



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

Yth. Seluruh Pegawai di Lingkungan Kemen PPPA

SURAT EDARAN
SEKRETARIS KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 9 TAHUN 2023
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 pemeriksaan oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) atas pertanggungjawaban keuangan tahun anggaran 2022 di lingkungan Kemen PPPA, BPK merekomendasikan untuk melakukan langkah-langkah perbaikan, antara lain dengan merevisi Surat Edaran Sekretaris Kementerian PPPA Nomor 24 Tahun 2022 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri di Lingkungan Kemen PPPA. Selain itu, menginstruksikan juga kepada para Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) dan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) agar lebih meningkatkan pengendalian dan pengawasan atas belanja perjalanan dinas.

Berdasarkan hal tersebut, perlu menetapkan Surat Edaran Sekretaris Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri di Lingkungan Kemen PPPA dalam rangka 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 himbauan bagi Pejabat Negara, Pegawai, dan pihak yang berkepentingan lainnya dalam

melaksanakan, mengelola, dan mempertanggungjawabkan perjalanan dinas dalam negeri.

Surat Edaran ini ditujukan untuk merevisi pedoman perjalanan dinas yang sudah ada sebelumnya, yaitu Surat Edaran Sekretaris Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 24 Tahun 2022 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri di Lingkungan Kemen PPPA agar perjalanan dinas dalam negeri di lingkungan Kemen PPPA dapat dilaksanakan secara lebih tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab serta menindaklanjuti rekomendasi dari hasil pemeriksaan BPK.

3. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Surat Edaran ini yaitu penyelenggaraan perjalanan dinas dalam negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai, dan pihak yang berkepentingan lainnya.

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 Republik Indonesia Nomor 210/PMK.05/2022 Tentang Tata Cara Pembayaran dalam rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1333); dan
- c. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 83/PMK.02/2022 Tahun 2022 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2023 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 494).

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) Pegawai adalah Aparatur Sipil Negara dan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri yang bekerja di Lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
- 4) Tempat Kedudukan adalah lokasi kantor/satuan kerja.
- 5) Tempat Tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan Perjalanan Dinas.
- 6) Biaya Riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.

- b. Perjalanan dinas bagi Pejabat Negara, Pegawai, dan pihak yang berkepentingan lainnya 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 (SIMPERJADIN).
- d. Perjalanan Dinas yang diatur dalam Surat Edaran ini adalah Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan dalam rangka:
- 1) pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
 - 2) mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya;
 - 3) menempuh ujian dinas/ujian jabatan;
 - 4) mengikuti pendidikan dan pelatihan; dan
 - 5) perjalanan dinas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- e. Biaya perjalanan dinas jabatan terdiri atas komponen-komponen sebagai berikut:
- 1) uang harian;
 - 2) biaya transpor;
 - 3) biaya penginapan;
 - 4) uang representasi;
 - 5) sewa kendaraan; dan/atau
 - 6) biaya menjemput/mengantar jenazah.
- f. Uang harian
- 1) Uang harian meliputi uang makan, uang transpor lokal, dan uang saku. Berdasarkan jenisnya uang harian dibagi menjadi:

