

**BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA  
REPUBLIK INDONESIA**

Kepada Yth.

1. Pimpinan Tinggi Madya; dan
2. Pimpinan Tinggi Pratama.

**SURAT EDARAN  
NOMOR: 04 TAHUN 2020**

**TENTANG**

**KRITERIA BIAYA ATAU BELANJA YANG DAPAT DIBEBAHKAN  
PADA DIPA SATUAN KERJA BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA  
DALAM MASA DARURAT COVID-19**

**A. UMUM**

Bahwa dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan Kerja dari Rumah (*Work From Home*) dan Kerja dari Kantor (*Work From Office*) bagi Aparatur Sipil Negara (ASN) serta biaya operasional Satker Badan Pembinaan Ideologi Pancasila selama masa darurat *Corona Virus Disease-19 (COVID-19)*, dan untuk melaksanakan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, perlu Surat Edaran Sekretaris Utama selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA), tentang Kriteria Biaya atau Belanja Yang Dapat Dibebankan pada DIPA Satuan Kerja Badan Pembinaan Ideologi Pancasila Dalam Masa Darurat *COVID-19*.

**B. MAKSUD DAN TUJUAN**

1. Surat Edaran ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam pelaksanaan anggaran yang menunjang kegiatan *Work From Home* atau *Work From Office* dalam masa darurat *COVID-19*.
2. Dalam rangka tertib administrasi keuangan dan memberikan kejelasan mengenai biaya atau belanja yang dapat dibebankan pada DIPA Satuan Kerja Badan Pembinaan Ideologi Pancasila (BPIP), selama Masa Darurat *COVID-19*.

**C. RUANG LINGKUP**

Ruang lingkup Surat Edaran ini meliputi biaya yang timbul selama ASN *Work From Home* atau *Work From Office* dan biaya operasional Satker BPIP selama Masa Darurat *COVID-19*.

#### **D. DASAR HUKUM**

1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
2. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor: 19 Tahun 2020 tentang Penyesuaian Sistem Kerja Aparatur Sipil Negara Dalam Upaya Pencegahan Penyebaran COVID-19 di Lingkungan Instansi Pemerintahan sebagaimana telah diubah dengan Surat Edaran Menteri PAN-RB Nomor 34 Tahun 2020;
3. Surat Edaran Direktur Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan Nomor S-308/PB/2020 tanggal 9 April 2020 perihal Penegasan Blaya atau Belanja Yang Dapat Dibebankan Pada DIPA Satker Dalam Masa Darurat COVID-19.

#### **E. KRITERIA BIAYA YANG TIMBUL SELAMA ASN MENJALANKAN WORK FROM HOME (WFH)/WORK FROM OFFICE (WFO)**

1. Biaya Komunikasi, dengan kriteria sebagai berikut:
  - a. Diberikan dalam bentuk penggantian pulsa telepon atau paket data internet, tidak termasuk pembelian modem, untuk pelaksanaan:
    - 1) *Teleconference* atau *video conference*
    - 2) WFH yang membutuhkan kegiatan daring
  - b. Dokumentasi pelaksanaan *teleconference* atau *video conference* berupa *capture* foto seluruh peserta rapat atau sejenisnya.
  - c. Surat Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran tentang pemberian biaya penggantian biaya komunikasi yang memuat nama penerima dan biaya sesuai jatah yang diberikan.
  - d. Daftar nominatif penerima biaya komunikasi.
  - e. Dibebankan pada POK DIPA Unit Kerja masing-masing TA-2020 dengan akun 521111 (belanja keperluan perkantoran).
  - f. Jatah fasilitas yang diberikan melalui persetujuan (*Mohon Putusan*):
    - 1) Kepala, Pejabat Tinggi Madya dan Pejabat Tinggi Pratama sebanyak 10 *gigabyte (GB)* per bulan;
    - 2) Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas dan Pelaksana sebanyak 6 *GB* per bulan.
2. Uang Makan Pegawai Negeri Sipil (PNS)
  - a. Diberikan sesuai kriteria sebagaimana Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 72/PMK.05/2016 tentang Uang Makan bagi Pegawai ASN

dengan besaran yang mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 78/PMk.02/2019 tentang Standar Biaya Masukan TA 2020.

- b. Dibebankan pada POK DIPA Biro Umum dan SDM TA 2020 dengan akun 511129 (Belanja Uang Makan PNS).
3. Uang Lembur dan Uang Makan Lembur bagi ASN yang melaksanakan *Work From Home*.

