

RANCANGAN  
PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR ... TAHUN ...  
TENTANG  
PENYELENGGARAAN PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI  
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan pelaksanaan perjalanan dinas luar negeri secara lebih efektif, efisien, transparan, dan bertanggung jawab dengan tetap memperhatikan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik, perlu mengganti Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 40/PERMEN-KP/2017 tentang Penyelenggaraan Perjalanan Dinas Luar Negeri di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan tentang Penyelenggaraan Perjalanan Dinas Luar Negeri di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;

- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 1955 tentang Peraturan Perjalanan Dinas Luar Negeri (Lembaran Negara Nomor 39 Tahun 1955, Tambahan Lembaran Negara Nomor 820 Tahun 1955);
4. Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2015 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 111) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2015 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 5);
5. Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 11 Tahun 2008 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penanganan Administrasi Perjalanan Dinas Luar Negeri;
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 164/PMK.05/2015 tentang Tata Cara Pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1272) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 181/PMK.05/2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 164/PMK.05/2015 tentang Tata Cara Pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1547);
7. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 48/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1114);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN TENTANG PENYELENGGARAAN PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN.

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Perjalanan Dinas Luar Negeri adalah perjalanan yang dilakukan oleh pejabat negara, pejabat pimpinan tinggi madya, pejabat lain, aparatur sipil negara, dan pihak lain yang ditugaskan oleh Kementerian Kelautan dan Perikanan keluar dan/atau masuk wilayah Republik Indonesia termasuk kunjungan di luar wilayah Republik Indonesia atas biaya negara dan/atau lembaga donor luar/dalam negeri dalam rangka mendukung kegiatan bidang kelautan dan perikanan.
2. Delegasi Kementerian Kelautan dan Perikanan yang selanjutnya disebut Delegasi Kementerian adalah pejabat pimpinan tinggi madya/pejabat lain/aparatur sipil negara/pihak lain yang ditunjuk oleh Menteri Kelautan dan Perikanan dan/atau pejabat pimpinan tinggi madya untuk mewakili kepentingan pemerintah Republik Indonesia pada kegiatan Perjalanan Dinas Luar Negeri bidang kelautan dan perikanan.
3. Kertas Posisi adalah naskah kebijakan pemerintah Indonesia di bidang kelautan dan perikanan yang disusun dengan tujuan memperkuat peran dan posisi di bidang kelautan dan perikanan dalam melakukan sidang/pertemuan/diskusi.
4. Pedoman Delegasi adalah buku pedoman yang berisi agenda pertemuan, susunan dan peran delegasi, profil dan perkembangan negara/organisasi mitra, mekanisme perundingan, dan/atau *administrative arrangement*, yang penyusunannya dikoordinasikan oleh unit kerja yang mempunyai tugas koordinasi dan

fasilitasi kerja sama luar negeri di bidang kelautan dan perikanan.

5. Lembaga Donor Dalam Negeri adalah kementerian/ lembaga pemerintah, badan usaha, lembaga pendidikan, organisasi kemasyarakatan atau perorangan yang menyediakan dana untuk melaksanakan Perjalanan Dinas Luar Negeri.
6. Lembaga Donor Luar Negeri adalah kementerian/ lembaga pemerintah negara asing, organisasi internasional, lembaga pendidikan luar negeri, atau perusahaan swasta asing yang menyediakan dukungan dana untuk melaksanakan Perjalanan Dinas Luar Negeri.
7. Pejabat Negara adalah pimpinan dan anggota lembaga negara sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar 1945 dan pejabat negara yang ditentukan oleh Undang-Undang.
8. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya adalah Sekretaris Jenderal, Direktur Jenderal, Inspektur Jenderal, Kepala Badan, dan Staf Ahli Menteri di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.
9. Pejabat Lain adalah pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, pejabat pengawas, pejabat fungsional, dan staf khusus di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan dan/atau kementerian/ lembaga terkait yang diangkat berdasarkan keputusan atau persetujuan Presiden.
10. Aparatur Sipil Negara adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
11. Pihak Lain adalah mitra kerja yang secara langsung mendukung kegiatan bidang kelautan dan perikanan atau orang selain Pejabat Negara, Pejabat Pimpinan Tinggi Madya, Pejabat Lain, dan Aparatur Sipil Negara yang melakukan Perjalanan Dinas Luar Negeri, termasuk keluarga yang sah dan pengikutnya.
12. Pihak Penyelenggara adalah kementerian/ lembaga, badan usaha, lembaga pendidikan, organisasi

pemerintah/nonpemerintah di luar/dalam negeri, atau perorangan yang menyelenggarakan suatu kegiatan di luar negeri.

13. Narahubung adalah Aparatur Sipil Negara yang ditunjuk untuk memberikan informasi terkait pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri di masing-masing Sekretariat Direktorat Jenderal/Inspektorat Jenderal/Badan dan Biro/Pusat di lingkungan Sekretariat Jenderal serta unit kerja di lingkungan Badan Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan yang melaksanakan fungsi administrasi tugas belajar.
14. Tenaga Ahli adalah perorangan yang memiliki keahlian di bidang tertentu yang ditetapkan serendah-rendahnya oleh pimpinan unit kerja setingkat pejabat pimpinan tinggi pratama.
15. *Exit Permit* atau Izin Berangkat ke Luar Negeri adalah izin yang diberikan kepada warga negara Indonesia pemegang paspor diplomatik dan paspor dinas yang akan melakukan Perjalanan Dinas Luar Negeri yang diterbitkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang luar negeri.
16. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan.
17. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan.
18. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unit yang melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.
19. Unit Kerja Sama Sekretariat Jenderal adalah unit kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal yang mempunyai tugas koordinasi dan fasilitasi kerja sama luar negeri di bidang kelautan dan perikanan, serta melaksanakan proses administrasi Perjalanan Dinas Luar Negeri.

## BAB II

### PRINSIP PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

## Pasal 2

Perjalanan Dinas Luar Negeri dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip:

- a. selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan;
- b. ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja Kementerian;
- c. efisiensi dan efektivitas dalam penggunaan belanja negara; dan
- d. transparansi dan akuntabilitas dalam pemberian perintah dan pembebanan biaya Perjalanan Dinas Luar Negeri.

