



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI

Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270  
Telepon (021) 5711144  
Laman [www.kemdikbud.go.id](http://www.kemdikbud.go.id)

---

SURAT EDARAN

NOMOR 25 TAHUN 2022

TENTANG

KETENTUAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI  
DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI

Yth

1. Direktur Jenderal
2. Inspektur Jenderal
3. Kepala Badan
4. Sekretaris Unit Utama
5. Kepala Biro
6. Kepala Pusat
7. Direktur
8. Inspektur
9. Pimpinan Perguruan Tinggi Negeri
10. Kepala Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi
11. Kepala Unit Pelaksana Teknis
12. Sekretaris Lembaga Sensor Film

di lingkungan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Dalam rangka meningkatkan tertib administrasi, efisien, efektif, akuntabilitas, dan transparansi dalam pertanggungjawaban perjalanan dinas dalam negeri pada Kantor/Satuan Kerja di lingkungan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi, perlu kami sampaikan hal-hal sebagai berikut.

**A. Focus Group Discussion (FGD)**

1. *Focus Group Discussion* (FGD) atau Diskusi Kelompok Terpumpun adalah suatu diskusi yang dilakukan secara sistematis dan terarah dalam membahas suatu permasalahan tertentu.

2. Honorarium narasumber/moderator dapat diberikan kepada ASN dan/atau pakar/praktisi/profesional yang memberikan informasi/pengetahuan/ kemampuan/ide dalam kegiatan FGD yang dilaksanakan baik secara langsung (*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 pendidik dari perguruan tinggi di luar satuan kerja (satker) 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. Honorarium narasumber dalam FGD dibayarkan dengan lebih selektif sesuai dengan keahlian di bidangnya dan memerhatikan ketersediaan anggaran pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA).
6. Satuan jam yang digunakan untuk kegiatan tersebut adalah 60 (enam puluh) menit baik dilakukan secara panel maupun individual.
7. Honorarium narasumber hanya dapat diberikan oleh satker penyelenggara.
8. Honorarium narasumber dalam FGD memperhatikan besaran yang diatur dalam ketentuan Peraturan Menteri Keuangan mengenai Standar Biaya Masukan (SBM).
9. Laporan kegiatan harus segera dibuat setelah kegiatan dilaksanakan.

#### **B. Rapat/Pertemuan di Luar Kantor**

1. Rapat/Pertemuan di Luar Kantor adalah kegiatan rapat/pertemuan 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 langsung (*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 kementerian/lembaga penyelenggara; dan/atau
  - b. dosen/tenaga pendidik dari perguruan tinggi di luar satker penyelenggara sesuai keahlian dan kompetensinya.
5. Narasumber pakar/praktisi/profesional:
  - a. dari luar lingkup kementerian negara/lembaga penyelenggara; dan
  - b. harus mempunyai keahlian/profesionalisme dalam ilmu/bidang tertentu.
6. Kegiatan rapat/pertemuan di luar kantor dapat dilaksanakan di luar kota atau di dalam kota penyelenggara kegiatan.
7. Pelaksanaan kegiatan di luar kantor yang mengundang peserta dari dalam/luar daerah penyelenggaraan kegiatan dilaksanakan dengan ketentuan:
  - a. membawa surat tugas sesuai undangan yang diterima yang ditandatangani minimal oleh pejabat eselon II atau Kepala Satker; dan
  - b. peserta kegiatan dari luar daerah penyelenggara kegiatan diwajibkan memberikan bukti pengeluaran sebagai biaya penggantian, yaitu berupa:
    - 1) tiket keberangkatan-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*); dan/atau