



KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN REPUBLIK INDONESIA

Jalan MH. Thamrin No. 8, Jakarta 10340 - INDONESIA
Telp. +62 21 23951100, email : kemenkomaritim@maritim.go.id

Yang Terhormat :

1. Para Pejabat Tinggi Madya;
2. Para Staf Khusus ;
3. Para Tenaga Ahli Menteri;
4. Para Pejabat Tinggi Pratama.

SURAT EDARAN

Nomor : 009 / MARITIM / SES / SE / 2016

TENTANG TATA CARA PERMOHONAN PERSETUJUAN PERJALANAN DINAS KE LUAR NEGERI

Dalam rangka tertib administrasi perjalanan dinas luar negeri di lingkup Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman perlu memperhatikan peraturan sebagai berikut:

- a. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2013 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2011 Tentang Keimigrasian;
- b. Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Penanganan Administrasi Perjalanan Dinas Luar Negeri;
- c. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 164/PMK.05/2015 Tentang Tata Cara Perjalanan Dinas Luar Negeri;
- d. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman;

Berdasarkan dengan hal dimaksud, pelaksanaan perjalanan dinas ke luar negeri di Lingkup Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman agar dilaksanakan sesuai ketentuan sebagai berikut:

1. Usulan perjalanan dinas luar negeri dalam rangka memenuhi undangan diajukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sebelum pelaksanaan perjalanan dinas dengan mempertimbangkan jangka waktu persetujuan dari Kementerian terkait, serta jumlah hari sebagaimana tercantum dalam undangan; untuk pengajuan kurang dari 14 (empat belas hari) melalui rekomendasi Menko.
2. permohonan perjalanan dinas luar negeri wajib disampaikan dengan nota dinas yang mencantumkan target kinerja atau hasil yang akan dicapai sesuai dokumen Perjanjian Kinerja (format terlampir);
3. usulan melampirkan undangan kegiatan atau penugasan dari Menteri Koordinator sesuai dengan nama yang bersangkutan;
4. Surat Tugas ditandatangani Sekretaris Kementerian Koordinator untuk pengusulan persetujuan pemerintah melalui Kementerian Sekretaris Negara / Setneg;

4. Surat Tugas ditandatangani Sekretaris Kementerian Koordinator untuk pengusulan persetujuan pemerintah melalui Kementerian Sekretaris Negara / Setneg;
5. apabila sampai dengan tanggal keberangkatan, yang diusulkan belum mendapat persetujuan tertulis dari Presiden atau pejabat yang ditunjuk dalam hal ini Kementerian Sekretaris Negara, yang bersangkutan tidak diizinkan melaksanakan perjalanan dinas ke luar negeri;
6. izin perjalanan dinas luar negeri bagi Pimpinan Tinggi Madya, Staf Khusus, dan Tenaga Ahli Menteri diajukan kepada Menteri Koordinator; sedangkan pegawai dan/atau pihak lainnya diajukan kepada Sekretaris Kementerian Koordinator yang dilampirkan dengan Surat Tugas dari instansi yang bersangkutan;
7. pihak lainnya sebagaimana dimaksud pada point nomor 6 adalah orang selain Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil, Calon Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja, Anggota TNI, Anggota Kepolisian RI, termasuk keluarga yang sah dan pengikut;
8. rincian pembiayaan perjalanan dinas ditandatangani Pejabat Pembuat Komitmen atau Pejabat lainnya;
9. wajib melampirkan fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) apabila yang bersangkutan baru pertama kali melakukan perjalanan dinas keluar negeri;
10. perjalanan dinas luar negeri ke **Taiwan** dan **Israel** wajib melampirkan surat persetujuan dari Kementerian Luar Negeri.

Demikian disampaikan, Atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

Jakarta, Maret 2018
Sekretaris Kementerian Koordinator
Bidang Kemaritiman


Agus Purwoto

Tembusan :
Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman