



- Yth. 1. Pengguna Anggaran
2. Kuasa Pengguna Anggaran
3. Pejabat Pembuat Komitmen
4. Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar

SURAT EDARAN
SEKRETARIS UTAMA BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR
NOMOR : 1570/KU 00/SET/VII/2021
TENTANG
STANDAR BIAYA KEGIATAN BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR

A. Umum

Untuk melaksanakan kegiatan Badan Pengawas Tenaga Nuklir (BAPETEN) di Tahun Anggaran 2021, maka seluruh penyelenggaraan kegiatan di lingkungan BAPETEN wajib mengikuti standar komponen biaya kegiatan yang diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119/PMK.02/2020 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2021 tanggal 31 Agustus 2020 dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tanggal 3 Juli 2012 tentang Perjalanan Dinas dalam Negeri Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap. Selain itu, juga mengacu pada 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.

Standar Biaya Kegiatan yang selanjutnya disebut SBK BAPETEN merupakan batas satuan pembiayaan kegiatan paling tinggi yang ditetapkan sebagai pedoman bagi unit kerja dalam melaksanakan kegiatan dan penggunaan anggaran. Namun demikian, unit kerja wajib memperhatikan asas efektif, efisien, kepatutan, dan batas kewajaran dalam pelaksanaannya.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud dari Surat Edaran ini adalah untuk mengakomodasi komponen-komponen kegiatan dalam rangka pelaksanaan kegiatan.
2. Tujuan dari Surat Edaran ini adalah untuk memberikan pedoman dan penjelasan terhadap satuan-satuan biaya yang sudah diatur yang berpotensi menimbulkan multitafsir terhadap Peraturan Menteri Keuangan.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Surat Edaran ini meliputi harga satuan kegiatan Tahun Anggaran 2021 di lingkungan BAPETEN yang sudah diatur yang berpotensi menimbulkan multitafsir dalam Peraturan Menteri Keuangan.

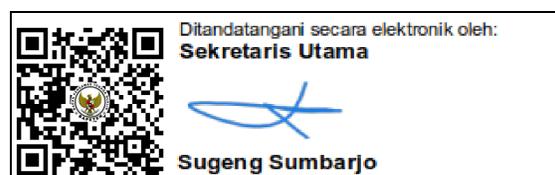
D. Dasar Hukum

1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas dalam Negeri Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap.
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 214/PMK.05/2013 tentang Bagan Akun Standar.
3. 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.
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119/PMK.02/2020 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2021.
5. 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.

E. Untuk melakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Kepada setiap pelaksana kegiatan untuk memperhatikan Surat Edaran ini sebagai panduan dalam melaksanakan kegiatan.
2. Surat Edaran ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan dapat dijadikan pedoman untuk Tahun Anggaran 2021.
3. Surat Edaran Nomor 1442 Tahun 2018 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 30 Juli 2021



Tembusan:

1. Kepala BAPETEN;
2. Deputi Perizinan dan Inspeksi;
3. Deputi Pengkajian Keselamatan Nuklir;
4. Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan BAPETEN;
5. Kepala Balai Pendidikan dan Pelatihan; dan
6. Bendahara Pengeluaran.

LAMPIRAN I
SURAT EDARAN SEKRETARIS UTAMA
BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR
NOMOR : 1570/KU 00/SET/VII/2021
TENTANG STANDAR BIAYA KEGIATAN
BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR

KETENTUAN PELAKSANAAN KEGIATAN

I. Perjalanan Dinas Jabatan Melewati Batas Kota

1. Uang representasi untuk Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dan Madya dapat diberikan untuk uang harian perjalanan dinas jabatan luar kota dan perjalanan dinas dalam kota lebih dari 8 (delapan) jam dan diberikan secara lumpsum.
2. Biaya transpor ke kota/kabupaten sekitar Bogor, Depok, Tangerang, dan Bekasi (Bodetabek) diberikan sebesar biaya sebagaimana nominal di tabel Lampiran II dan pertanggungjawabannya menggunakan Daftar Pengeluaran Riil.
3. Dalam hal pelaksana perjalanan dinas jabatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan, tidak menggunakan biaya penginapan, kepada pelaksana perjalanan dinas dapat diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di kota tempat tujuan. Biaya tersebut dibayarkan secara lumpsum, dituangkan dalam Daftar Pengeluaran Riil.
4. Satuan biaya taksi perjalanan dinas menggunakan metode *at cost* dengan menunjukkan bukti pengeluaran riil.

