



KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
REPUBLIK INDONESIA

**SEKRETARIAT KEMENTERIAN**

JALAN MEDAN MERDEKA BARAT NOMOR 15 JAKARTA 10110  
TELEPON (021) 3842638, 3805563  
Laman: <https://www.kemenpppa.go.id> - Email: [persuratan@kemenpppa.go.id](mailto:persuratan@kemenpppa.go.id)

Yth. Seluruh Pegawai di Lingkungan Kemen PPPA

**SURAT EDARAN**  
**SEKRETARIS KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN**  
**PERLINDUNGAN ANAK REPUBLIK INDONESIA**  
**NOMOR 24 TAHUN 2022**  
**TENTANG**  
**PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI DI LINGKUNGAN**  
**KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK**

1. Latar Belakang

Perjalanan dinas di lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Kemen PPPA) harus dilaksanakan secara tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab serta dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi yang terkait dengan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.

Berdasarkan hasil pertemuan dengan Inspektorat, Pejabat Pimpinan Tinggi, dan para Pengelola Keuangan di lingkungan Kemen PPPA, perlu dilakukan penjelasan lebih lanjut atas perjalanan dinas dalam negeri bagi pejabat negara, Aparatur Sipil Negara (ASN), dan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN), dan pihak yang berkepentingan di lingkungan Kemen PPPA dalam bentuk Surat Edaran Sekretaris Kementerian.

Surat Edaran ini diperlukan untuk memberikan pemahaman bersama dalam melaksanakan tugas perjalanan dinas dalam negeri, antara lain terkait teknis pembebanan biaya dan pertanggungjawaban pelaporan keuangan atas penggunaan anggaran negara yang digunakan.

2. Maksud dan Tujuan

Surat Edaran ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Pejabat Negara, ASN, PPNPN, dan pihak yang berkepentingan di lingkungan Kemen PPPA dalam melaksanakan, mengelola, dan mempertanggungjawabkan perjalanan dinas dalam negeri.

Surat Edaran ini ditujukan agar perjalanan dinas dalam negeri di lingkungan Kemen PPPA dapat dilaksanakan secara lebih tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab.

3. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Surat Edaran ini mengatur penyelenggaraan perjalanan dinas dalam negeri bagi pejabat negara, ASN, PPNPN, dan pihak yang berkepentingan di lingkungan Kemen PPPA.

4. Dasar

- a. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 678);
- b. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 60/PMK.02/2021 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2022 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 658); dan
- c. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-22/PB/2013 Tahun 2013 tentang Ketentuan Lebih Lanjut Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap.

5. Isi Surat Edaran

a. Definisi

- 1) Perjalanan Dinas Dalam Negeri yang selanjutnya disebut Perjalanan Dinas adalah perjalanan ke luar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan negara.
- 2) Perjalanan Dinas Jabatan adalah Perjalanan Dinas melewati batas Kota dan/atau dalam kota dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju, melaksanakan tugas, dan kembali ke tempat kedudukan semula di dalam negeri.
- 3) Tempat Kedudukan adalah lokasi kantor/satuan kerja.
- 4) Tempat Tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan Perjalanan Dinas.
- 5) Biaya Riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.

b. Perjalanan dinas bagi Pejabat Negara, ASN, dan PPNPN di lingkungan Kemen PPPA dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip:

- 1) selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan dan diharapkan memberikan kontribusi nyata dalam hasil yang akan dicapai;
- 2) ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja Kemen PPPA, yaitu mengutamakan pencapaian kinerja dengan pagu anggaran yang telah tersedia;
- 3) efisiensi penggunaan belanja negara, yaitu tidak terdapat pelaksanaan perjalanan dinas yang dipecah-pecah apabila suatu kegiatan dapat dilaksanakan secara sekaligus dengan sasaran peserta, Tempat Tujuan, dan kinerja yang dihasilkan sama, dan tidak terdapat perjalanan dinas keluar kantor untuk kegiatan yang seharusnya dapat dilakukan di kantor; dan
- 4) akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan perjalanan dinas dan pembebanan biaya perjalanan dinas, yaitu kepastian tidak



terdapat pelaksanaan perjalanan dinas yang tumpang tindih atau rangkap.

