



PERATURAN
MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 40/PERMEN-KP/2017
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 dalam rangka optimalisasi, efisiensi, dan efektivitas pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri, perlu mengatur pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri secara menyeluruh di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
 - b. bahwa Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.09/MEN/2012 tentang Penyelenggaraan Perjalanan Dinas Luar Negeri di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan sudah tidak sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan untuk pelaksanaan perjalanan dinas luar negeri, sehingga perlu disempurnakan;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan tentang Penyelenggaraan Perjalanan Dinas Luar Negeri di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 1999 tentang Hubungan Luar Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 156, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3882);
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2003, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4206);
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 4. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
 5. 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);
 6. Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 11 Tahun 2008 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penanganan Administrasi Perjalanan Luar Negeri;

7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 164/PMK.05/2015 tentang Tata Cara Pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1272);
8. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.06/PERMEN-KP/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 220);

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, Aparatur Sipil Negara, atau 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 donor luar/dalam negeri dalam rangka mendukung kegiatan bidang kelautan dan perikanan.
2. Delegasi Kementerian Kelautan dan Perikanan, yang selanjutnya disebut Delegasi Kementerian adalah Aparatur Sipil Negara atau pihak lain yang ditunjuk oleh Menteri Kelautan dan Perikanan, dan/atau

Pejabat Pimpinan Tinggi Madya, untuk mewakili kepentingan Pemerintah Republik Indonesia pada pertemuan bilateral, multilateral, atau regional bidang kelautan dan perikanan di luar negeri.

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 pertemuan bilateral, regional, multilateral atau pertemuan terkait lainnya.
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 sama Sekretariat Jenderal.
5. Lembaga Donor Dalam Negeri adalah perusahaan swasta, lembaga pendidikan swasta, organisasi kemasyarakatan atau perseorangan yang menyediakan dukungan dana untuk melaksanakan perjalanan dinas luar negeri.
6. Lembaga 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 yang menyediakan dukungan dana untuk melaksanakan perjalanan dinas luar negeri.
7. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya adalah Sekretaris Jenderal, Direktur Jenderal, Inspektur Jenderal, Kepala Badan, dan Staf Ahli Menteri.

8. Pejabat Lain adalah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrasi, dan Pejabat Fungsional di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan dan/atau Kementerian/Lembaga terkait.
9. Pihak Lain adalah mitra kerja yang secara langsung mendukung kegiatan bidang kelautan dan perikanan.
10. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unit kerja teknis di Lingkungan Direktorat Jenderal/Badan.
11. Menteri adalah Menteri Kelautan dan Perikanan.
12. Kementerian adalah Kementerian Kelautan dan Perikanan.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN, DAN PRINSIP

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Menteri ini adalah sebagai pedoman bagi Aparatur Sipil Negara di lingkungan Kementerian dan Pihak Lain sebagai pemangku kepentingan di bidang kelautan dan perikanan dalam pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri di lingkungan Kementerian.

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Menteri ini adalah untuk mewujudkan terselenggaranya Perjalanan Dinas Luar Negeri yang optimal, efisien, dan efektif di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.

Pasal 4

Perjalanan Dinas Luar Negeri dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut:

1. selektif hanya untuk kepentingan yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan;
2. transparan dan akuntabel dalam pemberian perintah dan pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri;
3. efisien dan efektif dalam penggunaan belanja negara; dan
4. ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja Kementerian.

BAB III

PERENCANAAN PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

Pasal 5

- (1) Sekretariat Unit Kerja Eselon I wajib menyusun usulan rencana Perjalanan Dinas Luar Negeri, untuk disampaikan kepada unit kerja lingkup Sekretariat Jenderal yang melaksanakan fungsi administrasi perjalanan dinas luar negeri, paling lambat bulan Desember sebelum tahun berjalan.
- (2) Unit kerja lingkup Sekretariat Jenderal yang melaksanakan fungsi administrasi Perjalanan Dinas Luar Negeri mengoordinasikan penyusunan daftar rencana Perjalanan Dinas Luar Negeri Kementerian, sebagai pedoman dalam pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri di lingkungan Kementerian dan menggunggah daftar rencana tersebut melalui aplikasi Perjalanan Dinas Luar Negeri Kementerian.

