



KEMENTERIAN DESA, PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI RI
SEKRETARIAT JENDERAL

Jalan Abdul Muis Nomor 7 Jakarta Pusat 10110 Telepon 021 - 3500334, Faksimili 021 - 3864607
Jalan TMP. Kalibata Nomor 17 Jakarta Selatan 12750 Telepon 021 - 7989912-19, PO BOX 70 JKS PM/KBY
www.kemendesa.go.id

- Yth. 1. Para Direktur Jenderal;
2. Inspektur Jenderal;
3. Para Kepala Badan; dan
4. Para Kepala Biro/Sekretaris Direktorat Jenderal/Sekretaris Inspektorat Jenderal/Sekretaris Badan
di lingkungan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi

SURAT EDARAN
NOMOR /3 TAHUN 2021
TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN KEGIATAN PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN DESA, PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN
TRANSMIGRASI

A. Latar Belakang

Dalam mendukung efektivitas dan efisiensi pelaksanaan anggaran serta peningkatan sistem pengendalian keuangan di Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi pembiayaan untuk perjalanan dinas harus sesuai dengan kebutuhan nyata dan memenuhi kaidah pengelolaan keuangan negara. Karena itu perlu dilakukan perubahan pada cara pembayaran biaya perjalanan dinas, dari sebelumnya diberikan secara gelondongan (lumpsum) menjadi dihitung sesuai dengan kebutuhan riil (*at cost*) khususnya pada biaya transportasi dan penginapan. Perubahan tersebut diharapkan menunjang pelaksanaan anggaran yang transparan dan akuntabel.

B. Maksud dan Tujuan

Surat Edaran ini dimaksudkan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan perjalanan dinas di lingkungan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi.

Surat Edaran ini bertujuan mendukung efektivitas dan efisiensi pelaksanaan anggaran serta peningkatan sistem pengendalian keuangan di Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Surat Edaran ini meliputi:

1. Prinsip perjalanan dinas
2. Perjalanan dinas biasa;

3. Biaya transportasi perjalanan dinas dari DKI Jakarta ke kabupaten/kota sekitarnya;
4. Biaya pada perjalanan dinas paket *meeting*
5. Pengajuan pembayaran perjalanan dinas

D. Dasar

1. Peraturan Presiden Nomor 85 Tahun 2020 tentang Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi.
2. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 15 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi.
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap.
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 164/PMK.05/2015 tentang Tata Cara Pelaksanaan Menimbang Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagaimana telah beberapa kali 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 Menimbang Perjalanan Dinas Luar Negeri.
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119/PMK.02/2020 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2021.

E. Isi Edaran

1. Prinsip perjalanan dinas

Perjalanan dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut :

- a. selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintah;
- b. ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi;

- c. efisiensi penggunaan belanja negara; dan
- d. akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan perjalanan dinas dan pembebanan biaya perjalanan dinas.

2. Perjalanan Dinas Biasa

a. Perjalanan dinas terdiri atas :

- 1) uang harian;
- 2) biaya transportasi;
- 3) biaya penginapan;
- 4) biaya tiket pesawat;
- 5) uang representasi;
- 6) sewa kendaraan;
- 7) biaya tes *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19).

b. Uang harian pada perjalanan dinas

- 1) biaya uang harian perjalanan dinas merupakan penggantian biaya keperluan sehari-hari pegawai dalam menjalankan perjalanan dinas.
- 2) Uang harian terdiri atas uang makan, uang transportasi lokal, dan uang saku dan dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi sesuai dengan Standar Biaya Masukan.
- 3) Pembayaran uang harian mengacu pada jumlah hari yang tercantum dalam surat tugas dengan berprinsip pada kepatutan dan kewajaran.

c. Biaya Transportasi

- 1) Biaya transportasi lokal/taksi
biaya transportasi taksi di Jakarta dapat diberikan kepada pegawai yang tidak memperoleh uang bahan bakar minyak (BBM)/per bulan;
 - a) Biaya transportasi lokal/taksi dimaksud terdiri atas :
 - i. Perjalanan dinas dari kantor tempat kedudukan sampai tempat tujuan keberangkatan dan kepulangan termasuk biaya ke terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan;
 - ii. Retribusi yang dipungut di terminal bus/stasiun/ bandara / pelabuhan keberangkatan dan kepulangan.

