



MENTERI KEPENDUDUKAN DAN PEMBANGUNAN KELUARGA/
KEPALA BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA

Yth. Seluruh Aparatur Sipil Negara

Kementerian Kependudukan dan Pembangunan Keluarga/BKKBN

SURAT EDARAN

MENTERI KEPENDUDUKAN DAN PEMBANGUNAN KELUARGA/
KEPALA BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL

NOMOR 1 TAHUN 2026

TENTANG

KETENTUAN PRESENSI PEGAWAI SAAT PERJALANAN DINAS JABATAN
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KEPENDUDUKAN DAN PEMBANGUNAN
KELUARGA/BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA
NASIONAL

A. LATAR BELAKANG

Dalam rangka menjaga efisiensi, efektivitas, transparansi, dan akuntabilitas dalam pelaksanaan perjalanan dinas serta memberikan pengaturan mengenai pemberian uang makan bagi Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Kementerian Kependudukan dan Pembangunan Keluarga/Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional (Kemendukbangga/BKKBN), diperlukan pengaturan terkait ketentuan presensi pegawai saat perjalanan dinas jabatan agar dapat dilaksanakan secara lebih tertib, ekonomis, dan bertanggung jawab. Hal ini sejalan dengan amanat Peraturan Menteri Keuangan Nomor 72/PMK.05/2016 tentang Uang Makan bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara serta Peraturan Menteri Keuangan 113/PMK.05/2012 Tahun 2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap tentang Perjalanan Dinas bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai

+m + 8,1

Tidak Tetap sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119 Tahun 2023.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan Surat Edaran ini yaitu sebagai pedoman pelaksanaan presensi saat perjalanan dinas jabatan bagi seluruh ASN di lingkungan Kemendukbangga/BKKBN.

C. RUANG LINGKUP

Surat Edaran ini memberikan pengaturan mengenai ketentuan presensi saat perjalanan dinas jabatan bagi ASN di lingkungan Kemendukbangga/BKKBN.

D. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 161, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5080);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
5. Peraturan Presiden Nomor 180 Tahun 2024 tentang Kementerian Kependudukan dan Pembangunan Keluarga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 376);

f. e. f. l.

6. Peraturan Presiden Nomor 181 Tahun 2024 tentang Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 377);
7. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 907);
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 72/PMK.05/2016 Tahun 2016 tentang Uang Makan bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 645);
9. Peraturan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja bagi Pegawai di lingkungan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 667).

E. ISI EDARAN

1. Pimpinan wajib memberikan surat tugas/disposisi pimpinan dan/atau surat undangan sebagai dasar pelaksanaan perjalanan dinas jabatan.
2. Pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas jabatan di dalam kota sampai dengan 8 (delapan) jam, wajib melakukan presensi di tempat kegiatan paling sedikit 1 (satu) kali pada hari berkenaan.
3. Pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud dalam angka 2, wajib untuk melaporkan kinerja hariannya di Sivika melalui SIMSDM *Mobile* bagi Pegawai Non Penyuluh KB/PLKB dan Evisum *Mobile* bagi Penyuluh KB/PLKB yang menggambarkan 8 (delapan) jam pelaksanaan kegiatan.
4. Pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada angka 2 dapat diberikan uang makan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Presensi perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada angka 2 dilakukan melalui SIMSDM *Mobile* bagi Pegawai Non Penyuluh KB/PLKB dan Evisum *Mobile* bagi Penyuluh KB/PLKB



dengan memilih kode presensi RL, yang dipersamakan sebagai pengisian daftar hadir kerja pada hari kerja berkenaan.

F. PENUTUP

Demikian Surat Edaran ini dibuat, untuk dapat dipedomani dan dilaksanakan sebagaimana mestinya. Surat Edaran Menteri ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta

pada tanggal : 6 Februari 2026

a.n. Menteri Kependudukan dan Pembangunan
Keluarga/Kepala Badan Kependudukan
dan Keluarga Berencana Nasional,

Sekretaris Kementerian/Sekretaris Utama,



Budi Setiyono

Tembusan:

1. Menteri Kependudukan dan Pembangunan Keluarga/Kepala BKKBN;
2. Wakil Menteri Kependudukan dan Pembangunan Keluarga/Wakil Kepala BKKBN.