## BAB III

### PERENCANAAN PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

## Pasal 3

- (1) Sekretaris Direktorat Jenderal/Inspektorat Jenderal/Badan dan Kepala Biro/Pusat di lingkungan Sekretariat Jenderal harus menyusun usulan rencana Perjalanan Dinas Luar Negeri untuk disampaikan:
  - a. secara tertulis kepada Kepala Unit Kerja Sama Sekretariat Jenderal; dan
  - b. secara elektronik melalui aplikasi Perjalanan Dinas Luar Negeri Kementerian, dengan batas waktu paling lambat bulan Desember sebelum tahun berjalan.
- (2) Penyampaian secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan oleh Narahubung.
- (3) Kepala Unit Kerja Sama Sekretariat Jenderal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengoordinasikan penyusunan daftar rencana Perjalanan Dinas Luar Negeri Kementerian dan menggunggah daftar rencana tersebut melalui aplikasi Perjalanan Dinas Luar Negeri Kementerian.

- (4) Perjalanan Dinas Luar Negeri dapat dilaksanakan di luar daftar rencana Perjalanan Dinas Luar Negeri Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan ketentuan:
  - a. mengajukan permohonan kepada Menteri bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Madya; dan
  - b. mengajukan permohonan kepada Sekretaris Jenderal bagi Pejabat Lain/Aparatur Sipil Negara/Pihak Lain, dengan disertai urgensi yang ditembuskan kepada Kepala Unit Kerja Sama Sekretariat Jenderal.
- (5) Narahubung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Menteri yang ditandatangani oleh Sekretaris Jenderal atas nama Menteri.
- (6) Format usulan rencana Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### BAB IV

### JENIS DAN PERSYARATAN PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

#### Bagian Kesatu

#### Jenis Perjalanan Dinas Luar Negeri

#### Pasal 4

Perjalanan Dinas Luar Negeri dilaksanakan untuk kegiatan:

- a. sidang/pertemuan/diskusi;
- b. seminar/lokakarya/*workshop*/simposium;
- c. pameran/promosi/*expo*;
- d. tugas belajar;
- e. pelatihan;
- f. studi banding;
- g. penelitian;
- h. penempatan/pengumandahan/detasering;
- i. penugasan sebagai Tenaga Ahli;

- j. pembinaan/pengawasan/inspeksi/*factory acceptance test*;
- k. kunjungan Presiden/Wakil Presiden; dan
- l. kunjungan Menteri.

Bagian Kedua  
Persyaratan Perjalanan Dinas Luar Negeri

Paragraf 1  
Persyaratan Umum

Pasal 5

Perjalanan Dinas Luar Negeri yang dilakukan oleh Pejabat Negara, Pejabat Pimpinan Tinggi Madya, Pejabat Lain, Aparatur Sipil Negara, dan Pihak Lain yang ditugaskan oleh Kementerian harus memenuhi persyaratan meliputi:

- a. telah masuk dalam daftar rencana Perjalanan Dinas Luar Negeri Kementerian atau telah mendapatkan persetujuan dari Sekretaris Jenderal/Menteri;
- b. terdapat permintaan/undangan/korespondensi dari Pihak Penyelenggara;
- c. mendapatkan persetujuan tertulis dari pimpinan unit kerja; dan
- d. tersedia alokasi sumber pembiayaan tunggal atau campuran yang berasal dari Kementerian, Pihak Penyelenggara, Lembaga Donor Dalam Negeri, dan/atau Lembaga Donor Luar Negeri.

Pasal 6

- (1) Dalam melaksanakan Perjalanan Dinas Luar Negeri, Menteri dapat didampingi oleh:
  - a. *aide-de-camp* (ADC);
  - b. sekretaris pribadi; dan/atau
  - c. istri/suami.
- (2) Istri/suami sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dapat melaksanakan Perjalanan Dinas Luar Negeri



dalam hal terdapat permintaan/undangan kepada Menteri untuk mengikuti kegiatan/menghadiri acara yang menyaratkan keikutsertaan istri/suami.

- (3) Istri/suami sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dapat didampingi oleh satu orang *aide-de-camp* (ADC) atau sekretaris pribadi dengan mempertimbangkan urgensi dan dilakukan secara selektif.

## Paragraf 2

### Persyaratan Khusus

#### Pasal 7

- (1) Perjalanan Dinas Luar Negeri untuk kegiatan sidang/pertemuan/diskusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a dilaksanakan dengan ketentuan:
  - a. dalam rangka penjajakan, pelaksanaan, dan pengembangan kerja sama di bidang kelautan dan perikanan;
  - b. dilaksanakan oleh Delegasi Kementerian;
  - c. terdapat jadwal kegiatan sidang/pertemuan/diskusi; dan
  - d. terdapat Pedoman Delegasi dan/atau Kertas Posisi yang telah dibahas bersama Unit Kerja Sama Sekretariat Jenderal.
- (2) Delegasi Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b harus memenuhi syarat:
  - a. memiliki bidang tugas, fungsi, kompetensi, dan keterkaitan dengan substansi yang akan dibahas;
  - b. kepatutan dalam perimbangan delegasi dari negara peserta lainnya dengan tetap mengutamakan skala prioritas;
  - c. mendapatkan persetujuan dari Menteri, bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Madya; dan
  - d. mendapatkan rekomendasi dari Sekretaris Direktorat Jenderal/Inspektorat Jenderal/Badan dan/atau Kepala Biro/Pusat di lingkungan Sekretariat Jenderal, bagi Pejabat Lain, Aparatur Sipil Negara, dan Pihak Lain.

Pasal 8

- (1) Delegasi Kementerian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:
  - a. menyusun Pedoman Delegasi dan/atau Kertas Posisi; dan
  - b. melaporkan hasil sidang/pertemuan/diskusi kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya/Menteri.
- (2) Penyusunan Pedoman Delegasi dan/atau Kertas Posisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

- (1) Perjalanan Dinas Luar Negeri untuk kegiatan seminar/lokakarya/*workshop*/simposium sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b dilaksanakan dengan persyaratan:
  - a. terdapat jadwal kegiatan seminar/lokakarya/*workshop*/simposium;
  - b. menyampaikan penjelasan mengenai relevansi dan/atau urgensi penugasan;
  - c. memiliki bidang tugas, fungsi, dan kompetensi yang dibutuhkan sesuai dengan substansi kegiatan;
  - d. mendapatkan persetujuan dari Menteri, bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Madya; dan
  - e. mendapatkan rekomendasi dari Sekretaris Direktorat Jenderal/Inspektorat Jenderal/Badan dan/atau Kepala Biro/Pusat di lingkungan Sekretariat Jenderal, bagi Pejabat Lain, Aparatur Sipil Negara, dan Pihak Lain.
- (2) Perjalanan Dinas Luar Negeri untuk kegiatan seminar/lokakarya/*workshop*/simposium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diutamakan untuk perjalanan dinas yang dibiayai oleh Pihak Penyelenggara, Lembaga Donor Dalam Negeri, dan/atau Lembaga Donor Luar Negeri.

Pasal 10

- (1) Perjalanan Dinas Luar Negeri untuk kegiatan pameran/promosi/*expo* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c dilaksanakan dengan persyaratan:
  - a. terdapat jadwal kegiatan pameran/promosi/*expo*;
  - b. terdapat kerangka acuan kerja;
  - c. menyampaikan penjelasan mengenai relevansi dan/atau urgensi penugasan;
  - d. memiliki bidang tugas, fungsi, dan kompetensi yang dibutuhkan sesuai dengan substansi kegiatan;
  - e. terdapat brosur/*flyer* kegiatan pameran/promosi/*expo*;
  - f. mendapatkan persetujuan dari Menteri, bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Madya; dan
  - g. mendapatkan rekomendasi dari Sekretaris Direktorat Jenderal/Inspektorat Jenderal/Badan dan/atau Kepala Biro/Pusat di lingkungan Sekretariat Jenderal, bagi Pejabat Lain, Aparatur Sipil Negara, dan Pihak Lain.
- (2) Perjalanan Dinas Luar Negeri untuk kegiatan pameran/promosi/*expo* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat mengikutsertakan Pihak Lain yang mempunyai kompetensi untuk mendukung pameran/promosi/*expo* tersebut dengan persetujuan Pejabat Pimpinan Tinggi Madya terkait.

Pasal 11

- (1) Perjalanan Dinas Luar Negeri untuk kegiatan tugas belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d dilaksanakan dengan persyaratan:
  - a. tersedia alokasi sumber pembiayaan selama tugas belajar yang berasal dari Lembaga Donor Dalam Negeri atau Lembaga Donor Luar Negeri;
  - b. terdapat konfirmasi dari lembaga/perguruan tinggi yang menyatakan bahwa pegawai yang bersangkutan telah diterima untuk melaksanakan

tugas belajar di lembaga/ perguruan tinggi tersebut;

- c. mendapatkan rekomendasi dari pimpinan unit kerja di lingkungan Badan Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan yang melaksanakan fungsi administrasi tugas belajar; dan
  - d. melampirkan surat perjanjian tugas belajar.
- (2) Dalam hal terjadi perpanjangan masa tugas belajar yang berakibat pada pengurusan administrasi perizinan luar negeri, dilaksanakan dengan persyaratan adanya laporan dari pimpinan unit kerja di lingkungan Badan Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan yang melaksanakan fungsi administrasi tugas belajar kepada Kepala Unit Kerja Sama Sekretariat Jenderal, dengan melampirkan:
- a. surat dari lembaga/ perguruan tinggi yang menyatakan bahwa penambahan masa tugas belajar perlu diberikan;
  - b. surat perjanjian dengan Lembaga Donor Dalam Negeri atau Lembaga Donor Luar Negeri, yang menyatakan bahwa perpanjangan tugas belajar ditanggung oleh Lembaga Donor Dalam Negeri atau Lembaga Donor Luar Negeri;
  - c. surat persetujuan Perjalanan Dinas Luar Negeri dari Kementerian Sekretariat Negara yang telah diterbitkan sebelumnya;
  - d. rekomendasi dari pimpinan unit kerja di lingkungan Badan Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan yang melaksanakan fungsi administrasi tugas belajar; dan
  - e. laporan perkembangan tugas belajar.
- (3) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus disampaikan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sebelum masa berlaku surat persetujuan Perjalanan Dinas Luar Negeri dari Kementerian Sekretariat Negara yang telah diterbitkan sebelumnya berakhir.

- (4) Perjalanan Dinas Luar Negeri dalam rangka tugas belajar berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai tugas belajar bagi pegawai negeri sipil di lingkungan Kementerian.

#### Pasal 12

- (1) Perjalanan Dinas Luar Negeri untuk kegiatan pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e dilaksanakan dengan persyaratan:
  - a. terdapat jadwal kegiatan pelatihan;
  - b. memiliki bidang tugas, fungsi, dan kompetensi yang dibutuhkan sesuai dengan substansi pelatihan;
  - c. mendapatkan persetujuan dari Menteri, bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Madya; dan
  - d. mendapatkan rekomendasi dari Sekretaris Direktorat Jenderal/Inspektorat Jenderal/Badan dan/atau Kepala Biro/Pusat di lingkungan Sekretariat Jenderal, bagi Pejabat Lain, Aparatur Sipil Negara, dan Pihak Lain.
- (2) Perjalanan Dinas Luar Negeri untuk kegiatan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diutamakan untuk perjalanan dinas yang dibiayai oleh Pihak Penyelenggara, Lembaga Donor Dalam Negeri, dan/atau Lembaga Donor Luar Negeri.

#### Pasal 13

Perjalanan Dinas Luar Negeri untuk kegiatan studi banding sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf f dilaksanakan dengan persyaratan:

- a. terdapat jadwal kegiatan studi banding;
- b. memiliki bidang tugas, fungsi, dan kompetensi yang dibutuhkan sesuai dengan substansi studi banding;
- c. menyampaikan proposal dan/atau kerangka acuan kerja terkait dengan studi banding yang akan dilaksanakan:

1. untuk Pejabat Pimpinan Tinggi Madya ditujukan kepada Menteri dengan tembusan kepada Sekretaris Jenderal;
  2. untuk Pejabat Lain ditujukan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang bersangkutan dengan tembusan kepada Sekretaris Jenderal; dan
  3. untuk Aparatur Sipil Negara ditujukan kepada pimpinan unit kerja dengan tembusan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang bersangkutan dan Sekretaris Jenderal.
- d. mendapatkan persetujuan dari Menteri, bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Madya; dan
- e. mendapatkan rekomendasi dari Sekretaris Direktorat Jenderal/Inspektorat Jenderal/Badan dan/atau Kepala Biro/Pusat di lingkungan Sekretariat Jenderal, bagi Pejabat Lain, Aparatur Sipil Negara, dan Pihak Lain.