Diberikan dengan kriteria sebagai berikut:

- a. Hari kerja: 1 hari maksimal 3 jam dan 1 bulan maksimal 24 jam, atau
- b. Hari libur: 1 hari maksimal 8 jam dan 1 bulan maksimal 32 jam.

catatan: telah dilakukan simulasi terkait penerimaan uang lembur dan uang makan lembur sbb:

- 1) Hari kerja: Golongan III mendapatkan sebesar Rp659.600/bulan nett dan Golongan IV mendapatkan sebesar Rp788.800/bulan nett
  - 2) Hari libur: golongan III mendapatkan sebesar Rp1.339.600/bulan nett dan golongan IV mendapatkan sebesar Rp1.638.800/bulan nett
  - 3) Sebagai alternative pengganti kegiatan yang dilaksanakan dengan mekanisme perjalanan dinas)
- c. Surat Perintah Kerja Lembur diterbitkan oleh minimal Pejabat Eselon II.
  - d. Laporan Capaian (*Output*) yang dihasilkan ditandatangani oleh Pejabat Administrator.
  - e. Daftar hadir kerja lembur.
  - f. Besaran Uang Lembur dan Uang Makan Lembur mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78/PMK.02/2019 tentang Standar Biaya Masukan TA 2020.
  - g. Dibebankan pada POK DIPA Biro Umum dan SDM TA 2020 dengan akun 512211 (Belanja Uang Lembur PNS).
4. Honorarium Narasumber atau Pembahas Kegiatan, atau Moderator Kegiatan melalui Sarana *teleconference* atau *video conference*, diberikan dengan kriteria:
- a. Kriteria dan besaran mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78/PMK.02/2019 tentang Standar Biaya Masukan TA 2020;
  - b. Surat Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran.
  - c. Surat Undangan yang diterbitkan oleh minimal Pejabat Pratama.
  - d. Daftar Nominatif Pembayaran Honorarium Narasumber.
  - e. Dilaksanakan melalui sarana *teleconference/video conference* dan secara live bukan rekaman.
  - f. Dokumentasi pelaksanaan kegiatan.

- g. Bahan paparan Narasumber.
  - h. Dibebankan pada POK DIPA Unit Kerja masing-masing dengan akun belanja jasa profesi (522151).
5. Biaya konsumsi bagi ASN yang melaksanakan *Work From Office*.  
Diberikan dengan kriteria:
- a. Mendapatkan penugasan dari pimpinan Unit Kerja Minimal Pejabat Pratama.
  - b. Mengisi daftar hadir pada hari dimana yang bersangkutan melaksanakan tugas *Work Form Office*.
  - c. Dibebankan pada POK DIPA Biro Umum dan SDM TA 2020 dengan akun belanja bahan (521211).
6. Biaya transport bagi ASN yang melaksanakan tugas *Work From Office* diberikan dengan kriteria:
- a. Mendapatkan penugasan dari pimpinan Unit Kerja minimal Pejabat Pratama.
  - b. Daftar Nominatif Penerima Biaya Transport.
  - c. Mengisi daftar hadir pada hari dimana yang bersangkutan melaksanakan *Work From Office*.
  - d. Pelaksana *Work From Office* tidak mendapatkan fasilitas kendaraan dinas jabatan.
  - e. Besaran yang diberikan adalah Rp150.000,- per hari dan dibebankan pada POK DIPA Unit Kerja masing-masing dengan akun belanja perjalanan dinas dalam kota (524113).

#### **F. BIAYA OPERASIONAL SATKER SELAMA MASA DARURAT COVID-19**

1. Biaya operasional yang dapat dibebankan pada DIPA Satker BPIP TA 2020, merupakan biaya sebagaimana tercantum pada Lampiran II, nomor 7 sampai dengan nomor urut 18, Surat Edaran Direktur Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan Nomor S-308/PB/2020 tanggal 9 April 2020 perihal Penegasan Biaya atau Belanja Yang Dapat Dibebankan Pada DIPA Satker Dalam Masa Darurat *COVID-19* termasuk biaya penyelenggaraan test kesehatan berikut rangkaiannya.
2. Dibebankan pada POK DIPA Biro Umum dan SDM TA 2020.

## **G. PENUTUP**

Demikian untuk dipedomani dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di Jakarta  
Pada tanggal 14 April 2020

SEKRETARIS UTAMA  
SELAKU KUASA PENGGUNA ANGGARAN



Dr. Drs. KARJONO, S.H., M.Hum  
NIP. 196505081983031001

Tembusan disampaikan kepada Yth.

1. Unsur Pimpinan;
2. Kepala Selaku Pengguna Anggaran;
3. Pejabat Penerbit Surat Perintah Membayar;
4. Pejabat Pembuat Komitmen; dan
5. Bendahara Pengeluaran.