



KEPUTUSAN
REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG
NOMOR : 129/SK/K01/KU/2007
TENTANG

**PENGALOKASIAN BELANJA DALAM PENGELOLAAN
KERJASAMA KELEMBAGAAN**

- Menimbang :
- a. bahwa dalam upaya mewujudkan pengelolaan kerjasama yang lebih akuntabel, efektif, efisien, serta mampu memberikan kontribusi nyata pada upaya peningkatan kualitas penyelenggaraan kegiatan akademik dan kemampuan pendanaan ITB, telah diterbitkan Surat Keputusan Rektor Nomor 127/SK/K01/KU/2007 dan 128/SK/K01/KU/2007;
 - b. bahwa dalam mengimplementasikan Surat Keputusan Rektor Nomor 127/SK/K01/KU/2007 dan 128/SK/K01/KU/2007 perlu diterbitkan ketentuan mengenai Pengalokasian Belanja dalam Pengelolaan Kerjasama Kelembagaan;
 - c. bahwa sehubungan dengan butir a dan b, perlu diterbitkan keputusannya.
- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 155 Tahun 2000, tentang Penetapan ITB sebagai Badan Hukum Milik Negara;
 3. Anggaran Rumah Tangga ITB BHMN;
 4. Keputusan Majelis Wali Amanat ITB Nomor 001/SK/K01-MWA/2005, tentang Pengangkatan Rektor Institut Teknologi Bandung periode 2005 – 2010;
 5. Keputusan Majelis Wali Amanat ITB Nomor 005/SK/K01-MWA/2007, tentang Kebijakan Umum Pengembangan Institut Teknologi Bandung 2007 – 2011.;
 6. Surat Keputusan Rektor Nomor 127/SK/K01/KU/2007 tentang Pendelegasian Wewenang Menandatangani dan mengelola Kerjasama Kelembagaan;
 7. Surat Keputusan Rektor Nomor 128/SK/K01/KU/2007 tentang Ketentuan Pengelolaan Kerjasama Kelembagaan.
- Membaca :
1. Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan RI atas Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Tahun Anggaran 2005 dan 2006 pada Institut Teknologi Bandung;
 2. Pendapat dan kesimpulan Dewan Audit atas proses dan hasil audit Laporan Keuangan ITB Tahun 2006 oleh Akuntan Independen.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- PERTAMA** : Pengalokasian belanja dalam pengelolaan Kerjasama Kelembagaan mengikuti ketentuan sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.
- KEDUA** : Dengan diterbitkannya keputusan ini, maka semua keputusan yang telah terbit terdahulu yang isinya bertentangan dinyatakan tidak berlaku.
- KETIGA** : Untuk kerjasama yang sedang berlangsung atau yang akan berlangsung dan telah terjadi kesepakatan sebelum berlakunya keputusan ini, dapat mengikuti ketentuan-ketentuan terdahulu sampai dengan selesainya pelaksanaan kerjasama.
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 31 Mei 2007

Rektor,

Tembusan :

Prof.Dr.Ir. Djoko Santoso, M.Sc.
NIP 130 682 810

1. Ketua Majelis Wali Amanat;
2. Ketua Senat Akademik;
3. Ketua Majelis Guru Besar;
4. Para Wakil Rektor;
5. Ketua Satuan Penjaminan Mutu;
6. Ketua Satuan Pengawas Internal;
7. Para Dekan Fakultas/Sekolah;
8. Para Kepala Pusat Penelitian;
9. Para Kepala Pusat;
10. Para Direktur dan Kepala Biro;
11. Kepala Perpustakaan;
12. Kepala Unit Sumberdaya Informasi;
13. Para Kepala UPT;
14. Kepala UUP Penerbit.