Penjelasan:

Biaya taksi perjalanan dinas adalah kendaraan umum, bukan kendaraan pribadi.

5. Dalam rangka pelaksanaan inspeksi kebutuhan transportasi antar kabupaten yang belum diatur dapat menggunakan akun Perjalanan Dinas (524).

II. Konsumsi

Konsumsi rapat dapat diberikan kepada peserta rapat yang mengikuti secara *offline* minimal 2 jam. Pemberian konsumsi rapat berupa makan hanya dapat diberikan jika melibatkan peserta dari Unit Eselon I lainnya/ Kementerian Negara/Lembaga lainnya/Instansi Pemerintah/Masyarakat.

III. Kegiatan Rapat, Seminar, dan Sejenisnya di Luar Kantor di Dalam Kota

1. Penyelenggaraan kegiatan Rapat *Halfday/Fullday/Fullboard* dilakukan dalam rangka penyelesaian pekerjaan yang perlu dilakukan secara intensif dan bersifat koordinatif yang sekurang-kurangnya melibatkan peserta dari Kementerian/Lembaga lainnya/masyarakat yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi.

Penjelasan:

- a. Peserta rapat dari K/L lain/masyarakat dapat bertindak selaku Narasumber atau Peserta; dan
 - b. Peserta rapat sekurang-kurangnya melibatkan minimal 1 (satu) Kementerian/Lembaga lainnya/masyarakat.
2. Peserta kegiatan Rapat *Halfday/Fullday/Fullboard* dapat diberikan uang harian Paket Meeting sesuai dengan hari riil pelaksanaan dan dapat diberikan uang transpor sepanjang kriteria pemberian uang transpor terpenuhi.
 3. Penyelenggaraan kegiatan Rapat *Halfday* adalah minimal 5 (lima) jam tanpa menginap, Rapat *Fullday* adalah minimal 8 (delapan) jam tanpa menginap, dan Rapat *Fullboard* adalah 1 (satu) hari penuh dan menginap.

IV. Kegiatan Rapat, Seminar, dan Sejenisnya di Luar Kota

1. Kegiatan rapat, seminar, dan sejenisnya diselenggarakan dalam rangka mencapai kinerja yang ditetapkan dalam DIPA.
2. Dilaksanakan sepanjang memenuhi ketentuan:
 - a. dalam rangka penyelesaian pekerjaan yang dilakukan secara intensif dan bersifat koordinatif;
 - b. melibatkan peserta dari Kementerian/Lembaga lainnya/masyarakat; dan
 - c. mendapat persetujuan dari Pejabat Pembuat Komitmen dengan pertimbangan:
 - 1) dari sisi teknis harus dilaksanakan di luar kota satuan kerja penyelenggara; atau
 - 2) diselenggarakan pada lokasi yang terdekat dengan kota satuan kerja penyelenggara.
3. Kegiatan rapat/pertemuan di BODETABEK menggunakan paket *Fullboard* dan *Halfday* kepada peserta dapat dialokasikan uang harian Paket Meeting sesuai riil pelaksanaan dengan ketentuan yang berlaku.

4. Kegiatan rapat/pertemuan di Luar BODETABEK menggunakan paket Fullboard kepada peserta (karena faktor transportasi) yang memerlukan waktu tambahan untuk berangkat/pulang di luar waktu pelaksanaan kegiatan, dapat dialokasikan uang harian perjalanan dinas sesuai ketentuan yang berlaku, untuk 1 (satu) hari sebelum dan/atau 1 (satu) hari sesudah pelaksanaan kegiatan.

V. Biaya Paket Data dan Komunikasi

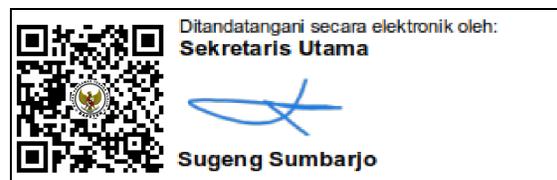
1. Pemberian biaya paket data dan komunikasi dilakukan secara selektif dengan mempertimbangkan intensitas pelaksanaan tugas dan fungsi penggunaan media daring (*online*) dan ketersediaan anggaran, dan sesuai dengan prinsip tata kelola yang baik dan akuntabilitas.
2. Biaya paket data dan komunikasi hanya dapat diberikan kepada Pegawai yang dalam pelaksanaan tugasnya sebagian besar membutuhkan komunikasi secara daring (*online*).
3. Biaya paket data dan komunikasi dapat diberikan kepada peserta non-ASN yang mengikuti rapat/diklat/lokakarya/konferensi/kegiatan sejenis secara daring (*online*) sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

VI. Honorarium

1. Pemberian Honorarium untuk Narasumber/Praktisi/Pakar/Profesional diberikan dalam pelaksanaan kegiatan Seminar/ Rapat/ Sosialisasi/ Diseminasi/ Bimbingan Teknis/ *Workshop*/ Sarasehan/ Simposium/ Lokakarya/ *Focus Group Discussion*/ kegiatan sejenis yang dilaksanakan secara langsung (*offline*) maupun daring (*online*) melalui aplikasi secara *live* dan bukan rekaman/hasil *tapping* baik di dalam negeri maupun di luar negeri.
2. Honorarium diberikan kepada Narasumber/Praktisi/Pakar/Profesional yang menyampaikan materi dalam suatu Forum.
3. Undangan untuk Narasumber/Praktisi/Pakar/Profesional harus mencantumkan sebagai Narasumber/Praktisi/Pakar/Profesional;
4. Pemberian Honorarium Narasumber/Moderator/Pembawa Acara/Panitia diberikan dengan ketentuan:
 - a. Diberikan dalam pelaksanaan kegiatan Seminar/ Rapat/ Sosialisasi/ Diseminasi/ Bimbingan Teknis/ *Workshop*/ Sarasehan/ Simposium/ Lokakarya/ *Focus Group Discussion*/ Kegiatan sejenis yang dilaksanakan secara langsung (*offline*) maupun daring (*online*) melalui aplikasi secara *live* dan bukan rekaman/hasil *tapping* baik di dalam

negeri maupun di luar negeri, tidak termasuk untuk kegiatan diklat/pelatihan;

- b. Satuan jam yang digunakan adalah 60 (enam puluh) menit baik dilakukan secara panel maupun individual;
- c. Diberikan sepanjang berasal dari luar Kementerian/Lembaga penyelenggara.



LAMPIRAN II

SURAT EDARAN SEKRETARIS UTAMA
 BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR
 NOMOR : 1570/KU 00/SET/VII/2021
 TENTANG STANDAR BIAYA KEGIATAN
 BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR

I. SATUAN BIAYA PERJALANAN DINAS JABATAN

NO	URAIAN	SATUAN/BIAYA	KETERANGAN
1.	Uang Representasi untuk pejabat pimpinan tinggi pratama keatas.	OH/ SBM	Lampiran I angka 30.2 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119/PMK.02/2020 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2021 beserta penjelasannya.

II. SATUAN BIAYA TRANSPORTASI PERJALANAN DINAS**A. Transpor Dalam Kota di Luar Kantor**

NO	URAIAN	SATUAN/BIAYA	KETERANGAN
1.	Kegiatan kantor yang tidak menggunakan kendaraan dinas.	OK/ SBM	a. Lampiran II angka 3 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119/PMK.02/2020 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2021 beserta penjelasannya; dan
2.	Kegiatan kantor yang	OK/	b. Lampiran III dan Lampiran V Peraturan Menteri Keuangan Nomor

	menggunakan kendaraan dinas.	Rp. 0,-	113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai tidak tetap.
--	------------------------------	---------	---

B. Transpor Keluar Kota/Kabupaten

No	URAIAN	SATUAN/BIAYA	KETERANGAN
1.	Kegiatan kantor yang menggunakan kendaraan dinas.	OK/ SBM	a. Untuk Bodetabekpunjurbersifat <i>at cost</i> dengan batas tertinggi SBM. b. Untuk ke luar Bodetabekpunjur bersifat <i>at cost</i> dengan batas tertinggi menggunakan biaya transpor darat.
2.	Kegiatan kantor yang tidak menggunakan kendaraan dinas.	OK/ Rp 400.000	a. Untuk wilayah Bodetabek. b. Dibayarkan secara lumpsum dengan menggunakan Daftar Pengeluaran Riil.
		OK/ SBM	a. Untuk wilayah Puncak-Cianjur. b. Dibayarkan sesuai Biaya Riil dengan bukti pengeluaran yang sah. c. Maksimal batas tertinggi sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan mengenai Standar Biaya.

