



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI

Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270
Telepon (021) 5711144
Laman www.kemdikbud.go.id

SURAT EDARAN NOMOR 15 TAHUN 2023 TENTANG KETENTUAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI

Yth.

1. Inspektur Jenderal
 2. Semua Direktur Jenderal
 3. Semua Kepala Badan
 4. Semua Kepala Pusat
 5. Semua Kepala Biro
 6. Sekretaris Inspektorat Jenderal
 7. Semua Sekretaris Direktorat Jenderal
 8. Semua Sekretaris Badan
 9. Semua Pimpinan Perguruan Tinggi
 10. Semua Kepala Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi
 11. Semua Kepala Unit Pelaksana Teknis
- di lingkungan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Dalam rangka meningkatkan tertib administrasi, efisiensi, efektivitas, akuntabilitas, dan transparansi dalam pertanggungjawaban perjalanan dinas pada satuan kerja di lingkungan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi, bersama ini disampaikan hal sebagai berikut:

A. Dasar Hukum

1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap.
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 164/PMK.05/2015 tentang Tata Cara Pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 181/PMK.05/2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 164/PMK.05/2015 tentang Tata Cara Pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri.
3. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-22/PB/2013 tentang Ketentuan Lebih Lanjut Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tetap.
4. Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur tentang Standar Biaya Masukan.

B. Diskusi Kelompok Terpumpun (*Focus Group Discussion*)

1. Diskusi Kelompok Terpumpun (*Focus Group Discussion*) adalah suatu diskusi yang dilakukan secara sistematis dan terarah dalam membahas suatu permasalahan tertentu.
2. Honorarium narasumber/moderator dapat diberikan kepada Aparatur Sipil Negara (ASN) dan/atau pakar/praktisi/profesional yang memberikan informasi/pengetahuan/kemampuan/ide dalam kegiatan

Diskusi Kelompok Terpumpun (*Focus Group Discussion*) yang dilaksanakan baik secara luring (*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.

3. Narasumber ASN berasal:
 - a. dari luar kementerian/lembaga penyelenggara; dan/atau
 - b. Dosen/tenaga pengajar dari perguruan tinggi di luar satuan kerja penyelenggara sesuai keahlian dan kompetensinya.
4. Narasumber pakar/praktisi/profesional:
 - a. dari luar lingkup kementerian negara/lembaga penyelenggara; dan
 - b. harus mempunyai keahlian/profesionalisme dalam ilmu/bidang tertentu.
5. Moderator ASN berasal:
 - a. dari luar lingkup kementerian/lembaga penyelenggara; dan/atau
 - b. Dosen/tenaga pengajar dari perguruan tinggi di luar satuan kerja penyelenggara.
6. Honorarium narasumber/moderator dalam Diskusi Kelompok Terpumpun (*Focus Group Discussion*) dibayarkan dengan lebih selektif sesuai dengan keahlian di bidangnya dan memerhatikan ketersediaan anggaran pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA).
7. Satuan jam yang digunakan untuk kegiatan Diskusi Kelompok Terpumpun (*Focus Group Discussion*) adalah 60 (enam puluh) menit baik dilakukan secara panel maupun individual;
8. Honorarium narasumber/moderator hanya dapat diberikan oleh satuan kerja penyelenggara.
9. Honorarium narasumber/moderator dalam Diskusi Kelompok Terpumpun (*Focus Group Discussion*) memerhatikan besaran yang diatur dalam ketentuan Peraturan Menteri Keuangan mengenai Standar Biaya Masukan (SBM);

C. Rapat/Pertemuan di Luar Kantor

1. Rapat/Pertemuan di Luar Kantor adalah kegiatan yang diselenggarakan di luar kantor dalam rangka penyelesaian pekerjaan yang perlu dilakukan secara intensif dan bersifat koordinatif.
2. Rapat di Luar Kantor harus:
 - a. sekurang-kurangnya melibatkan peserta dari kementerian negara/lembaga lainnya yang terkait pelaksanaan tugas dan fungsi; dan/atau
 - b. masyarakat.
3. Honorarium narasumber/moderator dapat diberikan kepada ASN dan/atau pakar/praktisi/profesional yang memberikan informasi/pengetahuan/kemampuan/ide dalam kegiatan yang dilaksanakan baik secara luring (*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.
4. Narasumber ASN berasal:
 - a. dari luar lingkup kementerian/lembaga penyelenggara; dan/atau
 - b. Dosen/tenaga pengajar dari perguruan tinggi di luar satuan kerja penyelenggara sesuai keahlian dan kompetensinya.
5. Narasumber pakar/praktisi/profesional:
 - a. dari luar lingkup kementerian /lembaga penyelenggara; dan

