



**PETUNJUK PELAKSANAAN
PENANGANAN ADMINISTRASI
PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI**

SEKRETARIAT NEGARA REPUBLIK INDONESIA

2008



**PETUNJUK PELAKSANAAN
PENANGANAN ADMINISTRASI
PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI**

SEKRETARIAT NEGARA REPUBLIK INDONESIA

2008



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

KATA PENGANTAR

Dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perjalanan dinas luar negeri bagi Pejabat Negara, Pejabat Lainnya, Pegawai Negeri, Pegawai BUMN/BUMD, dan Tenaga Indonesia, telah ditetapkan Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 11 Tahun 2008 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penanganan Administrasi Perjalanan Dinas Luar Negeri.

Petunjuk Pelaksanaan ini disusun berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan *best practices* dalam penanganan administrasi perjalanan dinas luar negeri yang dilaksanakan oleh Biro Kerjasama Teknik Luar Negeri, Sekretariat Negara selama ini. Ruang lingkup Petunjuk Pelaksanaan ini meliputi ketentuan dan mekanisme tentang tata cara pelaksanaan penanganan administrasi perjalanan dinas luar negeri, mulai dari prosedur pengusulan, pemrosesan di Sekretariat Negara, sampai dengan perpanjangan, perubahan, pembatalan, dan penggunaan surat persetujuan perjalanan dinas luar negeri.

Diharapkan Petunjuk Pelaksanaan ini dapat menjadi panduan yang rinci dan jelas mengenai langkah-langkah yang harus ditempuh bagi mereka yang akan melakukan perjalanan dinas ke luar negeri atas biaya negara (APBN/APBD), donor luar/dalam negeri, atau biaya sendiri. Bagi instansi Pemerintah dan para pemangku kepentingan lainnya di Indonesia, Petunjuk Pelaksanaan ini dapat menerangkan tahapan-tahapan yang harus ditempuh, kelengkapan dokumen yang harus dipenuhi dan kewajiban terkait lainnya dalam rangka perjalanan dinas luar negeri sehingga dapat memperlancar penyelenggaraan perjalanan dinas luar negeri.

Semoga Petunjuk Pelaksanaan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang berkepentingan.

MENTERI SEKRETARIS NEGARA,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'M. Hatta Rajasa', written over a white background.

M. HATTA RAJASA



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN MENTERI SEKRETARIS NEGARA REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 11 TAHUN 2008

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PENANGANAN ADMINISTRASI
PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI SEKRETARIS NEGARA REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perjalanan dinas luar negeri bagi Pejabat Negara, Pejabat Lainnya, Pegawai Negeri, Pegawai BUMN/BUMD, dan Tenaga Indonesia, dipandang perlu disusun pedoman teknis pelaksanaan penanganan administrasi perjalanan dinas luar negeri;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Sekretaris Negara Republik Indonesia tentang Petunjuk Pelaksanaan Penanganan Administrasi Perjalanan Dinas Luar Negeri;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

3. Peraturan ...



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 1955 tentang Peraturan Perjalanan Dinas Luar Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 820);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2000 tentang Pembayaran Pajak Penghasilan Orang Pribadi yang Akan Bertolak ke Luar Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3984), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2001 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4097);
5. Peraturan Presiden Nomor 31 Tahun 2005 tentang Sekretariat Negara dan Sekretariat Kabinet, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 19 Tahun 2007;
6. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4212), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 72 Tahun 2004 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4418);
7. Instruksi Presiden Nomor 11 Tahun 2005 tentang Perjalanan Dinas ke Luar Negeri;
8. Peraturan Menteri Sekretaris Negara Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Negara Republik Indonesia;

MEMUTUSKAN : ...



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 3 -

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI SEKRETARIS NEGARA TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PENANGANAN ADMINISTRASI
PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI.

Pasal 1

Petunjuk Pelaksanaan Penanganan Administrasi Perjalanan Dinas Luar Negeri adalah sebagaimana dimaksud dalam Lampiran Peraturan Menteri ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 2

Petunjuk Pelaksanaan Penanganan Administrasi Perjalanan Dinas Luar Negeri merupakan pedoman bagi pemberian ijin baik bagi Pejabat Negara, Pejabat Lainnya, Pegawai Negeri, Pegawai BUMN/BUMD, dan Tenaga Indonesia yang akan melaksanakan perjalanan dinas luar negeri atas biaya negara, donor atau biaya sendiri, maupun bagi pejabat dan pegawai yang menangani administrasi perjalanan dinas luar negeri.