- a) uang harian perjalanan dinas dalam negeri, dibayarkan dalam rangka penggantian biaya keperluan sehari-hari Pejabat Negara, Pegawai, dan pihak yang berkepentingan dalam perjalanan dinas jabatan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
 - b) uang harian kegiatan rapat/pertemuan di luar kantor penyelenggara, dibayarkan dalam rangka perjalanan dinas jabatan untuk mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya yang diselenggarakan dengan paket *meeting (fullboard/fullday/halfday)*; dan
 - c) uang harian diklat, dibayarkan dalam rangka pelaksanaan tugas untuk mengikuti kegiatan pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan di dalam kota yang melebihi 8 (delapan) jam atau diselenggarakan di luar kota.
- 2) Uang harian bagi Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri yang bertugas sebagai Pengemudi, diatur lebih lanjut sebagai berikut:
- a) pelaksanaan tugas dalam batas wilayah DKI Jakarta tidak diberikan uang harian pada hari kerja dan jam kerja; dan
 - b) pelaksanaan tugas di luar batas wilayah DKI Jakarta dapat diberikan uang harian yang besarnya sesuai dengan jenis perjalanan dinas (dalam negeri atau paket *meeting*) yang dihadapinya.
- g. Biaya transpor
- Biaya transpor merupakan satuan biaya transpor perjalanan dinas dalam negeri yang dibayarkan sesuai dengan biaya riil (*at cost*), meliputi:
- 1) Biaya taksi perjalanan dinas dalam negeri:
 - a) satuan biaya taksi perjalanan dinas digunakan untuk kebutuhan biaya 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/kabupaten bandara/ pelabuhan/ terminal/stasiun kedatangan dan sebaliknya.
 - b) terkait dengan satuan biaya ini, dalam hal keadaan tertentu sehingga pegawai berangkat dari rumah/tempat tinggal, diperkenankan sepanjang masih berada di dalam kota/kabupaten yang sama dengan lokasi kantor atau masih dalam wilayah Jabodetabek. Penggantian biaya taksi memperhatikan besaran biaya transportasi umum yang dibuktikan dengan tangkapan layar (*screenshot*) bukti pesanan dari aplikasi moda transportasi *online* dengan titik keberangkatan dari lokasi kantor/satuan kerja menuju bandara/pelabuhan/terminal/ stasiun keberangkatan atau dari bandara/pelabuhan/terminal/ stasiun kedatangan menuju tempat tujuan di kota/kabupaten bandara/pelabuhan/terminal/stasiun kedatangan dan sebaliknya.

- c) pertanggungjawabannya berupa:
 - i. kuitansi/struk/bukti pembayaran dari penyedia jasa trans-portasi umum, antara lain (travel, bus, kapal, *speedboat*, taksi, dan moda transportasi lainnya);
 - ii. dalam hal tidak terdapat bukti-bukti pengeluaran di atas, dibayarkan berdasarkan penilaian kepatutan dan kewajaran oleh PPK dan masuk ke dalam Daftar Pengeluaran Riil dengan didukung bukti tambahan. Penjelasan lebih lanjut terdapat pada penjelasan tentang Daftar Pengeluaran Riil.
- 2) Retribusi:
 - a) biaya yang dipungut di terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan.
 - b) pertanggungjawabannya berupa kuitansi/struk/bukti pembayaran retribusi (parkir tidak menginap)/*print out/print screen* riwayat transaksi kartu pembayaran elektronik.
- 3) Biaya tol:
 - a) biaya tol dari tempat kedudukan menuju bandara/pelabuhan/terminal/stasiun keberangkatan atau dari bandara/pelabuhan/terminal/stasiun kedatangan menuju tempat tujuan di kota/kabupaten bandara/pelabuhan/terminal/stasiun kedatangan dan serta sebaliknya.
 - b) pertanggungjawabannya berupa struk tol/*print out/print screen* riwayat transaksi kartu pembayaran elektronik.
- h. Biaya Transpor bagi Pelaksana perjalanan dinas yang mendapatkan fasilitas kendaraan dinas jabatan diatur sebagai berikut:
 - 1) tidak diberikan penggantian biaya transpor kegiatan dalam kota pergi pulang (PP) dalam batas wilayah DKI Jakarta, dengan catatan menggunakan kendaraan dinas jabatan; dan
 - 2) diberikan penggantian biaya transportasi dari DKI Jakarta ke wilayah Bogor, Bekasi, Depok, Tangerang, Tangerang Selatan dan Kepulauan Seribu atau sebaliknya (pergi pulang) dengan aturan sebagai berikut:
 - a) menggunakan alat transportasi umum dibayarkan secara *at cost* sesuai biaya riil; dan
 - b) menggunakan kendaraan dinas jabatan dibayarkan berdasarkan penilaian kepatutan dan kewajaran oleh PPK dan masuk ke dalam Daftar Pengeluaran Riil dengan didukung bukti tambahan. Penjelasan lebih lanjut terdapat pada penjelasan tentang Daftar Pengeluaran Riil.
 - 3) diberikan penggantian biaya transportasi yang melewati batas kota dari Ibu Kota Provinsi ke tempat tujuan di Kabupaten/Kota tujuan dalam 1 (satu) Provinsi yang sama atau sebaliknya dengan aturan sebagai berikut:
 - a) menggunakan alat transportasi umum dibayarkan secara *at cost* sesuai biaya riil; dan

