



KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN
**BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI
PERTANIAN YOGYAKARTA**

Jl. Stadion Maguwoharjo No. 22, Wedomartani, Ngemplak, Sleman, D.I. Yogyakarta.
Telepon : (0274) 884662,
WEBSITE : diy.brmp.pertanian.go.id, email : brmp.diy@pertanian.go.id

MEMO DINAS

NOMOR: 90 /KU.040/H.12.14/01/2026

Yth : Seluruh Pegawai Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Yogyakarta
Dari : Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)
Hal : Pemberitahuan Mekanisme Perjalanan Dinas
Tanggal : 5 Januari 2026

Dalam rangka meningkatkan tertib administrasi, akuntabilitas, dan efisiensi pelaksanaan kegiatan perjalanan dinas di lingkungan kerja BRMP Yogyakarta, dengan ini disampaikan mekanisme perjalanan dinas yang wajib dipedomani oleh seluruh pegawai sebagai berikut:

1. Perencanaan dan Pengajuan
 - a. Setiap perjalanan dinas harus direncanakan terlebih dahulu sesuai kebutuhan kegiatan dan ketersediaan anggaran.
 - b. Pengajuan perjalanan dinas disampaikan melalui atasan langsung dengan melampirkan:
 - Surat tugas
 - Rencana perjalanan (jadwal dan tujuan)
 - Perkiraan biaya
2. Persetujuan
 - a. Perjalanan dinas hanya dapat dilaksanakan setelah memperoleh persetujuan pejabat yang berwenang.
 - b. Tanpa persetujuan resmi, segala biaya yang timbul tidak dapat diproses untuk penggantian.
3. Pelaksanaan
 - a. Pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas wajib:
 - Mematuhi jadwal dan tujuan yang telah ditetapkan
 - Menggunakan moda transportasi dan akomodasi sesuai ketentuan yang berlaku
 - Menjaga integritas dan profesionalisme selama pelaksanaan tugas
4. Pertanggungjawaban (SPJ)
 - a. Setelah pelaksanaan, pegawai wajib menyampaikan laporan perjalanan dinas dan pertanggungjawaban biaya paling lambat **5 (lima) hari kerja** setelah kegiatan selesai.
 - b. Dokumen pertanggungjawaban meliputi:
 - Surat tugas yang telah ditandatangani
 - Tiket/boarding pass/karcis transportasi
 - Bukti penginapan
 - Daftar pengeluaran riil (jika ada)
 - Laporan hasil perjalanan dinas

5. Ketentuan Lain

- a. Segala bentuk kelebihan pembayaran wajib dikembalikan ke kas negara sesuai ketentuan.
- b. Ketidakpatuhan terhadap mekanisme ini dapat berdampak pada penundaan atau penolakan pembayaran serta konsekuensi administratif lainnya.

Demikian memo ini disampaikan untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.



Agung Ariyanto

Lampiran Memo Dinas

Nomor : 90 /KU.040/H.12.14/01/2026

Tanggal : 5 Januari 2026

Matriks perjadiin sesuai PMK No. 32 Tahun 2025 Tentang Standar Biaya Masukan (SBM)
Tahun Anggaran 2026

Aspek	Dinas Biasa luar kota	Dinas Paket meeting	Dinas dalam Kota
Jenis Perjalanan	Dinas /tugas melewati batas kota, menginap di luar kota/ tidak menginap. Lebih dari 8 jam.	Rapat diluar kantor, ada undangan dan manual acara, disediakan konsumsi	Kegiatan di dalam kabupaten lebih dari 8 jam tanpa menginap, bisa absen sekali.
Lokasi	1. Kota Jogja, Kulon Progo, Bantul dan Gunung Kidul. 2. Luar DIY	DIY dan Luar DIY	Kabupaten Sleman
Uang Saku	1. ASN dan Non ASN Rp252.000 (60 % dari SBM) driver Rp150.000. 2. Sesuai SBM 2026	1. Halfday dan Fullday tidak mendapat uang saku. 2. Fullboard Rp130.000 (lebih 8 jam dan menginap)	ASN dan Non ASN Rp150.000, driver Rp75.000.
Transportasi	1. At cost (riil sesuai bukti) untuk kendaraan umum. 2. BBM 10 km 1 liter untuk mobil, motor menyesuaikan 3. Dibiayai pakai anggaran 002 mobil dinas 4. Luar DIY menyesuaikan sesuai SBM	Perlakuan Sama seperti dinas biasa luar kota.	Dibiayai pakai anggaran 002 dengan mobil dinas
Penginapan	At cost sesuai bukti, batas maksimal per jabatan/wilayah	1. Half-day/Full-day → tanpa penginapan. 2. Fullboard → bisa ada penginapan	-
Uang makan	Tidak	Tidak	Mendapatkan
Pertanggungjawaban	SPJ Lengkap : - Surat tugas - SPPD 1 orang satu - Laporan perjalan dinas - Nota/ kwitansi transport, BBM, bill hotel - Foto geo taging	SPJ lengkap seperti dinas luar	SPJ lengkap seperti dinas luar, kecuali SPPD format perjalanan dalam kota