- b. harus mempunyai keahlian/profesionalisme dalam ilmu/bidang tertentu.
6. Moderator ASN berasal:
 - a. dari luar lingkup kementerian/lembaga penyelenggara; dan/atau
 - b. Dosen/tenaga pengajar dari perguruan tinggi di luar satuan kerja penyelenggara.
7. Kegiatan rapat/pertemuan di luar kantor dapat dilaksanakan di luar kota atau di dalam kota penyelenggara kegiatan.
8. Pelaksanaan kegiatan di luar kantor yang mengundang peserta dari dalam/luar daerah penyelenggaraan kegiatan dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. peserta kegiatan membawa Surat Tugas sesuai undangan yang diterima yang ditandatangani minimal oleh pejabat eselon II atau kepala satuan kerja;
 - b. peserta kegiatan dari luar daerah penyelenggara kegiatan diwajibkan memberikan bukti pengeluaran sebagai biaya penggantian, sebagai berikut:
 - 1) tiket keberangkatan dan kepulangan pesawat/kereta/bus/kapal/travel;
 - 2) *boardingpass* keberangkatan pesawat/kereta;
 - 3) bukti pengeluaran biaya transportasi keberangkatan dari tempat kedudukan menuju bandara/stasiun/terminal/pelabuhan keberangkatan (*at cost*);
 - 4) bukti pengeluaran biaya transportasi kedatangan dari bandara/ stasiun/terminal/pelabuhan kedatangan menuju ke tempat tujuan (*at cost*);
 - 5) untuk biaya transportasi kepulangan dari lokasi kegiatan menuju bandara/stasiun/terminal/pelabuhan ke tempat kedudukan semula, maka dapat diganti sebesar biaya transportasi keberangkatan/kedatangan.
9. Bendahara Pengeluaran (BP)/Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) memeriksa kebenaran dan keabsahan tiket untuk dipertanggungjawabkan.
10. Kebenaran harga tiket jasa transportasi menjadi tanggung jawab peserta kegiatan dengan menandatangani Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM).
11. Dalam hal perjalanan dinas menggunakan kendaraan pribadi dari tempat kedudukan menuju tempat tujuan, maka penggantian biaya transportasi dibayarkan sebesar bukti pengeluaran (*at cost*), berupa:
 - 1) kuitansi/bukti pembelian bahan bakar kendaraan dengan mempertimbangkan tingkat kewajaran dan ketersediaan anggaran serta besaran penggantian ditetapkan berdasarkan pertimbangan dari PPK; dan
 - 2) bukti biaya tarif tol.
12. Satuan biaya transpor kegiatan dalam kabupaten/kota (transpor lokal) Pergi Pulang (PP), merupakan satuan biaya untuk kebutuhan biaya transportasi Pejabat Negara/Pegawai Aparatur Sipil Negara/pihak lain dalam melakukan kegiatan/pekerjaan di luar kantor dalam batas wilayah suatu kabupaten/kota Pulang Pergi (PP) yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas kantor/instansi dengan ketentuan tidak menggunakan kendaraan dinas. Biaya tersebut dibayarkan secara *lumpsum* dan dituangkan dalam Daftar Pengeluaran Riil (DPR). Dalam hal memerlukan biaya transpor lokal melebihi satuan biaya yang ditetapkan dapat diberikan sesuai bukti pengeluaran (*at cost*).

13. Pelaksanaan kegiatan rapat/pertemuan di luar kantor yang dilaksanakan di hotel dengan paket *meeting fullboard/fullday/halfday* yang dibayarkan atas beban APBN, dikenakan PPh Pasal 23 sebesar 2% (dua persen) dari jumlah bruto tidak termasuk pajak daerah dan tidak terutang PPN, diatur dengan ketentuan:
 - a. dalam hal penerima imbalan sehubungan dengan jasa tidak memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), besarnya tarif pemotongan adalah lebih tinggi 100% (seratus persen) daripada tarif berkenaan.
 - b. disetor dengan kode jenis setoran pajak 411124-104 atas nama Bendahara satuan kerja Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi, selanjutnya satuan kerja tersebut membuat bukti potong dan diserahkan kepada pihak hotel.
14. Dalam rangka optimalisasi pemanfaatan fasilitas Barang Milik Negara (BMN), untuk kegiatan yang dilaksanakan dengan menggunakan mekanisme *fullboard*, diatur dengan ketentuan:
 - a. pembayaran konsumsi, pertanggungjawabannya menggunakan pihak ketiga dengan ketentuan:
 - 1) untuk pembayaran sampai dengan Rp200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) dapat dibayarkan melalui mekanisme UP/TUP dengan ketentuan:
 - a) sampai dengan Rp50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) menggunakan kuitansi dan bukti serah terima.
 - b) di atas Rp50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) s.d Rp200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) menggunakan Surat Perintah Kerja (SPK), kuitansi yang ditandatangani oleh Pihak Ketiga, dan bukti serah terima.
 - 2) untuk pembayaran di atas Rp200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) dibayarkan dengan mekanisme LS kepada Rekening Pihak Ketiga.
 - 3) kewajiban perpajakan dilaksanakan sesuai ketentuan perundang-undangan.
 - b. pembayaran konsumsi sebagaimana dimaksud huruf a di atas, bukan merupakan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) dan tidak diakui sebagai PNBP satuan kerja;
 - c. terkait dengan biaya akomodasi (sewa kamar/ruang sidang), dibayarkan sebesar tarif yang telah ditetapkan dan harus segera disetorkan ke Kas Negara dan diakui sebagai PNBP satuan kerja bersangkutan.

D. Perjalanan Dinas Biasa

1. Perjalanan Dinas dilaksanakan dengan memerhatikan prinsip-prinsip sebagai berikut:
 - a. selektif;
 - b. ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja;
 - c. efisiensi; dan
 - d. akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan perjalanan dinas dan pembebanan biaya perjalanan dinas.
2. Unsur biaya perjalanan dinas dalam negeri terdiri atas:
 - a. uang harian dibayarkan secara *lumpsum* sesuai jumlah hari riil pelaksanaan perjalanan dinas, meliputi komponen:
 - 1) uang makan;
 - 2) uang transpor lokal; dan

- 3) uang saku.
 - b. biaya transportasi (pesawat /kereta/ bis /kapal laut dan lainnya), yang tidak diatur dalam SBM dibayarkan sesuai bukti pengeluaran (*at cost*);
 - c. biaya penginapan/hotel dibayarkan sesuai bukti pengeluaran (*at cost*); dan
 - d. uang representasi untuk Pejabat Eselon II ke atas dibayarkan untuk perjalanan dinas jabatan yang melewati batas kota dan/atau dalam kota lebih dari 8 (delapan) jam dan dibayarkan secara *lumpsum*.
3. Transportasi menggunakan pesawat udara dibayar sesuai bukti pengeluaran (*at cost*) dan/atau sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Keuangan mengenai SBM.
 4. Dalam hal pelaksana perjalanan dinas 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* dan dituangkan dalam Daftar Pengeluaran Riil (DPR).
 5. Biaya taksi merupakan biaya dari tempat kedudukan menuju bandara/pelabuhan/terminal/stasiun keberangkatan atau dari bandara/ pelabuhan/terminal/stasiun kedatangan menuju tempat tujuan di kota bandara/pelabuhan/terminal/stasiun kedatangan dan sebaliknya. Satuan biaya taksi dibayarkan sesuai dengan bukti pengeluaran (*at cost*).
 6. Dalam hal perjalanan dinas menggunakan moda transportasi umum dari tempat kedudukan menuju tempat tujuan, maka penggantian biaya transportasi dibayarkan sebesar bukti pengeluaran (*at cost*).
 7. Dalam hal perjalanan dinas menggunakan kendaraan pribadi dari tempat kedudukan menuju tempat tujuan, maka penggantian biaya transportasi dibayarkan sebesar bukti pengeluaran (*at cost*), berupa:
 - a. kuitansi/bukti pembelian bahan bakar kendaraan dengan mempertimbangkan tingkat kewajaran dan ketersediaan anggaran serta besaran penggantian ditetapkan berdasarkan pertimbangan dari PPK; dan
 - b. bukti biaya tarif tol.
 8. Satuan biaya transportasi dari tempat kedudukan di ibu kota provinsi ke tempat tujuan di kabupaten/kota tujuan dalam 1 (satu) provinsi yang sama atau sebaliknya, maka:
 - a. dibayarkan sesuai bukti pengeluaran (*at cost*) yang dikeluarkan oleh armada transportasi darat/laut/udara.
 - b. Dalam hal bukti pengeluaran transportasi pada huruf a di atas tidak dapat diperoleh dikarenakan kondisi tertentu misalnya di daerah terpencil, maka pertanggungjawaban transportasi dapat menggunakan Daftar Pengeluaran Riil (DPR) dan menandatangani Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM).
 - c. PPK berwenang untuk menilai kesesuaian dan kewajaran atas biaya-biaya yang tercantum dalam Daftar Pengeluaran Riil (DPR).
 9. Dalam hal perjalanan dinas jabatan menggunakan transportasi pesawat udara dengan keberangkatan pada dini hari, dan pelaku perjalanan dinas berangkat dari tempat kedudukan pada malam sebelumnya menuju bandara, maka uang harian pada H-1 keberangkatan diberikan uang harian sebesar 100% (seratus persen) dari besaran uang harian yang diatur dalam SBM.

- E. Biaya Transportasi dari DKI Jakarta ke Wilayah Bogor, Bekasi, Depok, Tangerang, Tangerang Selatan, dan Kepulauan Seribu (Pergi Pulang)
1. Satuan biaya transportasi DKI Jakarta menuju tempat tujuan ke wilayah Bogor, Bekasi, Depok, Tangerang, Tangerang Selatan, Kep. Seribu dan sebaliknya merupakan estimasi sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai Standar Biaya Masukan (SBM) dan dibayarkan sesuai bukti pengeluaran (*at cost*).
 2. Dalam hal perjalanan dinas tersebut di atas menggunakan kendaraan pribadi dari tempat kedudukan di DKI Jakarta menuju tempat tujuan ke wilayah Bogor, Bekasi, Depok, Tangerang, Tangerang Selatan, Kepulauan. Seribu dan sebaliknya, maka penggantian biaya transportasi dibayarkan sebesar bukti pengeluaran (*at cost*), berupa:
 - a. kuitansi/bukti pembelian bahan bakar kendaraan dengan mempertimbangkan tingkat kewajaran dan ketersediaan anggaran serta besaran penggantian ditetapkan berdasarkan pertimbangan dari PPK; dan
 - b. bukti biaya tarif tol.
- F. Golongan Pelaksana Perjalanan Dinas dan Klasifikasi Moda Transportasi Umum di Dalam Negeri dan di Luar Negeri
1. Perjalanan dinas dalam negeri dengan menggunakan moda transportasi umum, maka biaya transpor pegawai dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil (sesuai pengeluaran) berdasarkan Fasilitas Transportasi sebagaimana diatur dalam PMK No. 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap, sebagai berikut.

No.	Pelaksana Perjalanan Dinas	Moda Transportasi Dalam Negeri			
		Pesawat Udara	Kapal Laut	Kereta Api/Bus	Taksi
1	Ketua/Wakil Ketua dan Anggota pada MPR, DPR, DPD, BPK, MA, MK, dan Menteri, Pejabat setingkat Menteri, Gubernur, Wakil Gubernur, Bupati/Walikota, Ketua/Wakil Ketua/ Anggota Komisi, Pejabat Eselon I, serta Pejabat lainnya yang setara.	Bisnis	VIP/kelas I A	Spesial/ Eksekutif	Eksekutif
2	Pejabat Negara Lainnya, Pejabat Eselon II, dan Pejabat Lainnya yang setara.	Ekonomi	Kelas I B	Eksekutif	Reguler
3	Pejabat Eselon III/PNS Golongan IV, Pejabat Eselon IV/PNS Golongan III, PNS Golongan II dan I.	Ekonomi	Kelas II A	Eksekutif	Reguler

2. Perjalanan dinas luar negeri dengan menggunakan moda transportasi umum, maka biaya transportasi pegawai dibayarkan sesuai dengan biaya riil (sesuai pengeluaran) berdasarkan fasilitas transportasi sebagaimana diatur dalam PMK No. 181/PMK.05/2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 164/PMK.05/2015 tentang Tata Cara Pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri.

No.	Pelaksana Perjalanan Dinas	Moda Transportasi Luar Negeri	
		Pesawat Udara	Angkutan Darat/Air
1.	Menteri, pejabat negara lainnya yang setara termasuk Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Kementerian dan Pimpinan Lembaga lain yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan, Anggota Lembaga Tinggi Negara, Pejabat Eselon I, dan pejabat lainnya yang setara.	<i>Business</i>	<i>Business</i>
2.	Duta Besar, Pegawai Negeri Sipil Golongan IV/c ke atas, Pejabat Eselon II, dan pejabat lainnya yang setara	<i>Business</i>	<i>Business</i>
3.	Pegawai Negeri Sipil Golongan III/c sampai dengan Golongan IV/b	<i>Published/ Ekonomi</i>	<i>Business</i>
4.	Pegawai Negeri Sipil selain yang dimaksud diatas	<i>Published/ Ekonomi</i>	<i>Business</i>

G. Penutup

1. Seluruh pimpinan unit utama dan kepala satuan kerja melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap kegiatan perjalanan dinas dalam negeri.
2. Laporan kegiatan harus segera dibuat setelah kegiatan selesai dilaksanakan.
3. Surat Edaran Sekretaris Jenderal Nomor 25 Tahun 2022 tentang Ketentuan Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
4. Surat Edaran Sekretaris Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal 1 Juli 2023.

Demikian untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 27 Juni 2023



Tembusan:

Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi