



**KEPUTUSAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI SALATIGA
NOMOR : B.531/In.21/PR.00.2/01/2021**

**Tentang
PEDOMAN UMUM DAN ALOKASI ANGGARAN
PADA BIRO AUAK, FAKULTAS, PASCASARJANA, LEMBAGA, SPI DAN UPT
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI SALATIGA
TAHUN ANGGARAN 2021**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KUASA PENGGUNA ANGGARAN INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
SALATIGA**

- Menimbang
:
- a. Bahwa untuk meningkatkan mutu Pengelolaan Perguruan Tinggi, Institut Agama Islam Negeri Salatiga wajib menjalankan pengelolaan perguruan tinggi yang meliputi otonomi, pola pengelolaan, pola tata kelola dan akuntabilitas.
 - b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana pada huruf a di atas, perlu ditetapkan Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran Institut Agama Islam Negeri Salatiga tentang Pedoman Umum dan Alokasi Anggaran Institut Agama Islam Negeri Salatiga Tahun Anggaran 2021.
- Mengingat
:
- a. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem pendidikan Nasional;
 - b. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 - c. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 - d. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran dan Belanja Negara, diubah terakhir kali dengan Keputusan Presiden Nomor 53 tahun 2010;
 - e. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 12 Tahun 2019 tentang Bantuan Operasional Perguruan Tinggi Negeri;
 - f. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 208/PMK.02/2019 tentang Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan RKA-KL dan Pengesahan DIPA;
 - g. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119/PMK.02/2020 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2021
 - h. Peraturan Presiden RI

- h. Peraturan Presiden RI Nomor 143 Tahun 2014 tentang Perubahan Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Salatiga Menjadi Institut Agama Islam Negeri Salatiga.
- i. Peraturan Menteri Agama Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Salatiga

MEMUTUSKAN :

Menetapkan **KEPUTUSAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN TENTANG**
: **PEDOMAN UMUM DAN ALOKASI ANGGARAN PADA BIRO**
 AUAK, FAKULTAS, PASCASARJANA, LEMBAGA, SPI DAN UPT
 INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI SALATIGA TAHUN
 ANGGARAN 2021

Pasal 1

KETENTUAN UMUM

1. IAIN Salatiga adalah instansi pemerintah yang memberikan pelayanan kepada masyarakat dalam bentuk pelayanan pendidikan tinggi;
2. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat, yang masa berlakunya dari tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember tahun berkenaan, yang terdiri dari RM (Rupiah Murni) dan PNBP (Penerimaan Negara Bukan Pajak)
3. Rupiah Murni (RM) adalah penerimaan dari subsidi pemerintah kepada IAIN Salatiga.
4. Bantuan Operasional Perguruan Tinggi Negeri (BOPTN) adalah bantuan biaya dari Pemerintah yang diberikan pada Perguruan Tinggi Agama Negeri untuk membiayai kekurangan biaya operasional.
5. Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) adalah penerimaan IAIN Salatiga yang bersumber dari masyarakat secara langsung sebagaimana diatur dalam peraturan Menteri Keuangan
6. Alokasi anggaran adalah penentuan dan penetapan besaran pagu anggaran pada Biro AUAK, Fakultas, Pascasarjana, Lembaga dan Unit Pelaksana Teknis berdasarkan pagu anggaran yang ditetapkan oleh Kementerian Agama untuk melaksanakan program dan kegiatan perguruan tinggi.
7. Biro Administrasi Umum, Akademik dan Kemahasiswaan (Biro AUAK) adalah unsur pelaksana administrasi yang mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi umum, perencanaan, keuangan, akademik, kerjasama dan kemahasiswaan.
8. Fakultas adalah unsur pelaksana akademik yang mempunyai tugas menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, vokasi, dan/atau profesi dalam 1 (satu) rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.
9. Pascasarjana adalah unsur pelaksana akademik yang mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan program magister, program doktor dan/atau program spesialis dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang berbasis agama islam
10. Lembaga adalah unsur pelaksana akademik yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Institut.

