



**KEMENTERIAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA**

Yth. 1. Pejabat dan Pegawai Kementerian PPN/Bappenas
2. Para Pejabat Pembuat Komitmen

SURAT EDARAN

SEKRETARIS KEMENTERIAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
SEKRETARIS UTAMA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL

NOMOR 4 TAHUN 2020

TENTANG

PERUBAHAN ATAS

SURAT EDARAN

SEKRETARIS KEMENTERIAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
SEKRETARIS UTAMA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL

NOMOR 2 TAHUN 2020

TENTANG

ADMINISTRASI KEGIATAN DAN ANGGARAN DALAM MASA TRANSISI
MENUJU TATANAN NORMAL BARU YANG MENDUKUNG PRODUKTIVITAS
KERJA SERTA MEMPRIORITASKAN KESEHATAN DAN KESELAMATAN
PEGAWAI

A. LATAR BELAKANG

Bahwa dalam rangka mempersiapkan masa transisi maupun menuju tatanan normal baru untuk pengendalian penyebaran penularan COVID-19 khususnya dalam lingkup pelaksanaan kegiatan di Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Kementerian PPN/Bappenas), telah ditetapkan Surat Edaran Sekretaris Kementerian PPN/Sestama Bappenas Nomor 2 Tahun 2020 tentang Administrasi Kegiatan dan Anggaran Dalam Masa

Transisi Menuju Tatanan Normal Baru yang Mendukung Produktivitas Kerja serta Memprioritaskan Kesehatan dan Keselamatan Pegawai.

Setelah dilakukan pengamatan terhadap perkembangan situasi terkini, serta dalam rangka efektivitas pelaksanaan kegiatan dan anggaran di Kementerian PPN/Bappenas, dianggap perlu dilakukan penyesuaian terhadap kebijakan yang telah dituangkan dalam Surat Edaran Sekretaris Kementerian PPN/Sestama Bappenas Nomor 2 Tahun 2020 tentang Administrasi Kegiatan dan Anggaran dalam Masa Transisi Menuju Tatanan Normal Baru yang Mendukung Produktivitas Kerja serta Memprioritaskan Kesehatan Dan Keselamatan Pegawai.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Maksud:

Surat Edaran ini dimaksudkan sebagai panduan bagi Pimpinan Unit Kerja, Pejabat Pembuat Komitmen, dan pegawai dalam rangka pelaksanaan administrasi kegiatan dan penganggaran pada masa transisi menuju tatanan normal baru.

2. Tujuan:

Surat Edaran ini bertujuan untuk:

- a. menciptakan tertib administrasi penyusunan kegiatan dan anggaran pada masa transisi menuju tatanan normal baru; dan
- b. menciptakan efektivitas pelaksanaan kegiatan dan administrasi anggaran pada masa transisi menuju tatanan normal baru.

C. DASAR HUKUM

1. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020.
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78.PMK.02/2019 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2020 sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 72/PMK.02/2020.

3. Surat Edaran Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pencegahan Penularan Infeksi Novel Coronavirus (Infeksi 2019-NCOV) di Lingkungan Kementerian PPN/Bappenas.
4. Surat Edaran Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 10 Tahun 2020 tentang Sistem Kerja Pegawai Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Dalam Masa Transisi Menuju Tatanan Normal Baru yang Mendukung Produktivitas Kerja dan Memprioritaskan Kesehatan dan Keselamatan Pegawai
5. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 58 Tahun 2020 tentang Sistem Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam Tatanan Normal Baru sebagaimana telah diubah dengan Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 67 Tahun 2020.
6. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 64 Tahun 2020 tentang Kegiatan Perjalanan Dinas bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam Tatanan Normal Baru.
7. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 394/KMK.02/2020 tentang Biaya Paket Data dan Komunikasi Tahun Anggaran 2020.
8. Petunjuk Pelaksanaan Nomor 1/JUKLAK/SESMEN/01/2020 tentang Standar dan Penyediaan Fasilitas Kerja di Kementerian PPN/Bappenas.
9. Surat Direktur Jenderal Anggaran Nomor S-1200/AG/2020 tentang Penjelasan Standar Biaya Masukan dalam Pelaksanaan Tatanan Normal Baru.
10. Surat Edaran Sekretaris Kementerian PPN/Sestama Bappenas Nomor 2 Tahun 2020 tentang Administrasi Kegiatan dan Anggaran Dalam Masa Transisi Menuju Tatanan Normal Baru yang Mendukung Produktivitas Kerja serta Memprioritaskan Kesehatan

dan Keselamatan Pegawai (SE Sesmen PPN/Sestama Bappenas tentang Administrasi Kegiatan dan Anggaran dalam Masa Transisi Menuju Tataan Normal Baru).

D. PERIODE

1. Surat Edaran ini berlaku sampai dengan berakhirnya masa berlaku kebijakan Sistem Kerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional dalam Transisi menuju Tataan Normal Baru yang Mendukung Produktifitas Kerja serta Memprioritaskan Kesehatan dan Keselamatan Pegawai.
2. Kebijakan ini akan dievaluasi lebih lanjut sesuai kebutuhan.

E. RUANG LINGKUP

Surat Edaran ini mengubah ketentuan Bab II dan Bab III SE Sesmen PPN/Sestama Bappenas tentang Administrasi Kegiatan dan Anggaran Dalam Masa Transisi Menuju Tataan Normal Baru, untuk kebijakan tentang:

1. Perjalanan Dinas; dan
2. Rapat Di Luar Kantor/*Konsinyeering*,
menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.

F. PENUTUP

1. Ketentuan lain yang diatur dalam SE Sesmen PPN/Sestama Bappenas tentang Administrasi Kegiatan dan Anggaran dalam Masa Transisi Menuju Tataan Normal Baru, yang tidak diubah berdasarkan Surat Edaran ini masih tetap berlaku.
2. Surat Edaran ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dan berlaku surut sejak tanggal 1 Oktober 2020.

Demikian Surat Edaran ini dibuat, untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 17 Desember 2020

SEKRETARIS KEMENTERIAN
PERENCANAAN PEMBANGUNAN
NASIONAL/
SEKRETARIS UTAMA BADAN
PERENCANAAN PEMBANGUNAN
NASIONAL,

HIMAWAN HARIYOGA

Lampiran
Surat Edaran Sesmen
PPN/Sestama Bappenas
Nomor 4 Tahun 2020
Tentang Perubahan Atas Surat
Edaran Sesmen PPN/Sestama
Bappenas
Nomor 2 Tahun 2020 tentang
Administrasi Kegiatan dan
Anggaran dalam Masa Transisi
menuju Tatanan Normal Baru
yang Mendukung Produktivitas
Kerja serta Memprioritaskan
Kesehatan dan Keselamatan
Pegawai

Ketentuan Bab II dan Bab III SE Sesmen PPN/Sestama Bappenas tentang Administrasi Kegiatan dan Anggaran Dalam Masa Transisi Menuju Tatanan Normal Baru, diubah menjadi sebagai berikut:

II. Perjalanan Dinas

A. Perjalanan Dinas Luar Kota

1. Perjalanan Dinas Luar Kota dilakukan dengan selektif dan wajib menerapkan protokol kesehatan.
2. Pimpinan Tinggi Madya menerbitkan surat tugas perjalanan dinas luar kota kepada pegawai secara selektif, akuntabel dan penuh kehati-hatian, dengan memerhatikan tingkat urgensi pelaksanaan perjalanan dinas luar kota serta kebijakan dan peraturan terkait dengan pengendalian COVID-19 dari instansi yang berwenang. Penerbitan surat tugas dapat didelegasikan kepada Pimpinan Tinggi Pratama sesuai penugasan dari Pimpinan Tinggi Madya terkait.

3. Berdasarkan Surat Edaran ini, Sekretaris Kementerian PPN/Sekretaris Utama Bappenas dan Inspektur Utama Bappenas mendelegasikan pemberian persetujuan pelaksanaan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada angka 2 kepada Pimpinan Tinggi Madya terkait. Formulir persetujuan pelaksanaan kegiatan dapat menggunakan format sebagaimana lampiran 1.
4. Surat tugas yang telah mendapatkan persetujuan sebagaimana dimaksud pada angka 3 disampaikan/ditembuskan kepada Biro Sumber Daya Manusia (SDM).
5. Persetujuan sebagaimana dimaksud pada angka 2 diberikan berdasarkan:
 - a. status penyebaran COVID-19 pada daerah tujuan;
 - b. kebijakan dan peraturan daerah asal dan tujuan daerah perjalanan dinas luar kota mengenai pembatasan keluar masuk orang; dan
 - c. protokol kesehatan terkait COVID-19 yang ditetapkan oleh instansi yang berwenang.
6. Pelaksanaan perjalanan dinas luar kota harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. menunjukkan surat tugas bagi pegawai yang ditandatangani minimal Pimpinan Tinggi Pratama;
 - b. menunjukkan surat hasil negatif/non reaktif COVID-19 berdasarkan PCR test/rapid test atau surat keterangan sehat dari dinas kesehatan/rumah sakit/puskesmas/klinik kesehatan/fasilitas kesehatan lainnya;
 - c. menunjukkan identitas diri (KTP atau tanda pengenal lainnya yang sah);
 - d. melaporkan rencana perjalanan dinas luar kota (jadwal keberangkatan, jadwal pada saat berada di daerah penugasan, serta waktu kepulangan); dan

- e. pegawai melaksanakan perjalanan dinas luar kota sesuai dengan surat tugas yang diberikan.
7. Biro SDM) melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan perjalanan dinas luar kota.
8. Biro SDM mengoordinasikan kebijakan lebih lanjut dalam rangka melaksanakan kebijakan perjalanan dinas luar kota.
9. Dalam hal terjadi peningkatan kasus COVID-19 atau ditetapkannya kebijakan dan peraturan terkait dengan pengendalian COVID-19 dari instansi yang berwenang, Kepala Biro SDM berwenang untuk menyesuaikan kebijakan perjalanan dinas luar kota di Kementerian PPN/Bappenas.

B. Perjalanan Dinas Dalam Kota

1. Perjalanan dinas dalam kota dilakukan dengan selektif dan wajib menerapkan protokol kesehatan.
2. Perjalanan dinas dalam kota dilakukan berdasarkan penugasan tertulis dari minimal Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama/PPK.
3. Perjalanan dinas dalam kota dilaksanakan dengan protokol kesehatan terkait pencegahan penyebaran COVID-19. Dalam hal diperlukan, peserta/pegawai yang ditugaskan dapat diminta untuk menunjukkan surat hasil negatif/non reaktif COVID-19 berdasarkan PCR test/rapid test atau surat keterangan sehat dari dinas kesehatan/rumah sakit/puskesmas/klinik kesehatan/fasilitas kesehatan lainnya.
4. Perjalanan Dinas dalam kota wajib memerhatikan wilayah tempat tujuan/status terkait penyebaran COVID-19.
5. Surat Tugas pelaksanaan perjalanan dinas dalam kota disampaikan kepada Kepala Biro SDM.
6. Kepala Biro SDM melakukan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan kegiatan perjalanan dinas dalam kota.
7. Kepala Biro SDM mengoordinasikan kebijakan lebih lanjut

dalam rangka melaksanakan kebijakan perjalanan dinas dalam kota.

8. Dalam hal terjadi peningkatan kasus COVID-19 atau ditetapkannya kebijakan dan peraturan terkait dengan pengendalian COVID-19 dari instansi yang berwenang, Kepala Biro SDM berwenang untuk menyesuaikan kebijakan perjalanan dinas dalam kota di Kementerian PPN/Bappenas.

III. Rapat di Luar Kantor/*Konsinyeering*

A. Rapat di Luar Kantor/*Konsinyeering* Luar Kota

1. Ketentuan Umum

Penyelenggaraan rapat dan/atau kegiatan tatap muka dapat dilaksanakan di luar kota dengan ketentuan:

- a. merupakan kegiatan yang memiliki urgensi tinggi (antara lain: kepentingan strategis/nasional, *clearing house*, keterhubungan dengan RPJMN/RKP, dll); dan
- b. wajib memilih tempat pertemuan yang dapat dipastikan menjalankan protokol kesehatan yang ketat terkait pencegahan penyebaran COVID-19.

2. Ketentuan Khusus

- a. Pelaksanaan Rapat di Luar Kantor/*Konsinyeering* Luar Kota wajib memenuhi prosedur permohonan izin perjalanan dinas luar kota.
- b. Pelaksanaan Rapat di Luar Kantor/*Konsinyeering* Luar Kota wajib memastikan bahwa pertemuan dilakukan dengan menjalankan protokol kesehatan yang ketat.
- c. Peserta yang hadir sedapat mungkin menunjukkan surat hasil negatif/non reaktif COVID-19 berdasarkan PCR test/rapid test atau surat keterangan sehat dari dinas kesehatan/rumah sakit/puskesmas/klinik kesehatan/fasilitas kesehatan lainnya.
- d. Penyelenggara wajib memastikan pelaksanaan protokol COVID-19 bagi peserta.

3. Kebijakan Teknis

- a. Biro SDM melakukan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan rapat di luar kantor/*konsinyeering* luar kota.
- b. Biro SDM mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan lebih lanjut pemberian izin pelaksanaan rapat di luar kantor/*konsinyeering* luar kota.
- c. Dalam hal terjadi peningkatan kasus COVID-19 atau ditetapkannya kebijakan dan peraturan terkait dengan pengendalian COVID-19 dari instansi yang berwenang, Kepala Biro SDM berwenang untuk menyesuaikan kebijakan rapat di luar kantor di Kementerian PPN/Bappenas.

B. Rapat di Luar Kantor/*Konsinyeering* Dalam Kota

1. Ketentuan Umum

Penyelenggaraan rapat dan/atau kegiatan tatap muka dapat dilaksanakan di dalam kota (*konsinyeering*) dengan ketentuan:

- a. merupakan kegiatan yang memiliki urgensi tinggi (antara lain: kepentingan strategis/nasional, *clearing house*, keterhubungan dengan RPJMN/RKP, dll); dan
- b. wajib memilih tempat pertemuan yang dapat dipastikan menjalankan protokol kesehatan terkait pencegahan penyebaran COVID-19 dengan ketat.

2. Ketentuan Khusus

- a. Pelaksanaan Rapat di Luar Kantor/*Konsinyeering* Dalam Kota mengikuti prosedur permohonan izin perjalanan dinas dalam kota.
- b. Pelaksanaan Rapat di Luar Kantor/*Konsinyeering* Dalam Kota wajib memastikan bahwa pertemuan dilakukan dengan menjalankan protokol kesehatan dengan ketat.
- c. Peserta yang hadir sedapat mungkin menunjukkan surat hasil negatif/non reaktif COVID-19 berdasarkan PCR test/rapid test atau surat keterangan sehat dari dinas

kesehatan/rumah sakit/puskesmas/klinik kesehatan/
fasilitas kesehatan lainnya.

3. Ketentuan Teknis

- a. Biro SDM melakukan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan rapat di luar kantor/konsinyeering dalam kota
- b. Biro SDM mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan lebih lanjut pemberian izin pelaksanaan rapat di luar kantor/konsinyeering dalam kota.
- c. Biro SDM berwenang untuk merumuskan kriteria khusus untuk pelaksanaan kebijakan rapat di luar kantor/konsinyeering dalam kota dalam rangka menyesuaikan dengan peningkatan kasus COVID-19, dikeluarkannya kebijakan dan peraturan terkait dengan pengendalian COVID-19 dari instansi yang berwenang.

SEKRETARIS KEMENTERIAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
SEKRETARIS UTAMA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL, 



HIMAWAN HARIYOGA