- b) menggunakan kendaraan dinas jabatan dibayarkan berdasarkan penilaian kepatutan dan kewajaran oleh PPK dan masuk dalam Daftar Pengeluaran Riil dengan didukung kertas kerja sebagaimana terlampir. Penjelasan lebih lanjut terdapat pada penjelasan tentang Daftar Pengeluaran Riil.
- 4) diberikan penggantian biaya transportasi yang melewati batas kota dari Ibu Kota Provinsi DKI Jakarta ke tempat tujuan di Provinsi lain atau sebaliknya diatur sebagai berikut:
 - a) menggunakan alat transportasi umum dibayarkan secara *at cost* sesuai biaya riil; dan
 - b) menggunakan kendaraan dinas jabatan dibayarkan berdasarkan penilaian kepatutan dan kewajaran oleh PPK dan masuk dalam Daftar Pengeluaran Riil dengan didukung kertas kerja sebagaimana terlampir. Penjelasan lebih lanjut terdapat pada poin penjelasan tentang Daftar Pengeluaran Riil.
- i. Biaya transpor bagi Pelaksana perjalanan dinas yang tidak mendapat fasilitas kendaraan dinas jabatan diatur sebagai berikut:
 - 1) diberikan penggantian biaya transpor kegiatan dalam kota pergi pulang (PP) dalam melakukan kegiatan/pekerjaan di luar kantor dalam batas wilayah yang meliputi kesatuan wilayah DKI Jakarta, dengan besaran sesuai Lampiran II Nomor 3 Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur Standar Biaya Masukan dan dimasukkan ke dalam Daftar Pengeluaran Riil, dengan catatan menggunakan alat transportasi umum atau kendaraan lain yang bukan merupakan kendaraan dinas.
 - 2) diberikan penggantian biaya transpor dari DKI Jakarta ke wilayah Bogor, Bekasi, Depok, Tangerang, Tangerang Selatan dan Kepulauan Seribu atau sebaliknya (pergi pulang) dengan aturan sebagai berikut:
 - a) menggunakan alat transportasi umum dibayarkan secara *at cost* sesuai biaya riil; dan
 - b) menggunakan selain alat transportasi umum dibayarkan berdasarkan penilaian kepatutan dan kewajaran oleh PPK dan masuk dalam Daftar Pengeluaran Riil dengan didukung bukti tambahan. Penjelasan lebih lanjut terdapat pada penjelasan tentang Daftar Pengeluaran Riil.
 - 3) diberikan penggantian biaya transportasi yang melewati batas kota dari Ibu Kota Provinsi ke tempat tujuan di Kabupaten/Kota tujuan dalam 1 (satu) Provinsi yang sama atau sebaliknya diatur sebagai berikut:
 - a) menggunakan alat transportasi umum dibayarkan secara *at cost* sesuai biaya riil; dan
 - b) menggunakan selain alat transportasi umum dibayarkan berdasarkan penilaian kepatutan dan kewajaran oleh PPK dan masuk dalam Daftar Pengeluaran Riil dengan didukung kertas

- kerja sebagaimana terlampir. Penjelasan lebih lanjut terdapat pada penjelasan tentang Daftar Pengeluaran Riil.
- 4) diberikan penggantian biaya transportasi yang melewati batas kota dari Ibu Kota Provinsi DKI Jakarta ke tempat tujuan Provinsi lain atau sebaliknya diatur sebagai berikut:
 - a) menggunakan alat transportasi umum dibayarkan secara *at cost* sesuai biaya riil; dan
 - b) menggunakan selain alat transportasi umum dibayarkan berdasarkan penilaian kepatutan dan kewajaran oleh PPK dan masuk ke dalam Daftar Pengeluaran Riil dengan didukung kertas kerja sebagaimana terlampir. Penjelasan lebih lanjut terdapat pada penjelasan tentang Daftar Pengeluaran Riil.

 - j. Biaya transpor bagi Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri yang bertugas sebagai Pengemudi tidak dapat dibayarkan sepanjang yang bersangkutan bertugas untuk kegiatan yang dilaksanakan baik di dalam maupun melewati batas kota DKI Jakarta dan menggunakan kendaraan dinas.