- c. Dalam rangka pengawasan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban Perjalanan Dinas Jabatan, setiap satuan kerja wajib menggunakan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Perjalanan Dinas (SIM Perjadin).
- d. Perjalanan Dinas yang diatur dalam Surat Edaran ini adalah Perjalanan Dinas Jabatan dilakukan dalam rangka:
  - 1) pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
  - 2) mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya;
  - 3) menempuh ujian dinas/ujian jabatan; dan
  - 4) mengikuti pendidikan dan pelatihan.
- e. Biaya transpor dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil yang meliputi:
  - 1) Perjalanan Dinas dari Tempat Kedudukan sampai Tempat Tujuan keberangkatan dan kepulangan termasuk biaya ke terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan; dan
  - 2) retribusi yang dipungut di terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan.
- f. Biaya taksi Perjalanan Dinas dengan ketentuan:
  - 1) satuan biaya taksi Perjalanan Dinas digunakan untuk kebutuhan biaya 1 (satu) kali perjalanan taksi 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 serta sebaliknya;
  - 2) dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil/*at cost*;
  - 3) pertanggungjawaban biaya taksi perjalanan dalam negeri melampirkan dokumen berupa:
    - a) kuitansi/struk/bukti pembayaran penyedia jasa transportasi antara lain travel, bus, kapal, *speedboat*, taksi dan moda transportasi lainnya; dan/atau
    - b) kuitansi/struk/bukti pembayaran retribusi parkir tidak menginap dan tol.
  - 4) dalam hal tidak diperoleh bukti pengeluaran, pertanggungjawaban biaya taksi Perjalanan Dinas dapat menggunakan Daftar Pengeluaran Riil.
  - 5) pertanggungjawaban biaya taksi dalam negeri yang menggunakan Daftar Pengeluaran Riil sebagaimana dimaksud dalam angka 4) di atas, Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) berwenang:

- a) untuk menilai kesesuaian dan kewajaran atas biaya taksi dalam negeri yang dikeluarkan dengan mengacu pada Lampiran II Nomor 17 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 60/PMK.02/2021 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2022;
  - b) apabila didapatkan bukti perjalanan yang melebihi dari estimasi yang sudah ditetapkan pada aturan yang berlaku, maka PPK melakukan penilaian terhadap Tempat Kedudukan dan Tempat Tujuan pada bukti yang dilampirkan.
- g. Biaya Transpor bagi pejabat setingkat eselon I, pejabat setingkat eselon II, dan pejabat lainnya yang mendapatkan fasilitas kendaraan dinas jabatan dengan ketentuan:
- 1) satuan biaya transportasi dari DKI Jakarta ke kabupaten/kota sekitar (Kabupaten/Kota Bogor, Kota Depok, Kabupaten/Kota Bekasi, Kabupaten/Kota Tangerang, Kota Tangerang Selatan, dan Kabupaten Kepulauan Seribu) atau sebaliknya dalam rangka pelaksanaan Perjalanan Dinas, diberikan penggantian biaya transpor Perjalanan Dinas Jabatan dengan besaran sesuai Lampiran II Nomor 2 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 60/PMK.02/2021 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2022;
  - 2) satuan biaya transpor kegiatan dalam kota Pergi Pulang (PP) dalam batas wilayah yang meliputi kesatuan wilayah Jakarta Pusat, Jakarta Timur, Jakarta Utara, Jakarta Barat, dan Jakarta Selatan, tidak diberikan bagi pejabat setingkat eselon I, pejabat setingkat eselon II, dan pejabat lainnya yang mendapatkan fasilitas kendaraan dinas jabatan.
  - 3) satuan biaya transpor kegiatan luar kota selain yang tercantum dalam Lampiran II Nomor 2 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 60/PMK.02/2021 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2022, diberikan penggantian biaya transpor Perjalanan Dinas Jabatan dengan besaran sesuai perhitungan jarak, dengan melampirkan dokumen berupa:
    - a) kuitansi/struk/bukti pembayaran penyedia jasa transportasi (travel, bus, kapal, *speedboat*, taksi dan moda transportasi lainnya); dan/atau
    - b) kuitansi/struk pembayaran retribusi (parkir tidak menginap dan tol).