			<p>1) Pasal 10 ayat (5) huruf b dan Pasal 34 ayat (3) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai tidak tetap; dan</p> <p>2) Lampiran II angka 3 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119/PMK.02/2020 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2021 beserta penjelasannya.</p>
--	--	--	--

III. SATUAN BIAYA TAMBAHAN RAPAT/PERTEMUAN/WORKSHOP/SEMINAR/SOSIALISASI/SARASEHAN DAN KEGIATAN SEJENIS BERSKALA NASIONAL/INTERNASIONAL/BILATERAL/MULTILATERAL DI DALAM KANTOR YANG MELIBATKAN MENTERI/ESELON I/PEJABAT SETARA

No	URAIAN	SATUAN/BIAYA	KETERANGAN
1	Biaya makan prasmanan/ <i>buffet</i> (termasuk pajak).	OK/ Rp. 110.000,-	Acuan: Lampiran II angka 11 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119/PMK.02/2020 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2021 beserta penjelasannya.
2	Biaya kudapan/ <i>buffet</i> (termasuk pajak).	OK/ Rp. 49.000,-	

IV. SATUAN BIAYA JAMUAN DELEGASI TAMU

No	URAIAN	SATUAN / BIAYA	KETERANGAN
1	Biaya jamuan delegasi tamu.	OH/ Sesuai SBM (paket <i>Halfday</i>)	<p>Acuan:</p> <p>a. Lampiran I butir 35.1.c Peraturan Menteri Keuangan Nomor 37/PMK.02/2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 49/PMK.02/2017 tentang Standar Biaya Masukan TA 2018 beserta penjelasannya.</p> <p>b. Lampiran II butir 20.1.f. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119/PMK.02/2020 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2021 beserta penjelasannya.</p>

V. SATUAN BIAYA UANG SAKU DAN UANG HARIAN PEGAWAI NON APARATUR SIPIL NEGARA (ASN)

A. Uang Harian Paket Meeting/Kegiatan Rapat/Pertemuan di Luar Kantor

No	URAIAN	SATUAN/BIAYA	KETERANGAN
1.	Peserta rapat Pegawai Non-ASN.	OH/ 100% (seratus persen) SBM	<p>Acuan:</p> <p>Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119/PMK.02/2020 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2021 lampiran 1 angka 33.2 beserta penjelasannya beserta penjelasannya.</p>

2.	Peserta rapat Non-ASN untuk Pengemudi, Satpam, dan Pramusaji.	OK/ 50% (lima puluh perseratus) dari SBM	Acuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119/PMK.02/2020 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2021 lampiran 1 angka 33.2 beserta penjelasannya.
----	---	---	--

B. Uang Harian Perjalanan Dinas

B.1. BODETABEK

No	URAIAN	SATUAN/BIAYA	KETERANGAN
1.	Pegawai Non ASN (termasuk Pegawai, Satpam dan Pramusaji)	OH/ 50% (lima puluh perseratus) dari SBM	Acuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119/PMK.02/2020 tentang Standar Biaya Masukan TA 2021 lampiran 1 angka 30 beserta penjelasannya. Penjelasan: Pegawai non ASN yang dimaksud adalah pegawai BAPETEN.

B.2. DI LUAR BODETABEK

No	URAIAN	SATUAN/BIAYA	KETERANGAN
1.	Pegawai Non-ASN (termasuk Pegawai, Satpam, dan Pramusaji.	OH/ SBM	Acuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119/PMK.02/2020 tentang Standar Biaya Masukan TA 2021 lampiran 1 angka 30 beserta penjelasannya.

C. Uang Harian Diklat

No	URAIAN	SATUAN/ BIAYA (SE)	SBM 2021	Usulan SBMKL	KETERANGAN
1	Peserta dapat diberikan Uang Harian Diklat di dalam kota di kantor BAPETEN melebihi 8 jam.	Rp. 160.000,-			Acuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119/PMK.02/2020 tentang Standar Biaya Masukan TA 2021 Lampiran I butir 30.1. beserta penjelasannya. Penjelasan: Uang harian diklat diberikan kepada pegawai ASN/anggota

					Polri/TNI diberikan tugas untuk mengikuti kegiatan diklat yang diselenggarakan di dalam kota yang melebihi 8 jam atau diselenggarakan di luar kota.
2	S2 (Tesis)	Rp. 7.400.000,-			Acuan: Panduan karyasiswa Pusbindiklatren Bappenas.
3	S3 (Disertasi)	Rp. 12.500.000,-			

Pengertian istilah:

- OJ : Orang/Jam
- OK : Orang/Kali
- OH : Orang/Hari
- OR : Orang/Transpor
- UK : Unit/Kali