Pasal 3

Semua ketentuan yang terkait dengan perjalanan dinas luar negeri yang pernah diterbitkan oleh Sekretariat Negara, pada saat ditetapkannya Peraturan Menteri ini masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dan belum diganti berdasarkan Peraturan Menteri ini.

Pasal 4 ...



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 4 -

Pasal 4

Peraturan Menteri ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 25 Oktober 2008

MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

M. HATTA RAJASA

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT NEGARA RI
Kepala Biro Kerjasama Teknik Luar Negeri

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'S' followed by several loops and a horizontal line at the bottom.

Suprpto

LAMPIRAN

**PERATURAN MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR 11 TAHUN 2008

TENTANG

**PETUNJUK PELAKSANAAN PENANGANAN ADMINISTRASI
PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI**

DAFTAR ISI

BAB I	PENDAHULUAN.....	1
	A. Latar Belakang	1
	B. Maksud dan Tujuan	2
	C. Ruang Lingkup	2
	D. Pengertian	3
BAB II	MEKANISME PENANGANAN ADMINISTRASI PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI	4
	A. Ketentuan Umum	4
	B. Prosedur Pengusulan Perjalanan Dinas Luar Negeri	5
	C. Proses Penanganan Perjalanan Dinas Luar Negeri	8
BAB III	PERPANJANGAN, PERUBAHAN, PEMBATALAN, DAN PENGUNAAN SURAT PERSETUJUAN PEMERINTAH	10
	A. Perpanjangan Perjalanan Dinas Luar Negeri	10
	B. Perubahan Penugasan	10
	C. Pembatalan Penugasan	10
	D. Penggunaan Surat Persetujuan Pemerintah	10
BAB IV	PENUTUP	11

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pengaturan perjalanan dinas luar negeri dimulai sejak diterbitkannya Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 1955 tentang Peraturan Perjalanan Dinas Luar Negeri, yang menggantikan beberapa surat keputusan dan surat edaran yang dikeluarkan oleh beberapa Menteri terkait pada masa pemerintahan parlementer saat itu. Dalam Peraturan Pemerintah tersebut dijelaskan bahwa perjalanan dinas luar negeri hanya dilakukan untuk kepentingan negara.

Selanjutnya, ketentuan tentang perjalanan dinas luar negeri diatur pula dalam peraturan perundang-undangan yang lain, seperti Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, yang telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 72 Tahun 2004, yang menyebutkan antara lain bahwa perjalanan dinas luar negeri terlebih dahulu memerlukan izin Presiden atau pejabat yang ditunjuk. Ketentuan tersebut diperkuat lagi dengan dikeluarkannya Instruksi Presiden Nomor 11 Tahun 2005 tentang Perjalanan Dinas ke Luar Negeri.

Tata cara pengajuan, pembiayaan, dan pelaporan perjalanan dinas luar negeri pernah diatur dalam Petunjuk Pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri atas Biaya Negara, yang diedarkan melalui surat Menteri Muda/Sekretaris Kabinet nomor B.230/M.Seskab/3/1984 tanggal 27 Maret 1984 kepada para Menteri, Pimpinan LPND, Pimpinan Kesekretariatan LPND, Gubernur, Pimpinan Bank Pemerintah, Pimpinan BUMN, dan Direksi PT. Garuda Indonesian Airways.

Secara teknis, penanganan administrasi perjalanan dinas luar negeri sampai dengan tahun 2000 ditangani oleh Sekretariat Kabinet c.q. Biro Kerjasama Teknik Luar Negeri (KTLN). Namun dengan diterbitkannya Keputusan Presiden Nomor 58 Tahun 2000 tentang Sekretariat Negara dan Keputusan Presiden Nomor 59 Tahun 2000 tentang Sekretariat Kabinet, Biro KTLN yang semula berada dalam organisasi Sekretariat Kabinet dipindahkan menjadi unit kerja dalam organisasi Sekretariat Negara. Tugas dan fungsi Biro KTLN selanjutnya diatur dalam Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 1 Tahun 2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Negara Republik Indonesia.