- b) biaya transportasi lokal/taksi dari kantor tempat kedudukan sampai tempat tujuan keberangkatan dan kepulangan menggunakan metode *at cost* dengan bukti pertanggungjawaban yang dapat dibuktikan seperti tiket bus/kereta bandara, bukti pembayaran transportasi *online*, atau pembelian BBM dan tol dengan memperhatikan kepatutan dan kewajaran;
 - c) transportasi lokal/taksi dari rumah kediaman menuju bandara/pelabuhan/terminal/stasiun keberangkatan dan dari bandara/pelabuhan/terminal/stasiun keberangkatan ke tempat tujuan dan sebaliknya, tetap menggunakan metode *at cost* dengan besaran tertinggi sesuai dengan standar biaya masukan,
 - d) Dalam hal terdapat kelebihan biaya sebagaimana dimaksud pada huruf c), akan ditanggung oleh pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas.
- 2) Biaya transportasi darat
- a) biaya transportasi darat merupakan satuan biaya untuk perencanaan kebutuhan biaya transportasi darat bagi pegawai dari tempat kedudukan di ibu kota provinsi ke tempat tujuan di kabupaten/kota dalam satu provinsi yang sama atau sebaliknya.
 - b) Biaya transportasi darat pada provinsi yang sama menggunakan metode *at cost* dengan batas maksimal standar biaya masukan dengan melampirkan bukti pertanggungjawaban yang dapat dibuktikan seperti tiket, bukti pembayaran transportasi *online*, pembelian BBM, dan tol dengan memperhatikan kepatutan dan kewajaran;
 - c) biaya transportasi darat dapat digunakan dari ibu kota provinsi ke tempat tujuan di kabupaten/kota yang tidak dalam satu provinsi yang sama.
 - d) biaya transportasi darat sebagaimana dimaksud pada huruf c) dapat diberikan kepada pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas menggunakan kendaraan dinas/operasional/pribadi dengan menggunakan metode *at cost* dengan batas maksimal standar biaya masukan

dengan melampirkan bukti pertanggungjawaban BBM dan tol dengan memperhatikan kepatutan dan kewajaran.

d. Biaya penginapan pada saat perjalanan dinas

- 1) biaya penginapan diberikan kepada pegawai yang melaksanakan tugas perjalanan dinas yang menginap di hotel atau di tempat penginapan lainnya;
- 2) pegawai yang mendampingi perjalanan dinas Menteri/Wakil Menteri dapat diberikan penginapan pada hotel/penginapan yang sama dengan menggunakan fasilitas kamar dengan biaya terendah pada hotel/penginapan dimaksud;
- 3) dalam hal pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas dan menginap pada rumah keluarga/kenalan, pegawai tersebut diberikan biaya penginapan sebesar 30% dari tarif hotel di tempat tujuan sesuai dengan Standar Biaya Masukan dengan melampirkan bukti pertanggungjawaban dokumentasi/foto yang tertera waktu dan lokasi, identitas dan nomor telepon pemilik rumah.

e. Biaya transportasi udara/pesawat;

- 1) Perjalanan dinas yang menggunakan transportasi udara/pesawat dengan kelas bisnis hanya diperuntukan kepada Menteri, Wakil Menteri dan Pejabat Pimpinan Tinggi Madya.
- 2) Satuan biaya tiket perjalanan dinas yang menggunakan pesawat sesuai dengan standar biaya masukan.
- 3) Dalam hal biaya tarif pesawat melebihi ketentuan standar biaya masukan, pembayaran dapat menggunakan metode *at cost*.

f. Biaya uang representasi

Biaya uang representasi hanya diberikan kepada Menteri, Wakil Menteri, Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang melaksanakan perjalanan dinas jabatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan dan dibayarkan secara lumpsum serta menggunakan batas tertinggi sesuai dengan Standar Biaya Masukan.

g. Perjalanan dinas yang menggunakan sewa kendaraan;

- 1) sewa kendaraan dapat diajukan apabila kegiatannya merupakan kegiatan dengan mobilitas tinggi atau perpindahan dari ibukota

