



KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN
KEMENTERIAN AGAMA
NOMOR 271 TAHUN 2020
TENTANG

PETUNJUK TEKNIS STANDAR BIAYA MASUKAN DALAM PELAKSANAAN *WORK FROM HOME* DAN BIAYA/BELANJA YANG DAPAT DIBEBANKAN DALAM MASA DARURAT COVID-19 DI LINGKUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan *good governance* dan memberikan kejelasan terhadap norma standar biaya masukan dalam pelaksanaan anggaran serta memberikan pemahaman yang sama terhadap pemangku kepentingan di lingkungan Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen mengenai norma standar biaya masukan dalam pelaksanaan *work from home* dan biaya/belanja yang dapat dibebankan dalam masa darurat COVID-19 dan mendukung pelaksanaan kerja Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen dalam masa darurat COVID-19 tanpa mengabaikan aspek efisiensi, efektifitas dan akuntabilitas, perlu diatur dalam petunjuk teknis;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen Tentang Petunjuk Teknis Standar Biaya Masukan Dalam Pelaksanaan *Work From Home* dan Biaya/Belanja yang Dapat Dibebankan Dalam Masa Darurat COVID-19 di Lingkungan Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5423);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5178);
5. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan Untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease 2019* (COVID-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);
6. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 168);
7. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 203);
8. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2020 tentang Perubahan Postur dan Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun 2020;
9. Keputusan Presiden Nomor 12 Tahun 2020 tentang Penetapan Bencana Non Alam Penyebaran *Virus Corona Disease 2019* (COVID-19) Sebagai Bencana Nasional;
10. Instruksi Presiden Nomor 4 Tahun 2020 tentang Refocussing Anggaran, Realokasi Anggaran, serta Pengadaan Barang dan Jasa Dalam Rangka Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease 2019* (COVID-19);
11. Peraturan Menteri Agama Nomor 42 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1495);
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 71/PMK.02/2013 tentang Pedoman Standar Biaya, Standar Struktur Biaya, dan Indeksasi dalam Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 537) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 51/PMK.02/2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 71/PMK.02/2013 tentang Pedoman Standar Biaya, Standar Struktur Biaya, dan Indeksasi dalam Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 342);
13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78/PMK.02/2019 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2020;
14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 38/PMK.02/2020 tentang Pelaksanaan Kebijakan Keuangan Negara Untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease 2019* (COVID-19) dan/atau Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 382);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN TENTANG PETUNJUK TEKNIS STANDAR BIAYA MASUKAN DALAM PELAKSANAAN *WORK FROM HOME* DAN BIAYA/BELANJA YANG DAPAT DIBEBAHKAN DALAM MASA DARURAT COVID-19 DI LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN.
- KESATU : Menetapkan Petunjuk Teknis Standar Biaya Masukan Dalam Pelaksanaan *Work From Home* dan Biaya/Belanja yang Dapat Dibebankan Dalam Masa Darurat COVID-19 di Lingkungan Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEDUA : Petunjuk Teknis sebagaimana tercantum dalam Diktum KESATU merupakan acuan bagi Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen dalam penerapan standar biaya masukan dalam pelaksanaan *work from home* dan biaya/belanja yang dapat dibebankan dalam masa darurat COVID-19 di lingkungan Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen.
- KETIGA : Keputusan ini berlaku dalam masa darurat COVID-19, apabila terdapat kekeliruan akan dilakukan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 29 Juni 2020

DIREKTUR JENDERAL
BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN,


THOMAS PENTURY

LAMPIRAN
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL
BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN
KEMENTERIAN AGAMA
NOMOR 271 TAHUN 2020
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS STANDAR BIAYA
MASUKAN DALAM PELAKSANAAN *WORK
FROM HOME* DAN BIAYA/BELANJA YANG
DAPAT DIBEBAHKAN DALAM MASA DARURAT
COVID-19 DI LINGKUNGAN DIREKTORAT
JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT
KRISTEN

BAB I
PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Petunjuk Teknis Standar Biaya Masukan Dalam Pelaksanaan *Work From Home* dan Biaya/Belanja yang Dapat Dibebankan Dalam Masa Darurat COVID-19 di Lingkungan Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen merupakan tindak lanjut dari Surat Edaran Direktur Jenderal Anggaran Nomor SE-1/AG/2020 tanggal 14 April 2020 tentang Penjelasan Standar Biaya Masukan dalam Pelaksanaan *Work From Home* dan Surat Edaran Sekretaris Jenderal Kementerian Agama Nomor 26 Tahun 2020 tanggal 17 April 2020 tentang Standar Biaya Masukan dalam Pelaksanaan *Work From Home* dan Penegasan Biaya/Belanja yang dapat dibebankan dalam masa darurat COVID-19 pada Kementerian Agama dan Surat Edaran Sekretaris Ditjen Bimas Kristen Nomor B-494/Dj.IV/Set.IV/OT.01.3/04/2020 tanggal 23 April 2020 tentang Panduan Teknis Standar Biaya Masukan dalam Pelaksanaan *Work From Home* dan Penegasan Biaya/Belanja yang dapat dibebankan dalam masa darurat COVID-19 pada Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Maksud

Petunjuk Teknis Standar Biaya Masukan Dalam Pelaksanaan *Work From Home* dan Biaya/Belanja yang Dapat Dibebankan Dalam Masa Darurat COVID-19 di Lingkungan Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen merupakan turunan dari Surat Edaran Direktur Jenderal Anggaran Nomor SE-1/AG/2020 tanggal 14 April 2020 tentang Penjelasan Standar Biaya Masukan dalam Pelaksanaan *Work From Home*, Surat Edaran Sekretaris Jenderal Kementerian Agama Nomor 26 Tahun 2020 tanggal 17 April 2020 tentang Standar Biaya Masukan dalam Pelaksanaan *Work From Home* dan Penegasan Biaya/Belanja yang dapat dibebankan dalam masa darurat COVID-19 pada Kementerian Agama dan Surat Edaran Sekretaris Ditjen Bimas Kristen Nomor B-494/Dj.IV/Set.IV/OT.01.3/04/2020 tanggal 23 April 2020 tentang Panduan Teknis Standar Biaya Masukan dalam Pelaksanaan *Work From Home* dan Penegasan Biaya/Belanja yang dapat dibebankan dalam masa darurat COVID-19 pada Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen.

2. Tujuan
Petunjuk Teknis ini disusun sebagai pedoman Standar Biaya Masukan dalam Pelaksanaan *Work From Home* dan Biaya/Belanja yang Dapat Dibebankan Dalam Masa Darurat COVID-19 di Lingkungan Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen.

C. PENGERTIAN UMUM

1. Dirjen adalah Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen;
2. PA adalah Pengguna Anggaran;
3. KPA adalah Kuasa Pengguna Anggaran;
4. PPK adalah Pejabat Pembuat Komitmen;
5. Satker adalah Satuan Kerja;
6. ASN adalah Aparatur Sipil Negara;
7. Pulsa adalah alat satuan perhitungan biaya telepon;
8. Paket Data adalah salah satu layanan yang memungkinkan seseorang untuk dapat memiliki akses di dunia maya atau internet;
9. WFH adalah singkatan dari *work from home* yang berarti bekerja dari rumah;
10. WFO adalah singkatan dari *work from office* yang berarti bekerja dari kantor;
11. Rapat Virtual adalah sebuah kegiatan di mana seluruh peserta dari berbagai lokasi bergabung dalam waktu yang telah terlebih dahulu disepakati dengan menggunakan media seperti teleconference atau video conference;
12. *Teleconference* pertemuan yang dilakukan oleh dua orang atau lebih yang dilakukan melewati telepon atau koneksi jaringan;
13. PSBB adalah Pembatasan sosial berskala Besar adalah istilah kekarantinaan kesehatan di Indonesia yang didefinisikan sebagai Pembatasan kegiatan tertentu penduduk dalam suatu wilayah yang diduga terinfeksi penyakit dan/atau terkontaminasi sedemikian rupa untuk mencegah kemungkinan penyebaran penyakit atau kontaminasi.