Mengingat semakin meningkatnya frekuensi perjalanan dinas luar negeri dalam rangka penyelenggaraan kerjasama internasional, maka pemberian persetujuan perjalanan dinas luar negeri perlu lebih dicermati lagi secara selektif dan bertanggung jawab, khususnya perjalanan dinas luar negeri yang dibiayai APBN/APBD. Sehubungan dengan hal tersebut, maka dipandang perlu untuk disusun sebuah Petunjuk Pelaksanaan Penanganan Administrasi Perjalanan Dinas Luar Negeri.

B. Maksud ...

B. Maksud dan Tujuan

Petunjuk Pelaksanaan Penanganan Administrasi Perjalanan Dinas Luar Negeri dimaksudkan untuk dijadikan sebagai acuan pelaksanaan penanganan administrasi perjalanan dinas luar negeri bagi Pejabat Negara, Pejabat Lainnya, Pegawai Negeri, Pegawai BUMN/BUMD, dan Tenaga Indonesia yang ditugaskan oleh Lembaga Negara atau Instansi Pemerintah, sesuai dengan peraturan perundang-undangan serta ketentuan yang berlaku.

Tujuan Petunjuk Pelaksanaan Penanganan Administrasi Perjalanan Dinas Luar Negeri ini adalah untuk mewujudkan kelancaran dan ketertiban proses pelaksanaan penanganan administrasi perjalanan dinas luar negeri dengan menciptakan kejelasan dalam tata cara administrasi melalui pembakuan mekanisme, prosedur dan dokumen yang digunakan.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Petunjuk Pelaksanaan ini meliputi ketentuan dan mekanisme tentang tata cara pelaksanaan penanganan administrasi perjalanan dinas luar negeri, mulai dari prosedur pengusulan, pemrosesan di Sekretariat Negara, sampai dengan perpanjangan, perubahan, pembatalan, dan penggunaan surat persetujuan perjalanan dinas luar negeri.

D. Pengertian

1. Penanganan Administrasi Perjalanan Dinas Luar Negeri adalah kegiatan pengusulan, penelitian, penyiapan, dan penyelesaian dokumen perjalanan dinas luar negeri.
2. Perjalanan Dinas Luar Negeri adalah penugasan yang dilakukan oleh Pejabat Negara, Pejabat Lainnya, Pegawai Negeri, Pegawai BUMN/BUMD, atau Tenaga Indonesia yang diberikan oleh Lembaga Negara atau Instansi Pemerintah, dalam rangka melaksanakan kegiatan di luar negeri atas biaya negara (APBN/APBD), donor luar/dalam negeri atau biaya sendiri.
3. Lembaga Negara adalah institusi yang dibentuk berdasarkan Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 atau Undang-undang yang bertugas menyelenggarakan urusan kenegaraan dan pemerintahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
4. Instansi Pemerintah adalah institusi yang bertugas melaksanakan urusan pemerintahan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
5. Pejabat Negara adalah Presiden dan Wakil Presiden, Ketua dan Anggota Lembaga Negara, Menteri, Duta Besar Luar Biasa dan Berkuasa Penuh/Kepala Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri, Gubernur, Bupati/Walikota, dan pejabat lain yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan.

6. Pejabat ...

6. Pejabat Lainnya adalah pejabat yang diangkat dan diberhentikan oleh Presiden yang tidak termasuk sebagai Pejabat Negara, tetapi mewakili kepentingan negara Republik Indonesia di luar negeri, atau menyangkut hubungan antar lembaga negara dan dalam penetapan pengangkatannya memerlukan pertimbangan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat.
7. Pegawai Negeri adalah Pegawai Negeri Sipil, Anggota Tentara Nasional Indonesia (TNI), dan Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia (Polri).
8. Pegawai BUMN/BUMD adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas di lingkungan BUMN/BUMD.
9. Tenaga Indonesia adalah masyarakat umum yang ditugaskan melaksanakan penugasan dinas ke luar negeri yang bersifat mewakili negara.
10. Donor dalam negeri adalah perusahaan swasta, lembaga pendidikan swasta, lembaga kemasyarakatan atau perseorangan yang menyediakan dukungan dana untuk melaksanakan perjalanan dinas luar negeri.
11. Donor luar negeri adalah pemerintah negara asing, badan-badan internasional di bawah Perserikatan Bangsa-bangsa, badan-badan regional, badan-badan swasta internasional, lembaga pendidikan luar negeri, perusahaan swasta asing atau perseorangan yang menyediakan dukungan dana untuk melaksanakan perjalanan dinas luar negeri.
12. Surat Persetujuan adalah surat pemberian izin dari Pemerintah untuk melaksanakan perjalanan dinas ke luar negeri yang ditandatangani oleh Presiden atau pejabat yang ditunjuk.

BAB II

MEKANISME PENANGANAN ADMINISTRASI PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

A. Ketentuan Umum

Hal-hal yang harus diperhatikan dalam penanganan administrasi perjalanan dinas luar negeri adalah sebagai berikut.

1. Perjalanan dinas luar negeri terlebih dahulu memerlukan izin Presiden atau pejabat yang ditunjuk.
2. Izin Presiden atau pejabat yang ditunjuk diterbitkan melalui Sekretariat Negara.
3. Permohonan izin perjalanan dinas ke luar negeri diajukan paling lambat 1 (satu) minggu sebelum keberangkatan.
4. Apabila sampai dengan tanggal keberangkatan yang diusulkan belum mendapat persetujuan tertulis dari Presiden atau pejabat yang ditunjuk, yang bersangkutan tidak diizinkan melaksanakan perjalanan dinas ke luar negeri.
5. Perjalanan dinas luar negeri untuk menghadiri seminar, lokakarya, simposium, konferensi, peninjauan, studi perbandingan, dan inspeksi harus dibatasi dengan ketat sepanjang menggunakan dana APBN/APBD.
6. Pejabat yang berwenang wajib membatasi pelaksanaan perjalanan dinas luar negeri untuk hal-hal yang mempunyai prioritas tinggi dan penting dengan mengurangi frekuensi, jumlah orang dan lamanya perjalanan, serta dilakukan sepanjang tugas yang bersangkutan di dalam negeri tidak ada yang mendesak, dan dengan memperhatikan efisiensi APBN/APBD.
7. Perjalanan dinas luar negeri dengan biaya negara (APBN/APBD) dilaksanakan dengan mengutamakan perusahaan penerbangan nasional atau perusahaan pengangkutan nasional lainnya.
8. Perjalanan dinas ke negara yang belum memiliki hubungan diplomatik dengan Indonesia, diperlukan rekomendasi dari Departemen Luar Negeri.
9. Pejabat Negara, Pejabat Lainnya, Pegawai Negeri, Pegawai BUMN/BUMD, dan Tenaga Indonesia yang telah melaksanakan perjalanan dinas ke luar negeri wajib membuat laporan tertulis tentang pelaksanaan tugasnya, sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Surat Persetujuan.
10. Perjalanan dinas luar negeri dengan biaya donor luar/dalam negeri tidak menimbulkan ikatan apapun terhadap Pemerintah.

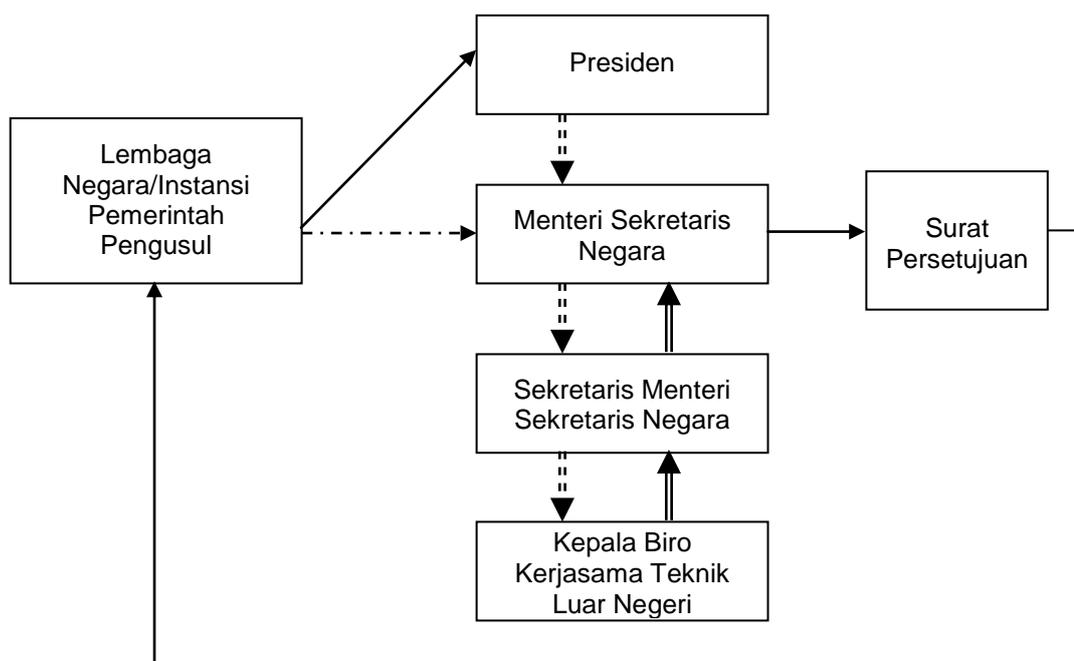
B. Prosedur ...

B. Prosedur Pengusulan Perjalanan Dinas Luar Negeri

1. Pejabat Negara, Pejabat Lainnya, Pegawai Negeri, Pegawai BUMN/BUMD, dan Tenaga Indonesia yang akan melaksanakan perjalanan dinas luar negeri harus diusulkan oleh Lembaga Negara atau Instansi Pemerintah untuk mendapatkan Surat Persetujuan.
2. Instansi pengusul mengajukan surat permohonan persetujuan dengan ketentuan sebagai berikut.
 - a. Permohonan ditujukan kepada Presiden, untuk perjalanan dinas luar negeri yang dilakukan oleh Pimpinan Lembaga Negara, Menteri, Jaksa Agung, Panglima TNI, Kapolri, Kepala LPND, dan Gubernur. Surat permohonan persetujuan ditandatangani oleh Pimpinan Lembaga Negara/Menteri/Ketua LPND atau pejabat yang ditunjuk. Secara skematis prosedur tersebut diuraikan sebagaimana bagan berikut:

Bagan 1

PENANGANAN ADMINISTRASI PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI BAGI PIMPINAN LEMBAGA NEGARA, MENTERI, JAKSA AGUNG, PANGLIMA TNI, KAPOLRI, KEPALA LPND, DAN GUBERNUR



Keterangan :

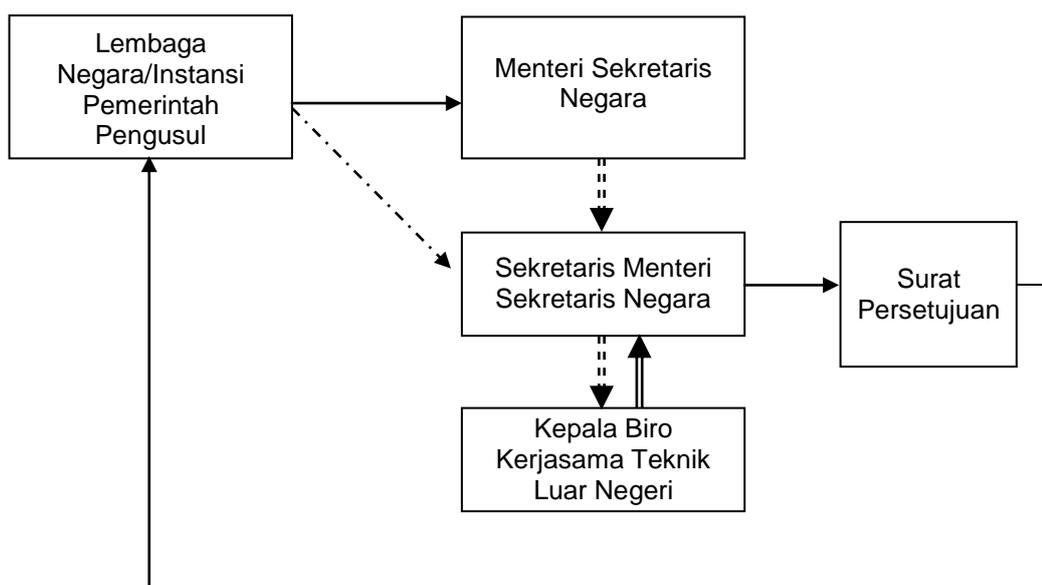
- ▶** : Surat Asli
- - - - -▶** : Tembusan
- =====▶** : Disposisi
- =====>** : Proses

b. Permohonan ...