11. Satuan Pengawas Internal adalah unsur pelaksana audit atas penyelenggaraan kegiatan pada lingkungan institut dan fakultas
12. Unit Pelaksana Teknis (UPT) adalah unsur penunjang dalam penyelenggaraan pendidikan di lingkungan Institut.
13. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah pedoman atau acuan untuk melaksanakan tugas pekerjaan sesuai dengan fungsi berdasarkan indikator teknis, administratif, dan prosedural sesuai tata kerja dan sistem kerja pada unit kerja di IAIN Salatiga.

Pasal 2

RUANG LINGKUP

1. Alokasi Anggaran IAIN Salatiga terdiri atas :
 - a. Alokasi Rupiah Murni (RM)
 - b. Alokasi Bantuan Operasional Perguruan Tinggi Negeri (BOPTN)
 - c. Alokasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)
2. Alokasi Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan untuk memastikan pembagian yang jelas dan penggunaan alokasi anggaran dimaksud pada Fakultas, Biro AUAK, Pascasarjana, Lembaga dan UPT

Pasal 3

ALOKASI ANGGARAN

1. Alokasi Anggaran IAIN Salatiga sebagaimana dimaksud pada pasal 2 ayat 2 ditetapkan eselon I (Ditjen Pendidikan Islam Kementerian Agama Republik Indonesia).
2. Alokasi Anggaran RM (Rupiah Murni) pada Biro AUAK dan Lembaga digunakan sebagai berikut :
 - a. Belanja Gaji dan Tunjangan dialokasikan pada Biro AUAK.
 - b. Belanja Lembur PNS dialokasikan pada Biro AUAK.
 - c. Belanja operasional :
 - 1) Biaya tenaga kontrak (yang dipekerjakan secara kontraktual)
 - 2) Pembayaran PBB
 - 3) Pemeliharaan gedung dan bangunan
 - 4) Pemeliharaan peralatan dan mesin
 - 5) Pemeliharaan jaringan listrik, dan internet
 - 6) Pengembangan web, siakad dan pembelajaran
 - 7) Biaya ATK, penggandaan/penjilidan, barang cetak, alat-alat rumah tangga, konsumsi rapat, penerimaan tamu
 - 8) Belanja sewa
 - 9) Perjalanan dinas pimpinan
 - 10) Media informasi / surat kabar
 - 11) Honor Operasional Satuan Kerja (honor PPK, Pengelola Keuangan, website)
 - 12) Biaya Iklan
 - d. Anggaran beasiswa Bidik Misi dan KIP Kuliah
 - e. Rencana Kerja Pemerintah dialokasikan sesuai dengan peruntukannya termasuk di dalamnya output kegiatan terkait penunjukan kegiatan oleh Direktorat Pendidikan Islam terhadap Institut Agama Islam Negeri Salatiga.

3. Anggaran BOPTN digunakan :
 - a. Biro AUAK, untuk :
 - 1) Kegiatan Penunjang Prioritas Lembaga
 - 2) Pengembangan Kerjasama Kelembagaan
 - 3) Akreditasi Institusi
 - 4) Langganan Internet
 - 5) Alih Status
 - 6) Sarpras Kemahasiswaan
 - b. Fakultas, untuk :
 - 1) Pengabdian Masyarakat
 - 2) Pelaksanaan Penelitian Mahasiswa
 - 3) Penerbitan/Publikasi Ilmiah (Jurnal dan Penulisan Karya Ilmiah)
 - c. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat, untuk :
 - 1) Pelaksanaan Penelitian Dosen
 - 2) Operasional Penelitian Dosen
 - 3) Pengabdian kepada Masyarakat
 - 4) Kegiatan peningkatan kompetensi Penelitian dan Pengabdian
 - 5) Jurnal Ilmiah
 - 6) Kegiatan KKN
 - 7) Operasional Kegiatan LP2M
 - d. Lembaga Penjaminan Mutu, untuk :
 - 1) Pelaksanaan Kegiatan Penjaminan Mutu
 - 2) Penyusunan Pedoman – Pedoman
 - 3) Akreditasi Prodi
 - 4) Operasional Kegiatan LPM
 - e. Belanja BOPTN dialokasikan pada Fakultas, Biro AUAK, dan Lembaga dengan prosentasi pembagian penggunaannya ditetapkan melalui keputusan Rektor
 - f. Dasar pembagian pada Fakultas sesuai dengan *reasoning* masing masing jenis anggaran.
 - g. Pagu BOPTN dialokasikan sesuai dengan petunjuk teknis penggunaan BOPTN
 - h. Prosentasi penggunaan diputuskan berdasarkan hasil rapat pimpinan.
4. Anggaran PNBPN (Penerimaan Negara Bukan Pajak) digunakan :
 - a. Biro AUAK, untuk :
 - 1) Honor Dosen Tetap Non PNS
 - 2) Tunjangan Dosen yang mendapatkan tugas tambahan
 - 3) Honor Kelebihan Mengajar
 - 4) Honor Dosen Luar Biasa
 - 5) Pembimbing Akademik
 - 6) Pembuatan Kartu Tanda Mahasiswa
 - 7) Dosen Tamu
 - 8) Belanja Modal Sarana Prasarana Perkantoran, Perkuliahan dan Kemahasiswaan
 - 9) Kegiatan Kemahasiswaan
 - 10) Kegiatan-kegiatan prioritas
 - 11) Wisuda (Pelaksanaan, Pengadaan Toga, Pembekalan Alumni)
 - 12) Sosialisasi Kelembagaan