- (3) Dalam hal Perjalanan Dinas Luar Negeri dilaksanakan di luar daftar rencana Perjalanan Dinas Luar Negeri Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bagi Pejabat Lain permohonannya diajukan kepada Sekretaris Jenderal, sedangkan bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Madya permohonannya diajukan kepada Menteri untuk mendapatkan persetujuan.
- (4) 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

Jenis Perjalanan Dinas Luar Negeri

Pasal 6

Pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri dilaksanakan untuk kegiatan:

- a. pertemuan bilateral, regional, dan multilateral;
- b. seminar/lokakarya/*workshop*/simposium;
- c. pameran/promosi/*expo*;
- d. tugas belajar;
- e. pelatihan;
- f. studi banding;
- g. penugasan sebagai tenaga ahli atau peneliti;
- h. penugasan sebagai staf perwakilan;
- i. penugasan sebagai narasumber;
- j. penugasan dalam rangka pengawasan bersama dengan negara sahabat;

- k. penugasan dalam rangka inspeksi karantina ikan, mutu, dan keamanan hasil perikanan bersama dengan negara mitra;
- l. penugasan dalam rangka penyelesaian dan/atau advokasi masalah hukum di bidang kelautan dan perikanan; dan
- m. penugasan khusus untuk keadaan mendesak atas perintah Menteri.

Bagian Kesatu
Persyaratan Umum

Pasal 7

Persyaratan umum Perjalanan Dinas Luar Negeri Pejabat Negara, Pejabat Lain, Aparatur Sipil Negara, atau Pihak Lain yang ditugaskan oleh Kementerian meliputi:

- a. telah masuk dalam daftar rencana Perjalanan Dinas Luar Negeri Kementerian atau telah mendapatkan persetujuan dari Sekretaris Jenderal/Menteri;
- b. terdapat permintaan/undangan dari Kementerian/Lembaga atau negara/lembaga internasional/organisasi internasional/penyelenggara kegiatan;
- c. mendapatkan persetujuan dari pimpinan unit kerja; dan
- d. tersedia alokasi sumber pembiayaan yang berasal dari Kementerian, Lembaga Donor Dalam Negeri, atau Lembaga Donor Luar Negeri.

Bagian Kedua
Persyaratan Khusus

Pasal 8

Persyaratan khusus Perjalanan Dinas Luar Negeri Pejabat Negara, Pejabat Lain, Aparatur Sipil Negara, atau Pihak Lain yang ditugaskan oleh Kementerian, ditetapkan untuk masing-masing jenis Perjalanan Dinas Luar Negeri.

Pasal 9

- (1) Perjalanan Dinas Luar Negeri untuk kegiatan pertemuan bilateral, regional, dan multilateral, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. dalam rangka penjajakan, peningkatan, dan pelaksanaan kerja sama di bidang kelautan dan perikanan; dan
 - b. dilaksanakan oleh Delegasi Kementerian.
- (2) Delegasi Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditentukan sebagai berikut:
 - a. memiliki bidang tugas dan fungsi, kompetensi, dan keterkaitan dengan substansi yang akan dibahas;
 - b. kepatutan dalam perimbangan delegasi dari negara peserta lainnya dengan tetap mengutamakan skala prioritas; dan
 - c. bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Madya harus mendapatkan persetujuan dari Menteri.
- (3) Delegasi Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mempunyai tugas:
 - a. merumuskan Kertas Posisi;
 - b. menyusun Pedoman Delegasi;
 - c. merundingkan, memperjuangkan, dan mengamankan kepentingan nasional; dan
 - d. melaporkan hasil perundingan kepada Menteri.

- (4) Penyusunan Kertas Posisi dan Pedoman Delegasi sebagaimana dimaksud pada huruf ayat (3) huruf a dan huruf b berpedoman pada peraturan Menteri tentang pedoman kerja sama dan penyusunan perjanjian.
- (5) Delegasi Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan/atau penugasan.

Pasal 10

Perjalanan Dinas Luar Negeri untuk kegiatan seminar/lokakarya/ *workshop*/simposium sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b, dilaksanakan dengan ketentuan:

- a. substansi kegiatan terkait dengan bidang tugas, fungsi, dan kompetensinya;
- b. mendapatkan rekomendasi yang dikeluarkan oleh unit kerja lingkup Sekretariat Jenderal yang melaksanakan fungsi pembinaan sumber daya manusia aparatur; dan
- c. diutamakan untuk perjalanan dinas yang dibiayai oleh pihak penyelenggara atau pihak donor.

