

**PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA**

**NOMOR PER.16/MEN/2007 TAHUN 2007**

**TENTANG**

**PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS JABATAN DALAM NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA, PEGAWAI NEGERI, DAN PEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN DEPARTEMEN KELAUTAN DAN PERIKANAN**

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN,

Menimbang:

- a. bahwa dalam rangka tertib administrasi keuangan dan persamaan persepsi dalam pelaksanaan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 45/PMK.05/2007 tentang Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62/PMK.05/2007, maka dipandang perlu adanya penetapan pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap di lingkungan Departemen Kelautan dan Perikanan;
- b. bahwa untuk itu perlu ditetapkan dengan Peraturan Menteri.

Mengingat:

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan;
6. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan;
7. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-pulau Kecil;
8. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 72 Tahun 2004;
9. Keputusan Presiden Nomor 187/M Tahun 2004 tentang Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu sebagaimana telah diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 31/P Tahun 2007;
10. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, Dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 94 Tahun 2006;
11. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2005 tentang Tugas Eselon I Kementerian Negara Republik Indonesia sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2007;
12. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.07/MEN/2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Kelautan dan Perikanan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kelautan dan

Perikanan Nomor PER.08/MEN/2007;

13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 134/PMK.06/2005 tentang Pedoman Pembayaran Dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 45/PMK.05/2007 tentang Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan 62/PMK.05/2007;
15. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 24/MEN/2002 tentang Tata Cara dan Teknik Penyusunan Peraturan Perundang-Undangan di Lingkungan Departemen Kelautan dan Perikanan;
16. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor KEP.72/MEN/SJ/KU.610/XII/06 tentang Penunjukan Kuasa Pengguna Anggaran, Penetapan Pejabat Pembuat Komitmen dan Bendahara Pengeluaran di Lingkungan Departemen Kelautan dan Perikanan Tahun Anggaran 2007, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Pengangkatan Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor KEP.32/MEN/SJ/KU.610/VII/07.

Memperhatikan:

1. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-66/PB/2005 tentang Mekanisme Pelaksanaan Pembayaran Atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
2. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-34/PB/2007 tentang Petunjuk Pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-37/PB/2007.

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan:

**PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN TENTANG PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS JABATAN DALAM NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA, PEGAWAI NEGERI, DAN PEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN DEPARTEMEN KELAUTAN DAN PERIKANAN.**

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pejabat Negara adalah Ketua, Wakil Ketua, Anggota Lembaga Tinggi Negara, Menteri dan setingkat Menteri.
2. Pegawai Negeri adalah Pegawai Negeri Sipil, Anggota Tentara Nasional Indonesia, dan Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia.
3. Pegawai Tidak Tetap adalah Pegawai yang diangkat untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan yang bersifat teknis profesional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi dalam kerangka sistem kepegawaian, yang tidak berkedudukan

sebagai pegawai negeri.

