



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK**

Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391
Telp./Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat

Email : stakatnegeripontianak@gmail.com Website : <https://stakatnpontianak.ac.id>

SURAT EDARAN

Nomor: 171 /Sak.01/HK.03.3/03/2025

**TENTANG
EFISIENSI ANGGARAN
DAN EFEKTIVITAS PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI
PADA SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK**

Menindaklanjuti Surat Edaran Sekretaris Jenderal Kementerian Agama Nomor SE.12 Tahun 2025 Tentang Efisiensi Anggaran Kementerian Agama Tahun 2025 dan Efektifitas Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Kementerian Agama, maka disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Misa pada hari Jumat tetap dilaksanakan seperti biasa dan wajib diikuti semua warga STAKat Negeri Pontianak yang beragama Katolik;
2. Presensi pada hari Jumat dapat dilakukan dengan memakai aplikasi Pusaka tanpa melakukan presensi *fingerprint*;
3. Kegiatan seminar dan sidang proposal pada hari jumat tetap dilakukan secara tatap muka fisik;
4. Semua dosen dihimbau mengoptimalkan bimbingan secara online atau memanfaatkan teknologi Sistem informasi digital, akan tetapi jika diperlukan Bimbingan tatap muka secara fisik, bimbingan harus tetap dilaksanakan di kampus;
5. Semua warga STAKat Negeri Pontianak dihimbau mengurangi penggunaan ruangan, Air, AC dan Alat elektronik serta mematikan alat-alat elektronik yang tidak di pakai.

Demikian pengumuman ini disampaikan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya. Atas perhatian dan kerja sama yang baik diucapkan terima kasih.

Kubu Raya, 12 Maret 2025
Ketua STAKat Negeri Pontianak



Sunarso
Dr. Sunarso, S.T., M.Eng
NIP. 197511171999031001



- Yth. 1. Direktur Jenderal;
2. Inspektur Jenderal;
3. Kepala Badan
4. Staf Ahli dan Staf Khusus;
5. Rektor dan Ketua Perguruan Tinggi Keagamaan Negeri;
6. Kepala Biro dan Kepala Pusat pada Sekretariat Jenderal;
7. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi;
8. Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota;
9. Kepala Unit Pelaksana Teknis; dan
10. Kepala Madrasah dan Kepala Satuan Pendidikan.

SURAT EDARAN
SEKRETARIS JENDERAL KEMENTERIAN AGAMA
NOMOR SE.12 TAHUN 2025
TENTANG
EFISIENSI ANGGARAN KEMENTERIAN AGAMA TAHUN 2025
DAN EFEKTIVITAS PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI
KEMENTERIAN AGAMA

A. Umum

1. Dalam rangka melaksanakan kebijakan efisiensi anggaran kementerian/lembaga tahun 2025 yang ditetapkan Presiden melalui Instruksi Presiden Nomor 1 Tahun 2025 tentang Efisiensi Belanja dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja negara dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, perlu dikeluarkan kebijakan efisiensi anggaran Kementerian Agama tahun 2025 dan efektivitas pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian Agama.
2. Berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2, perlu dikeluarkan Surat Edaran Sekretaris Jenderal tentang Efisiensi Anggaran Kementerian Agama Tahun 2025 dan Efektivitas Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Kementerian Agama.

B. Maksud dan Tujuan

1. Surat Edaran ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi kepala satuan kerja dalam melaksanakan kebijakan efisiensi anggaran Kementerian Agama tahun 2025 dan efektivitas pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian Agama.
2. Surat Edaran ini bertujuan agar pelaksanaan kebijakan efisiensi anggaran Kementerian Agama tahun 2025 dan efektivitas pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian Agama berjalan secara tertib, akuntabel, dan tepat sasaran.



C. Dasar Hukum

1. Instruksi Presiden Nomor 1 Tahun 2025 tentang Efisiensi Belanja dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja negara dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
2. Peraturan Menteri Agama Nomor 33 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 1070);
3. Surat Edaran Menteri Keuangan Nomor: S-37/MK.02/2025 perihal Efisiensi Belanja Kementerian/Lembaga dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2025.