Pasal 11

Perjalanan Dinas Luar Negeri untuk kegiatan pameran/promosi/ *expo* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c dilaksanakan dengan ketentuan:

- a. substansi kegiatan terkait dengan bidang tugas, fungsi, dan kompetensinya;
- b. mendapatkan rekomendasi yang dikeluarkan oleh unit kerja lingkup Sekretariat Jenderal yang melaksanakan fungsi pembinaan sumber daya manusia aparatur; dan

- c. apabila diperlukan, peserta pameran/promosi/*expo* dapat ditambah dengan tenaga ahli atau pihak lain yang mempunyai kompetensi untuk mendukung pameran/promosi/*expo* tersebut dengan persetujuan Pejabat Pimpinan Tinggi Madya terkait.

Pasal 12

- (1) Perjalanan Dinas Luar Negeri untuk kegiatan tugas belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. tersedia alokasi sumber pembiayaan selama tugas belajar yang berasal dari Kementerian, Lembaga Donor Dalam Negeri, atau Lembaga Donor Luar Negeri;
 - b. konfirmasi dari lembaga/ perguruan tinggi yang menyatakan bahwa yang bersangkutan telah diterima untuk melaksanakan tugas belajar di lembaga/ perguruan tinggi tersebut;
 - c. mendapatkan rekomendasi dari unit kerja lingkup Kementerian yang melaksanakan fungsi administrasi tugas belajar; dan
 - d. ditetapkan dengan keputusan Menteri.
- (2) Dalam hal terjadi perpanjangan masa tugas belajar yang berakibat pada pengurusan administrasi perizinan luar negeri, harus dilaporkan kepada unit kerja lingkup Sekretariat Jenderal yang melaksanakan fungsi administrasi perjalanan dinas luar negeri, dengan melampirkan:
 - a. surat dari lembaga/ perguruan tinggi yang menyatakan bahwa penambahan masa tugas belajar perlu diberikan;

- b. surat perjanjian dengan sponsor/lembaga donor, yang menyatakan bahwa perpanjangan tugas belajar ditanggung oleh sponsor/lembaga donor;
 - c. surat persetujuan Perjalanan Dinas Luar Negeri dari Kementerian Sekretariat Negara yang telah diterbitkan sebelumnya;
 - d. rekomendasi dari unit kerja yang menangani tugas belajar;
 - e. surat keputusan Menteri tentang perpanjangan masa tugas belajar; dan
 - f. laporan perkembangan tugas belajar.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Perjalanan Dinas Luar Negeri dalam rangka tugas belajar, berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang tugas belajar bagi pegawai negeri sipil di lingkungan Kementerian.

Pasal 13

Perjalanan Dinas Luar Negeri untuk kegiatan pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e, dilaksanakan dengan ketentuan:

- a. substansi pelatihan terkait dengan bidang tugas, fungsi, dan kompetensinya;
- b. masuk dalam rencana kebutuhan pengembangan kompetensi;
- c. mendapatkan rekomendasi yang dikeluarkan oleh unit kerja lingkup Sekretariat Jenderal yang melaksanakan fungsi pembinaan sumber daya manusia aparatur; dan
- d. diutamakan untuk perjalanan dinas yang dibiayai oleh pihak penyelenggara atau pihak donor.

Pasal 14

Perjalanan Dinas Luar Negeri untuk kegiatan studi banding sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf f dilaksanakan dengan ketentuan:

- a. substansi studi banding harus terkait dengan bidang tugas, fungsi, dan kompetensinya; dan
- b. 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; dan
 - 2) untuk Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama ditujukan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang bersangkutan dengan tembusan kepada Sekretaris Jenderal.

Pasal 15

Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagai tenaga ahli atau peneliti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf g dilaksanakan dengan ketentuan:

- a. substansi kegiatan terkait dengan bidang tugas, fungsi, dan kompetensi tenaga ahli atau peneliti yang ditunjuk;
- b. mendapatkan surat keterangan dari pejabat unit kerja eselon I yang bersangkutan; dan
- c. mendapatkan rekomendasi yang dikeluarkan oleh unit kerja lingkup Sekretariat Jenderal yang melaksanakan fungsi pembinaan sumber daya manusia aparatur.