BAB II

STANDAR BIAYA MASUKAN DALAM PELAKSANAAN *WORK FROM HOME*

Standar Biaya Masukan dalam pelaksanaan *Work From Home* dalam masa darurat COVID-19 dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Besaran honorarium narasumber/pembahas/moderator untuk kegiatan seminar/rapat/sosialisasi/diseminasi/workhop/sarasehan/simposium/lokakarya/FGD/kegiatan lain sejenis yang diselenggarakan dengan media *online (teleconference)* sama dengan besaran honorarium melalui tatap muka secara langsung, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Memenuhi syarat sebagaimana diatur dalam PMK 78/PMK.02/2019 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2020;
 - b. Pelaksanaan kegiatan yang dilakukan melalui media *online (teleconference)* tersebut atas penugasan resmi dari pejabat yang berwenang dan menjadi tanggungjawab Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA).
2. Pembayaran lisensi aplikasi *teleconference* atau *video conference* dilakukan oleh satker dengan besaran sesuai bukti riil dan tetap memperhatikan aspek efisiensi, efektifitas serta kepatutan/kewajaran;

3. Biaya komunikasi dalam bentuk pulsa telepon dan/atau paket data internet dapat diberikan dengan memperhatikan aspek efisiensi, efektifitas, serta kepatutan/kewajaran dan ketersediaan anggaran pada DIPA satker kepada:
 - a. pegawai untuk menunjang penyelenggaraan operasional kantor dan/atau pelaksanaan tugas dan fungsi selama masa *Work From Home*;
 - b. panitia/narasumber/pembahas/moderator/peserta kegiatan seminar/rapat/sosialisasi/diseminasi/workhop/sarasehan/simposium/FGD/loka karya/kegiatan lain sejenis yang diselenggarakan dengan media *online (teleconference)*.
4. Bagi pegawai yang ditugaskan untuk bekerja di kantor pada masa pelaksanaan *Work From Home*, dalam hal pegawai tidak mendapatkan kendaraan dinas untuk kepentingan dinas, dapat diberikan uang transport lokal (dalam kota/kabupaten) dengan besaran sebagaimana diatur dalam PMK 78/PMK.02/2019;
5. Satuan biaya uang lembur dan uang makan lembur dapat diberikan sepanjang memenuhi syarat dan ketentuan sebagaimana diatur dalam PMK 78/PMK.02/2019;
6. Penggantian biaya BBM Kendaraan Dinas Roda 4 dan Roda 2 dapat diberikan jika pada masa *Work From Home* pegawai harus melaksanakan tugas di luar rumah dengan melampirkan surat tugas dan/atau undangan rapat, bukti dokumentasi dan mengisi daftar hadir rapat yang diselenggarakan di kantor dan tetap memperhatikan aspek efisiensi, efektifitas serta kepatutan/kewajaran;
7. Satuan biaya selain yang dituangkan dalam Petunjuk Teknis ini tetap dapat dibayarkan sepanjang memenuhi syarat dan ketentuan yang diatur dalam PMK Nomor 78/PMK.02/2019 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2020;
8. KPA/Kepala Satker/PPK/Pejabat yang berwenang melakukan penilaian kewajaran dan pengendalian atas biaya/belanja yang dapat dibebankan pada DIPA dengan mempertimbangkan ketersediaan anggaran.

BAB III
BIAYA/BELANJA YANG DAPAT DIBEBANKAN
DALAM MASA DARURAT COVID-19 DI LINGKUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN

Pembiayaan yang dibebankan pada DIPA Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen dalam masa darurat COVID-19 direalisasikan dengan berpedoman pada Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor S-369/PB/2020 tanggal 27 April 2020 Perihal Pemutakhiran Akun dalam rangka penanganan pandemic *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)*.

A. BIAYA KOMUNIKASI DALAM BENTUK PULSA TELEPON ATAU PAKET DATA INTERNET

Pembayaran biaya komunikasi ASN untuk pelaksanaan *Teleconference/Video Conference* dalam rangka penyesuaian sistem kerja ASN melalui *work from home* dapat dibebankan pada DIPA Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Penerima biaya komunikasi pulsa telepon/paket data internet ditetapkan melalui keputusan Kuasa Pengguna Anggaran dan/atau Surat Tugas Kepala Satker dengan memperhatikan beban kerja dan frekuensi akses internet/telepon masing-masing penerima;
2. Terdapat dokumentasi data pelaksanaan teleconference/video conference atau bentuk kegiatan daring lainnya;
3. Pemberian biaya komunikasi ASN yang mengikuti *Teleconference/Video Conference* adalah sebesar Rp.10.000,- (sepuluh ribu rupiah) per jam dengan memperhatikan prinsip efisiensi, efektifitas dan ketersediaan anggaran pada DIPA Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen dengan menggunakan:
 - a. Akun 521131
Belanja barang operasional-penanganan pandemi COVID-19
Diberikan kepada pegawai dalam rangka menunjang penyelenggaraan operasional kantor dan/atau pelaksanaan tugas dan fungsi selama masa *Work From Home*;
 - b. Akun 521241
Belanja barang non operasional-penanganan pandemi COVID-19
Diberikan kepada panitia/narasumber/pembahas/moderator/peserta kegiatan seminar/rapat/sosialisasi/diseminasi/workhop/sarasehan/simposium/FGD/lokakarya/kegiatan lain sejenis yang diselenggarakan dengan media *online (teleconference)*.
4. Biaya pulsa/paket data tersebut dapat diberikan untuk Pegawai yang ditugaskan mengikuti rapat virtual dengan Instansi terkait selama masa pandemi COVID-19;
5. PA/KPA/Kepala Satker/PPK/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.

