



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS TIDAR

Alamat : Jalan Kapten Suparman 39 Magelang 56116
Telp. (0293) 364113 Fax. (0293) 362438
Laman : www.untidar.ac.id Surel : humas@untidar.ac.id

SURAT EDARAN
NOMOR 11 TAHUN 2023

TENTANG
KETENTUAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI
DI UNIVERSITAS TIDAR

Yth.

1. Para Wakil Rektor;
2. Para Kepala Biro;
3. Para Dekan Fakultas;
4. Para Kepala Bagian;
5. Para Kepala Sub Bagian Umum;
6. Para Ketua Lembaga;
7. Para Kepala UPA;
8. Ketua SPI; dan
9. Para Ketua Tim Kerja
di lingkungan Universitas Tidar

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 83/PMK.02/2022 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2023;
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. Surat Edaran Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi No 15 Tahun 2023 tentang Ketentuan Pelaksanaan Perjalanan Dinas di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi; dan
5. Peraturan Rektor Nomor 14 Tahun 2022 tentang Standar Biaya Satuan Kegiatan Tahun Anggaran 2023.

Dalam rangka meningkatkan tertib administrasi, efisiensi, efektivitas, akuntabilitas, dan transparansi dalam pertanggungjawaban perjalanan dinas di lingkungan Universitas Tidar, kami mohon para pimpinan unit kerja/pejabat terkait untuk menginformasikan kepada seluruh pegawai untuk menyampaikan hal-hal sebagai berikut:

A. Perjalanan Dinas Dalam Kota

1. Sampai dengan 8 (delapan) jam

- a. Uang transpor dibayarkan secara *lumpsum* sesuai standar biaya (Peraturan Rektor tentang Standar Biaya Satuan Kegiatan sesuai tahun yang berlaku atau Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur tentang Standar Biaya Masukan sesuai tahun yang berlaku) 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*).
- b. Tidak diberikan uang harian, uang representasi, dan biaya penginapan.

2. Lebih dari 8 (delapan) jam

- a. Uang transpor dibayarkan secara *lumpsum* sesuai standar biaya (Peraturan Rektor tentang Standar Biaya Satuan Kegiatan sesuai tahun yang berlaku atau Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur tentang Standar Biaya Masukan sesuai tahun yang berlaku) 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*).
- b. Uang harian diberikan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai Standar Biaya.
- c. Uang representasi dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai Standar Biaya.
- d. Biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan biaya riil dan berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan mengenai Standar Biaya, dan tidak dapat dibayarkan apabila dilaksanakan pada hari yang sama.

B. Perjalanan Dinas Melewati Batas Kota

1. Uang transpor melewati batas kota diberikan sesuai biaya riil berdasarkan fasilitas transpor sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap.
2. Uang harian dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai Standar Biaya.
3. Uang representasi dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai Standar Biaya.
4. Biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan biaya riil dan berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan mengenai Standar Biaya, dan tidak dapat dibayarkan apabila dilaksanakan pada hari yang sama.

C. Paket *Meeting*

1. *Fullboard*

Satuan biaya paket *fullboard* yang disediakan untuk paket kegiatan rapat/pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor sehari penuh dan menginap.

- a. Uang transpor dalam kota dibayarkan secara *lumpsum* sesuai standar biaya (Peraturan Rektor tentang Standar Biaya Satuan Kegiatan sesuai tahun yang berlaku atau Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur tentang Standar Biaya Masukan sesuai tahun yang berlaku) 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*).
- b. Uang transpor melewati batas kota diberikan sesuai biaya riil berdasarkan fasilitas transpor sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap.

- c. Tidak diberikan uang representasi.
- d. Uang harian perjalanan dinas jabatan untuk mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya yang diselenggarakan dengan paket *meeting fullboard* dibayarkan sebesar uang saku paket *meeting fullboard* sesuai dengan jumlah hari riil pelaksanaan rapat, seminar, dan sejenisnya.

2. *Fullday*

Satuan biaya paket *fullday* yang disediakan untuk paket kegiatan rapat/pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor paling singkat 8 (delapan) jam tanpa menginap.