4. Pejabat yang Berwenang adalah Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau Pejabat yang diberi wewenang oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran di lingkungan Departemen Kelautan dan Perikanan yang selanjutnya disebut sebagai Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).
5. Atasan yang berwenang adalah Menteri atau pimpinan unit kerja/satuan kerja dan atau atasan langsung pejabat yang bersangkutan.
6. Perjalanan dinas dalam negeri yang selanjutnya disebut perjalanan dinas adalah perjalanan keluar tempat kedudukan baik perseorangan maupun secara bersama yang jaraknya sekurang-kurangnya 5 (lima) kilometer dari batas kota, yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan Negara atas perintah Pejabat yang Berwenang, termasuk perjalanan dari tempat kedudukan ke tempat meninggalkan Indonesia untuk bertolak ke luar negeri dan dari tempat tiba di Indonesia dari luar negeri ke tempat yang dituju di dalam negeri.
7. Lumpsum adalah uang yang dibayarkan sekaligus.
8. Biaya Riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
9. Perhitungan Rampung adalah perhitungan biaya perjalanan yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.
10. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disebut SPPD adalah surat perintah kepada Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap serta selain Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap untuk melaksanakan perjalanan dinas.
11. Wilayah Jabatan adalah wilayah kerja dalam menjalankan tugas.
12. Tempat Kedudukan adalah tempat/kota kantor/satuan kerja berada.
13. Tempat Bertolak adalah tempat/kota melanjutkan perjalanan dinas ke tempat tujuan.
14. Tempat Tujuan adalah tempat dimana dilakukan kegiatan yang berkaitan dengan perjalanan dinas yang dilaksanakan di propinsi, kabupaten/kota, atau kecamatan.
15. Detasering adalah penugasan sementara waktu.
16. Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA/KPA adalah Menteri Kelautan dan Perikanan atau kuasanya yang bertanggung jawab atas pengelolaan anggaran pada Departemen Kelautan dan Perikanan;
17. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disebut SPP adalah dokumen yang dibuat/diterbitkan oleh pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan dan disampaikan kepada PA/KPA atau pejabat lain yang ditunjuk untuk selanjutnya diteruskan kepada Pejabat Penerbit SPM bersangkutan;
18. Surat Perintah Membayar, yang selanjutnya disebut SPM, adalah dokumen yang diterbitkan oleh PA/KPA atau Pejabat Pembuat Komitmen yang ditunjuk untuk mencairkan dana yang bersumber dari Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) atau dokumen lain yang dipersamakan;
19. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disebut SP2D adalah surat perintah yang diterbitkan oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) selaku Kuasa Bendahara Umum Negara untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) berdasarkan SPM;
20. Uang Persediaan yang selanjutnya disebut UP adalah uang muka kerja dengan jumlah tertentu yang bersifat daur ulang (revolving), diberikan kepada Bendahara Pengeluaran hanya untuk membiayai kegiatan operasional kantor sehari-hari yang tidak dilakukan dengan pembayaran langsung;
21. Tambahan uang persediaan, yang selanjutnya disebut (TUP) adalah uang yang diberikan kepada satuan kerja untuk kebutuhan yang sangat mendesak dalam satu bulan melebihi pagu UP yang ditetapkan;

22. Surat Perintah Membayar Penggantian Uang Persediaan yang selanjutnya disebut SPM-GU adalah surat perintah membayar yang diterbitkan oleh PA/KPA dengan membebani DIPA, yang dananya dipergunakan untuk menggantikan UP yang telah dipakai;
23. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja, yang selanjutnya disebut SPTB adalah pernyataan tanggung jawab belanja yang dibuat oleh PA/KPA atas transaksi belanja sampai dengan jumlah tertentu.

## **Pasal 2**

- (1) Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap di lingkungan Departemen Kelautan dan Perikanan yang akan melaksanakan perjalanan dinas harus terlebih dahulu mendapat persetujuan/perintah dari atasan yang berwenang.
- (2) Pemberian persetujuan/perintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memperhatikan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Atasan yang berwenang hanya berwenang memberikan persetujuan untuk perjalanan dinas dalam wilayah jabatannya;
  - b. Dalam hal perjalanan dinas keluar wilayah jabatannya, maka yang memberikan persetujuan/perintah yaitu:
    - 1) untuk Pejabat Negara dan Pegawai Tidak Tetap dalam hal ini staf khusus dan Penasehat Menteri persetujuan/perintah dari Menteri;
    - 2) untuk Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap selain Staf Khusus dan Penasehat Menteri persetujuan/perintah dari atasan yang berwenang;
- (3) Berdasarkan persetujuan/perintah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan Surat Perintah Tugas (SPT) oleh atasan yang berwenang dari wilayah jabatannya.
- (4) SPT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan dasar diterbitkannya Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) oleh pejabat yang berwenang.

## **Pasal 3**

Dalam hal pejabat yang berwenang akan melakukan perjalanan dinas, SPPD ditandatangani oleh:

- a. atasan langsungnya apabila pejabat yang berwenang berada dalam satu tempat kedudukan dengan atasan langsungnya;
- b. dirinya sendiri atas nama atasan langsungnya dalam hal pejabat tersebut merupakan pejabat tertinggi pada tempat kedudukan pejabat yang bersangkutan.

