



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN**

GEDUNG PRIJADI PRAPTOSUHARDJO | LANTAI II JALAN LAPANGAN BANTENG TIMUR NO. 2-4 JAKARTA 10710  
TELEPON (021) 344-9230 PSW. 5200 (021) 3450959 FAKSIMILI 3846402, SITUS [www.djpbk.kemenkeu.go.id](http://www.djpbk.kemenkeu.go.id)

Nomor : S- 308 /PB/2020 9 April 2020  
Sifat : Sangat Segera  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Hal : Penegasan Biaya/Belanja Yang Dapat Dibebankan  
Pada DIPA Satker Dalam Masa Darurat COVID-19

Yth. Daftar terlampir

Mempertimbangkan:

1. Instruksi Presiden RI Nomor 4 Tahun 2020 tentang *Refocussing* Kegiatan, Realokasi Anggaran, Serta Pengadaan Barang dan Jasa Dalam Rangka Percepatan Penanganan COVID-19;
2. Surat Edaran Menteri Keuangan Nomor SE-6/MK.02/2020 tentang *Refocussing* Kegiatan dan Realokasi Anggaran K/L Dalam Rangka Penanganan COVID-19; dan
3. 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,

dalam rangka menjaga *governance* dan akuntabilitas, bersama ini ditegaskan hal-hal sebagai berikut:

1. Biaya/belanja yang timbul selama ASN dan Anggota TNI/Polri *Work From Home* (WFH) dan biaya atas pelaksanaan operasional Satker selama masa darurat COVID-19 dapat dibebankan pada DIPA Satker. Biaya/belanja tersebut beserta penggunaan akun-nya adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran II.
2. Biaya/belanja tersebut dapat dibebankan pada DIPA Satker dengan mempertimbangkan ketersediaan anggaran.
3. KPA / Kepala Satker / Pejabat Berwenang melakukan penilaian kewajaran dan pengendalian atas biaya/ belanja yang dapat dibebankan pada DIPA sebagaimana dimaksud pada angka 1.
4. Ketentuan ini berlaku selama masa darurat COVID-19 sebagaimana ditetapkan oleh Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana (BNPB) selaku Ketua Gugus Tugas Percepatan Penanganan COVID-19.
5. Biaya/belanja tersebut di atas merupakan biaya/belanja selain yang telah ditetapkan oleh Menteri Keuangan, antara lain insentif bulanan dan santunan kematian tenaga kesehatan serta biaya/belanja dalam rangka penggunaan Dana Siap Pakai yang dikelola oleh BNPB.
6. KPA/ Kepala Satker agar tetap menjaga *good governance*, akuntabilitas, efisiensi, dan efektivitas atas penggunaan anggaran.

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

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Direktur Jenderal,  
  
Andin Hadiyanto 



Tembusan:

1. Direktur Jenderal Anggaran.
2. Direktur Pelaksanaan Anggaran.
3. Direktur Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.
4. Direktur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.
5. Direktur Sistem Perbendaharaan.
6. Direktur Sistem Informasi dan Teknologi Informasi.
7. Para Kepala Kanwil Ditjen Perbendaharaan.

Kp. : PB.2/PB.26/2020



Yth.

1. Sekretaris Jenderal MPR RI
2. Sekretaris Jenderal DPR RI
3. Sekretaris Jenderal BPK RI
4. Sekretaris Mahkamah Agung RI
5. Jaksa Agung Muda Pembinaan Kejaksaan RI
6. Sekretaris Kementerian Sekretariat Negara RI
7. Sekretaris Jenderal Kementerian Dalam Negeri RI
8. Sekretaris Jenderal Kementerian Luar Negeri RI
9. Sekretaris Jenderal Kementerian Pertahanan RI
10. Sekretaris Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia RI
11. Sekretaris Jenderal Kementerian Keuangan RI
12. Sekretaris Jenderal Kementerian Pertanian RI
13. Sekretaris Jenderal Kementerian Perindustrian RI
14. Sekretaris Jenderal Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral RI
15. Sekretaris Jenderal Kementerian Perhubungan RI
16. Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI
17. Sekretaris Jenderal Kementerian Kesehatan RI
18. Sekretaris Jenderal Kementerian Agama RI
19. Sekretaris Jenderal Kementerian Ketenagakerjaan RI
20. Sekretaris Jenderal Kementerian Sosial RI
21. Sekretaris Jenderal Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan RI
22. Sekretaris Jenderal Kementerian Kelautan dan Perikanan RI
23. Sekretaris Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat RI
24. Sekretaris Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum dan Keamanan RI
25. Sekretaris Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian RI
26. Sekretaris Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan RI
27. Sekretaris Jenderal Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif RI/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif
28. Sekretaris Kementerian Badan Usaha Milik Negara RI
29. Sekretaris Kementerian Riset dan Teknologi RI/Kepala Badan Riset dan Inovasi Nasional
30. Sekretaris Kementerian Koperasi dan Pengusaha Kecil dan Menengah RI
31. Sekretaris Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak RI
32. Sekretaris Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI
33. Sekretaris Utama Badan Intelijen Negara
34. Sekretaris Utama Badan Siber dan Sandi Negara
35. Sekretaris Jenderal Dewan Ketahanan Nasional
36. Sekretaris Utama Badan Pusat Statistik
37. Sekretaris Utama Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Sappenas
38. Sekretaris Utama Kementerian Agraria dan Tata Ruang/BPN RI
39. Sekretaris Utama Perpustakaan Nasional RI
40. Sekretaris Jenderal Kementerian Komunikasi dan Informatika RI



