



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

DIREKTORAT JENDERAL ANGGARAN

GEDUNG SUTIKNO SLAMET LANTAI 12, JALAN DR. WAHIDIN NOMOR 1, JAKARTA 10710 KOTAK POS 2435 TELEPON (021) 3849315, FAKSIMILE (021) 3847157; SITUS WWW.ANGGARAN.KEMENKEU.GO.ID

Nomor : S-1200/AG/2020 19 Juli 2020
Sifat : Sangat Segera
Hal : Penjelasan Standar Biaya Masukan Dalam Pelaksanaan Tatanan Normal Baru

Yth. Yth. Para Sekretaris Jenderal, Sekretaris Utama, Sekretaris, dan Pejabat Eselon I di Lingkungan Kementerian Negara/ Lembaga

Sehubungan dengan perubahan sistem kerja Aparatur Sipil Negara (ASN) dalam tatanan normal baru sesuai Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 58 Tahun 2020, perlu disampaikan penjelasan standar biaya masukan dalam pelaksanaan tatanan normal baru sebagai berikut :

1. Dalam rangka penyesuaian kerja dalam tatanan normal baru agar kinerja dan pelayanan publik Kementerian/Lembaga dapat dicapai perlu dilakukan langkah-langkah sebagai berikut:
 - a. Pelaksanaan kegiatan agar dilakukan secara tertib, taat pada peraturan perundangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan.
 - b. Pelaksanaan rapat dan/atau kegiatan sejenis agar dilakukan secara daring (*online*) melalui teknologi informasi yang tersedia.
 - c. Pelaksanaan kegiatan perjalanan dinas bersifat sangat selektif, sesuai tingkat prioritas dan/atau urgensinya dan diarahkan pada kegiatan yang dilakukan secara daring (*online*).
 - d. Efisiensi yang telah dilakukan selama pelaksanaan *Work From Home* (WFH) dapat dijadikan sebagai *baseline* kegiatan selama tatanan normal baru.
2. Satuan biaya honorarium terkait kegiatan seminar/rapat/sosialisasi/ diseminasi/*workshop*/sarasehan/ simposium/lokakarya/*Focus Group Discussion*/diklat/akademik/kegiatan lain yang dihadiri oleh peserta melalui sarana *teleconference/video conference* tetap dapat dibayarkan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Memenuhi syarat dan ketentuan yang diatur dalam PMK Nomor 78/PMK.02/2019.
 - b. Pelaksanaan kegiatan yang dilakukan melalui sarana *teleconference/video conference* tersebut atas penugasan resmi dari pejabat yang berwenang dan menjadi tanggung jawab Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA).
3. Pengadaan lisensi aplikasi *teleconference/video conference* dilakukan oleh satker dengan besaran sesuai bukti riil dan tetap memperhatikan aspek efisiensi, efektifitas, serta kepatutan/kewajaran.
4. Biaya komunikasi dalam bentuk pulsa telepon dan/atau paket data internet dapat diberikan kepada pegawai/mahasiswa/peserta yang terlibat langsung dalam kegiatan yang dilakukan secara daring (*online*), yang dibutuhkan untuk menunjang penyelenggaraan kegiatan pelaksanaan tugas dan fungsi dengan besaran paling tinggi Rp 150.000,- per orang per bulan.
5. Satuan biaya konsumsi rapat dan/atau satuan biaya uang saku rapat di dalam kantor dapat diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Memenuhi syarat dan ketentuan yang diatur dalam PMK Nomor 78/PMK.02/2019.
 - b. Hanya diberikan kepada peserta rapat yang hadir di kantor/satker penyelenggara.
6. Bagi pegawai yang bekerja di kantor pada masa tatanan normal baru tidak diberikan uang transpor lokal (dalam kota/kabupaten). Pemberian satuan biaya uang transpor lokal (dalam kota/kabupaten) tetap mengacu pada PMK Nomor 78/PMK.02/2019.
7. Satuan biaya makanan penambah daya tahan tubuh tidak diberikan kepada pegawai yang bekerja di kantor pada masa tatanan normal baru. Pemberian satuan biaya makanan penambah daya tahan tubuh tetap mengacu pada PMK Nomor 78/PMK.02/2019.

8. Satuan biaya selain yang dituangkan dalam surat ini tetap dapat dibayarkan sepanjang memenuhi syarat dan ketentuan yang diatur dalam PMK Nomor 78/PMK.02/2019.

Surat ini berlaku sampai dengan tanggal 31 Desember 2020 dan Surat Edaran Direktur Jenderal Anggaran Nomor SE-1/AG/2020 tentang Penjelasan Standar Biaya Masukan Dalam Pelaksanaan *Work From Home* (WFH) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Diminta bantuannya untuk menyampaikan surat ini kepada KPA/Kepala Satker di lingkup Kementerian/Lembaga Saudara.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Direktur Jenderal Anggaran



Ditandatangani secara elektronik
Askolani

Tembusan:

Direktur Jenderal Perbendaharaan