 - k. Biaya penginapan
Biaya penginapan merupakan satuan biaya yang digunakan untuk kebutuhan menginap di hotel atau di tempat menginap lainnya. Penggantian biaya penginapan diatur sebagai berikut:
 - 1) diberikan secara *at cost* sesuai biaya riil dengan batas setinggi-tingginya sebagaimana besaran biaya penginapan pada Lampiran I Nomor 32 Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur Standar Biaya Masukan;
 - 2) bagi perjalanan dinas jabatan yang dilakukan oleh Pimpinan Lembaga Negara/Menteri/Pimpinan Lembaga Setingkat Menteri, kepada ajudan Menteri/Pimpinan Lembaga Setingkat Menteri tersebut dapat menginap pada hotel/penginapan yang sama. Dalam hal biaya penginapan pada hotel/penginapan yang sama tersebut lebih tinggi dari satuan biaya hotel/penginapan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur Standar Biaya Masukan, maka ajudan Pimpinan Lembaga Negara/Menteri/Pimpinan Lembaga Setingkat Menteri tersebut dapat menggunakan fasilitas kamar dengan biaya terendah pada hotel/penginapan dimaksud; dan
 - 3) dalam hal Pelaksana perjalanan dinas jabatan tidak menginap di hotel/tempat menginap lainnya, kepadanya dapat diberikan penggantian biaya penginapan setinggi-tingginya sebesar 30% (tiga puluh persen) dari besaran biaya penginapan pada Lampiran I Nomor 32 Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur Standar Biaya Masukan dan masuk ke dalam Daftar Pengeluaran Riil. Penjelasan lebih lanjut terdapat pada penjelasan tentang Daftar Pengeluaran Riil.

1. Uang Representasi

- 1) uang representasi hanya diberikan kepada Pejabat Negara (Ketua/Wakil Ketua dan Anggota Lembaga Tinggi Negara, Menteri serta Pejabat Setingkat Menteri), Pejabat Eselon I, dan Pejabat Eselon II yang melaksanakan perjalanan dinas jabatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap. Uang representasi dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur Standar Biaya Masukan; dan
- 2) uang representasi tidak dapat dibayarkan kepada Pejabat Negara (Ketua/Wakil Ketua dan Anggota Lembaga Tinggi Negara, Menteri serta Pejabat Setingkat Menteri), Pejabat Eselon I, dan Pejabat Eselon II yang melakukan perjalanan dinas selain dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi.

m. Sewa Kendaraan Pelaksanaan Kegiatan Insidentil

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). Penggantian biaya sewa kendaraan pelaksanaan kegiatan insidentil diatur sebagai berikut:

- 1) diberikan secara *at cost* sesuai biaya riil dengan batas setinggi-tingginya sebagaimana besaran biaya sewa kendaraan pada Lampiran I Nomor 37.1 Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur Standar Biaya Masukan;
- 2) sewa kendaraan tersebut sudah termasuk biaya untuk pengemudi, bahan bakar minyak dan pajak;
- 3) diperuntukkan bagi Pejabat Negara, Pejabat lainnya yang setara dan selain kepada Pejabat Negara dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 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.
- 4) yang termasuk dalam kegiatan yang memerlukan mobilitas tinggi, yaitu:
 - a) kegiatan distribusi bantuan pemerintah;
 - b) kegiatan pemantauan/audit/reviu/monitoring/evaluasi yang dilakukan di beberapa tempat/daerah/lokasi, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - i. tidak diberikan lagi penggantian biaya transportasi darat dari antarkabupaten/kota;

- ii. batas maksimal biaya sewa kendaraan harus mengacu kepada Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur Standar Biaya Masukan; dan
 - iii. PPK berwenang untuk menilai kesesuaian dan kewajaran atas biaya sewa kendaraan pelaksanaan kegiatan insidental.
 - c) kegiatan protokoler/kehumasan/pengawalan dalam rangka perjalanan dinas Menteri di daerah; dan
 - d) kegiatan pendampingan kunjungan kerja Menteri yang dilakukan ke beberapa tempat/daerah/lokasi, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - i. tidak diberikan lagi penggantian biaya transportasi darat dari antarkabupaten/kota;
 - ii. batas maksimal biaya sewa kendaraan harus mengacu kepada Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur Standar Biaya Masukan; dan
 - iii. PPK berwenang untuk menilai kesesuaian dan kewajaran atas biaya sewa kendaraan pelaksanaan kegiatan insidental.
- n. Ketentuan lanjutan pertanggungjawaban menggunakan Daftar Pengeluaran Riil
- 1) dalam hal tidak dapat diperolehnya bukti pengeluaran riil, pertanggungjawaban biaya transpor dan biaya penginapan dapat menggunakan Daftar Pengeluaran Riil.
 - 2) sebagai bentuk pengendalian intern terhadap pertanggungjawaban yang menggunakan Daftar Pengeluaran Riil, PPK berwenang untuk menilai kesesuaian, kepatutan, dan kewajaran dengan menggunakan kertas kerja sebagaimana terlampir.
 - 3) pengendalian biaya transpor yang menggunakan Daftar Pengeluaran Riil diatur sebagai berikut:
 - a) biaya taksi didukung oleh:
 - i. bukti pembelian bahan bakar minyak (BBM), dengan mempertimbangkan bukti pesanan berupa tangkapan layar (*screenshot*) dari aplikasi moda transportasi *online* dengan titik keberangkatan dari lokasi kantor/satuan kerja 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 pergi pulang (PP) dengan menggunakan kertas kerja terlampir; atau
 - ii. dalam hal tidak didapatkan bukti di atas, maka pembayaran biaya taksi ditentukan oleh PPK dengan mempertimbangkan bukti pesanan berupa tangkapan layar (*screenshot*) dari aplikasi moda transportasi *online* dengan titik keberangkatan dari lokasi kantor/satuan