41. Wakil Kepala Kepolisian Negara RI
42. Asisten Kapolri Bidang Perencanaan, Umum, dan Anggaran Kepolisian Negara RI
43. Sekretaris Utama Badan Pengawas Obat dan Makanan
44. Sekretaris Utama Lembaga Ketahanan Nasional
45. Sekretaris Utama Badan Koordinasi Penanaman Modal
46. Sekretaris Utama Badan Narkotika Nasional
47. Sekretaris Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi RI
48. Sekretaris Utama Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional
49. Sekretaris Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia
50. Sekretaris Utama Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika
51. Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum
52. Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi RI
53. Sekretaris Utama Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan
54. Sekretaris Utama Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia
55. Sekretaris Utama Badan Tenaga Nuklir Nasional
56. Sekretaris Utama Badan Pengkajian dan Penerapan Teknologi
57. Sekretaris Utama Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional
58. Sekretaris Utama Badan Informasi Geospasial
59. Sekretaris Utama Badan Standardisasi Nasional
60. Sekretaris Utama Badan Pengawas Tenaga Nuklir
61. Sekretaris Utama Lembaga Administrasi Negara
62. Sekretaris Utama Arsip Nasional RI
63. Sekretaris Utama Badan Kepegawaian Negara
64. Sekretaris Utama Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan
65. Sekretaris Jenderal Kementerian Perdagangan RI
66. Sekretaris Kementerian Pemuda dan Olah Raga RI
67. Sekretaris Jenderal Komisi Pemberantasan Korupsi
68. Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Daerah
69. Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial RI
70. Sekretaris Utama Badan Nasional Penanggulangan Bencana
71. Sekretaris Utama Badan Nasional Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia
72. Sekretaris Utama Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
73. Sekretaris Utama Badan SAR Nasional
74. Sekretaris Jenderal Komisi Pengawas Persaingan Usaha
75. Sekretaris Jenderal Badan Pengembangan Wilayah Suramadu
76. Sekretaris Jenderal Ombudsman RI
77. Sekretaris Badan Nasional Pengelola Perbatasan
78. Sekretaris Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam
79. Sekretaris Utama Badan Nasional Penanggulangan Terorisme
80. Kepala Deputi Administrasi Sekretariat Kabinet
81. Sekretaris Jenderal Badan Pengawas Pemilihan Umum
82. Direktur Administrasi dan Keuangan Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia
83. Direktur Keuangan Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia
84. Kepala Biro Umum Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Sabang



85. Sekretaris Utama Badan Keamanan Laut
86. Sekretaris Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi RI
87. Sekretaris Badan Pembinaan Ideologi Pancasila
88. Kepala Biro Perencanaan Setjen Kemenhan (U.O Kementerian Pertahanan)
89. Asisten Perencanaan Umum Panglima TNI (U.O Markas Besar TNI)
90. Asisten Perencanaan KASAD (U.O Markas Besar TNI AD)
91. Asisten Perencanaan KASAL (U.O Markas Besar TNI AL)
92. Asisten Perencanaan KASAU (U.O Markas Besar TNI AU)

