



SEKRETARIAT JENDERAL KOMISI YUDISIAL
REPUBLIK INDONESIA

INSTRUKSI SEKRETARIS JENDERAL KOMISI YUDISIAL
NOMOR 9 TAHUN 2023
TENTANG

PEDOMAN PENATAAN KEGIATAN RAPAT ATAU PERTEMUAN DI LUAR KOTA
DENGAN MENGGUNAKAN PERTANGGUNGJAWABAN BELANJA PERJALANAN
DINAS BIASA DAN PAKET *MEETING FULLBOARD*

SEKRETARIS JENDERAL KOMISI YUDISIAL REPUBLIK INDONESIA,

Dalam rangka pengaturan tentang pedoman pelaksanaan kegiatan rapat atau pertemuan di luar kota dengan menggunakan pertanggungjawaban belanja perjalanan dinas biasa dan paket *meeting* serta tindak lanjut atas Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) atas Laporan Keuangan Komisi Yudisial Tahun 2022 dengan Nomor 90.a/LHP/XVI/05/2023 Tanggal 24 Mei 2023 serta Laporan Hasil Pemeriksaan BPK atas Sistem Pengendalian Intern dan Kepatuhan terhadap Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan Komisi Yudisial dengan Nomor 90.b/LHP/XVI/05/2023 Tanggal 24 Mei 2023 terkait dengan pertanggungjawaban kegiatan rapat atau pertemuan di luar kota dengan menggunakan pertanggungjawaban belanja perjalanan dinas biasa, dengan ini menginstruksikan:

Kepada : 1. Para Pejabat Struktural;
2. Tenaga Ahli;
3. Pejabat Pembuat Komitmen; dan
4. Seluruh ASN, CPNS, dan Non PNS, Penghubung
Komisi Yudisial di Sekretariat Jenderal Komisi
Yudisial;

Untuk :
KESATU : Melaksanakan pedoman pelaksanaan kegiatan rapat atau
pertemuan di luar kota dengan menggunakan

Catatan:

* Naskah dinas ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**

pertanggungjawaban belanja perjalanan dinas paket *meeting*.

KEDUA : Melaksanakan pedoman pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU dengan ketentuan sebagai berikut:

1. bahwa kegiatan rapat atau pertemuan di luar kota dalam penyelesaian pekerjaan yang dilakukan secara intensif (sifatnya rapat/pelaksanaan tugas yang bisa dikerjakan di kantor/tidak ada kunjungan ke tempat selain hotel) termasuk kategori Perjalanan Dinas Jabatan mengikuti rapat, seminar dan sejenisnya;
2. satuan biaya rapat/pertemuan di luar kantor sebagaimana dimaksud pada angka 1 diktum KEDUA menurut waktu/lama penyelenggaraan terbagi dalam 3 (tiga) jenis yaitu paket *fullboard*, *fullday*, dan/atau *halfday*;
3. dalam hal kegiatan rapat/pertemuan di luar kantor tidak dapat dilaksanakan menggunakan satuan biaya paket *fullboard*, *fullday*, dan/atau *halfday* dikarenakan alasan tidak dapat terpenuhinya syarat minimal jumlah peserta kegiatan yang dipersyaratkan oleh pihak hotel, agar unit kerja dapat melibatkan orang/unit kerja/Kementerian/Lembaga lain terkait pencapaian *output*;
4. sehubungan dengan ketentuan pada angka 1 sampai dengan angka 3 diktum KEDUA, Biro/Pusat agar melakukan langkah-langkah sebagai berikut:
 - a. melakukan penyesuaian struktur anggaran dalam dokumen perencanaan anggaran;
 - b. melakukan pengendalian intern atas kegiatan kegiatan rapat atau pertemuan di luar kota dengan memperhatikan prinsip selektif, efisiensi dan akuntabilitas dengan mempertimbangkan sifat dan urgensi kegiatan serta ketersediaan fasilitas kantor sesuai peraturan perundang-undangan;

Catatan:

* Naskah dinas ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**

5. bahwa dalam rangka tertib anggaran dan penataan atas kegiatan diluar kantor sebagaimana angka 1 diktum KEDUA dianjurkan menggunakan mekanisme paket *meeting* dalam dan/atau luar kota dengan tetap berpedoman pada peraturan perundang-undangan;
6. bahwa dalam rangka efisiensi dan efektifitas kinerja dan anggaran maka dianjurkan agar Biro/Pusat mengoptimalkan kerja lembur dan pemberian uang lembur sesuai peraturan perundang-undangan; dan
7. bahwa seluruh Pejabat dan Pengelola Keuangan di lingkungan Komisi Yudisial agar memedomani ketentuan dalam Instruksi ini dalam melakukan verifikasi, persetujuan dan pembayaran pertanggungjawaban kegiatan.

KETIGA : Khusus kepada Kepala Biro/Pusat dapat melaksanakan instruksi sebagai berikut:

1. Kepala Biro/Pusat agar segera melakukan perubahan struktur penganggaran untuk kegiatan rapat/pertemuan di luar kantor yang sifatnya harus dilaksanakan dengan paket *meeting fullboard, fullday*, dan/atau *halfday* melalui mekanisme revisi anggaran paling lama akhir bulan Oktober 2023 diajukan kepada Biro Perencanaan dan Kepatuhan Internal;
2. Kepala Biro/Pusat untuk memastikan implementasi ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 1 diktum KETIGA dalam dokumen usulan revisi dan/atau perencanaan anggaran di lingkungan Biro/Pusatnya;
3. Kepala Biro Perencanaan dan Kepatuhan Internal memastikan implementasi ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 1 diktum KETIGA pada saat penelaahan dan/atau reuiu dokumen revisi anggaran dan pengusulan anggaran; dan

Catatan:

* Naskah dinas ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**

4. Kepala Biro Umum selaku Kuasa Pengguna Anggaran dan Kepala Biro Perencanaan dan Kepatuhan Internal untuk melakukan penataan dan pengalokasian dalam rangka mendorong efisiensi dan efektifitas pencapaian kinerja melalui kerja lembur dan pemberian uang lembur sesuai peraturan perundang-undangan.

KEEMPAT : 1. Pejabat Eselon II wajib memberikan teladan pada unit kerja masing-masing;

2. Atasan langsung secara berjenjang wajib menyosialisasikan, melaksanakan, dan melakukan pengawasan melekat pada unit kerjanya masing-masing atas pelaksanaan Instruksi Sekretaris Jenderal ini; dan

3. Pelanggaran terhadap ketentuan dalam Instruksi ini merupakan pelanggaran disiplin sehingga atasan langsung secara berjenjang wajib melakukan pembinaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

4. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) melakukan pengawasan fungsional atas efektifitas instruksi ini.

KELIMA : Pada saat Instruksi Sekretaris Jenderal ini mulai berlaku:

1. Instruksi Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas di Lingkungan Komisi Yudisial dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Instruksi Sekretaris Jenderal ini; dan

2. Instruksi Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kota dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

KEENAM : Melaksanakan Instruksi Sekretaris Jenderal ini dengan sungguh-sungguh dan penuh tanggung jawab.

Catatan:

* Naskah dinas ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**

Instruksi Sekretaris Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal dikeluarkan.

Dikeluarkan di Jakarta
pada tanggal 16 Oktober 2023
SEKRETARIS JENDERAL,

Paraf:

1. Kepala Biro Perencanaan dan Kepatuhan Internal
2. Kepala Biro Umum
3. Plt. Kepala Bagian Kepatuhan Internal
4. Kepala Bagian Perencanaan dan Hukum

ARIE SUDI HAR

Catatan:

* Naskah dinas ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**



SEKRETARIAT JENDERAL KOMISI YUDISIAL
REPUBLIK INDONESIA

INSTRUKSI SEKRETARIS JENDERAL KOMISI YUDISIAL
NOMOR 9 TAHUN 2023
TENTANG

PEDOMAN PENATAAN KEGIATAN RAPAT ATAU PERTEMUAN DI LUAR KOTA
DENGAN MENGGUNAKAN PERTANGGUNGJAWABAN BELANJA PERJALANAN
DINAS BIASA DAN PAKET *MEETING FULLBOARD*

SEKRETARIS JENDERAL KOMISI YUDISIAL REPUBLIK INDONESIA,

Dalam rangka pengaturan tentang pedoman pelaksanaan kegiatan rapat atau pertemuan di luar kota dengan menggunakan pertanggungjawaban belanja perjalanan dinas biasa dan paket *meeting* serta tindak lanjut atas Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) atas Laporan Keuangan Komisi Yudisial Tahun 2022 dengan Nomor 90.a/LHP/XVI/05/2023 Tanggal 24 Mei 2023 serta Laporan Hasil Pemeriksaan BPK atas Sistem Pengendalian Intern dan Kepatuhan terhadap Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan Komisi Yudisial dengan Nomor 90.b/LHP/XVI/05/2023 Tanggal 24 Mei 2023 terkait dengan pertanggungjawaban kegiatan rapat atau pertemuan di luar kota dengan menggunakan pertanggungjawaban belanja perjalanan dinas biasa, dengan ini menginstruksikan:

Kepada : 1. Para Pejabat Struktural;
2. Tenaga Ahli;
3. Pejabat Pembuat Komitmen; dan
4. Seluruh ASN, CPNS, dan Non PNS, Penghubung
Komisi Yudisial di Sekretariat Jenderal Komisi
Yudisial;

Untuk :
KESATU : Melaksanakan pedoman pelaksanaan kegiatan rapat atau
pertemuan di luar kota dengan menggunakan

Catatan:

* Naskah dinas ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**

pertanggungjawaban belanja perjalanan dinas paket *meeting*.

KEDUA : Melaksanakan pedoman pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU dengan ketentuan sebagai berikut:

1. bahwa kegiatan rapat atau pertemuan di luar kota dalam penyelesaian pekerjaan yang dilakukan secara intensif (sifatnya rapat/pelaksanaan tugas yang bisa dikerjakan di kantor/tidak ada kunjungan ke tempat selain hotel) termasuk kategori Perjalanan Dinas Jabatan mengikuti rapat, seminar dan sejenisnya;
2. satuan biaya rapat/pertemuan di luar kantor sebagaimana dimaksud pada angka 1 diktum KEDUA menurut waktu/lama penyelenggaraan terbagi dalam 3 (tiga) jenis yaitu paket *fullboard*, *fullday*, dan/atau *halfday*;
3. dalam hal kegiatan rapat/pertemuan di luar kantor tidak dapat dilaksanakan menggunakan satuan biaya paket *fullboard*, *fullday*, dan/atau *halfday* dikarenakan alasan tidak dapat terpenuhinya syarat minimal jumlah peserta kegiatan yang dipersyaratkan oleh pihak hotel, agar unit kerja dapat melibatkan orang/unit kerja/Kementerian/Lembaga lain terkait pencapaian *output*;
4. sehubungan dengan ketentuan pada angka 1 sampai dengan angka 3 diktum KEDUA, Biro/Pusat agar melakukan langkah-langkah sebagai berikut:
 - a. melakukan penyesuaian struktur anggaran dalam dokumen perencanaan anggaran;
 - b. melakukan pengendalian intern atas kegiatan kegiatan rapat atau pertemuan di luar kota dengan memperhatikan prinsip selektif, efisiensi dan akuntabilitas dengan mempertimbangkan sifat dan urgensi kegiatan serta ketersediaan fasilitas kantor sesuai peraturan perundang-undangan;

Catatan:

* Naskah dinas ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**

5. bahwa dalam rangka tertib anggaran dan penataan atas kegiatan diluar kantor sebagaimana angka 1 diktum KEDUA dianjurkan menggunakan mekanisme paket *meeting* dalam dan/atau luar kota dengan tetap berpedoman pada peraturan perundang-undangan;
6. bahwa dalam rangka efisiensi dan efektifitas kinerja dan anggaran maka dianjurkan agar Biro/Pusat mengoptimalkan kerja lembur dan pemberian uang lembur sesuai peraturan perundang-undangan; dan
7. bahwa seluruh Pejabat dan Pengelola Keuangan di lingkungan Komisi Yudisial agar memedomani ketentuan dalam Instruksi ini dalam melakukan verifikasi, persetujuan dan pembayaran pertanggungjawaban kegiatan.

KETIGA : Khusus kepada Kepala Biro/Pusat dapat melaksanakan instruksi sebagai berikut:

1. Kepala Biro/Pusat agar segera melakukan perubahan struktur penganggaran untuk kegiatan rapat/pertemuan di luar kantor yang sifatnya harus dilaksanakan dengan paket *meeting fullboard, fullday*, dan/atau *halfday* melalui mekanisme revisi anggaran paling lama akhir bulan Oktober 2023 diajukan kepada Biro Perencanaan dan Kepatuhan Internal;
2. Kepala Biro/Pusat untuk memastikan implementasi ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 1 diktum KETIGA dalam dokumen usulan revisi dan/atau perencanaan anggaran di lingkungan Biro/Pusatnya;
3. Kepala Biro Perencanaan dan Kepatuhan Internal memastikan implementasi ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 1 diktum KETIGA pada saat penelaahan dan/atau reuiu dokumen revisi anggaran dan pengusulan anggaran; dan

Catatan:

* Naskah dinas ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**

4. Kepala Biro Umum selaku Kuasa Pengguna Anggaran dan Kepala Biro Perencanaan dan Kepatuhan Internal untuk melakukan penataan dan pengalokasian dalam rangka mendorong efisiensi dan efektifitas pencapaian kinerja melalui kerja lembur dan pemberian uang lembur sesuai peraturan perundang-undangan.

KEEMPAT : 1. Pejabat Eselon II wajib memberikan teladan pada unit kerja masing-masing;

2. Atasan langsung secara berjenjang wajib menyosialisasikan, melaksanakan, dan melakukan pengawasan melekat pada unit kerjanya masing-masing atas pelaksanaan Instruksi Sekretaris Jenderal ini; dan

3. Pelanggaran terhadap ketentuan dalam Instruksi ini merupakan pelanggaran disiplin sehingga atasan langsung secara berjenjang wajib melakukan pembinaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

4. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) melakukan pengawasan fungsional atas efektifitas instruksi ini.

KELIMA : Pada saat Instruksi Sekretaris Jenderal ini mulai berlaku:

1. Instruksi Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas di Lingkungan Komisi Yudisial dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Instruksi Sekretaris Jenderal ini; dan

2. Instruksi Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kota dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

KEENAM : Melaksanakan Instruksi Sekretaris Jenderal ini dengan sungguh-sungguh dan penuh tanggung jawab.

Catatan:

* Naskah dinas ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**

Instruksi Sekretaris Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal dikeluarkan.

Dikeluarkan di Jakarta
pada tanggal 16 Oktober 2023
SEKRETARIS JENDERAL,

ARIE SUDI HAR

Catatan:

* Naskah dinas ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**