B. PEMBAYARAN UANG LEMBUR DAN UANG MAKAN LEMBUR PEGAWAI

Pembayaran uang lembur dan uang makan lembur Pegawai yang melaksanakan *work from home* dapat dibebankan pada DIPA Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen akun 512211 (Belanja Uang Lembur) dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Pegawai dapat diperintahkan melakukan kerja lembur untuk menyelesaikan tugas-tugas kedinasan yang mendesak;
2. Surat Perintah Kerja Lembur diterbitkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran/Kepala Satker/Pejabat yang berwenang;
3. Pegawai yang melaksanakan kerja lembur pada saat *work from home* menyampaikan laporan capaian output kerja lembur kepada penerbit Surat Perintah Kerja Lembur;
4. Pembayaran uang kerja lembur dan uang makan lembur pegawai didasarkan pada daftar presensi kerja lembur;
5. KPA/Kepala Satker/PPK/Pejabat yang 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;
6. Pembayaran uang makan lembur pegawai memperhatikan prinsip efisiensi, efektivitas dan ketersediaan anggaran pada DIPA Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen.

C. PEMBAYARAN HONORARIUM NARASUMBER/PEMBAHAS/ MODERATOR KEGIATAN MELALUI SARANA *TELECONFERENCE/VIDEO CONFERENCE*

1. Honorarium yang diberikan kepada Narasumber/Pembahas yang memberikan informasi/pengetahuan dalam kegiatan seminar/rapat/sosialisasi/diseminasi/workshop/sarasehan/symposium/lokakarya/FGD/kegiatan sejenis yang dilaksanakan melalui *Teleconference/Video Conference* dibayar dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Satuan jam yang digunakan dalam pemberian honorarium narasumber/pembahas adalah 60 (enam puluh) menit baik dilakukan secara panel maupun individual;
 - b. Honorarium narasumber/pembahas dapat diberikan dengan ketentuan berasal dari luar unit Eselon I penyelenggara dan/atau 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;
 - c. Dalam hal narasumber/pembahas tersebut berasal dari dalam unit organisasi Eselon I penyelenggara, maka diberikan honorarium sebesar 50% (lima puluh persen) dari besaran honorarium/pembahas.
2. Honorarium yang diberikan kepada pegawai yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas sebagai moderator pada kegiatan Seminar/Rapat/Sosialisasi/Diseminasi/Workshop/Sarasehan/Simposium/Lokakarya/FGD/Kegiatan lainnya yang dilaksanakan melalui *Teleconference/Video Conference* dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Moderator berasal dari luar unit organisasi Eselon I penyelenggara;
 - b. Moderator berasal dari dalam unit Eselon I penyelenggara sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar unit organisasi Eselon I penyelenggara masyarakat.

D. BIAYA KONSUMSI UNTUK PEGAWAI YANG MELAKSANAKAN *WORK FROM OFFICE*

Pemberian biaya konsumsi untuk pegawai melaksanakan *Work From Office* merupakan kompensasi kepada pegawai karena mengalami kesulitan pemenuhan pangan selama melaksanakan tugas *Work From Office*.