- a. Uang transpor dalam kota dibayarkan secara *lumpsum* sesuai standar biaya (Peraturan Rektor tentang Standar Biaya Satuan Kegiatan sesuai tahun yang berlaku atau Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur tentang Standar Biaya Masukan sesuai tahun yang berlaku) 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*).
- b. Tidak diberikan uang representasi.
- c. Uang harian perjalanan dinas jabatan untuk mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya yang diselenggarakan dengan paket *meeting fullday* dibayarkan sebesar uang saku paket *meeting fullday* sesuai dengan jumlah hari riil pelaksanaan rapat, seminar, dan sejenisnya.

3. *Halfday*

Satuan biaya paket *halfday* yang disediakan untuk paket kegiatan rapat/pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor paling singkat 5 (lima) jam tanpa menginap.

- a. Uang transpor dalam kota dibayarkan secara *lumpsum* sesuai standar biaya (Peraturan Rektor tentang Standar Biaya Satuan Kegiatan sesuai tahun yang berlaku atau Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur tentang Standar Biaya Masukan sesuai tahun yang berlaku) 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*).
- b. Tidak diberikan uang representasi.
- c. Uang harian perjalanan dinas jabatan untuk mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya yang diselenggarakan dengan paket *meeting halfday* dibayarkan sebesar uang saku paket *meeting halfday* sesuai dengan jumlah hari riil pelaksanaan rapat, seminar, dan sejenisnya.

D. Ketentuan Lain

1. Uang transpor pegawai diberikan sepanjang tidak menggunakan kendaraan dinas, dengan disertai surat tugas, dan tidak bersifat rutin.
2. Dalam hal pelaksana perjalanan dinas sudah mendapatkan uang harian, maka tidak berhak mendapatkan uang makan atau tunjangan tidak tetap atas dasar kehadiran (tidak perlu presensi *finger print*). Apabila sudah telanjur mendapatkan, maka uang harian perjalanan dinas tidak bisa dibayarkan.
3. 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 Pejabat Pembuat Komitmen (PPK); dan 2) bukti biaya tarif tol.

4. Dalam hal bukti pengeluaran biaya perjalanan dinas jabatan seperti tiket pesawat, *boarding pass*, *airport tax*, retribusi tidak dapat diperoleh dikarenakan kondisi tertentu misalnya di daerah terpencil atau hilang, atau maka pertanggungjawaban transportasi dapat menggunakan Daftar Pengeluaran Riil (DPR) dan menandatangani Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM). Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) berwenang untuk menilai kesesuaian dan kewajaran atas biaya-biaya yang tercantum dalam Daftar Pengeluaran Riil (DPR).
5. 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). Biaya ini tidak bisa diberikan kepada peserta paket *meeting fullboard* jika tidak menginap di tempat akomodasi yang disediakan.
6. Perjalanan dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dengan tujuan unit dalam satuan kerja Universitas Tidar, tidak diberikan uang harian dan dapat diberikan uang transpor apabila tidak menggunakan kendaraan dinas.
7. Biaya Parkir dibayarkan satu paket dengan penggunaan kendaraan dinas, apabila menggunakan kendaraan pribadi, maka tergantung dari penilaian kepatutan, kewajaran, efisiensi, efektivitas, dan ekonomis dari seorang Pejabat Pembuat Komitmen (PPK). Biaya parkir tidak bisa dibayarkan untuk parkir inap.
8. Uang representasi hanya diberikan kepada pejabat negara (ketua/wakil ketua dan anggota lembaga tinggi negara, Menteri serta setingkat Menteri), pejabat eselon I dan pejabat eselon II yang melaksanakan perjalanan dinas jabatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai perjalanan dinas dalam negeri bagi pejabat negara, pegawai negeri, dan pegawai tidak tetap.

E. Penutup

1. Seluruh pimpinan unit kerja/pejabat terkait di lingkungan Universitas Tidar melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap kegiatan perjalanan dinas dalam negeri.
2. Laporan kegiatan harus segera dibuat setelah kegiatan selesai dilaksanakan.
3. Surat Edaran Rektor ini mulai berlaku pada tanggal 1 Juli 2023.

Demikian surat edaran ini kami buat untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.



Magelang, 1 Juli 2023

Rektor,


Prof. Dr. Sugiyarto, M.Si.
NIP 196704301992031002