



MENTERI DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

**PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI
NOMOR 20 TAHUN 2005**

**TENTANG
PEDOMAN PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI BAGI PEJABAT/PEGAWAI
DI LINGKUNGAN DEPARTEMEN DALAM NEGERI, PEMERINTAH DAERAH
DAN PIMPINAN SERTA ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
DAERAH**

MENTERI DALAM NEGERI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib administrasi perjalanan dinas luar negeri bagi Pejabat/Pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah perlu dilakukan penataan;
- b. Bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan maka pemerintah perlu melakukan pembinaan berupa pemberian pedoman dan standar pelaksanaan urusan pemerintahan;
- c. bahwa Keputusan Menteri Dalam Negeri: Nomor 35 Tahun 1995 tentang Pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri Bagi Pejabat/Pegawai di Jajaran Departemen Dalam Negeri sudah tidak sesuai dengan perkembangan dan keadaan sehingga perlu dilakukan penyempurnaan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Pedoman Perjalanan Dinas Luar Negeri Bagi Pejabat/Pegawai di Lingkungan Pemerintah Daerah dan Pimpinan serta Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- 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 24 Tahun 2000 tentang Perjanjian Internasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 185, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4012);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Per Undang Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4379);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah Pasal 42 point f dan g serta Pasal

217 point b (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1980 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3176);
8. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 Tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4212);
9. Keputusan Presiden Nomor 88 Tahun 2003 tentang Perubahan Atas Keputusan Presiden Nomor 109 Tahun 2001 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Departemen Sebagaimana Telah Diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 47 Tahun 2002;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2003 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Dalam Negeri.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI TENTANG PEDOMAN PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI BAGI PEJABAT/PEGAWAI DI LINGKUNGAN DEPARTEMEN DALAM NEGERI, PEMERINTAH DAERAH DAN PIMPINAN SERTA ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Gubernur, Bupati atau Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah,
2. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Pejabat/Pegawai adalah pejabat/pegawai negeri sipil di lingkungan Pemerintah Daerah dan pimpinan serta anggota DPRD.
4. Perjalanan Dinas Luar Negeri adalah kegiatan perjalanan yang dilakukan oleh Pejabat/Pegawai di lingkungan Departemen Dalam Negeri, Pemerintah Daerah dan Pimpinan serta anggota DPRD dalam rangka pelaksanaan hubungan dan kerjasama luar negeri.
5. Surat Permohonan Ijin Perjalanan Dinas Luar Negeri, yang selanjutnya disebut Surat Permohonan adalah surat permohonan perjalanan dinas bagi Pejabat/ Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan kantor Departemen Dalam Negeri Pemerintah Daerah dan Pimpinan serta Anggota DPRD Propinsi/ Kabupaten/Kota.

BAB II KEGIATAN PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

Pasal 2

Kegiatan Perjalanan Dinas Luar Negeri :

- (1) Kegiatan perjalanan dinas luar negeri dilakukan dalam rangka:
 - a. pendidikan dan pelatihan (*training*);
 - b. studi banding;
 - c. seminar/Ilokakarya/konferensi atau sejenisnya;
 - d. promosi potensi Daerah;
 - e. kerjasama Daerah dengan pihak luar negeri;
 - f. kunjungan persahabatan/kebudayaan.

- (2) Perjalanan Dinas yang berkaitan dengan pertemuan Internasional dan penandatanganan Perjanjian Internasional perlu pertimbangan Menteri.

BAB III DOKUMEN PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

Pasal 3

- (1) Pejabat/Pegawai yang melakukan perjalanan dinas luar negeri harus memiliki dokumen perjalanan dinas luar negeri.
- (2) Dokumen perjalanan dinas luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. surat izin pemerintah;
 - b. paspor dinas (*Service Passport*) yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang;
 - c. *exit permit*;
 - d. visa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV TATA CARA ADMINISTRASI PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

Pasal 4

- (1) Sekretariat Jenderal, Inspektorat Jenderal, Direktorat Jenderal dan Kepala Badan mengajukan Surat Permohonan kepada Menteri bagi Pejabat/Pegawai yang akan melakukan perjalanan dinas luar negeri.
- (2) Gubernur mengajukan Surat Permohonan kepada Menteri bagi Pejabat/Pegawai yang akan melakukan perjalanan dinas luar negeri.
- (3) Surat Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
- a. nama dan jabatan;
 - b. NIP. bagi pegawai negeri sipil;
 - c. tujuan kegiatan perjalanan dinas luar negeri;
 - d. kota/negara yang dituju;
 - e. waktu pelaksanaan;
 - f. sumber pembiayaan.

Pasal 5

Surat Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dilengkapi dengan dokumen pendukung sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Menteri.

Pasal 6

- (1) Surat Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 diterima oleh Menteri selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sebelum keberangkatan kecuali untuk hal-hal yang sangat mendesak, untuk mendapat rekomendasi perjalanan dinas luar negeri.
- (2) Rekomendasi perjalanan dinas luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai pertimbangan untuk memperoleh ijin Pemerintah.