**BIAYA/BELANJA YANG DAPAT DIBEBANKAN PADA DIPA SATKER DALAM MASA DARURAT COVID-19**

No	Uraian Belanja	Penjelasan	Akun Non-BLU	Akun BLU
1.	Biaya komunikasi dalam bentuk pulsa telepon atau paket data internet.	<p>Pembayaran biaya komunikasi ASN dan Anggota Polri/TNI untuk pelaksanaan <i>teleconference/video conference</i>, dan peserta diklat <i>e-learning</i> dalam rangka penyesuaian sistem kerja ASN melalui <i>work from home</i>, serta mahasiswa/pelajar yang melaksanakan pembelajaran <i>online</i> dari rumah dapat dibebankan pada APBN diatur dengan ketentuan sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Terdapat dokumentasi atas pelaksanaan <i>teleconference/video conference</i> atau bentuk kegiatan daring lainnya.</li> <li>b) Penerima biaya komunikasi (pulsa telepon/paket data internet) ditetapkan melalui Surat Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran/Kepala Satker dengan memperhatikan beban kerja dan frekuensi akses internet/telepon masing-masing penerima.</li> <li>c) Pemberian biaya komunikasi ASN dan Anggota Polri/TNI memperhatikan prinsip efisiensi, efektivitas, dan ketersediaan anggaran pada DIPA Satker.</li> <li>d) Biaya pulsa/paket data tersebut dapat diberikan untuk kegiatan:             <ul style="list-style-type: none"> <li>1) ASN dan Anggota Polri/TNI yang melaksanakan WFH;</li> <li>2) Pelaksanaan diklat secara <i>e-learning</i> yang diakses peserta diklat dari rumah/tempat tinggal;</li> <li>3) Kegiatan belajar/mengajar yang harus diikuti mahasiswa/pelajar yang melaksanakan pembelajaran <i>online</i></li> </ul> </li> <li>e) KPA/Kepala Satker/Pejabat Berwenang melakukan penilaian kewajaran dan pengendalian atas biaya komunikasi dimaksud serta memastikan bahwa pegawai yang menerima biaya komunikasi adalah pegawai yang benar-benar berhak menerima.</li> <li>f) Pemberian pulsa telepon dan/atau paket data internet kepada mahasiswa/pelajar dalam <i>rangka learning from home</i> kepada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Untuk ASN dan Anggota Polri/TNI yang bersangkutan: Belanja Keperluan Perkantoran (521111)</li> <li>b. Untuk mahasiswa/pelajar/ peserta diklat: Belanja Barang Non Operasional Lainnya (521219)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Untuk ASN dan Anggota Polri/TNI yang bersangkutan: Belanja Barang (525112)</li> <li>b. Untuk mahasiswa/pelajar/ peserta diklat: Belanja Barang (525112)</li> </ul>

No	Uraian Belanja	Penjelasan	Akun Non-BLU	Akun BLU
		peserta diklat <i>e-learning</i> dilaksanakan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi Satker dan telah berdasarkan ketentuan bahwa pulsa telepon dan/atau paket data internet merupakan bagian dari fasilitas.		
2.	Uang Makan ASN dan Uang Lauk Pauk Bagi Anggota Polri/TNI	<p>Pembayaran Uang Makan ASN dan Uang Lauk Pauk Bagi Anggota Polri/TNI yang melaksanakan <i>work from home</i> dapat dibebankan pada APBN diatur dengan ketentuan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ASN dan Anggota Polri/TNI yang ditugaskan melaksanakan <i>work form home</i> ditetapkan melalui surat tugas yang diterbitkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran/Kepala Satker.</li> <li>ASN dan Anggota Polri/TNI wajib mengisi daftar presensi selama melaksanakan <i>work form home</i>.</li> <li>Mekanisme presensi <i>work form home</i> diatur oleh masing-masing K/L.</li> <li>Uang Makan ASN dibayarkan sesuai dengan jumlah kehadiran pegawai sesuai hari kerja.</li> <li>Uang Lauk Pauk Bagi Anggota Polri/TNI dibayarkan sesuai dengan jumlah kehadiran Anggota Polri/TNI sesuai hari kalender.</li> <li>Pembayaran Uang Makan ASN dan Uang Lauk Pauk Bagi Anggota Polri/TNI memperhatikan prinsip efisiensi, efektivitas, dan ketersediaan anggaran pada DIPA Satker.</li> <li>Mekanisme pembayaran uang makan ASN berpedoman pada PMK Nomor 72/PMK.05/2016 tentang Uang Makan bagi Pegawai ASN.</li> <li>Mekanisme pembayaran uang lauk pauk Anggota Polri berpedoman pada Perdirjen Perbendaharaan Nomor PER-43/PB/2013 tentang Tata Cara Pembayaran Belanja Pegawai pada Satuan Kerja Kepolisian Negara Republik Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Perdirjen Perbendaharaan Nomor PER-21/PB/2017.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Untuk PNS: Belanja Uang Makan PNS (511129)</li> <li>Untuk PNS Polri/TNI: Belanja Uang Makan PNS TNI/Polri (511179)</li> <li>Untuk Anggota Polri/TNI: Belanja Uang Makan TNI/Polri (511229)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Untuk PNS: Belanja Uang Makan PNS (511129)</li> <li>Untuk PNS Polri/TNI: Belanja Uang Makan PNS TNI/Polri (511179)</li> <li>Untuk Anggota Polri/TNI: Belanja Uang Makan TNI/Polri (511229)</li> </ol>