## **BAB II**

### **PERJALANAN DINAS JABATAN**

## **Pasal 4**

- (1) Perjalanan dinas jabatan merupakan perjalanan dinas dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju dan kembali ke tempat kedudukan semula.
- (2) Perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk perjalanan dinas yang dilakukan dalam hal:
  - a. detasering di luar tempat kedudukan;

- b. menempuh ujian dinas/ujian jabatan baik struktural maupun fungsional yang diadakan di luar tempat kedudukan;
- c. menghadap Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk yang berada di luar tempat kedudukan, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan;
- d. pengobatan di luar tempat kedudukan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas;
- e. pengobatan di luar tempat kedudukan berdasarkan keputusan Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri;
- f. mengikuti pendidikan dinas di luar tempat kedudukan;
- g. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah pejabat negara/pegawai negeri yang meninggal dunia dalam melakukan perjalanan dinas;
- h. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah pejabat negara/pegawai negeri yang meninggal dunia dari tempat kedudukan yang terakhir ke kota tempat pemakaman.

### **BAB III**

#### **BIAYA PERJALANAN DINAS JABATAN**

##### **Pasal 5**

- (1) Biaya perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) terdiri atas:
  - a. uang harian yang meliputi uang makan, uang saku, dan transpor lokal;
  - b. biaya transpor pegawai, yang diperlukan untuk:
    - 1) Perjalanan dari tempat kedudukan ke terminal bis/stasiun/bandara/ pelabuhan keberangkatan sampai tempat tujuan pulang pergi;
    - 2) Retribusi yang dipungut di terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan sesuai peraturan daerah setempat;
  - c. biaya penginapan, merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap:
    - 1) Di hotel;
    - 2) Di tempat menginap lainnya, dalam hal tidak terdapat hotel, Diluar biaya penginapan (seperti laundry, room service, telpon, dan lain-lain) tidak dibiayai.
- (2) Khusus untuk keperluan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf g dan h, selain biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga diberikan biaya menjemput/mengantar jenazah, terdiri:
  - a. biaya pemetian;
  - b. biaya angkutan jenazah.
- (3) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digolongkan dalam 6 (enam) tingkat, yaitu:
  - a. Tingkat A untuk Pejabat Negara (Ketua/Wakil Ketua dan Anggota Lembaga Tinggi Negara, Menteri dan setingkat Menteri);
  - b. Tingkat B untuk Pejabat Negara Lainnya dan Pejabat Eselon I; antara lain Sekretaris Jenderal, Inspektur Jenderal, Direktur Jenderal, Kepala Badan, Staf Ahli Menteri, Penasehat Menteri dan Staf Khusus;

- c. Tingkat C untuk Pejabat Eselon II; antara lain Sekretaris (Itjen, Ditjen, Badan, Unit KORPRI), Direktur, Kepala Biro, Kepala Pusat, Ketua Sekolah Tinggi Perikanan, Kepala Balai Besar dan Kepala Pelabuhan Perikanan Samudera;
  - d. Tingkat D untuk Pejabat Eselon III/Gol. IV; antara lain Kepala Bagian, Kepala Subdit, Kepala Bidang, Direktur Akademi Perikanan, Kepala SUPM, Kepala Balai, Kepala Pelabuhan Nusantara, Kepala Pangkalan Pengawas Perikanan, Pegawai Non Struktural dan CPNS Golongan IV.
  - e. Tingkat E untuk Pejabat Eselon IV/Gol. III; antara lain Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang, Kepala Seksi, Kepala Stasiun, Kepala Pelabuhan Perikanan Pantai, Pegawai Non Struktural dan CPNS Golongan III;
  - f. Tingkat F untuk PNS/Pegawai Non Struktural dan CPNS Golongan II dan I.
- (4) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diberikan berdasarkan tingkat perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dengan ketentuan Uang Harian, Fasilitas Transpor, Fasilitas dan Kelas Penginapan, Biaya Pemetian dan Angkutan Jenazah termasuk yang berhubungan dengan pengruktian/pengurusan jenazah, dan Perkiraan Biaya Penginapan Berdasarkan Tarif Rata-rata Hotel sebagaimana tersebut dalam Lampiran I,II,III, IV dan V Peraturan Menteri ini.