Lampiran Surat Keputusan Rektor

Nomor : 129/SK/K01/KU/2007

Tanggal : 31 Mei 2007

**PENGALOKASIAN BELANJA DALAM PENGELOLAAN
KERJASAMA KELEMBAGAAN**

Ketentuan Umum

- a. Semua alokasi dana dalam pengelolaan kerjasama kelembagaan harus dinyatakan dalam belanja pegawai, belanja barang dan belanja jasa sesuai ketentuan yang berlaku di ITB. Realisasi alokasi dana dilakukan melalui RKA yang disusun oleh pelaksana dan disepakati oleh unit pengelola dengan menggunakan Tabel 1 berikut :

Tabel 1 Komponen Biaya Belanja

Nama Proyek/Kegiatan			
Mitra Kegiatan (Pemerintah/Swasta/LN)			
Jenis Kegiatan		Pendidikan/Penelitian/Pengabdian	
Pembawa Kegiatan			
Staf pelaksana kegiatan			
Unit Pelaksana Kegiatan			
Nilai Kontrak (Rp/U\$)			
PPN (Rp/U\$)			
PpH 23 (Rp/U\$)			
Kontrak Setelah Pajak (Rp/U\$)			
No	Transaksi	Total	Keterangan
I	Belanja Pegawai		
	I.1 Dosen ITB		
	I.2 Karyawan ITB		
II	Belanja Barang		
	II.1 ATK/Bahan Habis		
	II.2 Peralatan		
III	Belanja Jasa		
	III.1 Fasilitas ITB		
	III.2 Jasa pihak 3		
	III.3 Perjalanan		
	III.4 OSA		

- b. Untuk hal-hal yang belum diatur dalam ketentuan yang berlaku di ITB, mengikuti ketentuan sebagai berikut :

I. Belanja Pegawai

Belanja pegawai adalah alokasi dana yang dibelanjakan untuk honor pegawai ITB. Alokasi dana bagi belanja pegawai ditentukan berdasarkan full time ekivalen yang diperhitungkan dalam satuan beban SKS dari kegiatan yang bersangkutan sesuai Sistem

Manajemen Kinerja yang berlaku di ITB, yang dalam hal ini berlaku ketentuan sebagai berikut :

Beban SKS

Besaran SKS pada kerjasama institusi dibedakan berdasarkan jenis kegiatan pengajaran, pelatihan, penelitian dan proyek/pengabdian, di mana setiap satu SKS ekuivalen dengan beban 3 jam kegiatan untuk kegiatan persiapan, tatap muka/tutorial/proses penelitian/penulisan karya ilmiah/pelaporan/pemeriksaan tugas/ujian. Total jumlah SKS kegiatan yang boleh dilakukan oleh setiap pegawai pada kurun waktu yang sama dibatasi sesuai penugasan Dekan.

II. Belanja Jasa

Belanja jasa dialokasikan untuk membiayai pemakaian sumberdaya dari pihak ketiga. Sumberdaya dapat merupakan tenaga ahli non-pegawai ITB, OSA, fasilitas non-ITB dan fasilitas ITB. Termasuk dalam kategori fasilitas adalah ruangan, kendaraan dan peralatan inventaris lainnya.

a). Tenaga ahli bukan pegawai ITB

Belanja jasa bagi tenaga ahli bukan pegawai ITB ditentukan sedemikian rupa sehingga untuk kualifikasi tenaga ahli yang sama tidak melebihi harga satuan maksimum yang berlaku di ITB.

b). Perjalanan

Biaya perjalanan merupakan biaya *at cost* sesuai keperluan untuk menyelesaikan kegiatan terkait dan harus mempunyai bukti pengeluaran yang dapat dipertanggungjawabkan. Biaya perjalanan dapat dibedakan sebagai berikut :

- Biaya dari kota Bandung ke tempat pekerjaan : survey, diskusi dan lain-lain yang disesuaikan dengan transportasi publik (pesawat, kereta, rental car dll);
- Biaya perjalanan lokal saat survey.
- Biaya akomodasi
Pada umumnya akomodasi maksimum adalah hotel berbintang 3 di lokasi setempat. Diajukan oleh pelaksana sebagai *at cost*
- Biaya Transportasi
Kelas transportasi yang dipakai adalah kelas ekonomi, kecuali untuk kereta api, kapal laut dan bus/*travel* diperbolehkan kelas eksekutif. Pengaruh kondisi sosial ekonomi wilayah terkait sangat besar sehingga harus diperhitungkan dalam menyusun harga satuan yang bersangkutan, sebagai contoh Papua harus dibedakan dengan Pulau Jawa.

