



KEMENTERIAN RISET TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS MATARAM

PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI

Jl. Majapahit No 62 Mataram 83125 E-mail: komunikasi@unram.ac.id www.unram.ac.id

LEMBAR DISPOSISI

Tgl Terima: 16/6/2023

No. Surat: 249

P: Penting

Tgl. Surat: 15/6/2023

S: Segera

No. Surat: 2465/UN18.BS/KP/2023

B: Biasa

Hal Kode: Surat Pengantar

Tanggal	Kepada	Isi Dengan Rujukan	Dari	Pada
16/06/23	Berita	12	Sel	

Petunjuk Kolom:

1. Mohon Pendapat
2. Mohon Keputusan
3. Untuk Maklum
4. Bicarakan
5. Teliti Dan Ikuti Perkembangan
6. Untuk Perhatian
7. Sampaikan Konsep
8. Untuk Diproses Sesuai Dengan Aturan Yang Berlaku
9. Selesaikan Sesuai Dengan Pembicaraan
10. Edarkan/Gandakan
11. Harap Mewakili Saya
12. Arsip
- 13.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS MATARAM

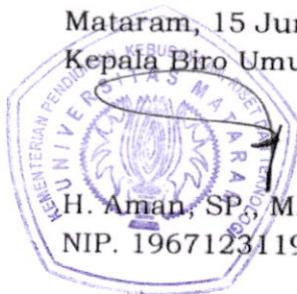
Jalan Majapahit No. 62 Mataram 83125 Telp. (0370) 633007, 633116
Fax. (0370) 636041 Laman website : www.unram.ac.id

SURAT PENGANTAR
NOMOR : 8465/UN18.B5/KP/2023

- Yth. 1. Dekan Fakultas;
2. Direktur Pascasarjana;
3. Direktur Vokasi;
4. Ketua Prodi di bawah Rektor;
di Lingkungan Unram
Mataram

NO	ISI SURAT / BARANG	JUMLAH	KETERANGAN
1.	Penyampaian surat Sekertaris Kementerian, Kementerian Sekretariat Negara RI Nomor B-13/KSN/LN.00/05/2023 tanggal 17 Mei 2023 perihal Surat Edaran tentang Penegakan Kepatuhan terhadap Tertib Administrasi dan Prosedur Perjalanan Dinas Luar Negeri (PDLN)	2 (dua) lmbr.	Dikirim dengan hormat, mohon disampaikan kepada dosen di lingkungan unit kerja masing-masing Atas perhatian dan kerjasama yang baik disampaikan terima kasih

Mataram, 15 Juni 2023
Kepala Biro Umum dan Keuangan,



H. Aman, SP. MM.
NIP. 196712311989031013



**KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

Jalan Veteran No. 17-18, Jakarta 10110, Telepon (021) 3845627, 3442327
Faksimile (021) 3813583, Situs: www.setneg.go.id

Nomor : B-13/KSN/S/LN.00/05/2023

17 Mei 2023

Sifat : Segera

Hal : Surat Edaran tentang Penegakan Kepatuhan terhadap
Tertib Administrasi dan Prosedur Perjalanan Dinas Luar
Negeri (PDLN)

- Yth. 1. Para Sesmenko/Sesmen/Sekjen/Sestama
Kementerian/Lembaga,
2. Jaksa Agung Muda Bidang Pembinaan, Kejaksaan
Agung,
3. Asrenum dan Aspers Panglima TNI,
4. Asrena dan AS SDM Kapolri,
5. Deputi Bidang Administrasi, Sekretariat Kabinet,
di tempat

Menindaklanjuti surat kami terdahulu Nomor B-28/KSN/S/LN.00/09/2022, tanggal 28 September 2022, pada intinya menyampaikan pembukaan kembali penanganan administrasi PDLN secara menyeluruh pasca Pandemi COVID-19, dengan hormat kami sampaikan untuk mendukung tertib administrasi PDLN seluruh Kementerian/Lembaga/Daerah/Instansi (K/L/D/I) kiranya Saudara dapat mendorong kepatuhan terhadap pengaturan prosedur PDLN dengan ketentuan sebagai berikut:

1. PDLN dilakukan dengan berpedoman pada Instruksi Presiden Nomor 11 Tahun 2005 tentang Perjalanan Dinas ke Luar Negeri.
2. Kegiatan PDLN dilakukan dengan sangat selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan.
3. Rombongan peserta perjalanan dinas ke luar negeri diupayakan dalam jumlah yang sangat terbatas dan hanya yang bidang tugasnya sangat terkait dengan substansi yang akan dibahas.
4. Perjalanan dinas ke luar negeri dilakukan setelah mendapatkan izin Kementerian Sekretariat Negara dengan langkah-langkah:
 - a. Permohonan izin kepada Kementerian Sekretariat Negara diajukan melalui aplikasi SIMPEL dalam jangka waktu paling lambat 1 (satu) minggu sebelum rencana tanggal keberangkatan;
 - b. Pengajuan berkas permohonan PDLN wajib dilengkapi dengan dokumen sekurang-kurangnya:
 - 1) konfirmasi keikutsertaan individu dari pihak luar negeri yang menjadi mitra penyelenggara;
 - 2) korespondensi rencana pelaksanaan kegiatan PDLN dengan perwakilan Pemerintah Republik Indonesia pada negara yang dituju;
 - 3) jadwal/agenda/*rundown* kegiatan yang valid bersumber dari penyelenggara;



Dokumen ini telah
ditandatangani secara
elektronik.

- 4) keterangan pembiayaan dari pengundang, khususnya bagi kegiatan PDLN yang dibiayai sepenuhnya atau sebagian dari donor;
 - 5) Kerangka Acuan Kerja/Term of References/Rencana Tindak Lanjut, khususnya untuk kegiatan PDLN terencana dan melibatkan peserta berjumlah paling sedikit 3 (tiga) orang;
 - 6) rekomendasi dari Direktorat Keamanan Diplomatik, Kementerian Luar Negeri, untuk PDLN ke negara yang tidak memiliki hubungan diplomatik dengan Indonesia; dan
 - 7) perjanjian tugas belajar bagi kegiatan PDLN dalam rangka mengikuti pendidikan gelar.
- c. Komponen pembiayaan agar diisi dengan data yang tepat atau paling tidak mendekati dari jumlah aktual rencana pembiayaan PDLN.
 - d. Guna mempercepat penanganan permohonan PDLN, agar pengisian form aplikasi dapat dilakukan secara lengkap dan teliti, dengan kesalahan input yang minimal .
5. Persetujuan PDLN diberikan untuk durasi kegiatan substantif yang terverifikasi sesuai rujukan peraturan dan kebijakan yang berlaku. Untuk pengaturan tanggal keberangkatan dan kepulangan sepenuhnya diserahkan kepada Kementerian/Lembaga sesuai prinsip kewajaran, efisiensi, efektivitas, dan objektivitas, yang dituangkan dalam Surat Tugas internal masing-masing Kementerian/Lembaga.
Khusus untuk perjalanan dinas Menteri/Pejabat setingkat Menteri, pengaturan jadwal keberangkatan dan kepulangan agar dilakukan secara efektif dan efisien dengan mengacu pada persetujuan Presiden.
6. Kementerian Sekretariat Negara akan melakukan penelaahan secara seksama terhadap urgensi kegiatan PDLN dan jumlah rombongan yang diajukan. Dalam hal terdapat indikasi negatif, termasuk keabsahan dokumen pendukung yang tidak dapat diverifikasi karena sebab tertentu, Kementerian Sekretariat Negara akan melakukan penolakan terhadap permohonan PDLN yang diajukan dan akan mengambil langkah tegas untuk menangani hal dimaksud.

Surat edaran ini agar menjadi pedoman dalam pengajuan permohonan persetujuan penugasan bagi seluruh peserta PDLN yang melaksanakan perjalanan dinas ke luar negeri.

Atas perhatian dan kerja sama yang baik, kami ucapkan terima kasih.

Sekretaris Kementerian,



Setya Utama

Tembusan :
Menteri Sekretaris Negara