#### **Pasal 6**

- (1) Biaya perjalanan dinas jabatan dibebankan pada anggaran unit kerja/satuan kerja yang mengeluarkan SPPD yang bersangkutan.
- (2) Pejabat yang Berwenang memberi perintah perjalanan dinas agar memperhatikan ketersediaan dana yang diperlukan untuk melaksanakan perjalanan tersebut dalam anggaran unit kerja/satuan kerja yang bersangkutan.

#### **Pasal 7**

Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap di lingkungan Departemen Kelautan dan Perikanan dilarang menerima biaya perjalanan dinas jabatan rangkap (dua kali atau lebih) untuk perjalanan dinas yang dilakukan dalam waktu yang sama.

#### **Pasal 8**

Perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) diberikan dalam bentuk:

- a. uang harian, biaya transpor pegawai, dan biaya penginapan untuk perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dan ayat (2) huruf a, b, c, dan d;
- b. biaya transpor pegawai, untuk perjalanan dinas dalam rangka pengobatan dan pendidikan sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (2) huruf e dan f, dengan uang harian dapat diberikan setinggi-tingginya 30% (tiga puluh persen) dari uang harian;
- c. uang harian, biaya transpor pegawai/keluarga, dan biaya penginapan sebanyak-banyaknya 4 (empat) orang, serta biaya pemetian dan angkutan jenazah untuk perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf g dan h.

#### **Pasal 9**

Uang harian dalam rangka perjalanan dinas jabatan dan biaya pemetian jenazah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dan ayat (2) dibayarkan secara lumpsom dan merupakan batas tertinggi.

## **Pasal 10**

Biaya transpor pegawai dan biaya penginapan dalam rangka perjalanan dinas jabatan serta biaya angkutan jenazah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dan (2) dibayarkan sesuai dengan biaya riil.

## **Pasal 11**

- (1) Uang harian dan biaya penginapan perjalanan dinas jabatan diberikan:
- untuk perjalanan dinas jabatan pulang pergi yang memerlukan waktu sekurang-kurangnya 6 (enam) jam;
  - menurut banyak hari yang digunakan untuk melaksanakan perjalanan dinas;
  - selama 2 (dua) hari untuk transit menunggu pengangkutan lanjutan dalam hal harus berpindah ke alat angkutan lain;
  - selama-lamanya 3 (tiga) hari di tempat bertolak ke/datang dari luar negeri;
  - selama-lamanya 10 (sepuluh) hari di tempat yang bersangkutan jatuh sakit/berobat dalam hal pegawai yang sedang melakukan perjalanan dinas jatuh sakit;
  - selama-lamanya 90 (sembilan puluh) hari dalam hal pegawai melakukan tugas detasering;
  - selama-lamanya 7 (tujuh) hari setelah diterima keputusan tentang perubahan detasering menjadi penugas pindahan;
  - selama-lamanya 3 (tiga) hari di tempat penjemputan jenazah dan selama-lamanya 3 (tiga) hari di tempat pemakaman jenazah dalam hal jenazah tersebut tidak dimakamkan di tempat kedudukan almarhum/almarhumah yang bersangkutan untuk pejabat negara/pegawai yang meninggal saat melaksanakan perjalanan dinas;
  - selama-lamanya 3 (tiga) hari di tempat pemakaman jenazah pejabat negara/pegawai yang meninggal dan dimakamkan tidak di tempat kedudukan almarhum/almarhumah yang bersangkutan.
- (2) Dalam hal perjalanan dinas jabatan dilakukan secara bersama-sama untuk melaksanakan suatu kegiatan tertentu, penginapan/hotel untuk seluruh pejabat negara/pegawai dapat menginap pada hotel/penginapan yang sama, sesuai dengan kelas kamar penginapan/hotel yang telah ditetapkan untuk masing-masing pejabat negara/pegawai negeri.
- (3) Perjalanan dinas jabatan pulang pergi yang memakan waktu kurang dari 6 (enam) jam, diberikan biaya perjalanan dinas setinggi-tingginya sebesar 60% (enam puluh persen) dari uang harian sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Menteri ini.