D. Ketentuan

1. Mengoptimalkan pelaksanaan anggaran dalam mendukung program prioritas pemerintah dan Kementerian Agama;
2. Melakukan pengetatan secara selektif terhadap:
 - a. pengadaan alat tulis kantor, percetakan, dan cinderamata;
 - b. sewa gedung, kendaraan, dan peralatan;
 - c. penyelenggaraan kegiatan seremonial, perjalanan dinas, kajian dan analisis, jasa konsultan, rapat, seminar, dan sejenisnya;
 - d. honor *output* kegiatan dan jasa profesi;
 - e. pelatihan dan bimbingan teknis;
 - f. pemeliharaan peralatan dan mesin;
 - g. lisensi aplikasi;
 - h. bantuan pemerintah;
 - i. pemeliharaan dan perawatan; dan
 - j. pelaksanaan belanja lainnya yang tidak efisien.
3. Mengoptimalkan pemanfaatan sarana dan prasarana milik Kementerian Agama untuk kegiatan yang diselenggarakan oleh satuan kerja Kementerian Agama, kecuali tidak dimungkinkan karena keterbatasan kapasitas dan fasilitas;
4. Penggunaan sarana dan prasarana kantor dilakukan secara bijak dengan mengedepankan prinsip efisiensi;
5. Penggunaan listrik dan air dibatasi hanya pada hari dan jam kerja, yaitu pukul 07.30-16.00 waktu setempat, kecuali hari Jumat pukul 07.30-16.30 tanpa adanya lembur;
6. Kepala satuan kerja melakukan penghematan penggunaan listrik dan air dengan mematikan aliran listrik dan air untuk lampu penerang dan/atau peralatan listrik lainnya;
7. Penghematan penggunaan listrik dan air juga diberlakukan di rumah dinas pejabat Kementerian Agama;
8. Meminimalisasi pertemuan yang bersifat tatap muka (*luring*) dan mengoptimalkan pertemuan secara tatap maya (*daring*), kecuali untuk pertemuan yang tidak membebani anggaran perjalanan dinas;
9. Memberikan pelayanan melalui *work from home* pada setiap hari Jumat dan dapat menyelenggarakan kegiatan di luar kantor.
10. Perjalanan dinas dalam dan luar negeri dilakukan untuk keperluan yang urgen dan prioritas;
11. Dalam hal perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada angka 10 dilakukan, berlaku ketentuan:
 - a. Perjalanan dinas luar negeri diutamakan untuk keperluan penyelenggaraan ibadah haji, melanjutkan studi di luar negeri,



- dan kegiatan yang dibiayai oleh pengundang atau pihak sponsor;
- b. Jumlah perjalanan dinas dalam negeri Direktur Jenderal, Inspektur Jenderal, Kepala Badan, Staf Ahli, dan Staf Khusus dibatasi dan harus mendapat izin terlebih dahulu dari Menteri Agama;
 - c. Direktur Jenderal, Inspektur Jenderal, dan Kepala Badan hanya boleh didampingi oleh 1 (satu) orang pendamping;
 - d. Staf Ahli dan Staf Khusus, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama Pusat, Rektor dan Ketua Perguruan Tinggi Keagamaan Negeri, Kepala Biro pada Perguruan Tinggi Keagamaan Negeri, Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi, Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Madrasah, dan Kepala Satuan Pendidikan Keagamaan serta Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas tidak boleh membawa pendamping;
 - e. Menteri Agama, Wakil Menteri Agama, dan Pejabat Pimpinan Tinggi Madya menggunakan pesawat kelas ekonomi untuk perjalanan yang kurang dari 2 (dua) jam;
 - f. Paling banyak berjumlah 5 (lima) orang untuk penyelenggaraan kegiatan dan 2 (dua) orang untuk kegiatan pemantauan di daerah dengan pertimbangan kegiatan dan pemantauan dimaksud tidak dimungkinkan dilakukan secara daring; dan
12. Perjalanan dinas dalam negeri wajib dilengkapi dengan Surat Tugas yang ditandatangani oleh pimpinan langsung sebelum keberangkatan.

E. Pemantauan dan Evaluasi

Kepala satuan kerja melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan efisiensi anggaran dan efektivitas pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian Agama sesuai kewenangan dengan masing-masing secara berkala 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan dan/atau sewaktu-waktu sesuai dengan kebutuhan.

F. Penutup

Demikian Surat Edaran ini dikeluarkan untuk dipedomani dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 7 Maret 2025

SEKRETARIS JENDERAL
KEMENTERIAN AGAMA,



KAMARUDDIN AMIN