Pasal 7

Menteri dapat menolak atau tidak memberikan rekomendasi perjalanan dinas luar negeri disertai dengan alasan-alasan.

Pasal 8

- (1) Rekomendasi atau penolakan perjalanan dinas luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 7 diterbitkan oleh Menteri atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Pejabat yang ditugaskan untuk menandatangani rekomendasi atau penolakan perjalanan dinas luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran Peraturan Menteri ini.

Pasal 9

Perjalanan dinas luar negeri yang dilakukan secara rombongan paling banyak

5 (lima) orang termasuk pimpinan rombongan atau sesuai dengan dokumen pendukung.

Pasal 10

Jangka waktu pelaksanaan perjalanan dinas luar negeri paling lama 7 (tujuh) hari kalender atau sesuai dengan dokumen pendukung.

Pasal 11

Menteri meneruskan rencana perjalanan dinas luar negeri kepada pejabat yang berwenang untuk mendapatkan paspor dinas, *exit permit*, dan rekomendasi visa setelah mendapat ijin Pemerintah.

BAB V

PEMBIAYAAN

Pasal 12

Pembiayaan perjalanan dinas luar negeri bersumber dari:

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Propinsi/Kabupaten/Kota;
- b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
- c. Sumber-sumber lain yang sah.

Pasal 13

Perjalanan dinas luar negeri tidak dapat dibiayai oleh pihak swasta, kecuali ditetapkan dalam dokumen pendukung.

Pasal 14

Satuan biaya perjalanan dinas luar negeri disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

PELAPORAN

Pasal 15

- (1) Pejabat/Pegawai yang telah melakukan perjalanan dinas luar negeri, selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak kedatangan di Indonesia wajib membuat laporan tertulis hasil perjalanan dinas luar negeri.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Pejabat/Pegawai kepada Menteri, Sekretaris Negara, dan Atasan Langsung.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Dengan ditetapkannya Peraturan Menteri ini, maka Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor. 35 Tahun 1995 tentang Pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri Bagi Pejabat/Pegawai Di Jajaran Departemen Dalam Negeri dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 12 - 5 - 2005
MENTERI DALAM NEGERI
Ttd

H. MOH. MA'RUF

=====

LAMPIRAN: PERATURAN MENTERI DALAM
NEGERI

NOMOR : 20 Tahun 2005
TANGGAL : 12 - 5 - 2005

A. DOKUMEN PENDUKUNG SURAT PERMOHONAN PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

I. Pendidikan dan Pelatihan/Traning

1. Dokumen program pendidikan Si, S2 dan S3 meliputi:
 - a. Dokumen/surat yang memberikan keterangan sumber pembiayaan selama pendidikan, antara lain Rencana Anggaran Satuan Kerja, surat jaminan dari sponsor, atau kontrak/perjanjian/MoU.
 - b. Surat konfirmasi dari negara yang dituju antara lain surat dari perguruan tinggi yang menyatakan bahwa yang bersangkutan telah diterima untuk melaksanakan pendidikan di lembaga tersebut.
 - c. Surat pernyataan yang ditandatangani di atas meterai untuk tidak mengikuti kegiatan-kegiatan diluar ijin yang diberikan.
 - d. MoU kerjasama Daerah dengan pihak luar negeri seperti : *Sister City/Sister Province*.
2. Dokumen program pelatihan (*training*) meliputi:
 - a. Dokumen/surat yang memberikan keterangan sumber pembiayaan selama pelatihan (*training*), antara lain Rencana Anggaran Satuan Kerja, DIP, surat jaminan dari sponsor, atau kontrak/perjanjian/MoU.
 - b. Surat konfirmasi dari Kedutaan Besar Republik Indonesia di negara yang dituju dan surat dari lembaga pendidikan/perguruan tinggi luar negeri yang menyatakan bahwa yang bersangkutan telah diterima untuk mengikuti pelatihan (*training*) di lembaga tersebut.
 - c. Surat pernyataan yang ditandatangani di atas meterai untuk tidak mengikuti kegiatan-kegiatan di luar ijin yang diberikan.
 - d. MoU kerjasama Daerah dengan pihak luar negeri.
 - e. Proposal/Kerangka Acuan program kerja.

II. Studi Banding

Dokumen studi banding meliputi:

1. Dokumen/surat yang memberikan keterangan sumber pembiayaan selama studi banding, antara lain Rencana Anggaran Satuan Kerja, surat jaminan dari sponsor, atau kontrak/ perjanjian/MoU.
2. Surat konfirmasi dari Kedutaan Besar Republik Indonesia dinegara yang dituju dan surat dari lembaga pendidikan/perguruan tinggi yang menyatakan bahwa yang bersangkutan telah diterima untuk melakukan studi banding.
3. MoU kerjasama Daerah dengan pihak luar negeri.
4. Proposal/Kerangka Acuan kerja.

