



**LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL
(L A P A N)**

Jl. Pemuda Persil No. 1, Jakarta 13220, Indonesia
Telp. 62-21-489 4989, 489 5040, Fax. 62-21-489 4815, 489 2884

**PERATURAN
KEPALA LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL
NOMOR : PER/090/VI/2008
TENTANG
PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI PEJABAT/PEGAWAI LAPAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka efisiensi APBN dan efektifitas pelaksanaan program/kegiatan dalam pelaksanaan perjalanan dinas ke luar negeri perlu ditetapkan standar prosedur permohonan izin perjalanan dinas ke luar negeri bagi pejabat/pegawai LAPAN;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Kepala LAPAN tentang Perjalanan Dinas Luar Negeri Pejabat/Pegawai LAPAN;
- Mengingat** : 1. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2005;
2. Keputusan Presiden Nomor 110 Tahun 2001 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 52 Tahun 2005;
3. 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 4214) sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Keputusan Presiden Nomor 72 Tahun 2004 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4418);
4. Keputusan...

PERATURAN KEPALA LAPAN
NOMOR : Per/096/III/2008
TANGGAL : 6 MAR 2008

4. Keputusan Presiden Nomor 96/M Tahun 2006 tentang Pengangkatan Kepala LAPAN;
5. Instruksi Presiden Nomor 11 Tahun 2005 tentang Perjalanan Dinas Luar Negeri;
6. Keputusan Kepala LAPAN Nomor : Kep/010/II/2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja LAPAN sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Kepala LAPAN Nomor : Per/124/XI/2006;
7. Peraturan Kepala LAPAN Nomor : Per/009/I/2008 tentang Pengelolaan Anggaran LAPAN;

Memperhatikan : Surat Edaran Menteri Sekretaris Negara Nomor : B-32/M.Sesneg/Setmen/07/2007 tanggal 4 Juli 2007 tentang Perjalanan Dinas Luar Negeri;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN KEPALA LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL TENTANG PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI PEJABAT/PEGAWAI LAPAN.**

BAB I
UMUM

Pasal 1

Setiap Perjalanan Dinas Luar Negeri bagi Pejabat/Pegawai LAPAN memerlukan izin Presiden/Menteri Sekretaris Negara/Sekretaris Menteri Sekretaris Negara yang diterbitkan melalui Sekretariat Negara.

Pasal 2

- (1) Permohonan izin Perjalanan Dinas ke Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1, diajukan oleh LAPAN paling lambat 1 (satu) minggu sebelum keberangkatan.
- (2) Apabila sampai dengan tanggal keberangkatan yang diusulkan belum mendapat izin tertulis dari Presiden/Menteri Sekretaris Negara/Sekretaris Menteri Sekretaris Negara, berarti Pejabat/Pegawai yang bersangkutan tidak diizinkan melakukan Perjalanan Dinas ke Luar Negeri.

Pasal 3

Rombongan yang ikut dalam Perjalanan Dinas ke Luar Negeri diupayakan dalam jumlah yang terbatas dan bidang tugasnya terkait dengan substansi yang dibahas.

Pasal 4

Perjalanan Dinas ke Luar Negeri untuk menghadiri seminar, lokakarya, simposium, konferensi dan melaksanakan peninjauan, studi perbandingan serta inspeksi harus dibatasi dengan ketat.

Pasal 5

Perjalanan Dinas ke Luar Negeri hanya dilaksanakan untuk hal-hal yang mempunyai prioritas tinggi dan penting dengan mengurangi frekuensi, jumlah orang dan lamanya penugasan, serta dilakukan sepanjang tugas yang bersangkutan di dalam negeri tidak ada yang mendesak, dan dengan memperhatikan efisiensi APBN.

Pasal 6...

Pasal 6

Perjalanan Dinas ke Luar Negeri sepanjang memungkinkan dilaksanakan dengan mengutamakan perusahaan penerbangan nasional atau perusahaan pengangkutan nasional lainnya.

Pasal 7

Untuk Perjalanan Dinas ke negara yang tidak memiliki hubungan diplomatik dengan Indonesia diperlukan Clearance dari Departemen Luar Negeri.

BAB II
PROSEDUR PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI
DI LINGKUNGAN LAPAN

Pasal 8

- (1) Bagi Pejabat/Pegawai yang akan melaksanakan Perjalanan Dinas Luar Negeri, terlebih dahulu dibuat Nota Dinas tentang Permohonan Persetujuan Perjalanan Dinas ke Luar Negeri yang ditujukan kepada :
 - a. Kepala LAPAN, untuk Perjalanan Dinas Luar Negeri yang dilakukan oleh Sekretaris Utama/Deputi. Nota Dinas tersebut ditandatangani oleh Sekretaris Utama/Deputi yang bersangkutan dengan tembusan kepada Sekretaris Utama.
 - b. Sekretaris Utama, untuk Perjalanan Dinas Luar Negeri yang dilakukan oleh Pejabat Eselon II, III dan IV, Pejabat Fungsional dan Pegawai Non Eselon. Nota Dinas tersebut ditandatangani oleh :
 - 1) Deputi masing-masing bagi pejabat/pegawai yang berada di lingkungan Deputi; dan
 - 2) Kepala Biro Umum bagi pejabat/pegawai yang berada di lingkungan Sekretariat Utama.
- (2) Berdasarkan izin yang diberikan terhadap Nota Dinas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dibuat Surat Permohonan Izin yang ditujukan kepada :
 - a. Menteri Sekretaris Negara u.p. Sekretaris Menteri Sekretaris Negara, untuk Perjalanan Dinas Luar Negeri yang dilakukan oleh Sekretaris Utama/Deputi. Surat Permohonan Izin tersebut ditandatangani oleh Kepala LAPAN.
 - b. Sekretaris Menteri Sekretaris Negara u.p. Kepala Biro Kerjasama Teknik Luar Negeri, untuk Perjalanan Dinas Luar Negeri yang dilakukan oleh Pejabat Eselon II, III dan IV, Pejabat Fungsional, dan Pegawai Non Eselon. Surat Permohonan Izin tersebut ditandatangani oleh Sekretaris Utama.

Pasal 9

- (1) Surat Permohonan Izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), memuat :
 - a. Nama dan jabatan;
 - b. NIP atau nomor identitas yang disetarakan;
 - c. Tujuan kegiatan perjalanan dinas luar negeri;
 - d. Kota dan/atau negara yang dituju;
 - e. Jangka waktu penugasan;
 - f. Sumber pembiayaan.
- (2) Surat Permohonan Izin sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) juga harus dilengkapi dengan dokumen pendukung berupa :
 - a. Dokumen/surat yang menerangkan sumber pembiayaan, antara lain DIPA, surat dari sponsor, kontrak/perjanjian/MoU, atau surat pernyataan biaya sendiri yang ditandatangani di atas meterai;

b. Surat...

PERATURAN KEPALA LAPAN

NOMOR : PL/090/III/2008

TANGGAL : 6 MAR 2008

- b. Surat undangan dari mitra kerjasama di luar negeri dan/atau surat konfirmasi dari Kedutaan Besar Republik Indonesia di Negara yang di tuju dan/atau surat dari pihak luar negeri;
- c. Jadwal dan agenda kegiatan di luar negeri;
- d. Penjelasan mengenai relevansi, urgensi/alasan perjalanan dan rincian programnya dengan menyertakan undangan, konfirmasi, term of reference, dan dokumen yang berkaitan;
- e. Izin tertulis dari instansi yang bersangkutan apabila seorang pejabat diajukan dari instansi lain;
- f. Kertas posisi dan/atau draft record of discussion/agreed minutes, apabila perjalanan dinas luar negeri tersebut dalam rangka menghadiri pertemuan/sidang internasional;
- g. Brosur atau sejenisnya yang memberikan gambaran umum mengenai kegiatan promosi/pameran, apabila perjalanan dinas luar negeri tersebut dalam rangka mengikuti promosi/pameran.

Pasal 10

- (1) Pejabat/Pegawai yang telah melakukan Perjalanan Dinas ke Luar Negeri wajib membuat Laporan Tertulis yang disampaikan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak kedatangannya di Indonesia kepada :
 - a. Kepala LAPAN dan Sekretaris Menteri Sekretaris Negara untuk Perjalanan Dinas Luar Negeri yang dilakukan oleh Sekretaris Utama/Deputi;
 - b. Sekretaris Utama, atasan langsung masing-masing dan Kepala Biro Kerjasama Teknik Luar Negeri untuk Perjalanan Dinas Luar Negeri yang dilakukan oleh Pejabat Eselon II, III dan IV, Pejabat Fungsional, dan Pegawai Non Eselon.
- (2) Laporan Perjalanan Dinas ke Luar Negeri yang telah dilaksanakan menjadi salah satu syarat dalam mengajukan permohonan izin, apabila Pejabat/Pegawai yang bersangkutan akan melakukan Perjalanan Dinas ke Luar Negeri berikutnya.

**BAB III
PENUTUP**

Pasal 11

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 6 MAR 2008

Kepala



Dr. Ir. Adi Satedwo Salatun, M.Sc.

LAMPIRAN PERATURAN KEPALA LAPAN
 NOMOR : Pa-1090/1st/2008
 TANGGAL : 5 MAR 2008

PROSEDUR PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

NO	PEJABAT /PEGAWAI PELAKSANA PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI	NOTA DINAS PERMOHONAN PERSETUJUAN DITANDATANGANI OLEH	NOTA DINAS PERMOHONAN PERSETUJUAN PERSETUJUAN DISAMPAIKAN KEPADA	SURAT PERMOHONAN IZIN DITANDATANGANI OLEH	SURAT PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA	LAPORAN PERJALANAN DINAS DISAMPAIKAN KEPADA	KETERANGAN
1.	Kepala LAPAN	-	-	Kepala LAPAN	Presiden dengan tembusan Menteri Sekretaris Negara	Presiden dengan tembusan Menteri Sekretaris Negara	
2.	Sekretaris Utama atau Deputi	Sekretaris Utama atau Deputi (Pasal 8 (1)a)	Kepala LAPAN dengan tembusan Sekretaris Utama	Kepala LAPAN (Pasal 8 (2)b)	Menteri Sekretaris Negara u.p. Sekretaris Menteri Sekretaris Negara	Menteri Tertinggi atau Kepala LAPAN dan Sekretaris Menteri Sekretaris Negara	
3.	Pegawai Eselon II, III, dan IV	Deputi atau Kepala Biro Umum (Pasal 8 (1)b)	Sekretaris Utama dengan tembusan Atasan Langsung	Sekretaris Utama (Pasal 8 (2)c)	Sekretaris Menteri Sekretaris Negara u.p. Kepala Biro Kerjasama Teknik Luar Negeri	Sekretaris Utama, Atasan Langsung dan Kepala Biro Kerjasama Teknik Luar Negeri	Sesuai dengan Keputusan Kepala LAPAN Nomor : Ksp/139/VII/2007 tentang Penetapan Wewenang Kepala Sekretaris Utama Untuk Menandatangani Peraturan/ Keputusan Kepala LAPAN
4.	Pegawai Fungsional dan Pegawai Non Eselon	Deputi atau Kepala Biro Umum (Pasal 8 (1)b)	Sekretaris Utama dengan tembusan Atasan Langsung	Sekretaris Utama (Pasal 8 (2)c)	Sekretaris Menteri Sekretaris Negara u.p. Kepala Biro Kerjasama Teknik Luar Negeri	Sekretaris Utama, Atasan Langsung dan Kepala Biro Kerjasama Teknik Luar Negeri	Sesuai dengan Keputusan Kepala LAPAN Nomor : Ksp/139/VII/2007 tentang Penetapan Wewenang Kepala Sekretaris Utama Untuk Menandatangani Peraturan/ Keputusan Kepala LAPAN

Kepala

Dr. Ir. Adi Sadevo Salatun, M.Sc.