- b. Permohonan ditujukan kepada Menteri Sekretaris Negara, untuk perjalanan dinas luar negeri yang dilakukan oleh Anggota Lembaga Negara dan Pejabat Lainnya. Surat permohonan persetujuan ditandatangani oleh pejabat Eselon I atau setingkat yang ditunjuk oleh instansinya. Secara skematis prosedur tersebut diuraikan sebagaimana bagan berikut:

Bagan 2

PENANGANAN ADMINISTRASI PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI BAGI ANGGOTA LEMBAGA NEGARA DAN PEJABAT NEGARA LAINNYA



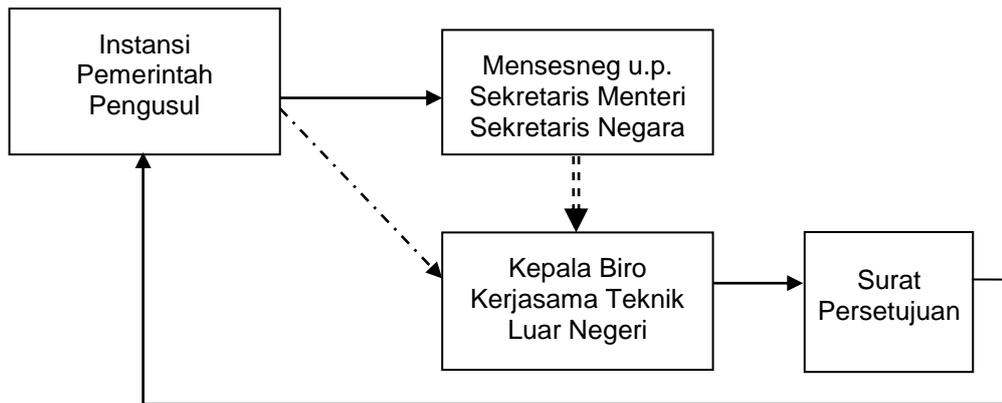
Keterangan :

- ▶ : Surat Asli
- - - - -▶ : Tembusan
- =====▶ : Disposisi
- =====> : Proses

- c. Permohonan ditujukan kepada Sekretaris Menteri Sekretaris Negara, untuk perjalanan dinas luar negeri yang dilakukan oleh pejabat Eselon I atau yang setingkat. Surat permohonan persetujuan ditandatangani oleh pejabat Eselon I atau setingkat yang ditunjuk oleh instansinya. Secara skematis prosedur tersebut diuraikan sebagaimana bagan berikut:

Bagan 3

PENANGANAN ADMINISTRASI PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI BAGI PEJABAT ESELON I ATAU YANG SETINGKAT



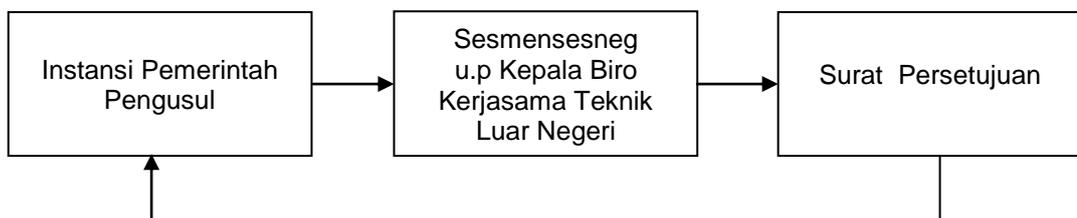
Keterangan :

- ▶ : Surat Asli
- - - - -▶ : Tembusan
= = = = =▶ : Disposisi

- d. Permohonan ditujukan kepada Sekretaris Menteri Sekretaris Negara u.p. Kepala Biro KTLN, untuk perjalanan dinas luar negeri yang dilaksanakan oleh pejabat Eselon II, III dan IV atau yang setingkat, pegawai non eselon, Pegawai BUMN/BUMD, dan Tenaga Indonesia. Surat permohonan persetujuan ditandatangani oleh pejabat Eselon I atau pejabat yang ditunjuk oleh instansinya serendah-rendahnya Eselon II. Secara skematis prosedur tersebut diuraikan sebagaimana bagan berikut:

Bagan 4

PENANGANAN ADMINISTRASI PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI PEJABAT ESELON II, III DAN IV ATAU YANG SETINGKAT, PEGAWAI NON ESELON, PEGAWAI BUMN/BUMD, DAN TENAGA INDONESIA



Keterangan :

- ▶ : Surat Asli

3. Bagi pejabat/pegawai pemerintahan daerah, permohonan persetujuan diajukan oleh pejabat terkait pada instansi pemerintahan pusat.
4. Surat permohonan persetujuan perjalanan dinas luar negeri sekurang-kurangnya memuat:
 - a. nama dan jabatan yang akan melakukan perjalanan dinas luar negeri;
 - b. NIP atau nomor identitas yang disetarakan (khusus untuk Pegawai Negeri dan Pegawai BUMN/BUMD);
 - c. tujuan kegiatan perjalanan dinas luar negeri;
 - d. kota dan negara yang dituju;
 - e. jangka waktu perjalanan dinas luar negeri;
 - f. sumber pembiayaan.
5. Surat permohonan perjalanan dinas luar negeri dilengkapi dengan:
 - a. surat undangan atau pemberitahuan penyelenggaraan kegiatan dari penyelenggara/mitra kerjasama di luar negeri atau surat konfirmasi dari Perwakilan Pemerintah Republik Indonesia di Luar Negeri di negara yang dituju;
 - b. dokumen/surat resmi yang menerangkan sumber pembiayaan (antara lain DIPA, surat dari donor, kontrak/perjanjian/MoU, atau surat pernyataan biaya sendiri yang ditandatangani di atas materai);
 - c. jadwal dan agenda kegiatan di luar negeri;
 - d. penjelasan mengenai relevansi, urgensi/alasan perjalanan dan rincian programnya dengan menyertakan dokumen yang berkaitan;
 - e. izin tertulis dari instansi yang bersangkutan apabila seorang pejabat/pegawai diajukan oleh instansi lain;
 - f. kertas posisi dan/atau pedoman delegasi, apabila perjalanan dinas luar negeri dalam rangka menghadiri pertemuan/sidang internasional;
 - g. brosur atau sejenisnya yang memberikan gambaran umum mengenai kegiatan promosi/pameran, apabila perjalanan dinas luar negeri dalam rangka mengikuti promosi/pameran;
 - h. draft perjanjian internasional yang telah dibahas dengan instansi terkait, apabila perjalanan dinas luar negeri untuk penandatanganan perjanjian internasional.

C. Proses Penanganan Administrasi Perjalanan Dinas Luar Negeri

1. Biro KTLN melakukan penelitian terhadap dokumen yang disampaikan oleh Lembaga Negara atau Instansi Pemerintah pengusul.
2. Apabila permohonan telah memenuhi persyaratan, maka Biro KTLN akan mempersiapkan/menerbitkan Surat Persetujuan untuk melaksanakan perjalanan dinas ke luar negeri yang ditujukan kepada Lembaga Negara atau Instansi Pemerintah pengusul, yang memuat:
 - a. nama dan jabatan;
 - b. NIP atau nomor identitas yang disetarakan (khusus untuk Pegawai Negeri dan Pegawai BUMN/BUMD);
 - c. tujuan ...