- kerja 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 pergi pulang (PP) serta dengan melampirkan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak atas penggantian biaya taksi tersebut.
- b) biaya perjalanan dinas jabatan dari DKI Jakarta ke wilayah Bogor, Bekasi, Depok, Tangerang, Tangerang Selatan dan Kepulauan Seribu atau sebaliknya pergi pulang (PP), didukung oleh bukti pesanan berupa tangkapan layar (*screenshot*) dari aplikasi moda transportasi *online* dengan titik keberangkatan dari lokasi kantor/satuan kerja menuju tempat tujuan atau sebaliknya pergi pulang (PP).
 - c) biaya perjalanan dinas jabatan yang melewati batas kota dari Ibu Kota Provinsi ke tempat tujuan di Kabupaten/Kota tujuan dalam 1 (satu) Provinsi yang sama atau sebaliknya pergi pulang (PP), didukung oleh bukti pembelian bahan bakar minyak (BBM) dengan mempertimbangkan bukti pesanan berupa tangkapan layar (*screenshot*) dari aplikasi moda transportasi *online* dengan titik keberangkatan dari lokasi kantor/satuan kerja menuju tempat tujuan atau sebaliknya pergi pulang (PP). Dalam hal bukti pembelian BBM tersebut tidak dapat diperoleh, maka tidak dapat dibayarkan penggantian biaya transportasinya.
 - d) biaya perjalanan dinas jabatan yang melewati batas kota dari Ibu Kota Provinsi DKI Jakarta ke tempat tujuan di Provinsi lain atau sebaliknya pergi pulang (PP), didukung oleh bukti pembelian bahan bakar minyak BBM dengan mempertimbangkan perhitungan jarak dari lokasi kantor/satuan kerja ke tempat tujuan atau sebaliknya dengan menggunakan kertas kerja sebagaimana terlampir.
- 4) pengendalian biaya penginapan yang menggunakan Daftar Pengeluaran Riil, diberikan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di Kota/Kabupaten Tempat Tujuan 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;
 - c) penggantian biaya penginapan diberikan setinggi-tingginya sebesar 30% (tiga puluh persen) dari besaran biaya penginapan pada Lampiran I Nomor 32 Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur Standar Biaya Masukan. Namun, hal ini tidak diberikan untuk:

- i. perjalanan dinas jabatan dalam kota lebih dari 8 (delapan) jam yang dilaksanakan pergi pulang (PP) di hari yang sama;
 - ii. perjalanan dinas jabatan untuk mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya yang dilaksanakan dengan paket *meeting fullboard*; dan
 - iii. perjalanan dinas jabatan untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan.
 - d) Pelaksana perjalanan dinas wajib menandatangani Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak sebagaimana tercantum dalam lampiran Surat Edaran ini sebagai bagian dari pelaksanaan prinsip transparansi dan akuntabilitas atas penggunaan Daftar Pengeluaran Riil tersebut.
6. Dalam hal terdapat perubahan besaran biaya perjalanan dinas dalam Standar Biaya Masukan maka besaran biaya perjalanan dinas mengacu pada Standar Biaya Masukan tahun berjalan.
 7. Dengan berlakunya Surat Edaran ini, Surat Edaran Sekretaris Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 24 Tahun 2022 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri di Lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.
 8. Penutup

Surat Edaran ini mulai berlaku pada tanggal 30 Oktober 2023.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 25 Oktober 2023

SEKRETARIS KEMENTERIAN,

ttd.