#### Pasal 14

- (1) Perjalanan Dinas Luar Negeri untuk kegiatan penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf g dilaksanakan dengan persyaratan:
- a. terdapat jadwal kegiatan penelitian;
  - b. memiliki bidang tugas, fungsi, dan kompetensi yang dibutuhkan sesuai dengan substansi kegiatan penelitian;
  - c. mendapatkan persetujuan dari Menteri, bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Madya; dan
  - d. mendapatkan rekomendasi dari Sekretaris Direktorat Jenderal/Inspektorat Jenderal/Badan dan/atau Kepala Biro/Pusat di lingkungan Sekretariat Jenderal, bagi Pejabat Lain, Aparatur Sipil Negara, dan Pihak Lain.
- (2) Perjalanan Dinas Luar Negeri untuk kegiatan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang mewajibkan peneliti untuk membawa sampel dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 15

Perjalanan Dinas Luar Negeri untuk kegiatan penempatan/pengumandahan/detasering sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf h dilaksanakan dengan persyaratan mendapatkan penetapan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian.

#### Pasal 16

Perjalanan Dinas Luar Negeri untuk kegiatan penugasan sebagai Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf i dilaksanakan dengan persyaratan:

- a. terdapat jadwal kegiatan sebagai Tenaga Ahli;
- b. memiliki bidang tugas, fungsi, dan kompetensi yang dibutuhkan sesuai dengan substansi kegiatan;
- c. mendapatkan persetujuan dari Menteri, bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Madya; dan
- d. mendapatkan rekomendasi dari Sekretaris Direktorat Jenderal/Inspektorat Jenderal/Badan dan/atau Kepala Biro/Pusat di lingkungan Sekretariat Jenderal, bagi Pejabat Lain, Aparatur Sipil Negara, dan Pihak Lain.

#### Pasal 17

- (1) Perjalanan Dinas Luar Negeri untuk kegiatan pembinaan/pengawasan/inspeksi/*factory acceptance test* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf j dilaksanakan dengan persyaratan:
  - a. terdapat jadwal kegiatan pembinaan/pengawasan/inspeksi/*factory acceptance test*;
  - b. terdapat perjanjian kerja sama dengan negara/organisasi pemerintah/nonpemerintah di luar/dalam negeri;
  - c. melampirkan daftar dan uraian tugas masing-masing Delegasi Kementerian;
  - d. mendapatkan persetujuan dari Menteri, bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Madya; dan
  - e. mendapatkan rekomendasi dari Sekretaris Direktorat Jenderal/Inspektorat Jenderal/Badan

dan/atau Kepala Biro/Pusat di lingkungan Sekretariat Jenderal, bagi Pejabat Lain, Aparatur Sipil Negara, dan Pihak Lain.

- (2) Dalam hal kegiatan pembinaan/pengawasan/inspeksi/*factory acceptance test* tidak terdapat perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, harus digantikan dengan persetujuan tertulis dari Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang bersangkutan dan ditembuskan kepada Sekretaris Jenderal.
- (3) Persetujuan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan dengan memperhatikan urgensi dari kegiatan yang akan dilaksanakan.

#### Pasal 18

Perjalanan Dinas Luar Negeri untuk kegiatan kunjungan Presiden/Wakil Presiden sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf k dilaksanakan dengan persyaratan:

- a. terdapat jadwal kegiatan kunjungan Presiden/Wakil Presiden; dan
- b. mendapatkan persetujuan penugasan dari Presiden/Wakil Presiden atau Kementerian Sekretariat Negara bagi Pejabat Negara, Pejabat Pimpinan Tinggi Madya, Pejabat Lain, Aparatur Sipil Negara, dan Pihak Lain.

#### Pasal 19

Perjalanan Dinas Luar Negeri untuk kegiatan kunjungan Menteri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf l dilaksanakan dengan persyaratan:

- a. terdapat jadwal kegiatan kunjungan Menteri;
- b. mendapatkan persetujuan dari Presiden atau Kementerian Sekretariat Negara bagi Pejabat Negara; dan
- c. mendapatkan penugasan langsung dari Menteri melalui catatan disposisi dan/atau surat perintah, bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Madya, Pejabat Lain, Aparatur Sipil Negara, dan Pihak Lain.



Bagian Ketiga  
Persyaratan dan Tata Cara Pemberian Rekomendasi

Pasal 20

- (1) Pimpinan unit kerja eselon II dan pimpinan UPT di lingkungan Direktorat Jenderal/Inspektorat Jenderal/Badan menyampaikan permohonan rekomendasi kepada Sekretaris Direktorat Jenderal/Inspektorat Jenderal/Badan.
- (2) Permohonan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan persyaratan:
  - a. surat undangan/permintaan/korespondensi dari Pihak Penyelenggara;
  - b. dokumen persyaratan umum dan persyaratan khusus yang diperlukan sesuai dengan jenis Perjalanan Dinas Luar Negeri; dan
  - c. keterangan pembiayaan dan estimasi rincian biaya Perjalanan Dinas Luar Negeri dalam hal pembiayaan dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja negara.
- (3) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Direktorat Jenderal/Inspektorat Jenderal/Badan melakukan analisis terhadap:
  - a. waktu Perjalanan Dinas Luar Negeri;
  - b. kompetensi dengan penugasan; dan
  - c. rencana kebutuhan pengembangan sumber daya manusia aparatur,dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak permohonan diterima, yang hasilnya berupa sesuai atau tidak sesuai.
- (4) Analisis terhadap waktu Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a untuk memastikan:
  - a. usulan Perjalanan Dinas Luar Negeri tidak disampaikan setelah pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri; dan/atau

- b. waktu keberangkatan Perjalanan Dinas Luar Negeri dilaksanakan pada saat yang memungkinkan.
- (5) Sekretaris Direktorat Jenderal/Inspektorat Jenderal/Badan dalam melakukan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat melakukan konfirmasi kepada pemohon.
- (6) Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) lengkap dan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai, Sekretaris Direktorat Jenderal/Inspektorat Jenderal/Badan menyampaikan rekomendasi kepada pemohon dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) hari kerja sejak adanya hasil analisis.
- (7) Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak lengkap dan/atau analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak sesuai, Sekretaris Direktorat Jenderal/Inspektorat Jenderal/Badan menyampaikan penolakan rekomendasi kepada pemohon disertai dengan alasan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) hari kerja sejak adanya hasil analisis.

#### Pasal 21

- (1) Sekretaris Direktorat Jenderal/Inspektorat Jenderal/Badan atau Kepala Biro/Pusat di lingkungan Sekretariat Jenderal menerbitkan rekomendasi untuk pegawai yang akan melakukan Perjalanan Dinas Luar Negeri di lingkungan unit kerjanya berdasarkan kelengkapan dokumen:
  - a. surat undangan/permintaan/korespondensi dari Pihak Penyelenggara;
  - b. dokumen persyaratan umum dan persyaratan khusus yang diperlukan sesuai dengan jenis Perjalanan Dinas Luar Negeri; dan
  - c. keterangan pembiayaan dan estimasi rincian biaya Perjalanan Dinas Luar Negeri dalam hal

pembiayaan dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja negara.

- (2) Dalam menerbitkan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Direktorat Jenderal/Inspektorat Jenderal/Badan atau Kepala Biro/Pusat di lingkungan Sekretariat Jenderal mempertimbangkan kesesuaian:
  - a. waktu Perjalanan Dinas Luar Negeri;
  - b. kompetensi dengan penugasan; dan
  - c. rencana kebutuhan pengembangan sumber daya manusia aparatur.

#### Pasal 22

Format rekomendasi Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (6) dan Pasal 21 ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

### BAB V

## MEKANISME PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

### Bagian Kesatu

#### Usulan dan Pengurusan Administrasi Perjalanan Dinas Luar Negeri

#### Pasal 23

- (1) Sekretaris Direktorat Jenderal/Inspektorat Jenderal/Badan atau Kepala Biro/Pusat di lingkungan Sekretariat Jenderal menyampaikan usulan Perjalanan Dinas Luar Negeri dan proses permohonan pengurusan administrasi Perjalanan Dinas Luar Negeri kepada Kepala Unit Kerja Sama Sekretariat Jenderal.
- (2) Proses permohonan pengurusan administrasi Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Narahubung dengan mengunggah persyaratan ke dalam aplikasi Perjalanan Dinas Luar Negeri Kementerian.

- (3) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
- a. kartu tanda penduduk;
  - b. paspor diplomatik/dinas/biasa yang masih berlaku paling sedikit 6 (enam) bulan dan/atau sesuai dengan persyaratan keimigrasian di masing-masing negara tujuan;
  - c. keterangan Perjalanan Dinas Luar Negeri;
  - d. surat tugas dari instansi/organisasi, dalam hal pemohon Perjalanan Dinas Luar Negeri berasal dari Pejabat Pimpinan Tinggi Madya/Pejabat Lain/Aparatur Sipil Negara/Pihak Lain di luar Kementerian;
  - e. surat tugas dari pimpinan unit kerja yang ditembuskan kepada Sekretaris Direktorat Jenderal/Inspektorat Jenderal/Badan, dalam hal pemohon berasal dari unit kerja yang berbeda dengan pengusul Perjalanan Dinas Luar Negeri di lingkungan Kementerian; dan
  - f. persyaratan umum dan persyaratan khusus yang diperlukan sesuai dengan jenis Perjalanan Dinas Luar Negeri.
- (4) Bentuk dan format keterangan Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 24

- (1) Berdasarkan usulan permohonan dan persyaratan yang diunggah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Kepala Unit Kerja Sama Sekretariat Jenderal melakukan analisis dengan mengacu pada:
- a. daftar rencana Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1);
  - b. persyaratan umum dan persyaratan khusus yang diperlukan sesuai dengan jenis Perjalanan Dinas Luar Negeri;

- c. kesesuaian bidang tugas, fungsi, dan kompetensi yang dibutuhkan dengan substansi kegiatan; dan
  - d. kepatutan dalam perimbangan delegasi dari negara peserta lainnya dengan tetap mengutamakan skala prioritas,
- yang hasilnya diproses lebih lanjut atau dikembalikan.
- (2) Dalam melakukan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Unit Kerja Sama Sekretariat Jenderal dapat meminta arahan kepada Sekretaris Jenderal terkait dengan pembatasan Perjalanan Dinas Luar Negeri bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dan Pejabat Lain.
  - (3) Dalam hal hasil analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diproses lebih lanjut, Kepala Unit Kerja Sama Sekretariat Jenderal menyampaikan:
    - a. surat pengantar yang ditandatangani oleh Sekretaris Jenderal kepada Sekretaris Menteri Sekretariat Negara, untuk perjalanan dinas luar negeri yang dilakukan oleh pejabat eselon I dan/atau pejabat yang setara; atau
    - b. surat pengantar yang ditandatangani oleh Kepala Unit Kerja Sama Sekretariat Jenderal atas nama Sekretaris Jenderal kepada Kepala Biro Kerja Sama Teknik Luar Negeri, Kementerian Sekretariat Negara, untuk perjalanan dinas luar negeri yang dilakukan selain oleh pejabat eselon I dan/atau pejabat yang setara.
  - (4) Penyampaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan mengunggah:
    - a. surat pengantar; dan
    - b. persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (3),melalui aplikasi Perjalanan Dinas Luar Negeri Kementerian Sekretariat Negara.
  - (5) Dalam hal hasil analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikembalikan, Kepala Unit Kerja Sama Sekretariat Jenderal menyampaikan penolakan

terhadap usulan permohonan Perjalanan Dinas Luar Negeri kepada pemohon dengan disertai alasan.

#### Pasal 25

- (1) Sekretaris Jenderal melakukan pembatasan Perjalanan Dinas Luar Negeri bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dan Pejabat Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2), dalam hal:
  - a. bidang tugas, fungsi, dan kompetensi tidak sesuai dengan substansi kegiatan; dan/atau
  - b. jumlah anggota Delegasi Kementerian melebihi jumlah kepatutan.
- (2) Dalam hal Pejabat Pimpinan Tinggi Madya melaksanakan Perjalanan Dinas Luar Negeri, Sekretaris Direktorat Jenderal/Inspektorat Jenderal/Badan atau Kepala Biro/Pusat yang bersangkutan tidak diperkenankan untuk ikut serta dalam Perjalanan Dinas Luar Negeri, kecuali:
  - a. Sekretaris Direktorat Jenderal/Inspektorat Jenderal/ Badan atau Kepala Biro/Pusat yang bersangkutan menjabat sebagai *steering/technical/organizing committee* pada organisasi yang menyelenggarakan sidang/pertemuan/diskusi tersebut; dan/atau
  - b. mendapat persetujuan dari Sekretaris Jenderal.