III. Konferensi/lokakarya/Seminar atau sejenisnya

Dokumen konferensi/lokakarya/seminar atau sejenisnya meliputi:

1. Surat undangan dari penyelenggara konferensi/lokakarya/ seminar atau sejenisnya di luar negeri kepada yang bersangkutan.
2. Dokumen/surat yang memberikan keterangan sumber pembiayaan selama seminar/lokakarya/konferensi atau sejenisnya, antara lain Rencana Anggaran Satuan Kerja, DIP, surat jaminan dari sponsor, atau kontrak/perjanjian/MoU.

IV. Promosi Potensi Daerah

Dokumen Promosi Potensi Daerah meliputi:

1. Dokumen/surat yang memberikan keterangan sumber pembiayaan selama promosi, antara lain Rencana Anggaran Satuan Kerja, DIP, surat jaminan dari sponsor, atau kontrak/ perjanjian/MoU.
2. Surat undangan dari penyelenggara promosi di luar negeri kepada Pemerintah Daerah.
3. Surat konfirmasi dari Kedutaan Besar Republik Indonesia di negara yang dituju dan surat dari pihak penyelenggara promosi di luar

negeri yang menyatakan bahwa pihak Pemerintah Daerah telah diterima untuk dapat melaksanakan promosi.

4. Proposal/Kerangka Acuan program kerja.

5. Rekomendasi instansi terkait dipusat tentang keikutsertaan Daerah.

V. Kerjasama Daerah dengan Pihak Luar Negeri

Dokumen kerjasama Daerah dengan pihak luar negeri meliputi:

1. Dokumen/surat yang memberikan keterangan sumber pembiayaan antara lain Rencana Anggaran Satuan Kerja, surat jaminan dari sponsor, atau kontrak/ perjanjian/MoU.

2. Surat undangan dari mitra kerjasama di luar negeri bila ada.

3. Surat konfirmasi dari Kedutaan Besar Republik Indonesia di negara yang dituju dan surat dari pihak luar negeri yang menyatakan bahwa pihak Pemerintah Daerah telah diterima untuk melaksanakan kunjungan dalam rangka kerjasama.

4. Rencana kerjasama/Kerangka Acuan program kerja.

VI. Kunjungan Persahabatan/Kebudayaan

Dokumen kunjungan persahabatan/kebudayaan meliputi:

1. Dokumen/surat yang memberikan keterangan sumber pembiayaan selama kunjungan persahabatan/kebudayaan, antara lain Rencana Anggaran Satuan Kerja, surat jaminan dari sponsor, atau kontrak/perjanjian/MoU.

2. Surat undangan dari pihak/lembaga/badan di luar negeri.

3. Surat konfirmasi dari Kedutaan Besar Republik Indonesia di negara yang dituju dan surat dari pihak luar negeri yang menyatakan bahwa pihak Pemerintah Daerah telah diterima untuk melaksanakan kunjungan.

B. PEJABAT PENANDATANGAN REKOMENDASI DAN PENOLAKAN PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI.

1. Pejabat Penandatanganan Rekomendasi Perjalanan Dinas Luar Negeri,

a. Menteri untuk rekomendasi perjalanan dinas luar negeri bagi Gubernur, Wakil Gubernur, Ketua DPRD Propinsi, dan atau Sekretaris Daerah Provinsi;

b. Sekretaris Jenderal atas nama Menteri untuk rekomendasi perjalanan dinas luar negeri bagi Bupati/Walikota, Wakil Bupati/Walikota, Wakil Ketua/Anggota DPRD Propinsi, Ketua/Wakil Ketua/Anggota DPRD Kabupaten/Kota, dan atau pejabat eselon II;

c. Kepala Pusat Administrasi Kerjasama Luar Negeri atas nama Sekretaris Jenderal untuk Rekomendasi perjalanan dinas luar negeri bagi pejabat eselon III, IV, dan atau Staf.

2. Pejabat Penandatanganan Penolakan Perjalanan Dinas Luar Negeri.

a. Sekretaris Jenderal atas nama Menteri untuk penolakan perjalanan dinas luar negeri bagi Gubernur, Wakil Gubernur Ketua DPRD Propinsi, dan atau Sekretaris Daerah Provinsi;

b. Kepala Pusat Administrasi Kerjasama Luar Negeri atas nama Sekretaris Jenderal untuk penolakan bagi Bupati/Walikota, Wakil Bupati/Walikota, Wakil Ketua/Anggota DPRD Propinsi, Ketua/Wakil Ketua/Anggota DPRD Kabupaten/Kota, dan atau Pejabat eselon II, III, IV, dan atau Staf.

MENTERI DALAM NEGERI,

ttd

H. MOH. MA'RUF