



UNIVERSITAS GADJAH MADA

Bulaksumur, Yogyakarta 55281, Telp. +62274 588688, 562011, Faks. +62274 565223
<http://ugm.ac.id>, E-mail: setr@ugm.ac.id

Nomor : 7645/UN1.P3/Dit-Kms/KM.05.02/2025

15 Juli 2025

Lampiran : Satu lembar

Hal : Persyaratan Permohonan Izin Perjalanan Dinas Luar Negeri (PDLN)

Yth. Dekan Fakultas/Sekolah
Universitas Gadjah Mada

Menindaklanjuti surat Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains dan Teknologi nomor 1065/A.A1/AK.01.07/2025 tanggal 2 Juli 2025 perihal Pembaharuan Kebijakan Permohonan Izin Perjalanan Dinas Luar Negeri (PDLN) Tahun 2025 di Lingkungan Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi, kami sampaikan bahwa pengajuan persyaratan Permohonan Izin Perjalanan Dinas Luar Negeri (PDLN) dari Kementerian Sekretariat Negara bagi mahasiswa Universitas Gadjah Mada dilakukan maksimal 28 hari sebelum tanggal keberangkatan.

Sehubungan dengan hal tersebut, mohon dapat diinformasikan kepada mahasiswa di lingkungan Fakultas/Sekolah Bapak/Ibu. Adapun daftar dokumen persyaratan yang harus dilengkapi kami sampaikan dalam lampiran surat ini dan dapat diakses melalui tautan ugm.id/PDLNmahasiswa. Seluruh berkas dan pertanyaan seputar PDLN mahasiswa dapat dikirim melalui email ditmawa@ugm.ac.id, cc: sitimutiah@ugm.ac.id.

Pemohon yang telah melakukan kegiatan PDLN, wajib menyampaikan laporan kegiatan dalam bentuk *soft file* dengan format *file word* melalui email ditmawa@ugm.ac.id, cc: sitimutiah@ugm.ac.id paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah kepulangan. Adapun format laporan dapat diunduh melalui laman <http://ugm.id/laporanPDLN>.

Atas perhatian dan kerja sama Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan,
Pengabdian kepada Masyarakat, dan Alumni,

ditandatangani secara elektronik

Dr. Arie Sujito, S.Sos. M.Si.
NIP 197209121999031002



Lampiran surat nomor 7645/UN1.P3/Dit-Kms/KM.05.02/2025

Persyaratan penerbitan izin Perjalanan Dinas Luar Negeri dari Kementerian Sekretariat Negara bagi mahasiswa

Pengajuan persyaratan maksimal 28 hari sebelum tanggal keberangkatan.

Dokumen dalam bentuk PDF di nomori sesuai dengan urutan berkas dengan maksimal ukuran file 2MB.

1. Surat permohonan izin (persetujuan ke LN) ke Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi u.p. Sekretaris Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (**wajib ttd Dekan**)
2. Surat Tugas (**wajib ttd Dekan**). Mohon disebutkan dalam surat tugas peran mahasiswa seperti: peserta, pembicara, narasumber, peneliti dll.
3. Brosur Kegiatan Promosi
4. Kerangka Acuan Kegiatan (KAK)
5. RAB Keberangkatan
6. *Letter of Acceptance* (LoA)/Undangan
7. Jadwal Kegiatan
8. Rencana Keberangkatan dan Kepulangan
9. Surat Perjanjian Bermaterai
10. Keterangan/Penjelasan (Urgensi dan Relevansi Penugasan)
11. Surat Pernyataan Biaya Sendiri (optional apabila terdapat komponen pembiayaan yang ditanggung pribadi)
12. Surat Keterangan Pembiayaan/*Guarantee Letter* (LoG)
13. Biodata dan Daftar Riwayat Hidup
14. KTP
15. Pas Foto
16. Surat Rekomendasi dari Dir. Keamanan Diplomatik (khusus PDLN ke Taiwan dan Israel)

Seluruh berkas dan pertanyaan seputar PDLN mahasiswa dapat dikirim melalui email ditmawa@ugm.ac.id, cc: sitimutiah@ugm.ac.id

Pemohon yang telah melakukan kegiatan PDLN, **wajib menyampaikan laporan kegiatan** dalam bentuk *soft file* dengan format *file word* melalui email ditmawa@ugm.ac.id, cc: sitimutiah@ugm.ac.id **paling lambat 5 (lima) hari kerja** setelah kepulangan. Adapun format laporan dapat diunduh melalui laman berikut: <http://ugm.id/laporanPDLN>