Biaya makan

Tidak ada pembedaan uang makan bagi tenaga ahli, asisten maupun teknisi/staf administrasi. Pembedaan hanya dilakukan sebagai pengaruh tingkat kemahalan lokasi pekerjaan. Tingkat kemahalan lokasi pekerjaan dilihat dari kondisi sosial ekonomi pengembangan wilayah terkait. Sebagai contoh Irian Jaya harus dibedakan dengan Pulau Jawa.

Alat bantu

Alat bantu dibedakan atas alat bantu umum dan alat bantu khusus. Alat bantu umum berupa komputer, kendaraan, printer dll. yang diperlukan untuk kegiatan yang pengoperasiannya dapat dilakukan oleh pelaksana dengan beban wajar. Alat bantu

khusus berupa peralatan laboratorium dan atau alat-alat yang memerlukan perhitungan khusus karena operasi dari alat tersebut mengkonsumsi utilitas dengan beban khusus (besar) dan memerlukan sumberdaya ITB (operator, fasilitas dll). Satuan *transfer pricing* alat bantu umum dan alat bantu khusus sesuai dengan ketentuan yang berlaku atau dalam hal tertentu ditentukan oleh Dekan /Pimpinan Unit.

Apabila dalam suatu kegiatan diperlukan alat bantu dari pihak eksternal maka satuan harga yang dipakai adalah sesuai satuan harga yang ditawarkan pihak eksternal dengan memperhatikan satuan harga yang dianggap wajar oleh UPT Logistik ITB.

c). *Out of Station Allowance (OSA)*

OSA hanya diperbolehkan untuk dialokasikan bagi pelaksanaan kegiatan di luar kota Bandung yang besaran dasarnya disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku di ITB. Besaran dasar OSA ini dapat dinaikan sesuai koefisien wilayah sebesar masing-masing 1, 1.5 dan 2 untuk Jawa, KaSuSuN (Kalimantan, Sumatera, Sulawesi dan Nusatenggara Barat) dan AmRiN (Ambon/Halmahera, Irian dan Nusatenggara Timur). Total besaran OSA yang diberikan tidak boleh melebihi besaran maksimum dari honorarium bulanan dari pegawai ITB dengan kualifikasi yang sama. OSA juga mengikuti aturan terkait dengan status proyek (nasional, internasional).

d). Fasilitas ITB

Penggunaan fasilitas ITB dikenakan beban biaya *transfer pricing* yang diperlukan bagi operasi dan pemeliharaan fasilitas tersebut sesuai ketentuan yang berlaku di ITB sbb.:

- *Ruangan dan utilitas terkait*
Semua biaya *transfer pricing* ruangan dan utilitas dikenakan kepada proyek kerjasama yang secara khusus memerlukan tambahan di luar ruang kerja reguler.
- *Transfer pricing* ruangan dikenakan dalam rangka menunjang beban biaya pemeliharaan ruangan terkait. Untuk menyederhanakan perhitungan biaya satuan ruangan dan utilitas terkait dihitung sebagai satu kesatuan biaya.

III. Pajak

Semua kegiatan wajib melunasi kewajiban pajak terkait sebelum kegiatan tersebut dinyatakan selesai. Penyelesaian semua kewajiban pajak dari sebuah kegiatan dilakukan oleh Direktur Keuangan pada saat pertama pencairan/penggunaan anggaran dari kegiatan yang bersangkutan. Pajak-pajak yang wajib dipenuhi adalah PPN sebesar 10% dari biaya operasional, Pph23 sebesar 6-7 % dari kontrak setelah dikurangi PPN dan Pph21 sebesar 15 % dari komponen honorarium.

Bandung, 31 Mei 2007
Rektor,

Prof.Dr.Ir. Djoko Santoso, M.Sc.
NIP 130 682 810