No	Uraian Belanja	Penjelasan	Akun Non-BLU	Akun BLU
		<p>i. Mekanisme pembayaran uang lauk pauk Anggota TNI berpedoman pada PMK Nomor 190/PMK.05/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Belanja Pegawai Gaji di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia.</p>		
3.	Uang Lembur dan Uang Makan Lembur ASN dan Anggota Polri/TNI	<p>Pembayaran uang lembur dan uang makan lembur ASN dan Anggota Polri/TNI yang melaksanakan <i>work from home</i> dapat dibebankan pada APBN diatur dengan ketentuan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. ASN dan Anggota Polri/TNI dapat diperintahkan melakukan kerja lembur untuk menyelesaikan tugas-tugas kedinasan yang mendesak.</li> <li>b. Surat Perintah Kerja Lembur diterbitkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran/Kepala Satker/Pejabat yang berwenang.</li> <li>c. ASN dan Anggota Polri/TNI yang melaksanakan lembur pada saat <i>work from home</i> menyampaikan laporan capaian output kerja lembur kepada penerbit Surat Perintah Kerja Lembur.</li> <li>d. Pembayaran uang lembur dan uang makan lembur ASN dan Anggota Polri/TNI didasarkan pada daftar presensi kerja lembur.</li> <li>e. Mekanisme presensi kerja lembur pada saat <i>work form home</i> diatur oleh masing-masing K/L.</li> <li>f. Pembayaran uang lembur dan uang makan lembur ASN dan Anggota Polri/TNI memperhatikan prinsip efisiensi, efektivitas, dan ketersediaan anggaran pada DIPA Satker.</li> <li>g. KPA/Kepala Satker/Pejabat Berwenang melakukan penilaian kewajaran dan pengendalian atas Uang Lembur dan Uang Makan Lembur dimaksud serta memastikan bahwa pegawai yang menerima Uang Lembur dan Uang Makan Lembur adalah pegawai yang benar-benar berhak menerima.</li> <li>h. Mekanisme pembayaran lembur ASN dan Anggota Polri/TNI berpedoman pada: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) PMK Nomor 125/PMK.05/2009 tentang Kerja Lembur dan Pemberian Uang Lembur bagi PNS dan Perdirjen Perbendaharaan nomor PER-41/PB/2009 tentang Prosedur</li> </ol> </li> </ol>	Untuk ASN dan Anggota Polri/TNI: Belanja Uang Lembur (512211)	Untuk ASN dan Anggota Polri/TNI: Belanja Uang Lembur (512211)



No	Uraian Belanja	Penjelasan	Akun Non-BLU	Akun BLU
		<p>dan Tata Cara Permintaan serta Pembayaran Uang Lembur bagi PNS.</p> <p>2) Perdirjen Perbendaharaan Nomor PER-43/PB/2013 tentang Tata Cara Pembayaran Belanja Pegawai pada Satuan Kerja Kepolisian Negara Republik Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Perdirjen Perbendaharaan Nomor PER-21/PB/2017.</p>		
4.	Honorarium Narasumber/ Pembahas Kegiatan/ Moderator Kegiatan melalui sarana <i>teleconference/ video conference</i>	<p>Honorarium Narasumber/Pembahas Kegiatan/Moderator Kegiatan melalui sarana <i>teleconference/video conference</i> dapat dibebankan pada APBN dengan pertimbangan bahwa tidak menutup kemungkinan selama <i>work from home</i> terdapat kegiatan Seminar/ Rapat/ Sosialisasi/ Diseminasi/ Bimbingan Teknis/<i>Workshop/ Sarasehan/Simposium/ Lokakarya/ Focus Group Discussion/ Kegiatan</i> sejenis lainnya yang dilaksanakan dengan sarana <i>teleconference/video conference</i> dan memerlukan narasumber/ pembahas/moderator.</p> <p>Pembayaran Honorarium tersebut dapat dibebankan pada APBN diatur dengan ketentuan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Narasumber/Pembahas/Moderator Kegiatan melalui sarana <i>teleconference/video conference</i> ditetapkan melalui Surat Tugas/Surat Keputusan oleh Kuasa Pengguna Anggaran/Kepala Satker penyelenggara kegiatan.</li> <li>Undangan kegiatan melalui sarana <i>teleconference/video conference</i> diterbitkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran/Kepala Satker atau Pejabat Eselon II/setara.</li> <li>Kegiatan melalui sarana <i>teleconference/video conference</i> tersebut dilaksanakan secara <i>live</i> dan bukan rekaman/hasil <i>tapping</i>.</li> <li>Terdapat laporan/bukti dokumentasi atas pelaksanaan kegiatan melalui sarana <i>teleconference/video conference</i></li> <li>Honorarium narasumber / pembahas dapat diberikan sepanjang: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) narasumber / pembahas berasal dari luar unit organisasi eselon I penyelenggara; dan/ atau</li> </ol> </li> </ol>	Belanja Jasa Profesi (522151)	Belanja Barang (525112)