#### Pasal 26

- (1) Permohonan pengurusan administrasi Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 harus disampaikan kepada Kepala Unit Kerja Sama Sekretariat Jenderal dengan batas waktu paling lambat:
  - a. 7 (tujuh) hari kerja sebelum keberangkatan, untuk negara asing yang tidak memerlukan visa;
  - b. 14 (empat belas) hari kerja sebelum keberangkatan, untuk negara asing yang memerlukan visa; dan
  - c. 21 (dua puluh satu) hari kerja sebelum keberangkatan, untuk negara asing yang

memerlukan visa *Schengen* dan merupakan negara anggota Uni Eropa.

- (2) Batas waktu permohonan pengurusan administrasi Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku apabila masa aktif paspor diplomatik/dinas/biasa sesuai dengan persyaratan keimigrasian di masing-masing negara tujuan.
- (3) Batas waktu permohonan pengurusan administrasi Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku bagi perpanjangan masa tugas belajar.

#### Pasal 27

- (1) Perjalanan Dinas Luar Negeri ke negara yang belum memiliki hubungan diplomatik dengan Indonesia menggunakan paspor biasa dan harus dilengkapi dengan surat persetujuan penugasan dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang luar negeri.
- (2) Permohonan pengurusan administrasi Perjalanan Dinas Luar Negeri ke negara yang belum memiliki hubungan diplomatik dengan Indonesia bagi Delegasi Kementerian harus diusulkan 7 (tujuh) hari kerja lebih awal dari ketentuan batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1).

#### Pasal 28

- (1) Unit Kerja Sama Sekretariat Jenderal setelah mengunggah surat pengantar dan persyaratan melalui aplikasi Perjalanan Dinas Luar Negeri Kementerian Sekretariat Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (4) menerima:
  - a. nomor registrasi sebagai bukti bahwa permohonan Perjalanan Dinas Luar Negeri telah diterima oleh Kementerian Sekretariat Negara; dan
  - b. notifikasi dari sistem aplikasi Perjalanan Dinas Luar Negeri Kementerian Sekretariat Negara, berupa:

1. diterima, dengan penerbitan surat persetujuan Perjalanan Dinas Luar Negeri; atau
  2. dikembalikan, dengan pengembalian permohonan disertai alasan permohonan.
- (2) Dalam hal notifikasi diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1, Unit Kerja Sama Sekretariat Jenderal menyampaikan surat persetujuan Perjalanan Dinas Luar Negeri kepada pemohon melalui aplikasi Perjalanan Dinas Luar Negeri Kementerian, yang dalam pelaksanaannya dilakukan oleh Narahubung.
- (3) Dalam hal notifikasi dikembalikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 2, Unit Kerja Sama Sekretariat Jenderal menyampaikan pengembalian permohonan disertai dengan alasan kepada pemohon melalui aplikasi Perjalanan Dinas Luar Negeri Kementerian, yang dalam pelaksanaannya dilakukan oleh Narahubung.
- (4) Dalam hal permohonan dikembalikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pemohon dapat melengkapi dokumen dan/atau keterangan tambahan sesuai dengan catatan yang disampaikan dalam aplikasi Perjalanan Dinas Luar Negeri Kementerian Sekretariat Negara.
- (5) Dokumen dan/atau keterangan tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diunggah oleh Narahubung ke dalam aplikasi Perjalanan Dinas Luar Negeri Kementerian Sekretariat Negara.

#### Pasal 29

Delegasi Kementerian tidak diperbolehkan melakukan Perjalanan Dinas Luar Negeri tanpa dilengkapi dengan surat persetujuan Perjalanan Dinas Luar Negeri yang diterbitkan oleh Kementerian Sekretariat Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf b angka 1.



Bagian Kedua  
Paspor Dinas

Pasal 30

- (1) Perjalanan Dinas Luar Negeri yang dilaksanakan di lingkungan Kementerian harus menggunakan:
  - a. paspor diplomatik bagi Pejabat Negara, kecuali negara yang belum memiliki hubungan diplomatik; dan
  - b. paspor dinas bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Madya, Pejabat Lain, dan Aparatur Sipil Negara, kecuali negara yang belum memiliki hubungan diplomatik.
- (2) Dalam hal terdapat Pihak Lain yang mendapatkan penugasan Perjalanan Dinas Luar Negeri dari Kementerian dapat menggunakan paspor biasa.

Pasal 31

- (1) Unit Kerja Sama Sekretariat Jenderal melakukan pengurusan paspor diplomatik/dinas baru atau perpanjangan setelah diterbitkannya surat persetujuan Perjalanan Dinas Luar Negeri dari Kementerian Sekretariat Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf b angka 1.
- (2) Pelaksanaan pengurusan paspor diplomatik/dinas baru atau perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

Kepala Unit Kerja Sama Sekretariat Jenderal menyampaikan permohonan untuk mendapatkan *Exit Permit* atau Izin Berangkat ke Luar Negeri kepada Direktur Konsuler, Kementerian Luar Negeri dengan melampirkan:

- a. surat pengantar yang ditandatangani oleh Kepala Unit Kerja Sama Sekretariat Jenderal atas nama Sekretaris Jenderal;

- b. surat persetujuan Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf b angka 1; dan
- c. paspor diplomatik/dinas/biasa.

Bagian Ketiga  
Perubahan dan Pembatalan  
Perjalanan Dinas Luar Negeri

Pasal 33

- (1) Dalam hal terdapat perubahan tanggal, waktu, dan/atau keanggotaan Delegasi Kementerian, Sekretaris Direktorat Jenderal/Inspektorat Jenderal/Badan atau Kepala Biro/Pusat di lingkungan Sekretariat Jenderal menyampaikan usulan perubahan dengan disertai alasan perubahan kepada Kepala Unit Kerja Sama Sekretariat Jenderal.
- (2) Dalam hal usulan perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah surat persetujuan Perjalanan Dinas Luar Negeri diterbitkan oleh Kementerian Sekretariat Negara, Sekretaris Direktorat Jenderal/Inspektorat Jenderal/Badan atau Kepala Biro/Pusat di lingkungan Sekretariat Jenderal harus melampirkan salinan surat persetujuan Perjalanan Dinas Luar Negeri yang telah diterbitkan.