Pasal 16

Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagai staf perwakilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf h dilaksanakan

dengan ketentuan mendapatkan persetujuan dari Menteri bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Madya, Sekretaris Jenderal bagi Pejabat Lain.

Pasal 17

Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagai narasumber sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf i dilaksanakan dengan ketentuan:

- a. memiliki kompetensi dan keahlian yang dibutuhkan;
- b. substansi kegiatan terkait dengan bidang tugas, fungsi, dan kompetensinya;
- c. mendapatkan rekomendasi yang dikeluarkan oleh unit kerja lingkup Sekretariat Jenderal yang melaksanakan fungsi pembinaan sumber daya manusia aparatur; dan
- d. bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Madya harus mendapatkan surat persetujuan dari Menteri.

Pasal 18

Perjalanan Dinas Luar Negeri untuk kegiatan pengawasan bersama dengan negara sahabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf j dilaksanakan dengan ketentuan:

- a. terdapat perjanjian kerja sama dengan negara/lembaga internasional/organisasi internasional yang membutuhkan; dan
- b. melampirkan daftar awak kapal dan uraian tugas masing-masing.

Pasal 19

Perjalanan Dinas Luar Negeri untuk kegiatan penugasan dalam rangka inspeksi karantina ikan, mutu, dan keamanan hasil perikanan bersama dengan negara mitra sebagaimana

dimaksud dalam Pasal 6 huruf k dilaksanakan dengan ketentuan:

- a. terdapat perjanjian kerja sama dengan negara mitra; dan
- b. melampirkan daftar anggota tim inspeksi dan uraian tugas masing-masing.

Pasal 20

Perjalanan Dinas Luar Negeri dalam rangka penyelesaian dan/atau advokasi masalah hukum di bidang kelautan dan perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf l dilaksanakan dengan ketentuan:

- a. terdapat masalah hukum di bidang kelautan dan perikanan yang memerlukan penyelesaian dan/atau advokasi;
- b. untuk Pejabat Pimpinan Tinggi Madya harus mendapatkan surat persetujuan dari Menteri; dan
- c. apabila diperlukan, peserta dapat ditambah dengan tenaga ahli atau pihak lain yang berkompeten dengan persetujuan Sekretaris Jenderal.

Pasal 21

Perjalanan Dinas Luar Negeri dalam rangka penugasan khusus yang dilakukan atas perintah langsung dari Menteri dalam keadaan mendesak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf m, dilaksanakan berdasarkan penugasan langsung dari Menteri, melalui catatan disposisi dan/atau surat perintah.

Bagian Keempat

Rekomendasi

Pasal 22

- (1) usulan Perjalanan Dinas Luar Negeri yang memerlukan rekomendasi disampaikan oleh UPT dan unit kerja teknis kepada Sekretaris Direktorat Jenderal/Inspektorat Jenderal/Badan untuk selanjutnya disampaikan kepada unit kerja lingkup Sekretariat Jenderal yang melaksanakan fungsi pembinaan sumber daya manusia aparatur.
- (2) Unit Kerja Eselon II lingkup Sekretariat Jenderal menyampaikan permohonan rekomendasi kepada unit kerja lingkup Sekretariat Jenderal yang melaksanakan fungsi pembinaan sumber daya manusia aparatur.
- (3) Permohonan rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan (2), melampirkan:
 - a. surat undangan dari penyelenggara;
 - b. jadwal dan agenda dari penyelenggara;
 - c. keterangan pembiayaan;
 - d. paparan apabila sebagai narasumber dan kertas posisi apabila sebagai delegasi perundingan;
 - e. keterangan perjalanan dinas ke luar negeri pada tahun berjalan;
 - f. laporan perjalanan dinas sebelumnya apabila Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dan Pejabat lainnya pernah melaksanakan perjalanan dinas luar negeri; dan
 - g. surat dari pimpinan/pihak pengundang yang menyatakan bahwa perjalanan dinas tersebut diperlukan karena peran/tanggung jawab sebagai anggota tim/kelompok kerja/organisasi internasional, yang tidak dapat digantikan dengan pegawai/pejabat lain.

Pasal 23

- (1) Unit kerja lingkup Sekretariat Jenderal yang melaksanakan fungsi pembinaan sumber daya manusia aparatur melakukan analisa terhadap permohonan rekomendasi.
- (2) Dalam melakukan analisa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), unit kerja lingkup Sekretariat Jenderal yang melaksanakan fungsi pembinaan sumber daya manusia aparatur dapat melakukan komunikasi dan konfirmasi kepada pihak terkait dan kepada pemohon.
- (3) Dalam hal permohonan rekomendasi diterima, unit kerja lingkup Sekretariat Jenderal yang melaksanakan fungsi pembinaan sumber daya manusia aparatur memberikan jawaban atas permohonan rekomendasi.
- (4) Unit kerja lingkup Sekretariat Jenderal yang melaksanakan fungsi pembinaan sumber daya manusia aparatur berhak menolak dan/atau tidak memproses permohonan rekomendasi yang dimohonkan dalam hal:
 - a. tidak memenuhi persyaratan umum dan khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dan Pasal 8;
 - b. usulan disampaikan setelah setelah pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri; atau
 - c. waktu keberangkatan perjalanan dinas yang tidak memungkinkan.
- (5) Rekomendasi atau penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) disampaikan oleh unit kerja lingkup Sekretariat Jenderal yang melaksanakan fungsi pembinaan sumber daya manusia aparatur kepada unit pengusul dengan tembusan unit kerja lingkup Sekretariat Jenderal yang melaksanakan fungsi administrasi Perjalanan Dinas Luar Negeri dalam waktu 3 (tiga) hari kerja sejak permohonan diterima.

- (6) Perjalanan Dinas Luar Negeri yang tidak sesuai dengan rekomendasi menjadi bahan pertimbangan dalam pengajuan Perjalanan Dinas Luar Negeri berikutnya.

BAB V

MEKANISME PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

Pasal 24

- (1) Usulan Perjalanan Dinas Luar Negeri dari pimpinan UPT dan pimpinan unit kerja eselon II lingkup Direktorat Jenderal/Inspektorat Jenderal/ Badan disampaikan kepada Sekretaris Direktorat Jenderal/Inspektorat Jenderal/Badan.
- (2) Usulan Perjalanan Dinas Luar Negeri dari pimpinan Unit kerja Eselon II lingkup Sekretariat Jenderal disampaikan kepada unit kerja lingkup Sekretariat Jenderal yang melaksanakan fungsi administrasi perjalanan dinas luar negeri.
- (3) Untuk perjalanan dinas yang memerlukan rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1), Sekretaris Direktorat Jenderal/Inspektorat/Badan dan unit kerja lingkup Sekretariat Jenderal yang melaksanakan fungsi administrasi perjalanan dinas luar negeri setelah mendapatkan usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menyampaikan permohonan rekomendasi kepada unit kerja lingkup Sekretariat Jenderal yang melaksanakan fungsi pembinaan sumber daya manusia aparatur.
- (4) Sekretaris Direktorat Jenderal/Inspektorat Jenderal/Badan dan Kepala Unit Kerja lingkup Sekretariat Jenderal yang melaksanakan fungsi administrasi Perjalanan Dinas Luar Negeri melakukan

analisa terhadap usulan Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dengan mengacu pada daftar rencana Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) dan persyaratan umum maupun persyaratan khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dan Pasal 8.

- (5) Apabila berdasarkan hasil analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilaksanakan, Sekretaris Direktorat Jenderal/Inspektorat Jenderal/Badan menyampaikan permohonan pengurusan administrasi Perjalanan Dinas Luar Negeri kepada unit kerja lingkup Sekretariat Jenderal yang melaksanakan fungsi administrasi Perjalanan Dinas Luar Negeri dengan tembusan kepada Sekretaris Jenderal.
- (6) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) diunggah melalui aplikasi Perjalanan Dinas Luar Negeri Kementerian dengan melampirkan:
 - a. fotokopi identitas yang masih berlaku;
 - b. fotokopi paspor dinas yang masih berlaku paling sedikit 6 (enam) bulan;
 - c. keterangan perjalanan dinas ke luar negeri yang telah diisi dengan menggunakan formulir tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
 - d. surat tugas dari instansi/organisasi, jika delegasi/pemohon Perjalanan Dinas Luar Negeri berasal dari Pihak lain di luar Kementerian; dan
 - e. Persyaratan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dan Pasal 8.
- (7) Usulan Perjalanan Dinas Luar Negeri juga disampaikan dalam bentuk naskah asli kepada unit kerja lingkup

Sekretariat Jenderal yang melaksanakan fungsi administrasi perjalanan dinas luar negeri.

Pasal 25

- (1) Setelah menerima usulan Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, unit kerja lingkup Sekretariat Jenderal yang melaksanakan fungsi administrasi Perjalanan Dinas Luar Negeri melakukan verifikasi kelengkapan dokumen dan analisis berdasarkan rencana Perjalanan Dinas Luar Negeri tahun berjalan.
- (2) Apabila persyaratan lengkap dan berdasarkan hasil analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Perjalanan Dinas Luar Negeri dapat dilaksanakan, unit kerja lingkup Sekretariat Jenderal yang melaksanakan fungsi administrasi Perjalanan Dinas Luar Negeri memproses Perjalanan Dinas Luar Negeri.
- (3) Unit kerja lingkup Sekretariat Jenderal yang melaksanakan fungsi administrasi Perjalanan Dinas Luar Negeri melakukan *input* data permohonan Perjalanan Dinas Luar Negeri ke dalam sistem aplikasi Perjalanan Dinas Luar Negeri Kementerian Sekretariat Negara.
- (4) Setelah permohonan Perjalanan Dinas Luar Negeri diterima oleh sistem aplikasi Perjalanan Dinas Luar Negeri Kementerian Sekretariat Negara, unit kerja lingkup Sekretariat Jenderal yang melaksanakan fungsi administrasi perjalanan dinas luar negeri menerima nomor registrasi sebagai bukti bahwa permohonan Perjalanan Dinas Luar Negeri telah diterima oleh Kementerian Sekretariat Negara.

- (5) Unit kerja lingkup Sekretariat Jenderal yang melaksanakan fungsi administrasi Perjalanan Dinas Luar Negeri menerima notifikasi dari sistem aplikasi Perjalanan Dinas Luar Negeri Kementerian Sekretaris Negara mengenai diterima atau dikembalikannya permohonan Perjalanan Dinas Luar Negeri.
- (6) Unit kerja lingkup Sekretariat Jenderal yang melaksanakan fungsi administrasi Perjalanan Dinas Luar Negeri menyampaikan hasil notifikasi dari Kementerian Sekretariat Negara kepada pemohon melalui aplikasi Perjalanan Dinas Luar Negeri Kementerian.
- (7) Dalam hal permohonan dikembalikan, unit kerja lingkup Sekretariat Jenderal yang melaksanakan fungsi administrasi Perjalanan Dinas Luar Negeri akan menyampaikan alasan pengembalian kepada pemohon melalui aplikasi Perjalanan Dinas Luar Negeri Kementerian untuk ditindaklanjuti oleh unit pengusul.
- (8) Dalam hal permohonan diterima, unit kerja lingkup Sekretariat Jenderal yang melaksanakan fungsi administrasi Perjalanan Dinas Luar Negeri menyampaikan surat persetujuan Perjalanan Dinas Luar Negeri yang diterbitkan Kementerian Sekretariat Negara kepada Kementerian Luar Negeri bersama paspor dinas, untuk mendapatkan *exit permit*.

Pasal 26

- (1) Perjalanan Dinas Luar Negeri yang dilaksanakan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dan Pejabat Lain lingkup Kementerian hanya dapat dilaksanakan dengan menggunakan paspor dinas.

- (2) Penggunaan paspor umum dalam Perjalanan Dinas Luar Negeri akan menjadi bahan pertimbangan dalam pengajuan Perjalanan Dinas Luar Negeri berikutnya.

Pasal 27

- (1) Unit kerja lingkup Sekretariat Jenderal yang melaksanakan fungsi administrasi Perjalanan Dinas Luar Negeri melaksanakan pengurusan paspor dinas setelah diterbitkannya surat persetujuan Perjalanan Dinas Luar Negeri dari Kementerian Sekretariat Negara.
- (2) Pemohonan pengurusan paspor dinas hanya dapat dilakukan apabila waktu keberangkatan Perjalanan Dinas Luar Negeri tidak mendesak.

Pasal 28

Surat permohonan pengurusan Perjalanan Dinas Luar Negeri bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Madya, Pejabat lain, dan Pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, harus sudah diterima oleh unit kerja lingkup Sekretariat Jenderal yang melaksanakan fungsi administrasi Perjalanan Dinas Luar Negeri 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.

Pasal 29

Dalam hal terdapat perubahan tanggal, waktu, keanggotaan Delegasi Kementerian, atau pembatalan perjalanan dinas

luar negeri, Sekretaris Direktorat Jenderal/Inspektorat Jenderal/Badan dan pimpinan unit kerja eselon II lingkup Sekretariat Jenderal menyampaikan usulan perubahan atau pembatalan tersebut kepada Unit kerja lingkup Sekretariat Jenderal yang melaksanakan fungsi administrasi perjalanan dinas luar negeri, yang memuat alasan perubahan atau pembatalan, dengan melampirkan salinan surat persetujuan penugasan Perjalanan Dinas Luar Negeri yang sebelumnya telah diterbitkan Kementerian Sekretariat Negara.

Pasal 30

- (1) Sekretaris Jenderal dapat melakukan pembatasan Perjalanan Dinas Luar Negeri bagi Pejabat lain apabila tidak sesuai dengan tugas dan fungsi organisasi, kompetensi, substansi kegiatan, dan jumlah anggota Delegasi Kementerian melebihi jumlah kepatutan.
- (2) Dalam hal dilakukan pembatasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), unit kerja lingkup Sekretariat Jenderal yang melaksanakan fungsi administrasi Perjalanan Dinas Luar Negeri menyampaikan pemberitahuan kepada pemohon disertai alasan pembatasan.

BAB VI

PELAPORAN DAN EVALUASI

Pasal 31

- (1) Setelah selesai melakukan Perjalanan Dinas Luar Negeri Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dan Pejabat Lain wajib menyampaikan laporan hasil pelaksanaan perjalanan dinas, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya menyampaikan laporan kepada Menteri dengan tembusan kepada Menteri Sekretaris Negara dan Sekretaris Jenderal; dan
 - b. Pejabat Lain atau Pihak Lain menyampaikan laporan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang bersangkutan dengan tembusan kepada unit kerja lingkup Sekretariat Jenderal yang melaksanakan fungsi administrasi perjalanan dinas luar negeri.
- (2) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak selesai dilaksanakannya perjalanan dinas ke luar negeri.
 - (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diunggah ke dalam aplikasi Perjalanan Dinas Luar Negeri Kementerian.
 - (4) Unit kerja lingkup Sekretariat Jenderal yang melaksanakan fungsi administrasi Perjalanan Dinas Luar Negeri akan menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Kementerian Sekretariat Negara melalui sistem aplikasi Perjalanan Dinas Luar Negeri Kementerian Sekretariat Negara.
 - (5) Dalam hal pejabat tinggi madya, Pejabat Lain atau Pihak Lain yang melakukan Perjalanan Dinas Luar Negeri tidak menyampaikan laporan Perjalanan Dinas Luar Negeri sebelumnya, maka unit kerja lingkup Sekretariat Jenderal yang melaksanakan fungsi administrasi Perjalanan Dinas Luar Negeri dapat mempertimbangkan kembali usulan Perjalanan Dinas Luar Negeri berikutnya.

- (6) Bentuk dan format pelaporan pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 32

- (1) Unit kerja lingkup Sekretariat Jenderal yang melaksanakan fungsi administrasi Perjalanan Dinas Luar Negeri melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri lingkup Kementerian.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan menganalisa keterkaitan antara tujuan, pelaksanaan dan hasil perjalanan dinas luar negeri.
- (3) Evaluasi Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Unit kerja lingkup Sekretariat Jenderal yang melaksanakan fungsi administrasi Perjalanan Dinas Luar Negeri setiap 6 (enam) bulan sekali.
- (4) Unit kerja lingkup Sekretariat Jenderal yang melaksanakan fungsi administrasi Perjalanan Dinas Luar Negeri mengkoordinasikan evaluasi rencana Perjalanan Dinas Luar Negeri setiap 6 (enam) bulan.

BAB VII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 33

- (1) Apabila Pejabat Pimpinan Tinggi Madya melaksanakan perjalanan dinas luar negeri, maka Sekretaris unit kerja eselon I yang bersangkutan, tidak diperkenankan untuk

ikut serta dalam Perjalanan Dinas Luar Negeri dimaksud.

- (2) Sekretaris unit kerja eselon I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melaksanakan perjalanan dinas ke luar negeri bersama-sama Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang bersangkutan, apabila Sekretaris unit kerja tersebut duduk sebagai *steering/technical/organizing committee* pada organisasi yang menyelenggarakan perundingan/pertemuan tersebut, dan/atau mendapat persetujuan dari Sekretaris Jenderal.
- (3) Perjalanan Dinas Luar Negeri yang menggunakan pembiayaan pihak donor tetap mengikuti persyaratan dan mekanisme dalam Peraturan Menteri ini.

Pasal 34

Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dan Pejabat Lain di lingkungan Kementerian tidak diperbolehkan melakukan perjalanan dinas luar negeri, tanpa dilengkapi dengan surat persetujuan penugasan yang diterbitkan oleh Kementerian Sekretariat Negara.

Pasal 35

Perjalanan Dinas Luar Negeri ke negara yang belum memiliki hubungan diplomatik dengan Indonesia harus dilengkapi dengan rekomendasi dari Kementerian Luar Negeri.

Pasal 36

Pembiayaan dan pertanggungjawaban keuangan Perjalanan Dinas Luar Negeri bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dan Pejabat Lain mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan tentang Tata Cara Pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar

Negeri dan Peraturan Menteri Keuangan tentang Standar Biaya Masukan pada tahun berjalan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.09/MEN/2012 tentang Penyelenggaraan Perjalanan Dinas ke Luar Negeri di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 445), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 38

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 28 Agustus 2017

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SUSI PUDJIASTUTI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 7 September 2017

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

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2017 NOMOR 1229

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum dan Organisasi,



LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 40/PERMEN-KP/2017
TENTANG
PENYELENGGARAAN PERJALANAN DINAS LUAR
NEGERI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN
KELAUTAN DAN PERIKANAN

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

UNIT ESELON I:

SEKRETARIAT JENDERAL/DIREKTORAT JENDERAL/INSPEKTORAT JENDERAL/BADAN

No	Waktu Pelaksanaan Perjalanan Dinas	Nama Kegiatan Yang Akan Diikuti	Jumlah Delegasi	Kota/Negara Tujuan	Pembiayaan	Keterangan

Pimpinan Sekretariat Unit Kerja Eselon I,

ttd

.....
MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum dan Organisasi,

ttd.

SUSI PUDJIASTUTI



LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 40/PERMEN-KP/2017
TENTANG
PENYELENGGARAAN PERJALANAN DINAS LUAR
NEGERI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN
KELAUTAN DAN PERIKANAN

KETERANGAN PERJALANAN DINAS KE LUAR NEGERI

I. Rencana Perjalanan Dinas

1. Nama :
2. NIK :
3. NIP. :
4. No. Telp/HP :
5. Alamat email :
6. Nomor paspor dan masa berlaku :
7. Unit Kerja Eselon I :
8. Jabatan :
9. Dasar/undangan dari :
10. Tugas :
11. Urgensi :
12. Waktu :
13. Kota di negara tujuan :
14. Sumber biaya :
15. Manfaat :
16. Perjalanan dinas LN yang ke *) :

II. Perjalanan dinas terakhir

1. Tugas :
2. Waktu :
3. Kota di negara tujuan :
4. Sumber biaya :
5. Nomor/tanggal laporan :

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

Jakarta,.....

Pejabat yang bersangkutan

.....

**) jumlah perjalanan dinas yang telah dilakukan dalam tahun berjalan*

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SUSI PUDJIASTUTI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum dan Organisasi,



LAMPIRAN III
PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 40/PERMEN-KP/2017
TENTANG
PENYELENGGARAAN PERJALANAN DINAS LUAR
NEGERI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN
KELAUTAN DAN PERIKANAN

SISTEMATIKA PELAPORAN

- I. PENDAHULUAN
 - A. Dasar pelaksanaan
 - B. Maksud dan Tujuan
 - C. Waktu Pelaksanaan

- II. HASIL PELAKSANAAN
 - A. Pelaksanaan kegiatan
 - B. Hasil pelaksanaan kegiatan
 - C. Manfaat kegiatan bagi Kementerian Kelautan dan Perikanan

- III. PENUTUP
 - A. Kesimpulan
 - B. Saran tindak lanjut
 - C. Lampiran (bila diperlukan)

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SUSI PUDJIASTUTI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum dan Organisasi,