No	Uraian Belanja	Penjelasan	Akun Non-BLU	Akun BLU
		<p>2) narasumber / pembahas berasal dari dalam unit organisasi eselon I penyelenggara sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar unit organisasi eselon I penyelenggara/ masyarakat.</p> <p>f. Dalam hal narasumber/pembahas tersebut berasal dari dalam unit organisasi eselon I penyelenggara, maka diberikan honorarium sebesar 50% (lima puluh persen) dari besaran honorarium narasumber / pembahas.</p> <p>g. Pembayaran honorarium Narasumber/Pembahas Kegiatan melalui sarana <i>teleconference/video conference</i> memperhatikan prinsip efisiensi, efektivitas, dan ketersediaan anggaran pada DIPA Satker.</p> <p>h. KPA/PPK/Kepala Satker/Pejabat Berwenang melakukan penilaian kewajaran dan pengendalian atas honorarium dimaksud serta memastikan bahwa pegawai yang menerima honorarium adalah pegawai yang benar-benar berhak menerima.</p> <p>i. Besaran dan ketentuan honorarium Narasumber/Pembahas Kegiatan melalui sarana <i>teleconference/video conference</i> berpedoman pada PMK Nomor 78/PMK.02/2019 tentang Standar Biaya Masukan TA 2020.</p>		
5.	Biaya Konsumsi untuk ASN dan Anggota Polri/TNI yang melaksanakan <i>Work from office</i>	<p>Pemberian biaya konsumsi untuk ASN dan Anggota Polri/TNI yang melaksanakan <i>work from office</i> merupakan kompensasi kepada pegawai karena mengalami kesulitan pemenuhan pangan selama melaksanakan tugas <i>work from office</i>.</p> <p>Pembayaran biaya konsumsi untuk ASN dan Anggota Polri/TNI yang melaksanakan <i>work from office</i> dapat dibebankan pada APBN diatur dengan ketentuan sebagai berikut:</p> <p>a. ASN dan Anggota Polri/TNI yang ditugaskan melaksanakan <i>work from office</i> ditetapkan melalui surat tugas yang diterbitkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran/PPK/Kepala Satker.</p> <p>b. Pembayaran biaya konsumsi untuk ASN dan Anggota Polri/TNI yang melaksanakan <i>work from office</i> memperhatikan prinsip</p>	Belanja Bahan (521211)	Belanja Barang (525112)

No	Uraian Belanja	Penjelasan	Akun Non-BLU	Akun BLU
		<p>efisiensi, efektivitas, dan ketersediaan anggaran pada DIPA Satker.</p> <p>c. KPA/PPK/Kepala Satker/Pejabat Berwenang melakukan penilaian kewajaran dan pengendalian atas biaya konsumsi dimaksud serta memastikan bahwa pegawai yang menerima konsumsi adalah pegawai yang benar-benar berhak menerima.</p> <p>d. Besaran biaya konsumsi untuk ASN dan Anggota Polri/TNI yang melaksanakan <i>work from office</i> mengacu pada ketentuan Satuan biaya konsumsi rapat sebagaimana diatur pada Lampiran II angka 11 PMK Nomor 78/PMK.02/2019 tentang Standar Biaya Masukan TA 2020</p>		
6.	Biaya Transport untuk ASN dan Anggota Polri/TNI yang melaksanakan tugas <i>Work From Office</i>	<p>Pemberian biaya transport untuk ASN dan Anggota Polri/TNI yang melaksanakan <i>work from office</i> merupakan kompensasi kepada pegawai karena mengalami kesulitan transportasi atau membutuhkan biaya yang lebih besar selama melaksanakan tugas <i>work from office</i>.</p> <p>Pembayaran biaya transport untuk ASN dan Anggota Polri/TNI yang melaksanakan tugas <i>work from office</i> dapat dibebankan pada APBN diatur dengan ketentuan sebagai berikut:</p> <p>a. ASN dan Anggota Polri/TNI yang ditugaskan melaksanakan <i>work from office</i> ditetapkan melalui surat tugas yang diterbitkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran/PPK/Kepala Satker.</p> <p>b. Pembayaran biaya transport untuk ASN dan Anggota Polri/TNI yang melaksanakan <i>work from office</i> memperhatikan prinsip efisiensi, efektivitas, dan ketersediaan anggaran pada DIPA Satker</p> <p>c. KPA/PPK/Kepala Satker/Pejabat Berwenang melakukan penilaian kewajaran dan pengendalian atas biaya transport dimaksud serta memastikan bahwa pegawai yang menerima biaya transport adalah pegawai yang benar-benar berhak menerima.</p> <p>d. Besaran biaya transport untuk ASN dan Anggota Polri/TNI yang melaksanakan <i>work from office</i> mengacu pada ketentuan satuan biaya transpor kegiatan dalam kabupaten/kota pergi pulang (PP)</p>	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota (524113)	Belanja Perjalanan (525115)

No	Uraian Belanja	Penjelasan	Akun Non-BLU	Akun BLU
		<p>sebagaimana diatur pada Lampiran II angka 3 PMK Nomor 78/PMK.02/2019 tentang Standar Biaya Masukan TA 2020</p>		
7.	Biaya karantina/isolasi mandiri instansi pemerintah untuk penanganan COVID-19	<p>Sesuai Surat Edaran Menteri Kesehatan Nomor HK.02.01/MENKES/202/2020 tentang Protokol Isolasi Diri Sendiri dalam Penanganan COVID-19, pegawai instansi pemerintah yang memenuhi kriteria sebagai Orang Dalam Pemantauan (ODP) harus melakukan protokol isolasi diri sendiri di rumah.</p> <p>Dalam hal, rumah pegawai yang bersangkutan tidak memadai untuk pelaksanaan karantina/isolasi mandiri, K/L atau Satker dapat menyediakan sarana dan prasarana untuk pelaksanaan karantina/isolasi mandiri tersebut dengan biaya yang dapat dibebankan pada APBN.</p> <p>Pembayaran biaya karantina/isolasi mandiri tersebut diatur dengan ketentuan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ASN dan Anggota Polri/TNI yang berstatus sebagai ODP tidak dapat melakukan isolasi mandiri optimal di rumah/tempat tinggalnya karena pertimbangan sarana dan prasarana untuk pelaksanaan karantina/isolasi mandiri.</li> <li>Karantina/isolasi mandiri dapat diselenggarakan dengan memanfaatkan <i>mess/asrama/wisma</i> atau sejenisnya yang dimiliki oleh masing-masing K/L atau Satker.</li> <li>Dalam hal tidak tersedia <i>mess/asrama/wisma</i>, K/L atau Satker dapat menggunakan penginapan atau sejenisnya dengan mempertimbangkan efisiensi, efektivitas dan ketersediaan dana.</li> <li>ASN dan Anggota Polri/TNI yang diwajibkan melaksanakan protokol isolasi diri sendiri ditetapkan dengan Surat Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran/Kepala Satker.</li> <li>KPA/PPK/Kepala Satker/Pejabat Berwenang melakukan penilaian kewajaran dan pengendalian atas biaya karantina/isolasi mandiri dimaksud serta memastikan bahwa pegawai yang mengikuti karantina/isolasi mandiri adalah pegawai yang benar-benar berhak.</li> </ol>	Belanja Barang Operasional Lainnya (521119)	Belanja Barang (525112)

No	Uraian Belanja	Penjelasan	Akun Non-BLU	Akun BLU
8.	Pengadaan masker/ <i>hand sanitizer</i>	Pengadaan masker/ <i>hand sanitizer</i> diperuntukkan bagi kegiatan tertentu, termasuk yang dilaksanakan dalam rangka mendukung operasional kantor agar dapat berjalan dengan baik dan dalam rangka mendukung pelayanan.	Belanja Keperluan Perkantoran (521111)	Belanja Barang (525112)
9.		Pengadaan masker/ <i>hand sanitizer</i> yang diniatkan sebagai persediaan	Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (521811)	Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi - BLU (525121)
10.	Pembelian vitamin dan penambah daya tahan tubuh	Pembelian vitamin dan penambah daya tahan tubuh yang diperuntukkan bagi pegawai.	Belanja Penambah Daya Tahan Tubuh (521113)	Belanja Barang (525112)
11.	Biaya penyemprotan Desinfektan	Pengeluaran biaya penyemprotan Desinfektan di area kantor dan sekitarnya yang dilaksanakan swakelola.	Belanja Barang Operasional Lainnya (521119)	Belanja Barang (525112)
12.		Pembayaran biaya penyemprotan Desinfektan dengan menggunakan jasa pihak ketiga (dimana pihak ketiga merupakan pihak yang berkompeten untuk memberikan jasa penyemprotan Desinfektan)	Belanja Jasa Lainnya (522191)	Belanja Jasa (525113)
13.	Pengadaan <i>Thermogun/ thermometer infrared</i> yang memiliki masa manfaat lebih dari satu tahun dan nilainya memenuhi satuan minimum kapitalisasi Peralatan dan Mesin	<p>a. <i>Thermogun</i> pada Kodefikasi BMN ada di kelompok Peralatan dan Mesin, yaitu dapat dimasukkan sebagai <i>Thermometer Infrared</i> dengan Masa Manfaat 8 tahun.</p> <p>b. Apabila harga perolehannya sama dengan atau di atas Rp1 juta, dan dimaksudkan untuk digunakan dalam operasional kantor, maka telah memenuhi kriteria sebagai Peralatan dan Mesin sehingga belanjanya menggunakan akun 532111 (Belanja Modal Peralatan dan Mesin).</p> <p>c. Dalam hal pengadaan tersebut dimaksudkan untuk diserahkan kepada masyarakat sebagai bantuan pemerintah (sepanjang memenuhi prosedur dan ketentuan Peraturan Menteri Keuangan mengenai Bantuan Pemerintah) maka dapat menggunakan akun 526112 (Belanja Peralatan Dan Mesin Untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pemda). Pengadaan peralatan dimaksud (sebagai bantuan pemerintah) dilaksanakan oleh K/L yang ditunjuk oleh</p>	Belanja Modal Peralatan dan Mesin (532111)	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - BLU (537112)