Pasal 34

Dalam hal terdapat pembatalan Perjalanan Dinas Luar Negeri, Sekretaris Direktorat Jenderal/Inspektorat Jenderal/Badan atau Kepala Biro/Pusat di lingkungan Sekretariat Jenderal menyampaikan usulan pembatalan dengan disertai alasan pembatalan kepada Kepala Unit Kerja Sama Sekretariat Jenderal dengan melampirkan salinan surat persetujuan Perjalanan Dinas Luar Negeri yang telah diterbitkan oleh Kementerian Sekretariat Negara.

BAB VI  
PENDANAAN

Pasal 35

Pendanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja negara dan/atau sumber pendanaan lain yang tidak mengikat.

Pasal 36

Perjalanan Dinas Luar Negeri yang menggunakan pendanaan yang berasal dari Lembaga Donor Dalam Negeri dan/atau Lembaga Donor Luar Negeri harus tetap dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri ini.

Pasal 37

Pendanaan dan pertanggungjawaban keuangan Perjalanan Dinas Luar Negeri bagi Delegasi Kementerian berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai tata cara pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri dan standar biaya masukan pada tahun berjalan.

Pasal 38

- (1) Pengaturan tanggal keberangkatan dan kepulangan Perjalanan Dinas Luar Negeri bagi Delegasi Kementerian sepenuhnya diserahkan kepada pimpinan unit kerja sesuai dengan prinsip kewajaran, efisiensi, efektivitas, dan objektivitas yang dituangkan dalam surat tugas.
- (2) Pengaturan tanggal keberangkatan dan kepulangan Perjalanan Dinas Luar Negeri bagi Menteri dilakukan secara efektif dan efisien dengan mengacu pada persetujuan Presiden.

BAB VII

PELAPORAN DAN EVALUASI

Bagian Kesatu

Pelaporan

Pasal 39

- (1) Delegasi Kementerian wajib menyampaikan laporan hasil pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri dengan ketentuan:
  - a. Menteri menyampaikan laporan kepada Presiden;
  - b. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya menyampaikan laporan kepada Menteri dengan tembusan kepada Sekretaris Jenderal;
  - c. Pejabat Lain menyampaikan laporan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang bersangkutan dengan tembusan kepada Kepala Unit Kerja Sama Sekretariat Jenderal; dan
  - d. Aparatur Sipil Negara dan Pihak Lain menyampaikan laporan kepada pimpinan unit kerja yang bersangkutan dengan tembusan kepada Kepala Unit Kerja Sama Sekretariat Jenderal.
- (2) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak Perjalanan Dinas Luar Negeri selesai dilaksanakan.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diunggah ke dalam aplikasi Perjalanan Dinas Luar Negeri Kementerian oleh Narahubung.
- (4) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Unit Kerja Sama Sekretariat Jenderal menyampaikan laporan kepada Kementerian Sekretariat Negara melalui sistem aplikasi Perjalanan Dinas Luar Negeri Kementerian Sekretariat Negara.
- (5) Dalam hal Delegasi Kementerian tidak menyampaikan laporan Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3), Unit Kerja Sama Sekretariat Jenderal tidak dapat memproses pengusulan berikutnya atas nama yang bersangkutan karena akan ditolak secara otomatis oleh sistem aplikasi Perjalanan Dinas Luar Negeri Kementerian Sekretariat Negara.
- (6) Bentuk dan format laporan pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

## Bagian Kedua

### Evaluasi

#### Pasal 40

- (1) Unit Kerja Sama Sekretariat Jenderal melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri di lingkungan Kementerian.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk:
  - a. menganalisis keterkaitan antara tujuan, pelaksanaan, dan hasil Perjalanan Dinas Luar Negeri; dan
  - b. menganalisis kesesuaian terhadap rencana Perjalanan Dinas Luar Negeri.
- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan setiap 6 (enam) bulan sekali.
- (4) Dalam hal hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merekomendasikan adanya perubahan terhadap rencana Perjalanan Dinas Luar Negeri, Sekretaris Direktorat Jenderal/Inspektorat Jenderal/Badan atau Kepala Biro/Pusat di lingkungan Sekretariat Jenderal dapat menyampaikan usulan perubahan rencana Perjalanan Dinas Luar Negeri:
  - a. secara tertulis kepada Kepala Unit Kerja Sama Sekretariat Jenderal; dan
  - b. secara elektronik melalui aplikasi Perjalanan Dinas Luar Negeri Kementerian.
- (5) Penyampaian secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dilakukan oleh Narahubung.

## BAB VIII

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 41

Dalam hal aplikasi Perjalanan Dinas Luar Negeri Kementerian tidak dapat digunakan, proses pengurusan administrasi Perjalanan Dinas Luar Negeri Kementerian dilakukan secara manual.

#### Pasal 42

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, permohonan pengurusan administrasi Perjalanan Dinas Luar Negeri yang telah diterima dengan lengkap dan benar sebelum Peraturan Menteri mulai berlaku ini, tetap diproses penyelesaiannya oleh Kementerian berdasarkan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 40/PERMEN-KP/2017 tentang Penyelenggaraan Perjalanan Dinas Luar Negeri di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.

### BAB IX KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 43

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 40/PERMEN-KP/2017 tentang Penyelenggaraan Perjalanan Dinas Luar Negeri di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1229), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 44

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal ...

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN  
REPUBLIK INDONESIA,

SAKTI WAHYU TRENGGONO

Diundangkan di Jakarta  
Pada tanggal ...

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA

BENNY RIYANTO

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN ... NOMOR ...

Lembar Pengesahan			
No.	Pejabat	Paraf	Tanggal
1	Sekretaris Jenderal		
2	Inspektur Jenderal		
3	Karo HKLN		
4	Karo Hukum		

LAMPIRAN I  
PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR ... TAHUN ...  
TENTANG  
PENYELENGGARAAN PERJALANAN DINAS LUAR  
NEGERI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN  
KELAUTAN DAN PERIKANAN

FORMAT USULAN RENCANA PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

USULAN RENCANA PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI  
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN  
TAHUN ANGGARAN ...