- h. Biaya transpor bagi ASN, PPNPN, dan pihak berkepentingan lainnya:
- 1) satuan biaya transportasi dari DKI Jakarta ke kabupaten/kota sekitar (Kabupaten/Kota Bogor, Kota Depok, Kabupaten/Kota Bekasi, Kabupaten/Kota Tangerang, Kota Tangerang Selatan, dan Kabupaten Kepulauan Seribu) atau sebaliknya dalam rangka pelaksanaan Perjalanan Dinas, diberikan penggantian biaya transpor Perjalanan Dinas Jabatan dengan besaran sesuai Lampiran II Nomor 2 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 60/PMK.02/2021 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2022;
  - 2) satuan biaya transpor kegiatan dalam kota Pergi Pulang (PP), dalam melakukan kegiatan/pekerjaan di luar kantor dalam batas wilayah yang meliputi kesatuan wilayah Jakarta Pusat, Jakarta Timur, Jakarta Utara, Jakarta Barat, dan Jakarta Selatan, diberikan penggantian biaya transport Perjalanan Dinas Jabatan dengan besaran sesuai Lampiran II Nomor 3 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 60/PMK.02/2021 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2022;
  - 3) satuan biaya transpor kegiatan luar kota selain yang tercantum dalam Lampiran II Nomor 2 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 60/PMK.02/2021 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2022, diberikan penggantian biaya transpor Perjalanan Dinas Jabatan dengan besaran sesuai perhitungan jarak, dengan melampirkan dokumen berupa:
    - a) kuitansi/struk/bukti pembayaran penyedia jasa transportasi (travel, bus, kapal, *speedboat*, taksi dan moda transportasi lainnya); dan/atau
    - b) kuitansi/struk pembayaran retribusi (parkir tidak menginap dan tol).
- i. Bagi PPNPN yang bertugas sebagai pengemudi dengan ketentuan:
- 1) pengemudi pejabat negara dan pejabat setingkat eselon I dan eselon II
    - a) dalam melaksanakan tugas mengemudi kendaraan dinas jabatan untuk Perjalanan Dinas Jabatan menghadiri rapat/pertemuan (paket *meeting*) di luar batas wilayah yang meliputi kesatuan wilayah Jakarta Pusat, Jakarta Timur, Jakarta Utara, Jakarta Barat, dan Jakarta Selatan, dapat diberikan biaya Perjalanan Dinas Jabatan berupa uang harian Perjalanan Dinas sesuai dengan besaran uang harian paket *meeting*; dan
    - b) dalam melaksanakan tugas mengemudi kendaraan dinas jabatan untuk perjalanan dinas biasa dalam rangka pelaksanaan tugas fungsi (bukan paket *meeting*) di luar batas wilayah yang meliputi kesatuan wilayah Jakarta Pusat, Jakarta Timur, Jakarta Utara, Jakarta Barat, dan



- Jakarta Selatan, dapat diberikan biaya Perjalanan Dinas Jabatan berupa uang harian Perjalanan Dinas.
- 2) pengemudi kendaraan operasional pada Biro Sumber Daya Manusia (SDM) dan Umum
    - a) Perjalanan Dinas Jabatan bagi Pengemudi kendaraan operasional pada Biro SDM dan Umum dibatasi hanya untuk kepentingan yang prioritas serta diharapkan memberikan kontribusi nyata dalam hasil yang akan dicapai;
    - b) dalam melaksanakan tugas mengemudi kendaraan operasional dalam rangka pelaksanaan kegiatan rapat/pertemuan/lainnya di luar batas wilayah yang meliputi kesatuan wilayah Jakarta Pusat, Jakarta Timur, Jakarta Utara, Jakarta Barat, dan Jakarta Selatan, dapat diberikan biaya Perjalanan Dinas Jabatan berupa uang harian Perjalanan Dinas; dan
    - c) PPK berwenang untuk menilai kesesuaian dan kewajaran atas Perjalanan Dinas Jabatan bagi PPNPN yang bertugas sebagai Pengemudi kendaraan operasional pada Biro SDM dan Umum.
  
  - j. Sewa kendaraan pelaksanaan kegiatan insidentil dengan ketentuan:
    - 1) satuan biaya sewa kendaraan pelaksanaan kegiatan insidentil merupakan satuan biaya yang digunakan untuk kebutuhan biaya sewa kendaraan roda 4 (empat), roda 6 (enam)/bus sedang, dan roda 6 (enam)/bus besar untuk kegiatan yang sifatnya insidentil (tidak bersifat terus-menerus);
    - 2) diberikan dengan metode *at cost* (sesuai pengeluaran);
    - 3) sewa kendaraan sebagaimana dimaksud sudah termasuk biaya untuk pengemudi, bahan bakar minyak dan pajak;
    - 4) diperuntukkan bagi pejabat negara, pejabat lainnya yang setara dan selain kepada pejabat negara dengan ketentuan:
      - a) pelaksanaan kegiatan Perjalanan Dinas Jabatan tersebut sifatnya insidentil (tidak terus menerus);
      - b) memerlukan mobilitas yang tinggi baik terkait orang maupun barang selama Perjalanan Dinas Jabatan berlangsung yang dibuktikan dengan agenda kegiatan;
      - c) tidak tersedia kendaraan dinas yang memadai; dan/atau
      - d) dilakukan secara selektif, efektif dan efisien.
    - 5) diperuntukkan bagi dukungan operasional kegiatan yang memerlukan mobilitas tinggi, yaitu:
      - a) kegiatan distribusi bantuan pemerintah;
      - b) kegiatan protokoler/kehumasan/pengawalan dalam rangka perjalanan dinas Menteri di daerah; dan
      - c) kegiatan pendampingan kunjungan kerja Menteri yang dilakukan ke beberapa tempat/daerah/lokasi.



- 6) tidak diberikan lagi penggantian biaya transportasi darat dari antarkabupaten/kota.
  - 7) batas maksimal biaya sewa kendaraan harus mengacu kepada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 60/PMK.02/2021 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2022; dan
  - 8) PPK berwenang untuk menilai kesesuaian dan kewajaran atas biaya sewa kendaraan pelaksanaan kegiatan insidentil.
- k. Biaya penginapan Perjalanan Dinas dengan ketentuan:
- 1) satuan biaya penginapan Perjalanan Dinas merupakan satuan biaya yang digunakan untuk kebutuhan menginap di hotel atau di tempat menginap lainnya.
  - 2) dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil/*at cost* dengan batas maksimum besaran sesuai Lampiran I Nomor 32 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 60/PMK.02/2021 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2022;
  - 3) dalam hal tidak diperoleh bukti pengeluaran, maka pertanggungjawaban biaya penginapan dapat menggunakan Daftar Pengeluaran Riil;
  - 4) pertanggungjawaban biaya penginapan yang menggunakan Daftar Pengeluaran Riil sebagaimana dimaksud pada angka 3) di atas, diberikan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di Kota Tempat Tujuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 60/PMK.02/2021 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2022, dengan ketentuan sebagai berikut:
    - a) tidak terdapat hotel atau tempat menginap lainnya, sehingga pelaksana perjalanan dinas menginap di tempat menginap yang tidak menyediakan kuitansi/bukti biaya penginapan;
    - b) terdapat hotel atau tempat menginap lainnya, namun pelaksana Perjalanan Dinas tidak menginap di hotel atau tempat menginap lainnya tersebut; atau
    - c) penggantian biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) tidak diberikan untuk: Perjalanan Dinas Jabatan dalam kota lebih dari 8 (delapan) jam yang dilaksanakan pergi dan pulang di hari yang sama; Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya yang dilaksanakan dengan paket *meeting fullboard*; dan Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan.
- l. Dalam hal terdapat perubahan besaran perjalanan dinas dalam standar biaya masukan maka besaran perjalanan dinas mengacu pada standar biaya masukan tahun berjalan.
- m. Ketentuan lain yang tidak diatur dalam Surat Edaran ini sepenuhnya mengacu kepada peraturan perundang-undangan

tentang Perjalanan Dinas bagi pejabat negara, ASN, dan PPNPN yang berlaku.

- n. Dengan berlakunya Surat Edaran ini, Surat Edaran Sekretaris Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri di Lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dinyatakan tidak berlaku lagi.

6. Penutup

Surat Edaran ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Demikian disampaikan, agar Surat Edaran ini dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 1 November 2022

SEKRETARIS KEMENTERIAN,

Ttd.

/PRIBUDIARTA NUR SITEPU

Tembusan:

Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

Salinan Sesuai Dengan Aslinya



Ditandatangani secara elektronik oleh  
Kepala Biro Hukum dan Humas Kemen PPPA