No	Uraian Belanja	Penjelasan	Akun Non-BLU	Akun BLU
		<p>Pemerintah dan/atau telah sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangannya dalam melaksanakan penanganan mewabahnya Virus COVID-19.</p> <p>d. Apabila satker tidak mempunyai akun 532 (Belanja Modal Peralatan dan Mesin) maupun 526 (Belanja Barang untuk Diserahkan Kepada Masyarakat/Pemda), diminta :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Sebelum merealisasikan pengadaan peralatan dimaksud, terlebih dahulu melakukan revisi anggaran sesuai jenis kewenangan dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 210/PMK.02/2019 tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun 2020 dan Peraturan Direktur Jenderal Anggaran Nomor Per-2/AG/2020 tentang Petunjuk Teknis Percepatan Penyelesaian Usulan Revisi Anggaran Yang Menjadi Kewenangan DJA Tahun 2020. Secara internal, DJA telah menerbitkan Nota Dinas Dirjen Anggaran No. ND-210/AG/2020 tanggal 27 Maret 2020 mengenai Penyelesaian Usulan Revisi Anggaran Terkait dengan Penanganan Virus Corona yang Menjadi Kewenangan DJA yang dapat menjadi penjelasan kepada Satker K/L dalam melakukan revisi anggaran.</li><li>2) Dengan pertimbangan mengingat kebutuhan yang mendesak untuk pengadaan <i>thermogun</i> dalam penanganan COVID-19 dapat menggunakan akun Belanja Barang (52) yang ada pada POK/DIPA (dengan pendekatan beban), kemudian tetap diinput ke dalam SIMAK BMN sebagai Peralatan dan Mesin. Setelah direalisasikan untuk kesesuaian penggunaan akun dari proses penganggaran, pelaksanaan hingga pelaporan maka tetap perlu dilakukan revisi dokumen anggaran dan ralat dokumen sumber SPM/SP2D.</li><li>3) Namun demikian, apabila dikarenakan pertimbangan manajemen tidak dapat dilakukan revisi anggaran/ralat dokumen sumber SPM/SP2D maka pada neraca akan muncul Peralatan dan Mesin Belum Diregister dan pada</li></ol>		

No	Uraian Belanja	Penjelasan	Akun Non-BLU	Akun BLU
		Laporan Operasional akan muncul Beban Barang (52), sehingga perlu dilakukan jurnal penyesuaian di SAIBA untuk menghilangkan Peralatan dan Mesin Belum Diregister dan Beban Barang (52). Pada laporan keuangan perlu diungkapkan secara memadai pada Catatan atas Laporan Keuangan bahwa terdapat pengadaan Peralatan dan Mesin yang dibeli dengan akun Belanja Barang (52), yang disebabkan harganya yang semula normal di bawah Rp1 juta, namun karena tingginya permintaan karena wabah COVID-19, sehingga harganya menjadi di atas nilai satuan minimum kapitalisasi.		
14.	Pengadaan <i>thermogun/thermometer infrared</i> yang memiliki masa manfaat lebih dari satu tahun dan nilainya <b>tidak</b> memenuhi satuan minimum kapitalisasi Peralatan dan Mesin	Untuk pembelian/pengadaan Thermogun/Thermometer Infrared yang masa manfaatnya lebih dari 1 tahun, namun harganya di bawah nilai satuan minimum kapitalisasi Peralatan dan Mesin (dibawah Rp1 juta) agar tetap diinput ke dalam Aplikasi SIMAK BMN sehingga menghasilkan aset ekstrakomptabel	Belanja Keperluan Perkantoran (521111), atau Belanja Barang Operasional Lainnya (521119)	Belanja Barang (525112)
15.	Pengadaan Bilik Desinfektan Permanen/ Portabel yang dapat dikenali dan memenuhi kriteria sebagai suatu Aset Tetap	<p>a. Bilik Desinfektan dalam Kodefikasi BMN dimasukkan (dipersamakan) sebagai Tenda dengan Masa Manfaat 2 tahun atau kodefikasi lainnya sesuai dengan pengadaannya.</p> <p>b. Apabila harga perolehannya sama dengan atau di atas Rp1 juta, dan dimaksudkan untuk digunakan dalam operasional kantor, maka telah memenuhi kriteria sebagai Peralatan dan Mesin sehingga belanjanya menggunakan akun 532111 (Belanja Modal Peralatan dan Mesin).</p> <p>c. Dalam hal pengadaan tersebut dimaksudkan untuk diserahkan kepada masyarakat sebagai bantuan pemerintah (sepanjang</p>	Belanja Modal Peralatan dan Mesin (532111)	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - BLU (537112)