- provinsi ke kabupaten/kota atau kabupaten/kota ke kabupaten/kota lainnya;
- 2) satuan biaya sewa kendaraan sudah termasuk bahan bakar, pengemudi dan pajak;
 - 3) batas waktu sewa kendaraan paling sedikit 12 jam per hari;
 - 4) sewa kendaraan ke luar provinsi yang melalui perjalanan darat, menggunakan metode *at cost* sesuai dengan standar biaya masukan.
 - 5) Dalam hal harga sewa kendaraan melebihi standar biaya masukan, menggunakan metode *at cost*.
 - 6) bukti pertanggungjawaban sewa kendaraan harus:
 - a. menggunakan kuitansi yang berlogo yang dikeluarkan oleh penyedia sewa kendaraan; dan
 - b. dapat dipertanggungjawabkan; dan
 - c. dilengkapi dengan identitas dan nomor telepon penyedia sewa kendaraan atau pengemudi.
 - 7) Dalam hal lokasi yang dituju tidak terdapat perusahaan rental kendaraan, sewa kendaraan dapat menggunakan milik perseorangan, untuk bukti dokumen pertanggungjawabannya dapat menggunakan kuitansi biasa yang diberikan cap, *foto copy* STNK dan SIM, foto kendaraan beserta supir, serta menuliskan nomor telepon dan nama kontak person yang dapat dihubungi untuk konfirmasi penggunaan sewa kendaraan.
- h. Tes COVID-19 pada perjalanan dinas dapat dibagi menjadi 2 kategori, yaitu:
- 1) tes COVID-19 yang tercantum dalam biaya tiket, dapat menggunakan akun perjalanan dinas yaitu 524111; dan
 - 2) tes COVID-19 yang tidak tercantum dalam biaya tiket dan menggunakan jasa pihak ketiga yang berwenang, dapat menggunakan akun COVID-19 yang telah ditentukan yaitu 522192.
3. Biaya transportasi perjalanan dinas dari DKI Jakarta ke kabupaten/kota sekitarnya
- biaya transportasi perjalanan dinas dari DKI Jakarta (kantor tempat kedudukan) ke kabupaten/kota sekitarnya merupakan perencanaan kebutuhan biaya transportasi pegawai/pihak lain dari tempat

kedudukan di DKI Jakarta ke tempat tujuan di Kabupaten/Kota Bogor, Kota Depok, Kabupaten/Kota Bekasi, Kabupaten/Kota Tangerang, Kota Tangerang Selatan dan Kepulauan Seribu.

biaya transportasi perjalanan dinas dari DKI Jakarta ke kabupaten/kota sekitarnya dapat dibayarkan menggunakan metode *at cost* sesuai dengan batas tertinggi pada standar biaya masukan. Dalam hal terdapat kelebihan pembayaran dari standar biaya masukan, biaya akan ditanggung oleh pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas.

4. Biaya pada perjalanan dinas paket *meeting*

Biaya transportasi pada perjalanan dinas paket *meeting* dapat dibagi menjadi 2 kategori, yaitu:

- a. Perjalanan dinas paket *meeting* dilaksanakan dengan biaya perjalanan dinas yang ditanggung oleh panitia penyelenggara. biaya uang harian dan transportasi pada perjalanan dinas paket *meeting* yang menjadi tanggungan panitia, dapat dibayarkan menggunakan metode *at cost* dengan batas tertinggi sesuai dengan standar biaya masukan; dan
- b. Dalam hal perjalanan dinas paket *meeting* tidak ditanggung oleh panitia penyelenggara, biaya perjalanan dinas pegawai tersebut dapat dibebankan pada anggaran satuan kerja pelaksana perjalanan dinas dan uang harian dan transportasi dibayarkan sama dengan yang ditanggung oleh panitia penyelenggara.

5. Pengajuan pembayaran perjalanan dinas

Pengajuan pembayaran perjalanan dinas, dapat dilakukan dengan 2 (dua) metode, yaitu :

- a. pengajuan pembayaran langsung perjalanan dinas dimuka. pengajuan pembayaran langsung perjalanan dinas dimuka dapat disampaikan maksimal 5 (lima) hari sebelum keberangkatan.
- b. pengajuan pembayaran langsung perjalanan dinas rampung. pengajuan pembayaran langsung perjalanan dinas rampung dapat disampaikan setelah pelaksanaan perjalanan dinas. pengajuan dapat disampaikan maksimal 5 (lima) hari sesudah pelaksanaan perjalanan dinas.

Pembayaran perjalanan dinas menggunakan prinsip *cash less*

6. Pengendalian Perjalanan Dinas

Pengendalian terhadap perjalanan dinas yang dilaksanakan oleh pegawai dapat dilakukan oleh pegawai yang bersangkutan dan pimpinan langsung.

F. Penutup

Surat Edaran ini ditetapkan untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 1 September 2021

SEKRETARIS JENDERAL,



TAUFIK MADJID, S.Sos., M.Si
NIP. 19710701 199903 1 013

Tembusan:

1. Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi; dan
2. Wakil Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi.