MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR HK.01.07/MENKES/898/2025
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS IMPLEMENTASI PENGELOLAAN BIAYA AKOMODASI, UANG HARIAN, DAN TRANSPORTASI ATAS LAYANAN PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK YANG DILAKSANAKAN DI LUAR KANTOR KEMENTERIAN KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 5 Peraturan Pemerintah Nomor 64 Tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kesehatan, dan Pasal 3 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 45 Tahun 2024 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Bersifat Volatil dan Kebutuhan Mendesak yang Berlaku pada Kementerian Kesehatan, biaya akomodasi, uang harian, dan transportasi yang dilaksanakan di luar kantor Kementerian Kesehatan, tidak termasuk dalam tarif dan dibebankan kepada wajib bayar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

b. bahwa untuk memberikan kepastian terhadap penerapan pembebanan biaya akomodasi, uang harian, dan transportasi yang dilaksanakan di luar kantor Kementerian Kesehatan dan dibebankan pada wajib bayar, perlu disusun petunjuk teknis;

KEMENTERIAN KESEHATAN

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Menteri Kesehatan tentang Petunjuk Teknis Implementasi Pengelolaan Biaya Akomodasi, Uang Harian, dan Transportasi atas Layanan Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Dilaksanakan di Luar Kantor Kementerian Kesehatan;

Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 64 Tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6386);

2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 Tahun 2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 678) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 Tahun 2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 907);

3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 182/PMK.05/2017 tentang Pengelolaan Rekening Milik Satuan Kerja Lingkup Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1727);

4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 183/PMK.05/2019 tentang Pengelolaan Rekening Pengeluaran Milik Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1549);

5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 155/PMK.02/2021 tentang Tata Cara Pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1235) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 58 Tahun 2023

KEMENTERIAN KESEHATAN

tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 155/PMK.02/2021 tentang Tata Cara Pengelolaan Peneriman Negara Bukan Pajak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 415);

6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 10 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Kekarantinaan Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 209);
7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 25 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Laboratorium Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 634);
8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Laboratorium Biologi Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 635);
9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 27 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Laboratorium Kesehatan Lingkungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 636);
10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 28 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Pengamanan Alat dan Fasilitas Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 637);
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 45 Tahun 2024 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Bersifat Volatil dan Kebutuhan Mendesak yang Berlaku pada Kementerian Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 367);

Memperhatikan : Surat Direktur Penerimaan Negara Bukan Pajak Kementerian/Lembaga, Direktorat Jenderal Anggaran, Kementerian Keuangan Nomor S-147/AG.7/2024 tanggal 14 Oktober 2024 hal Penjelasan Pelaksanaan Implementasi Pengenaan Biaya Akomodasi, Uang Harian, dan Transportasi yang dibebankan Kepada Wajib Bayar;

KEMENTERIAN KESEHATAN

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KESEHATAN TENTANG PETUNJUK TEKNIS IMPLEMENTASI PENGELOLAAN BIAYA AKOMODASI, UANG HARIAN, DAN TRANSPORTASI ATAS LAYANAN PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK YANG DILAKSANAKAN DI LUAR KANTOR KEMENTERIAN KESEHATAN.

KESATU : Menetapkan Petunjuk Teknis Implementasi Pengelolaan Biaya Akomodasi, Uang Harian, dan Transportasi atas Layanan Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Dilaksanakan di Luar Kantor Kementerian Kesehatan, yang selanjutnya disebut Petunjuk Teknis, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

KEDUA : Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU menjadi acuan bagi satuan kerja penerimaan negara bukan pajak (non-badan layanan umum) di lingkungan Kementerian Kesehatan dalam melakukan pengelolaan biaya akomodasi, uang harian, dan transportasi atas layanan penerimaan negara bukan pajak yang dilaksanakan di luar kantor dan dibebankan pada wajib bayar.

KETIGA : Besaran biaya akomodasi, uang harian, dan transportasi ditentukan sesuai dengan standar biaya masukan yang ditetapkan oleh Kementerian Keuangan.

KEEMPAT : Dalam hal transportasi dari dermaga ke kapal laut yang difasilitasi oleh wajib bayar, tidak dilakukan pembebanan uang transportasi.

KELIMA : Terhadap pelaksanaan Keputusan Menteri ini:

a. Sekretaris Jenderal melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun atau sesuai kebutuhan;

b. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya unit organisasi utama induk satuan kerja penerimaan negara bukan pajak melakukan pembinaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan

KEMENTERIAN KESEHATAN

c. Inspektur Jenderal mengoordinasikan pengawasan secara berjenjang dengan memberdayakan satuan kepatuhan intern.

KEENAM : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 10 September 2025

MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BUDI G. SADIKIN

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum
Sekretariat Jenderal Kementerian Kesehatan,

Indah Febrianti, S.H., M.H.
NIP 197802122003122003

KEMENTERIAN KESEHATAN

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR HK.01.07/MENKES/898/2025
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS IMPLEMENTASI PENGELOLAAN BIAYA AKOMODASI, UANG HARIAN, DAN TRANSPORTASI ATAS LAYANAN PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK YANG DILAKSANAKAN DI LUAR KANTOR KEMENTERIAN KESEHATAN

PETUNJUK TEKNIS IMPLEMENTASI PENGELOLAAN BIAYA AKOMODASI, UANG HARIAN, DAN TRANSPORTASI ATAS LAYANAN PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK YANG DILAKSANAKAN DI LUAR KANTOR KEMENTERIAN KESEHATAN

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam rangka mengoptimalkan penerimaan negara bukan pajak guna menunjang pembangunan nasional, penerimaan negara bukan pajak pada Kementerian Kesehatan sebagai salah satu sumber penerimaan negara perlu dikelola dan dimanfaatkan secara efektif untuk meningkatkan pelayanan pada masyarakat.

Jenis dan tarif atas jenis penerimaan negara bukan pajak yang berlaku pada Kementerian Kesehatan diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 64 Tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kesehatan dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 45 Tahun 2024 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Bersifat Volatil dan Kebutuhan Mendesak yang Berlaku pada Kementerian Kesehatan.

Peraturan Pemerintah dan Peraturan Menteri Keuangan tersebut tidak mengatur mengenai biaya akomodasi, uang harian, dan transportasi terhadap tarif atas jenis penerimaan negara bukan pajak yang

KEMENTERIAN KESEHATAN

dilaksanakan di luar kantor Kementerian Kesehatan. Biaya tersebut dinyatakan dibebankan kepada wajib bayar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Sampai dengan saat ini, belum terdapat peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai biaya akomodasi, uang harian, dan transportasi terhadap tarif atas jenis penerimaan negara bukan pajak yang dilaksanakan di luar kantor Kementerian Kesehatan dan pembebanannya kepada wajib bayar.

Mengenai hal tersebut, Kementerian Keuangan memberikan rekomendasi agar secara formal dibuatkan petunjuk teknis dari pimpinan instansi pengelola penerimaan negara bukan pajak Kementerian Kesehatan terhadap implementasi pengenaan biaya akomodasi, uang harian, dan transportasi yang dibebankan kepada wajib bayar dengan menerapkan prinsip kehati-hatian sesuai dengan ketentuan Pasal 2 ayat (3) poin J Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pelaporan Gratifikasi dan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Kementerian Kesehatan.

Berdasarkan hal tersebut, dilakukan penyusunan Petunjuk Teknis Implementasi Pengelolaan Biaya Akomodasi, Uang Harian, dan Transportasi atas Layanan Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Dilaksanakan di Luar Kantor Kementerian Kesehatan dan Dibebankan Kepada Wajib Bayar.

B. Maksud dan Tujuan

Petunjuk teknis dimaksudkan sebagai acuan bagi satuan kerja penerimaan negara bukan pajak di lingkungan Kementerian Kesehatan dalam melakukan pengelolaan biaya akomodasi, uang harian, dan transportasi atas layanan penerimaan negara bukan pajak yang dilaksanakan di luar kantor dan dibebankan pada wajib bayar.

Petunjuk teknis bertujuan untuk memberikan kepastian terhadap penerapan pembebanan biaya akomodasi, uang harian, dan transportasi yang dilaksanakan di luar kantor Kementerian Kesehatan dan dibebankan pada wajib bayar.

KEMENTERIAN KESEHATAN

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup petunjuk teknis mengatur mengenai implementasi pengelolaan biaya akomodasi, uang harian, dan transportasi atas layanan penerimaan negara bukan pajak yang dilaksanakan di luar kantor Kementerian Kesehatan.

D. Definisi Operasional

1. Biaya akomodasi adalah biaya yang digunakan oleh petugas untuk keperluan penginapan selama pelaksanaan layanan penerimaan negara bukan pajak di luar kantor Kementerian Kesehatan.
2. Uang harian perjalanan dinas yang selanjutnya disebut Uang Harian adalah uang yang diberikan kepada Petugas sebagai penggantian biaya keperluan sehari-hari dalam pelaksanaan layanan penerimaan negara bukan pajak di luar kantor Kementerian Kesehatan.
3. Biaya transportasi adalah biaya yang digunakan oleh Petugas untuk kebutuhan transportasi dari Tempat Kedudukan sampai Tempat Tujuan keberangkatan dan kepulangan dalam rangka pelaksanaan layanan penerimaan negara bukan pajak.

KEMENTERIAN KESEHATAN

BAB II
MEKANISME

A. Umum

1. Pengelolaan biaya akomodasi, uang harian, dan transportasi atas layanan penerimaan negara bukan pajak yang dilaksanakan di luar kantor Kementerian Kesehatan dan dibebankan kepada wajib bayar dilakukan melalui rekening tersendiri.
2. Rekening sebagaimana dimaksud pada angka 1 merupakan rekening Bank Badan Usaha Milik Negara atau Bank Badan Usaha Milik Daerah.
3. Biaya akomodasi, uang harian, dan transportasi atas layanan penerimaan negara bukan pajak yang dilaksanakan di luar kantor Kementerian Kesehatan dan dibebankan kepada wajib bayar harus memenuhi semua persyaratan dan dilakukan verifikasi oleh pengelola keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. Pembukaan Rekening

Langkah awal pengelolaan biaya akomodasi, uang harian, dan transportasi atas layanan penerimaan negara bukan pajak yang dilaksanakan di luar kantor adalah pembukaan rekening yang dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Rekening Pemerintah Lainnya (RPL) yang dibuka berupa rekening penampungan sementara. Rekening Penampungan Sementara adalah Rekening Lainnya dalam bentuk giro pemerintah yang dipergunakan untuk menampung penerimaan dan/atau pengeluaran sementara untuk tujuan tertentu. Rekening Penampungan Sementara dapat dikategorikan sebagai rekening dengan dana yang telah menjadi hak negara maupun sebagai rekening dengan dana yang belum/ tidak menjadi hak negara, sesuai dengan ketentuan penggunaan dana rekening.
2. Rekening menggunakan mekanisme *Treasury National Pooling* (TNP). TNP merupakan sistem yang digunakan untuk mengetahui posisi saldo konsolidasi dari seluruh rekening pengeluaran, rekening penerimaan, dan rekening lainnya milik satuan kerja lingkup Kementerian/Lembaga Negara yang terdapat pada seluruh kantor cabang bank umum yang bersangkutan tanpa harus melakukan

KEMENTERIAN KESEHATAN

perpindahan dana antar rekening. Pada dasarnya, dengan sistem TNP bendahara tidak lagi direpotkan dengan penyetoran pendapatan bunga/ nisbah dan/ atau jasa giro atas rekening, karena bunga/ nisbah dan/ atau jasa giro tersebut tidak lagi diberikan ke masing-masing rekening melainkan dikonsolidasikan atas seluruh rekening yang ikut rekening TNP untuk kemudian disetorkan ke kas negara, sehingga bunga/nisbah dan/ atau jasa giro tidak lagi muncul pada rekening koran.

3. Proses pembukaan rekening mengikuti ketentuan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 182 Tahun 2017 sebagai berikut:
   a) Pembukaan rekening pada bank umum dilakukan setelah mendapat persetujuan tertulis dari kuasa BUN di Daerah (KPPN setempat). KPPN berwenang memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan pembukaan rekening tersebut.
   b) KPA/Kepala Satuan Kerja mengajukan permohonan persetujuan pembukaan rekening lainnya kepada kuasa BUN di daerah. Surat permohonan persetujuan tersebut memuat:
      1) tujuan penggunaan rekening;
      2) sumber dana;
      3) mekanisme penyaluran dana; dan
      4) perlakuan terhadap bunga/nisbah dan/atau jasa giro.
   c) Permohonan persetujuan dilampiri dengan surat kuasa KPA/ kepala satuan kerja kepada kuasa BUN di daerah. Surat permohonan dan surat kuasa dibuat sesuai dengan format tercantum dalam Lampiran Peraturan Menteri Keuangan Nomor 182 Tahun 2017. Salinan surat persetujuan pembukaan rekening yang diterbitkan oleh kuasa BUN di daerah dapat digunakan sebagai dasar pembukaan rekening. KPA/kepala satuan kerja harus melampirkan surat persetujuan pembukaan rekening dari kuasa BUN di daerah atau salinannya dan surat kuasa KPA/ kepala satuan kerja kepada kuasa BUN pusat dan kuasa BUN di daerah pada saat membuka rekening lainnya di bank umum.
   d) Pembukaan rekening pada bank umum di dalam negeri hanya dilakukan pada bank umum yang telah terikat dalam perjanjian kerja sama pengelolaan rekening dengan kuasa BUN pusat. Pembukaan rekening lainnya diberi nama sesuai dengan penamaan rekening oleh kuasa BUN di daerah sebagaimana

KEMENTERIAN KESEHATAN

tercantum dalam surat persetujuan pembukaan rekening yaitu dibuka dengan menggunakan nama: "RPL (kode KPPN mitra kerja) PS (nama Satuan Kerja) untuk ...". Contoh: rekening lainnya yang digunakan untuk menampung dana akomodasi, uang harian, dan transportasi satker xxx diberikan penamaan rekening sebagai berikut: RPL KODE KPPN PS NAMA SATKER UNTUK PENAMPUNGAN AKOMODASI PNBP.

C. Ketentuan Biaya Perjalanan Dinas

Pelaksanaan pengelolaan biaya perjalanan dinas atas pelayanan jasa yang dilakukan di luar kantor pada satuan kerja pengelola PNBP (non-BLU), dilakukan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Perjalanan dinas terdiri atas:
   a) perjalanan dinas dalam kota; dan
   b) perjalanan dinas luar kota.
2. Biaya perjalanan dinas terdiri atas:
   a) biaya transportasi (*at cost*);
   b) biaya akomodasi (at cost); dan
   c) uang harian (sesuai standar biaya masukan yang dikeluarkan oleh Kementerian Keuangan).
3. Rincian biaya perjalanan dinas nominatif disampaikan oleh satuan kerja kepada wajib bayar melalui surat resmi untuk kemudian dilakukan proses pembayaran dengan ketentuan:
   a) akomodasi dan transportasi:
      1) dapat disediakan/difasilitasi langsung oleh wajib bayar; atau
      2) dapat dibayarkan kepada Bendahara Pengeluaran melalui rekening Pemerintah Lainnya (RPL) yang merupakan rekening penampungan sementara,

   dan

   b) uang harian wajib dibayarkan ke bendahara pengeluaran melalui rekening pemerintah lainnya (RPL).

D. Penugasan

Penugasan pelayanan penerimaan negara bukan pajak yang dilaksanakan di luar kantor dan dibebankan pada wajib bayar harus dilakukan berdasarkan aturan mengenai perjalanan dinas dan standar biaya masukan yang berlaku serta memperhatikan aspek:

KEMENTERIAN KESEHATAN

1. Transparansi, proses pengeluaran biaya perjalanan dinas harus transparan dan dapat diaudit.
2. Akuntabilitas, pegawai yang melakukan perjalanan dinas harus bertanggung jawab atas penggunaan biaya perjalanan dinas.
3. Efisiensi, penggunaan biaya perjalanan dinas harus efisien dan efektif untuk mencapai tujuan perjalanan dinas.
4. Efektivitas, biaya perjalanan dinas harus efektif dalam mendukung pelaksanaan tugas dan layanan penerimaan negara bukan pajak.
5. Penyusunan laporan, pembuatan laporan perjalanan dinas yang lengkap dan akurat, mencakup semua pengeluaran biaya perjalanan dinas.

E. Klaim/persyaratan

1. Uang Harian bagi petugas yang melakukan perjalan dinas hanya dapat dibayarkan oleh bendahara pengeluaran. Petugas tidak diperkenankan menerima uang harian dari wajib bayar secara langsung.
2. Biaya perjalanan dinas atas layanan yang dilakukan petugas di luar kantor, dibayarkan sesuai dengan lama pelaksanaan perjalanan dinas.
3. Khusus bagi layanan yang dilakukan di perairan/laut lepas, maka biaya perjalanan dinas dan uang harian petugas, merujuk kepada perjalanan dinas dalam kota sesuai dengan provinsi kedudukan satuan kerjanya.

F. Pembayaran (*Disbursement*)

1. Terhadap penerimaan/pembayaran biaya perjalanan dinas yang masuk ke RPL dari wajib bayar, maka bendahara pengeluaran melakukan:
   a) identifikasi penerimaan pada RPL sesuai dengan rincian biaya perjalanan dinas nominatif yang diusulkan sebelumnya kepada pengguna jasa/wajib bayar; dan
   b) konfirmasi kepada pengguna jasa/wajib bayar atas pembayaran yang diterima.
2. Sebelum petugas melakukan perjalanan dinas, bendahara pengeluaran dapat memberikan persekot kepada petugas atas biaya perjalanan dinas tersebut. Besaran persekot tersebut diatur oleh masing-masing satuan kerja.

KEMENTERIAN KESEHATAN

3. Tata cara pembayaran perjalanan dinas kepada petugas sebagai berikut:
   a) Petugas menyerahkan dokumen pertanggungjawaban perjalanan dinas kepada bendahara pengeluaran, berupa:
      1) SPD yang ditandatangani oleh pengguna jasa/wajib bayar;
      2) bukti pembayaran moda transportasi;
      3) bukti pembayaran penginapan; dan
      4) surat tugas.
   b) Bendahara pengeluaran melakukan pengujian/verifikasi terhadap dokumen pertanggungjawaban perjalanan dinas tersebut.
   c) Berdasarkan dokumen yang telah diverifikasi, bendahara melakukan pembayaran kepada petugas sesuai dengan ketentuan.
   d) Nominal yang dibayarkan adalah berdasarkan dokumen pertanggungjawaban perjalanan dinas petugas. Dalam hal terjadi perbedaan nilai dokumen pertanggungjawaban perjalanan dinas dengan nominal yang diterima dari wajib bayar, maka:
      1) apabila nominal yang diterima lebih kecil maka kekurangannya ditagihkan kembali ke wajib bayar oleh bendahara; dan
      2) apabila nilai yang diterima lebih besar maka dikembalikan ke wajib bayar melaui setoran tunai atau transfer kas oleh bendahara pengeluaran.

G. Pelaporan dan penyajian pada laporan keuangan

Pelaporan dan penyajian pada laporan keuangan sebagai berikut:

1. Penerimaan dan pengeluaran atas biaya perjalanan dinas pelayanan di luar kantor tidak diakui sebagai pendapatan dan biaya.
2. Saldo pada rekening lainnya disajikan di neraca sebagai kas lainnya di bendahara penerimaan (111825) dengan kontra akun dana pihak ketiga (212192).
3. Rincian atas biaya perjalanan dinas yang belum dibayarkan kepada pegawai pada akhir periode pelaporan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

KEMENTERIAN KESEHATAN

BAB III

MANAJEMEN RISIKO

1. Kepatuhan terhadap Peraturan:
   a. Surat Perjalanan Dinas (SPD).

      PPK memastikan penerbitan SPD sesuai dengan regulasi yang berlaku.
   b. SOP Perjalanan Dinas.

      PPK menetapkan prosedur kerja yang jelas untuk pengelolaan biaya perjalanan dinas.
   c. Peraturan Menteri Keuangan.

      Bendahara memastikan pengelolaan biaya perjalanan dinas sesuai dengan ketentuan mengenai perjalanan dinas dalam negeri bagi pejabat negara, pegawai negeri, dan pegawai tidak tetap.
2. Verifikasi dan Validasi Bukti Pengeluaran:
   a. Dokumen Bukti.

      Bendahara meminta bukti pengeluaran yang lengkap, seperti tiket pesawat, *boarding pass*, bukti pembayaran transportasi, dan bukti pengeluaran akomodasi.
   b. Validasi.