Pembayaran biaya konsumsi untuk pegawai yang melaksanakan *Work From Office* dapat dibebankan pada DIPA Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen akun 521211 (Belanja Bahan), dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Pegawai yang ditugaskan melaksanakan *Work From Office* ditetapkan melalui surat tugas yang diterbitkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran/Kepala Satker;
2. Pegawai yang melaksanakan *Work From Office* menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada pejabat pemberi tugas dengan melampirkan surat tugas, bukti dokumentasi dan mengisi daftar hadir *Work From Office* yang diselenggarakan di kantor;
3. KPA/PPK/Kepala Satker/Pejabat yang berwenang melakukan penilaian kewajaran dan pengendalian atas biaya konsumsi dimaksud serta memastikan bahwa pegawai yang menerima benar-benar melaksanakan tugas *Work From Office*;

4. Pembayaran biaya konsumsi untuk pegawai yang melaksanakan *Work From Office* memperhatikan prinsip efisiensi, efektivitas dan ketersediaan anggaran pada DIPA Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen.

E. BIAYA TRANSPORT UNTUK PEGAWAI YANG MELAKSANAKAN *WORK FROM OFFICE*

Pemberian biaya transport untuk pegawai yang melaksanakan *Work From Office* merupakan kompensasi kepada pegawai karena kesulitan transportasi atau membutuhkan biaya yang lebih besar selama melaksanakan tugas *Work From Office*.

Pembayaran biaya transport untuk pegawai yang melaksanakan tugas *Work From Office* dapat dibebankan pada DIPA Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen akun 524115 (Belanja Perjalanan Dinas-Penanganan Pandemi COVID-19) dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Pegawai yang ditugaskan melaksanakan *Work From Office* ditetapkan melalui surat tugas yang diterbitkan oleh KPA/PPK/Kepala Satker;
2. KPA/PPK/Kepala Satker/Pejabat yang berwenang melakukan melakukan penilaian kewajaran dan pengendalian atas biaya transport dimaksud serta memastikan bahwa pegawai yang menerima transport adalah pegawai yang benar-benar berhak menerima;
3. Besaran biaya transport untuk pegawai yang melaksanakan *Work From Office* mengacu pada ketentuan satuan transport kegiatan dalam kabupaten/kota pergi pulang (PP);
4. Pembayaran biaya transport untuk pegawai yang melaksanakan *Work From Office* memperhatikan prinsip efisiensi, efektivitas dan ketersediaan anggaran pada DIPA Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen.

F. PENGADAAN MASKER/HAND SANITIZER

1. Pengadaan masker/hand sanitizer diperuntukkan bagi kegiatan tertentu, yang dilaksanakan dalam rangka mendukung operasional kantor agar dapat berjalan dengan baik dan dalam rangka mendukung pelayanan dapat dibebankan pada DIPA Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Akun 521131
Belanja barang operasional-penanganan pandemi COVID-19
Diberikan kepada pegawai dalam rangka menunjang penyelenggaraan operasional kantor dan/atau pelaksanaan tugas dan fungsi selama masa *Work From Home*;
 - b. Akun 521241
Belanja barang non operasional-penanganan pandemi COVID-19
Diberikan kepada panitia/narasumber/pembahas/moderator/peserta kegiatan seminar/rapat/sosialisasi/diseminasi/workhop/sarasehan/simposium/FGD/lokakarya/kegiatan lain sejenis yang diselenggarakan dengan media *online (teleconference)*.
2. Pengadaan masker/hand sanitizer yang diniatkan sebagai persediaan dapat dibebankan pada DIPA Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen akun 521841 (Belanja Barang Persediaan-Penanganan Pandemi COVID-19).

G. BIAYA PENYEMPROTAN DISINFEKTAN

Pengeluaran biaya penyemprotan disinfektan di area kantor dan sekitarnya yang dilaksanakan swakelola dapat dibebankan pada DIPA Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen akun 521841 (Belanja Barang Persediaan-Penanganan Pandemi COVID-19).

H. PENGADAAN JASA LISENSI APLIKASI *VIDEO CONFERENCE*

Pengadaan Jasa lisensi aplikasi untuk penyelenggaraan rapat secara online/video conference berbayar (masa hak penggunaan kurang dari atau sampai dengan 1 tahun) dapat dibebankan pada DIPA Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen akun 521131(Belanja Barang Operasional-Penanganan Pandemi COVID-19).

BAB IV
PENUTUP

Petunjuk Teknis ini berlaku berlaku dalam masa darurat COVID-19, apabila terdapat kekeliruan akan dilakukan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

DIREKTUR JENDERAL
BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN,


THOMAS PENTURY