No	Uraian Belanja	Penjelasan	Akun Non-BLU	Akun BLU
		<p>memenuhi prosedur dan ketentuan Peraturan Menteri Keuangan mengenai Bantuan Pemerintah) maka dapat menggunakan akun 526112 (Belanja Peralatan Dan Mesin Untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pemda). Pengadaan peralatan dimaksud (sebagai bantuan pemerintah) dilaksanakan oleh K/L yang ditunjuk oleh Pemerintah dan/atau telah sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangannya dalam melaksanakan penanganan mewabahnya Virus COVID-19.</p> <p>d. Apabila satker tidak mempunyai akun 532 (Belanja Modal Peralatan dan Mesin) maupun 526 (Belanja Barang untuk Diserahkan Kepada Masyarakat/Pemda), diminta :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Sebelum merealisasikan pengadaan peralatan dimaksud, terlebih dahulu melakukan revisi anggaran sesuai jenis kewenangan dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 210/PMK.02/2019 tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun 2020 dan Peraturan Direktur Jenderal Anggaran Nomor Per-2/AG/2020 tentang Petunjuk Teknis Percepatan Penyelesaian Usulan Revisi Anggaran Yang Menjadi Kewenangan DJA Tahun 2020. Secara internal, DJA telah menerbitkan Nota Dinas Dirjen Anggaran No ND-210/AG/2020 tanggal 27 Maret 2020 mengenai Penyelesaian Usulan Revisi Anggaran Terkait dengan Penanganan Virus Corona yang Menjadi Kewenangan DJA yang dapat menjadi penjelasan kepada Satker K/L dalam melakukan revisi anggaran.</li><li>2) Dengan pertimbangan mengingat kebutuhan yang mendesak untuk pengadaan bilik desinfektan dalam penanganan COVID-19 dapat menggunakan akun Belanja Barang (52) yang ada pada POK/DIPA (dengan pendekatan beban), kemudian tetap diinput ke dalam SIMAK BMN sebagai Peralatan dan Mesin. Setelah direalisasikan untuk kesesuaian penggunaan akun dari proses penganggaran, pelaksanaan hingga pelaporan maka tetap perlu dilakukan</li></ol>		



No	Uraian Belanja	Penjelasan	Akun Non-BLU	Akun BLU
		<p>revisi dokumen anggaran dan ralat dokumen sumber SPM/SP2D.</p> <p>4) Namun demikian, apabila dikarenakan pertimbangan manajemen tidak dapat dilakukan revisi anggaran/ralat dokumen sumber SPM/SP2D maka pada neraca akan muncul Peralatan dan Mesin Belum Diregister dan pada Laporan Operasional akan muncul Beban Barang (52), sehingga perlu dilakukan jurnal penyesuaian di SAIBA untuk menghilangkan Peralatan dan Mesin Belum Diregister dan Beban Barang (52).</p> <p>Pada laporan keuangan perlu diungkapkan secara memadai pada Catatan atas Laporan Keuangan bahwa terdapat pengadaan Peralatan dan Mesin yang dibeli dengan akun Belanja Barang (52).</p>		
16.	Pengadaan Bilik Desinfektan Non Permanen yang tidak memenuhi kriteria sebagai suatu Aset Tetap	Untuk pembelian/pengadaan Bilik Desinfektan yang masa manfaatnya lebih dari 1 tahun, namun harganya di bawah nilai satuan minimum kapitalisasi Peralatan dan Mesin (dibawah Rp1 juta) agar tetap diinput ke dalam Aplikasi SIMAK BMN sehingga menghasilkan aset ekstrakomptabel	Belanja Keperluan Perkantoran (521111), atau Belanja Barang Operasional Lainnya (521119)	Belanja Barang (525112)
17.	Pengadaan/pembangunan tempat cuci tangan portable maupun permanen	Jika pembelian/pengadaan tempat cuci tangan <i>portable</i> maupun permanen dapat diidentifikasi sebagai kodefikasi BMN tersendiri dalam kelompok Peralatan dan Mesin, dan harga perolehannya di atas nilai minimum kapitalisasi Peralatan dan Mesin (Rp1 juta), maka menggunakan akun 532111 (Belanja Peralatan dan Mesin) dan perlakuannya sebagaimana pengadaan <i>thermogun</i> dan bilik desinfektan.	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan (523111)	Belanja Pemeliharaan (525114)
18.	Pengadaan lisensi aplikasi <i>video conference</i>	Pengadaan lisensi aplikasi untuk penyelenggaraan rapat secara <i>online/video conference</i> berbayar (masa hak penggunaan kurang dari atau sampai dengan 1 tahun)	Belanja Keperluan Perkantoran (521111) atau Belanja Barang Operasional Lainnya (521119)	Belanja Barang (525112)

Direktur Jenderal Perbendaharaan,



Andin Hadiyanto