliharaan, perjalanan dinas, bantuan pemerintah, pembangunan infrastruktur, serta pengadaan peralatan dan mesin.

Bersamaan dengan identifikasi yang sedang berjalan, kebijakan internal pelaksanaan perlu disusun untuk menjalankan penghematan belanja operasional dan non operasional dalam rangka mendukung kebijakan efisiensi anggaran di lingkungan Institut Seni Indonesia Yogyakarta.

Surat Edaran ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi para pimpinan unit kerja dan seluruh pegawai terkait pelaksanaan sistem kerja dalam rangka efisiensi anggaran di lingkungan Institut Seni Indonesia Yogyakarta.

Hal-hal yang diatur dalam Surat Edaran ini adalah:

1. Melakukan pembatasan belanja daya dan jasa terkait penggunaan listrik, air, dan Bahan Bakar Minyak (BBM) dilakukan dengan ketentuan:
 - a. penghematan penggunaan listrik dengan cara:
 - 1) penggunaan lampu pada jam kerja dilakukan secara efisien dengan pencahayaan secukupnya dan mengoptimalkan penggunaan cahaya alami; dan
 - 2) mematikan perangkat elektronik yang sudah tidak terpakai dengan cara mencabut stop kontak dari saluran jaringan listrik, termasuk untuk mematikan lampu dan pendingin ruangan (*air conditioner/AC*) yang sudah tidak terpakai terutama ketika sudah di luar jam kerja.
 - b. pembatasan jam kegiatan malam untuk kegiatan-kegiatan diluar jam kerja (yang sudah diajukan menggunakan permohonan tertulis) terutama yang menggunakan peralatan listrik berdaya besar sampai dengan pukul 20.00 WIB;
 - c. dalam hal sewa gedung, semua kegiatan dengan skala besar yang membutuhkan daya listrik mulai dari 1KVA atau 800 Watt, peminjaman wajib menggunakan genset yang melibatkan vendor dengan biaya ditanggung peminjam atau user dan tidak menggunakan listrik yang tersedia di lingkungan ISI Yogyakarta;
 - d. penggunaan air dilakukan secara efisien, dilakukan dengan:
 - 1) melakukan identifikasi dan pengecekan berkala sarana penampungan air maupun instalasi air yang ada di ISI Yogyakarta untuk memastikan tidak ada kebocoran sehingga penggunaannya dapat dilakukan secara efisien;
 - 2) dilakukan perbaikan segera untuk kerusakan atau kebocoran sarana penampungan air maupun instalasi air; dan
 - 3) bijak dalam penggunaan air.
 - e. penggunaan kendaraan dinas disesuaikan dengan jumlah penumpang agar penggunaannya dapat lebih efisien; dan
 - f. menghindari perjalanan menggunakan kendaraan dinas pada jam rawan kemacetan.

2. Pembatasan biaya operasional dengan melakukan efisiensi belanja barang, berupa:
 - a. pembatasan pembelian barang alat tulis kantor (ATK), penggunaan secara efisiensi yang sudah tersedia pada saat ini; dan
 - b. pembatasan pembelian alat kebersihan, penggunaan secara efisien sebagaimana yang sudah dibelanjakan dan tersimpan pada gudang penyimpanan; dan
3. Melakukan efisiensi penggunaan anggaran kegiatan rapat atau pertemuan, dengan mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:
 - a. penyelenggaraan kegiatan rapat/pertemuan baik yang melibatkan pihak luar maupun kegiatan internal dilakukan dengan skala prioritas dengan mempertimbangkan urgensi, dapat dilakukan dengan fasilitas yang sudah dimiliki setiap unit kerja dengan metode *hybrid* atau daring.
 - b. penyediaan konsumsi rapat berupa makanan, kudapan, dan minuman dalam penyelenggaraan kegiatan rapat/pertemuan diberlakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2024 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2025, bahwa khusus kegiatan rapat harus memedomani ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Konsumsi rapat berupa makanan dan kudapan termasuk minuman dapat diberikan jika melibatkan eselon I lainnya/kementerian/lembaga lainnya/instansi pemerintah/pihak lain.
 - 2) Konsumsi rapat berupa kudapan termasuk minuman dapat diberikan jika melibatkan satker/eselon II lainnya/setara.
 - 3) Yang dimaksud lainnya adalah kantor vertikal berdasarkan struktur organisasi.
 - c. penyediaan perlengkapan pendukung rapat/pertemuan berupa plakat, spanduk, paket seminar (*seminar kit*) dan *booklet* ditiadakan. Dapat menggunakan fasilitas pendukung yang sudah tersedia seperti *backdrop*/spanduk digital, *e-book* dan penggunaan *Videotron*, untuk ketentuan penggunaan *Videotron* dapat menghubungi bagian Humas Rekrorat ISI Yogyakarta.
4. Belanja perjalanan dinas, dilakukan dengan ketentuan:
 - a. memberikan skala prioritas dengan melihat urgensi tujuan perjalanan dinas;
 - b. untuk tujuan kedinasan yang dapat diperoleh melalui cara lain, dapat menggunakan teknologi yang sudah ada seperti telekonferensi video;
 - c. dilakukan sesuai dengan ketersediaan anggaran; dan
 - d. dilakukan dengan izin pimpinan atau kepala unit kerja.
5. Kegiatan pemeliharaan fisik sarana-prasarana kantor agar diprioritaskan terhadap perbaikan yang sifatnya penting dan berisiko tinggi, sedangkan pemeliharaan yang lebih berorientasi pada aspek estetik semata, dapat ditangguhkan.
6. Pelaksanaan sistem kerja pegawai agar tetap memperhatikan serta tidak mengganggu kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat. Untuk itu para pimpinan unit kerja agar:
 - a. melakukan pemantuan dan pengawasan terhadap pemenuhan dan pencapaian sasaran dan target kinerja pegawai berdasarkan laporan pencatatan harian pegawai;
 - b. menggunakan sarana media informasi untuk penyampaian standar pelayanan baru melalui media publikasi;

- c. membuka media komunikasi dalam jaringan (daring) sebagai wadah konsultasi maupun pengaduan; dan
 - d. memastikan bahwa luaran (*output*) dari pelayanan yang dilakukan secara dalam jaringan (daring) maupun luar jaringan (luring) sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
7. Dalam hal ditemukan bukti pelanggaran disiplin oleh pegawai terhadap pelaksanaan Surat Edaran ini, penegakan disiplin dilaksanakan sesuai dengan ketentuan pertauran yang berlaku.

Agar para pimpinan unit kerja melakukan sosialisasi, melaksanakan, dan melakukan pengawasan pelaksanaan Surat Edaran ini. Surat Edaran ini mulai berlaku pada tanggal dikeluarkan dengan ketentuan dapat dievaluasi apabila dalam pelaksanaannya memerlukan penyesuaian.

Demikian Surat Edaran ini disampaikan untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan sebagaimana mestinya. Atas perhatian dan kerja sama yang baik, kami sampaikan terima kasih

dikeluarkan di Yogyakarta,
pada tanggal 24 Februari 2025



REKTOR INSTITUT SENI INDONESIA
YOGYAKARTA,

IRWANDI
NIP. 19771127 200312 1002