- 13) Pengembangan Kerjasama
 - 14) Penerimaan mahasiswa baru
 - 15) Belanja Vaksinasi (Pembuat Soal, Korektor dan Pengawas)
 - 16) Lembur Pegawai Non PNS
 - 17) Biaya Operasional yang terdiri dari :
 - Langganan Daya dan Jasa (Listrik, Telepon dan Air)
 - Honor Senat
 - Honor Mahad
 - Tutor Bahasa Asing
 - Konselor Tazkia
 - Pejabat Pengelola Akademik (Ketua Lembaga, Sekretaris Lembaga dan Kepala Pusat pada Lembaga)
 - Kepala UPT (PPB, Perpustakaan dan TIPD)
 - Kepala dan Sekretaris SPI
 - Perjalanan Dinas
 - Pemeliharaan dan Perawatan (gedung dan halaman)
 - Operasional Lembaga
 - Operasional Kemahasiswaan
 - Rapat Dalam Kantor terkait kelembagaan
- b. Fakultas dan Pascasarjana, untuk :
- 1) Kegiatan Pembelajaran dan Pendidikan (Munafiqsyah, Komprehensif)
 - 2) Kegiatan PPL, Praktikum dan Magang
 - 3) Kegiatan KKL
 - 4) Kegiatan Kemahasiswaan (OPAK, Demas Fakultas, SEMA Fakultas, HMJ, Pendelegasian Mahasiswa dan Operasional Kemahasiswaan Fakultas)
 - 5) Pengadaan Bahan Praktikum
 - 6) Tunjangan Dosen yang mendapatkan tugas tambahan
 - 7) Kegiatan-kegiatan prioritas
 - 8) Sosialisasi di Fakultas
 - 9) Seminar, workshop dan kegiatan sejenisnya
 - 10) Biaya Operasional
- c. Lembaga, SPI dan UPT, untuk
- 1) Kegiatan-kegiatan prioritas
 - 2) Biaya Operasional

Pasal 4

REVISI ANGGARAN

1. Revisi Anggaran dilakukan sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Revisi Anggaran dilakukan sesuai dengan SOP Perencanaan yang berlaku di IAIN Salatiga.

Pasal 5

KETENTUAN TAMBAHAN

1. Hal-hal yang sekiranya dibutuhkan sinkronisasi segera dikoordinasikan dengan Pimpinan dan Bagian Perencanaan dan Keuangan.
2. Aturan dan teknis pencairan dana di Biro AUAK, Fakultas, Pasca Sarjana, Lembaga dan Pusat diatur sendiri dalam SOP Keuangan.

Pasal 6

PENUTUP

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Salatiga

Pada Tanggal 26 Januari 2021

KUASA

PENGUNA

ANGGARAN



ZAKIYUDDIN