SEKRETARIAT JENDERAL/DIREKTORAT JENDERAL/INSPEKTORAT  
JENDERAL/BADAN:

No.	Waktu Pelaksanaan Perjalanan Dinas	Nama Kegiatan yang Akan Diikuti	Kota/Negara Tujuan	Pembiayaan	Keterangan/Urgensi

Sekretaris Direktorat Jenderal/Inspektorat  
Jenderal/Badan atau Kepala Biro/Pusat di  
lingkungan Sekretariat Jenderal,

(tanda tangan)

(nama lengkap tanpa gelar)

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN  
REPUBLIK INDONESIA,

Lembar Pengesahan			
No.	Pejabat	Paraf	Tanggal
1	Sekretaris Jenderal		
2	Inspektur Jenderal		
3	Karo HKLN		
4	Karo Hukum		

SAKTI WAHYU TRENGGONO



LAMPIRAN II  
PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR ... TAHUN ...  
TENTANG  
PENYELENGGARAAN PERJALANAN DINAS LUAR  
NEGERI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN  
KELAUTAN DAN PERIKANAN

FORMAT REKOMENDASI PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

SURAT REKOMENDASI  
PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
NIP :  
Jabatan :  
Unit Kerja :

Dengan ini memberikan rekomendasi kepada:

Nama :  
NIP :  
Jabatan :  
Unit Kerja :

Untuk mengikuti

Nama Kegiatan :  
Waktu Pelaksanaan :  
Kota dan Negara Tujuan:  
Sumber Biaya :

Rekomendasi tersebut diberikan sesuai dengan kebutuhan organisasi dan tidak mengganggu keberlangsungan kinerja unit kerja. Penugasan dimaksud akan diinput dalam rencana pengembangan kompetensi (*human capital development plan*) yang bersangkutan.

Surat Rekomendasi ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Sekretaris Direktorat Jenderal/Inspektorat  
Jenderal/Badan atau Kepala Biro/Pusat di  
lingkungan Sekretariat Jenderal,

(tanda tangan)

(nama lengkap tanpa gelar)

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN  
REPUBLIK INDONESIA,

SAKTI WAHYU TRENGGONO

Lembar Pengesahan			
No.	Pejabat	Paraf	Tanggal
1	Sekretaris Jenderal		
2	Inspektur Jenderal		
3	Karo HKLN		
4	Karo Hukum		

LAMPIRAN III  
PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR ... TAHUN ...  
TENTANG  
PENYELENGGARAAN PERJALANAN DINAS LUAR  
NEGERI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN  
KELAUTAN DAN PERIKANAN

BENTUK DAN FORMAT

KETERANGAN PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

I. Rencana Perjalanan Dinas Luar Negeri

1. Nama :
2. NIK :
3. NIP :
4. Nomor Telepon/*handphone* :
5. Alamat Email :
6. Nomor Paspor dan Masa Berlaku :
7. Unit Kerja Eselon I :
8. Jabatan :
9. Dasar/Undangan :
10. Tugas :
11. Urgensi :
12. Waktu :
13. Kota dan Negara Tujuan :
14. Sumber Biaya :
15. Estimasi Biaya Perjalanan\*) :
16. Manfaat :
17. Perjalanan Dinas Luar Negeri ke\*\*):

II. Perjalanan Dinas Luar Negeri Terakhir

1. Tugas :
2. Waktu :
3. Kota dan Negara Tujuan :
4. Sumber Biaya :
5. Nomor dan Tanggal Laporan :

Dengan ini menyatakan bersedia membuat laporan Perjalanan Dinas Luar Negeri paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah kembali ke Indonesia, berkelakuan baik selama berada di luar negeri, dan menjunjung tinggi Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Sekretaris Direktorat Jenderal/Inspektorat  
Jenderal/Badan atau Kepala Biro/Pusat di  
lingkungan Sekretariat Jenderal,

(tanda tangan)

(nama lengkap tanpa gelar)

Keterangan:

- \*) dalam hal biaya Perjalanan Dinas Luar Negeri dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja negara
- \*\*) jumlah perjalanan dinas yang telah dilakukan dalam tahun berjalan

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN  
REPUBLIK INDONESIA,

SAKTI WAHYU TRENGGONO

Lembar Pengesahan			
No.	Pejabat	Paraf	Tanggal
1	Sekretaris Jenderal		
2	Inspektur Jenderal		
3	Karo HKLN		
4	Karo Hukum		

LAMPIRAN IV  
PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR ... TAHUN ...  
TENTANG  
PENYELENGGARAAN PERJALANAN DINAS LUAR  
NEGERI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN  
KELAUTAN DAN PERIKANAN

BENTUK DAN FORMAT  
LAPORAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

Nama Delegasi :  
Nama Kegiatan :  
Kota dan Negara Pelaksanaan :  
Waktu Pelaksanaan :  
Tujuan Kegiatan :  
Materi Kegiatan :  
Tindak Lanjut :  
Dampak dan Rekomendasi :  
Realisasi Biaya\*) :

Tembusan:

Sekretaris Jenderal/Kepala Unit Kerja Sama Sekretariat Jenderal\*\*)

(jabatan pegawai yang melakukan  
Perjalanan Dinas Luar Negeri),

(tanda tangan)

(nama lengkap tanpa gelar)

Keterangan:

\*) dalam hal biaya Perjalanan Dinas Luar Negeri dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja negara

\*\*)

- dengan ketentuan:
1. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya menyampaikan laporan kepada Menteri dengan Tembusan kepada Sekretaris Jenderal;
  2. Pejabat Lain menyampaikan laporan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dengan tembusan kepada Kepala Unit Kerja Sama Sekretariat Jenderal; dan
  3. Aparatur Sipil Negara dan Pihak Lain menyampaikan laporan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dengan tembusan kepada Kepala Unit Kerja Sama Sekretariat Jenderal.

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN  
REPUBLIK INDONESIA,

SAKTI WAHYU TRENGGONO

Lembar Pengesahan			
No.	Pejabat	Paraf	Tanggal
1	Sekretaris Jenderal		
2	Inspektur Jenderal		
3	Karo HKLN		
4	Karo Hukum		