- c. tujuan kegiatan perjalanan dinas luar negeri;
 - d. kota dan/atau negara yang dituju;
 - e. jangka waktu perjalanan;
 - f. ketentuan-ketentuan yang meliputi:
 - 1) sumber pembiayaan perjalanan dinas luar negeri;
 - 2) kewajiban untuk menghubungi dan menyampaikan maksud kedatangan kepada Perwakilan Pemerintah Republik Indonesia di negara yang dituju;
 - 3) kewajiban untuk menyampaikan laporan setelah selesai melakukan perjalanan dinas luar negeri;
 - 4) perjalanan dinas luar negeri dengan biaya donor luar/dalam negeri tidak menimbulkan ikatan apapun terhadap Pemerintah;
 - 5) kewajiban untuk menggunakan perusahaan penerbangan nasional, sepanjang jalurnya memungkinkan (untuk perjalanan dinas yang biaya transportasinya berasal dari APBN/APBD);
 - 6) pemberlakuan ketentuan keberangkatan ke luar negeri bukan Pegawai Negeri (untuk perjalanan dinas yang dilaksanakan oleh Tenaga Indonesia).
 - g. Tembusan disampaikan kepada pejabat di instansi terkait.
3. Penandatanganan Surat Persetujuan oleh:
- a. Menteri Sekretaris Negara, untuk Pimpinan Lembaga Negara, Menteri, Jaksa Agung, Panglima TNI, Kapolri, Kepala LPND, dan Gubernur;
 - b. Sekretaris Menteri Sekretaris Negara a.n. Menteri Sekretaris Negara, untuk Anggota Lembaga Negara dan Pejabat Lainnya;
 - c. Kepala Biro KTLN a.n. Sekretaris Menteri Sekretaris Negara, untuk Pejabat Negara selain yang tersebut pada butir a dan b, pejabat Eselon I, II, III dan IV atau yang setingkat, pegawai non eselon, Pegawai BUMN/BUMD, dan Tenaga Indonesia.

BAB III

PERPANJANGAN, PERUBAHAN, PEMBATALAN, DAN PENGGUNAAN SURAT PERSETUJUAN

A. Perpanjangan Perjalanan Dinas Luar Negeri

Apabila terdapat perpanjangan perjalanan dinas ke luar negeri dikarenakan adanya perpanjangan tugas, maka diperlukan Surat Persetujuan untuk perpanjangan perjalanan dinas luar negeri. Untuk mendapatkan Surat Persetujuan tersebut, Lembaga Negara/Instansi Pemerintah pengusul menyampaikan usulan perpanjangan perjalanan dinas luar negeri dengan mekanisme sebagaimana prosedur di atas. Surat usulan dimaksud harus menyebutkan alasan perpanjangan.

Guna keperluan perpanjangan Surat Persetujuan untuk perpanjangan perjalanan dinas luar negeri diperlukan dokumen pendukung tambahan antara lain:

- laporan penugasan;
- foto copy Surat Persetujuan sebelumnya;
- surat pernyataan pembiayaan dari donor.

B. Perubahan Penugasan

Apabila terdapat perubahan perjalanan dinas ke luar negeri, Lembaga Negara/Instansi Pemerintah pengusul menyampaikan usulan perubahan perjalanan dinas yang memuat jenis dan alasan perubahan, dilampiri dengan foto copy Surat Persetujuan sebelumnya, guna diterbitkan Surat Persetujuan perubahan dengan mekanisme sebagaimana prosedur yang diatur pada Bab III.

C. Pembatalan Penugasan

Apabila perjalanan dinas ke luar negeri tidak jadi dilaksanakan, Lembaga Negara/Instansi Pemerintah pengusul menyampaikan surat permohonan pembatalan perjalanan dinas dengan menyebutkan alasan pembatalan, sesuai dengan mekanisme sebagaimana prosedur yang diatur pada Bab III, guna diterbitkan Surat Persetujuan pembatalan.

D. Penggunaan Surat Persetujuan

Surat Persetujuan dapat dipergunakan antara lain sebagai:

1. dasar legalitas penugasan perjalanan dinas ke luar negeri;
2. salah satu syarat pengurusan paspor dinas, *exit permit*, dan rekomendasi visa dinas;
3. dasar pemberian fasilitas pembebasan pembayaran Pajak Penghasilan Orang Pribadi yang Akan Bertolak ke Luar Negeri (fiskal) sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
4. kelengkapan dokumen administrasi pertanggungjawaban keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV PENUTUP

Dengan dikeluarkannya Petunjuk Pelaksanaan Penanganan Administrasi Perjalanan Dinas Luar Negeri ini diharapkan dapat meningkatkan pemahaman para pemangku kepentingan tentang tata cara pengurusan Surat Persetujuan perjalanan dinas ke luar negeri.

Ketentuan-ketentuan yang termuat dalam Petunjuk Pelaksanaan ini diharapkan dapat membantu kelancaran pengurusan Surat Persetujuan perjalanan dinas ke luar negeri untuk meningkatkan optimalisasi, efektivitas dan efisiensi penyelenggaraannya.

MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

M. HATTA RAJASA

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT NEGARA RI
Kepala Biro Kerjasama Teknik Luar Negeri



Suprpto