      Bendahara melakukan validasi bukti pengeluaran dengan melakukan pengecekan keakuratan dan keabsahan biaya.
3. Pengawasan Internal:
   a. Sistem Audit.

      Satuan Kepatuhan Intern (SKI) membangun sistem audit internal untuk mengontrol dan mengawasi penggunaan biaya perjalanan dinas.
   b. Pencegahan Penyalahgunaan:

      Satuan Kepatuhan Intern (SKI) melakukan tindakan pencegahan untuk mencegah penyalahgunaan atau kecurangan dalam pengelolaan biaya.
4. Pengelolaan Keuangan Efisien:
   a. Pengendalian Anggaran.

      PPK melakukan pengelolaan anggaran yang efektif untuk memastikan penggunaan biaya yang optimal.
   b. Penggunaan Biaya yang Optimal.

      PPK memastikan penggunaan biaya perjalanan dinas yang efisien dan sesuai dengan kebutuhan.

KEMENTERIAN KESEHATAN

c. Pertanggungjawaban.

Bendahara penerimaan memastikan pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas yang transparan dan akuntabel.

5. Dengan penerapan manajemen risiko yang efektif, implementasi pengelolaan biaya akomodasi, uang harian, dan transportasi layanan PNBP di luar kantor dapat berjalan lancar dan sesuai dengan peraturan yang berlaku, serta menghindari potensi risiko yang dapat terjadi.

KEMENTERIAN KESEHATAN

BAB IV
MONITORING DAN EVALUASI

Monitoring dan evaluasi merupakan dua kegiatan terpadu dalam rangka pengendalian kegiatan untuk mencapai tujuan yang dilakukan secara berjenjang dari tingkat satuan kerja, dan tingkat pusat.

1. Monitoring/Pemantauan

   Monitoring lebih berfokus pada kegiatan yang sedang dilaksanakan, dilakukan dengan cara menggali informasi dan kesesuaian dokumen kegiatan sesuai dengan standar yang telah disepakati. Penilaian mengacu pada indikator yang mencakup kesesuaian dokumen pada pelaksanaan kegiatan.

   Monitoring dilaksanakan untuk memastikan pelaksanaan kegiatan sesuai dokumen kegiatan, memberikan informasi kepada pengelola apabila terjadi hambatan, penyimpangan dan kelambatan, sehingga dapat segera dilakukan penyesuaian sehingga kegiatan dapat berjalan secara berkualitas sesuai dengan dokumen kegiatan.

   Monitoring/pemantauan dilakukan oleh kepala satuan kerja, Sekretariat Direktorat Jenderal, serta Biro Keuangan dan BMN. Monitoring dilakukan terhadap dokumen kegiatan secara berkala.

2. Evaluasi

   Evaluasi dilakukan untuk mengukur tingkat keberhasilan implementasi pengelolaan biaya akomodasi, uang harian, dan transportasi yang dapat dilihat dari aspek *output* (luaran) dokumen pelaksanaan kegiatan.

   Evaluasi dilakukan oleh satuan kepatuhan intern, Sekretariat Direktorat Jenderal, Biro Keuangan dan BMN. Dalam pelaksanaanya dapat melibatkan unsur Kementerian Keuangan yang membidangi penerimaan negara bukan pajak kementerian/lembaga.

KEMENTERIAN KESEHATAN

BAB V
PENUTUP

Implementasi biaya akomodasi, uang harian, dan transportasi menekankan pentingnya peran satuan kerja dalam menjaga transparansi sebagai upaya mewujudkan pengelolaan keuangan yang baik.

Petunjuk teknis ini diharapkan menjadi panduan dalam pengelolaan biaya akomodasi, uang harian, dan transportasi atas layanan penerimaan negara bukan pajak yang dilaksanakan diluar kantor Kementerian Kesehatan agar pelaksanaannya terarah dan satuan kerja dapat mengelola keuangan dengan baik.

MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BUDI G. SADIKIN

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum
Sekretariat Jenderal Kementerian Kesehatan,

Indah Febrianti, S.H., M.H.
NIP 197802122003122003

KEMENTERIAN KESEHATAN