PRIBUDIARTA NUR SITEPU



Salinan sesuai dengan aslinya

Ditandatangani secara elektronik oleh
Kepala Biro Hukum dan Humas

Margareth Robin K

LAMPIRAN
SURAT EDARAN
SEKRETARIS KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN
PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 9 TAHUN 2023
TENTANG
PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI DI
LINGKUNGAN KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN
PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak
Pembayaran Penginapan Sebesar 30% dari Standar Biaya Masukan

SURAT PERNYATAAN PERJALANAN DINAS

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. :
Jabatan :
Satuan Kerja :
Unit Kerja Eselon II :
Telp. Kantor/HP :

Berdasarkan Surat Tugas Instansi:

Nomor :
Tanggal :

Dengan ini saya menyatakan sesungguhnya bahwa :

1. Biaya penginapan untuk perjalanan dinas pergi-pulang yang terdapat dalam Daftar Pengeluaran Riil (DPR) merupakan kompensasi atas pembayaran biaya penginapan yang tidak dapat diperoleh buktinya/menginap di tempat yang tidak menyediakan bukti pengeluaran, dengan rincian sebagai berikut:
 - a. Alamat Tempat Menginap :
 - b. Tanggal Menginap :
 - c. Jumlah Pembayaran :
 - d. Terbilang :
2. Jumlah uang tersebut benar-benar untuk pelaksanaan perjalanan dinas dimaksud dan apabila di kemudian hari terdapat ketidaksesuaian biaya/bukti tidak benar/palsu maka saya bersedia untuk mempertanggungjawabkannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian Surat Pernyataan Perjalanan Dinas ini saya buat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Pejabat Pembuat Komitmen,

Jakarta,202..
Pelaksana Perjalanan Dinas,

...
NIP. ...

...
NIP. ...

Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak
Pembayaran Uang Taksi Tanpa Disertai Bukti

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertandatangan di bawah ini:

N a m a :
NIP :
Pangkat/Gol. :
Jabatan :
Satuan Kerja :
Unit Kerja Eselon II :
Kegiatan :

Dengan ini menyatakan bertanggung jawab mutlak atas transpor perjalanan dinas berupa uang taksi yang dikeluarkan oleh Satuan Kerja sebesar Rp... (...).

Apabila dikemudian hari terdapat kesalahan dan/atau kelebihan atas pembayaran perjalanan dinas tersebut, sebagian atau seluruhnya, saya bertanggung jawab sepenuhnya dan bersedia menyetorkan atas kesalahan dan/atau kelebihan pembayaran tersebut ke Kas Negara.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta,202..

Pejabat Pembuat Komitmen,

Pelaksana Perjalanan Dinas,

...
NIP. ...

...
NIP. ...

Kertas Kerja Perhitungan Penggantian Biaya Transportasi dari Provinsi DKI Jakarta ke Tempat Tujuan di Provinsi Lain atau Sebaliknya

No.	Tempat Kedudukan	Tempat Tujuan	Jarak Tempuh	Rata-Rata Konsumsi BBM	Biaya Konsumsi BBM	Bukti Pembayaran Tol	Jumlah Perhitungan Jarak	Bukti Pembelian BBM	Jumlah Bukti Rill	Penggantian Biaya
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7) = (5) + (6)	(8)	(9) = (8) + (6)	(10)
1.	(diisi lokasi kantor/satuan kerja)	(diisi lokasi tujuan)	(diisi jarak tempuh ke lokasi tujuan ... KM)	8 KM / Liter*	(diisi: [jarak tempuh/ rata-rata konsumsi BBM] x Harga BBM jenis non subsidi sesuai jenis kendaraan)	(diisi jumlah nominal bukti pembayaran tol oleh pelaksana perjalanan dinas)	(diisi jumlah antara biaya konsumsi BBM dan Bukti Pembayaran Tol)	(diisi jumlah nominal bukti pembelian BBM oleh pelaksana perjalanan dinas)	(diisi jumlah nominal pembayaran tol dan pembelian BBM)	(diisi nilai yang paling efisien antara kolom (7) dengan (8))

* berdasarkan rata-rata konsumsi bahan bakar minyak (BBM) kendaraan jenis MPV

SEKRETARIS KEMENTERIAN,

ttd.

PRIBUDIARTA NUR SITEPU