## **Pasal 12**

Dalam hal perjalanan dinas jabatan menggunakan kapal laut/sungai untuk waktu sekurang-kurangnya 24 jam (dua puluh empat) jam, maka selama waktu transpor tersebut kepada Pejabat Negara/Pegawai hanya diberikan uang harian.

## **Pasal 13**

Dalam hal perjalanan dinas jabatan menggunakan pesawat udara/angkutan laut/sungai/danau dengan sistem sewa, maka biaya transpor dibayarkan dengan biaya riil sesuai ketentuan yang berlaku.

## **Pasal 14**

- (1) Selain Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap, dapat melakukan perjalanan dinas atas perintah Pejabat yang Berwenang, dan biaya perjalanan dinasnya digolongkan dalam tingkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) menurut tingkat pendidikan/kepatutan/tugas yang bersangkutan.
- (2) Selain Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam hal ini termasuk mitra kerja dan atau orang yang berjasa dan mempunyai relevansi kerja dalam menunjang tercapainya tugas pokok dan fungsi departemen, antara lain:
  - a. Tenaga ahli;
  - b. Penasehat dan/atau Pengurus Dharma Wanita Pusat;
  - c. Nelayan, pembudidaya ikan, pengolah ikan;
  - d. Wartawan;
  - e. Pemimpin dan/atau Pengurus asosiasi perikanan.
- (3) Pegawai Negeri Sipil Golongan I dapat melakukan perjalanan dinas dalam urusan mendesak/khusus, seperti tidak diperolehnya tenaga teknis di tempat yang bersangkutan.
- (4) Pegawai Tidak Tetap yang melakukan perjalanan dinas untuk kepentingan negara, digolongkan dalam tingkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) oleh Pejabat yang Berwenang sesuai dengan tingkat pendidikan/tugas yang bersangkutan.

#### **Pasal 15**

- (1) Biaya perjalanan dinas dibayarkan sebelum perjalanan dinas jabatan dilaksanakan.
- (2) Dalam hal perjalanan dinas jabatan harus segera dilaksanakan, sementara biaya perjalanan dinas belum dapat dibayarkan, maka biaya perjalanan dinas dapat dibayarkan setelah perjalanan dinas selesai.

#### **Pasal 16**

- (1) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas jabatan ternyata melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam SPPD, pejabat yang berwenang dapat mempertimbangkan tambahan uang harian dan biaya penginapan sepanjang kelebihan tersebut bukan disebabkan kesalahan/kelalaian Pejabat Negara, Pegawai Negeri, Pegawai Tidak Tetap bersangkutan, dengan melampirkan surat keterangan dari pejabat yang dikunjungi atau bukti lain yang sah.
- (2) Tambahan uang harian dan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat dipertimbangkan untuk hal-hal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf d, e, f, g, h dan i.
- (3) Dalam hal jumlah hari menunggu sambungan dengan alat angkutan lain ternyata lebih dari 2 (dua) hari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c, maka Pejabat yang Berwenang dapat mempertimbangkan pemberian tambahan uang harian dan biaya penginapan sepanjang kelebihan tersebut bukan disebabkan kesalahan/kelalaian Pejabat Negara, Pegawai Negeri, Pegawai Tidak Tetap yang bersangkutan dengan melampirkan surat keterangan dari pejabat yang dikunjungi atau bukti lain yang sah.
- (4) Dalam hal pejabat yang berwenang setuju untuk memberikan tambahan uang harian dan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), Pejabat yang Berwenang menerbitkan surat persetujuan tambahan uang harian dan biaya penginapan dimaksud.
- (5) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas ternyata kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPPD, maka Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap yang bersangkutan wajib menyetorkan kembali kelebihan uang harian dan biaya penginapan yang telah diterimanya.



- (6) Ketentuan penyetoran kembali kelebihan uang harian dan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak berlaku untuk perjalanan dinas dalam perubahan detasering menjadi penugaspindahan selama-lamanya 7 (tujuh) hari setelah diterima keputusan tentang perubahan.

#### **BAB IV**

### **PROSEDUR PEMBAYARAN BIAYA PERJALANAN DINAS JABATAN**

#### **Pasal 17**

Pembayaran biaya perjalanan dinas dapat diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) satuan kerja yang bersangkutan.

#### **Pasal 18**

Pembayaran biaya perjalanan dinas dapat dilakukan dengan mekanisme Uang Persediaan (UP) dan/atau mekanisme Pembayaran Langsung (LS).

#### **Pasal 19**

Pembayaran biaya perjalanan dinas melalui mekanisme UP dilakukan dengan memberikan uang muka kepada Pejabat Negara, Pegawai Negeri, Pegawai Tidak Tetap yang melaksanakan perjalanan dinas oleh Bendahara Pengeluaran dari UP/Tambahan Uang Persediaan (TUP) yang dikelolanya.

#### **Pasal 20**

Pemberian uang muka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 didasarkan pada permintaan dari Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)/Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) kepada Bendahara Pengeluaran dengan dilampiri:

- a. Surat tugas untuk melakukan perjalanan dinas yang ditandatangani oleh atasan yang berwenang;
- b. SPPD;
- c. Kwitansi perjalanan dinas; dan
- d. Rincian biaya perjalanan dinas.

#### **Pasal 21**

Berdasarkan permintaan uang muka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bendahara Pengeluaran membayarkan biaya perjalanan dinas kepada Pejabat Negara, Pegawai Negeri, Pegawai Tidak Tetap yang melakukan perjalanan dinas.

#### **Pasal 22**

Pembayaran biaya perjalanan dinas melalui mekanisme LS kepada pihak ketiga ditetapkan sebagai berikut:

- a. Biaya perjalanan dinas untuk pembelian/pengadaan tiket dan/atau biaya penginapan dapat dilakukan melalui pihak ketiga.
- b. Pihak ketiga dapat berupa event organizer, biro jasa perjalanan, maskapai penerbangan, dan perusahaan

jasa perhotelan/penginapan.

- c. Penetapan pihak ketiga dilakukan melalui pelaksanaan pengadaan barang/jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **Pasal 23**

- (1) Kontrak/perjanjian dengan pihak ketiga dapat dilakukan untuk satu paket kegiatan atau untuk kebutuhan periode tertentu.
- (2) Nilai kontrak/perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh melebihi ketentuan tarif tiket dan penginapan yang telah ditetapkan.

### **Pasal 24**

- (1) Pembayaran biaya perjalanan dinas kepada pihak ketiga didasarkan atas prestasi kerja yang telah diselesaikan sebagaimana diatur dalam kontrak/perjanjian.
- (2) Atas dasar prestasi kerja yang telah diselesaikan, pihak ketiga mengajukan tagihan kepada PPK.
- (3) Berdasarkan tagihan dari pihak ketiga, PPK mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pejabat Penandatangan SPM dengan melampirkan:
  - a. Kontrak/perjanjian yang mencantumkan nomor rekening;
  - b. Surat Pernyataan KPA mengenai penetapan rekanan;
  - c. Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan;
  - d. Berita Acara Pembayaran;
  - e. Kuitansi;
  - f. SPTB;
  - g. Resume Kontrak/perjanjian;
  - h. Faktur Pajak dan/atau Surat Setoran Pajak (SSP) sesuai ketentuan;
  - i. Daftar Pelaksanaan/Prestasi Kerja yang memuat antara lain informasi data Pejabat Negara, Pegawai Negeri, Pegawai Tidak Tetap (nama, pangkat/golongan), tujuan, tanggal keberangkatan, tempat menginap, lama menginap, dan jumlah biaya masing-masing Pejabat Negara/Pegawai Negeri/Pegawai Tidak Tetap.

### **Pasal 25**

Atas dasar SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) Pejabat Penandatangan SPM menerbitkan dan mengajukan SPM kepada KPPN dengan melampirkan SPTB, resume kontrak/SPK, dan faktur pajak dan/atau sesuai ketentuan.

### **Pasal 26**

Dalam hal perjalanan dinas telah dilakukan sebelum biaya perjalanan dinas dibayarkan, pembayaran biaya perjalanan dinas dapat dilakukan dengan mekanisme pembayaran LS melalui rekening Bendahara Pengeluaran atau kepada Rekening Pejabat Negara, Pegawai Negeri, Pegawai Tidak Tetap yang telah melakukan perjalanan dinas.

#### **Pasal 27**

Pengajuan SPM kepada KPPN atas nama pembayaran biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 dilampiri SPTB dan daftar yang ditandatangani KPA dan yang memuat nama Pejabat Negara, Pegawai Negeri, Pegawai Tidak Tetap, NIP, Jumlah Uang, dan Nomor Rekening Bendahara Pengeluaran atau nomor rekening Pejabat Negara, Pegawai Negeri, Pegawai Tidak Tetap yang melakukan perjalanan dinas.

### **BAB V**

#### **PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN DINAS JABATAN**

#### **Pasal 28**

- (1) Perjalanan dinas dilakukan berdasarkan SPPD yang diterbitkan oleh Pejabat yang Berwenang dengan formulir sebagaimana tersebut dalam Lampiran VI Peraturan Menteri ini.
- (2) Pejabat yang Berwenang hanya dapat menerbitkan SPPD untuk perjalanan dinas yang biayanya dibebankan pada anggaran yang tersedia pada unit kerja/satuan kerja yang bersangkutan.
- (3) Dalam hal SPPD ditandatangani oleh atasan langsung pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, maka pembiayaan perjalanan dinas dapat dibebankan pada unit kerja/satuan kerja Pejabat yang Berwenang tersebut.
- (4) Pejabat yang Berwenang dalam menerbitkan SPPD sekaligus menetapkan tingkat golongan perjalanan dinas dan alat transpor yang digunakan untuk melaksanakan perjalanan dinas yang bersangkutan dengan memperhatikan kepentingan serta tujuan perjalanan dinas.

#### **Pasal 29**

- (1) Perkiraan besarnya jumlah biaya perjalanan dinas dituangkan dalam rincian biaya perjalanan dinas dengan formulir sebagaimana tersebut dalam Lampiran VII Peraturan Menteri ini.
- (2) Rincian biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun dengan berpedoman pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4).

#### **Pasal 30**

- (1) Pejabat Negara, Pegawai Negeri, Pegawai Tidak Tetap yang melakukan perjalanan dinas wajib menyampaikan dokumen pertanggungjawaban berupa SPPD dan pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas.
- (2) Dokumen pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari biaya transpor dan biaya penginapan.

#### **Pasal 31**

- (1) Dokumen pertanggungjawaban biaya transportasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 30 ayat (2) terdiri dari:
  - a. Tiket/bukti pengeluaran untuk biaya transpor dari tempat kedudukan ke terminal bis/stasiun/bandara/pelabuhan pulang pergi.
  - b. Tiket/bukti pengeluaran untuk biaya transpor dari terminal bis/stasiun/bandara/pelabuhan ke tempat tujuan pulang pergi.

- c. Tiket pesawat dilampiri boboardingg pass dan airport tax, tiket kereta api, tiket kapal laut dan tiket bis.
  - d. Bukti pembayaran moda transpor lainnya.
- (2) Dokumen pertanggungjawaban biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada Pasal 30 ayat (2) terdiri dari kuitansi atau bukti pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh hotel atau tempat penginapan lainnya.
- (3) Dalam hal tiket transpor dan kuitansi atau bukti pembayaran penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tidak diperoleh, maka Pejabat Negara, Pegawai Negeri, Pegawai Tidak Tetap yang melakukan perjalanan dinas membuat Daftar Pengeluaran Riil yang diketahui/disetujui oleh PPK dengan formulir sebagaimana tersebut dalam Lampiran VIII Peraturan Menteri ini.

### **Pasal 32**

- (1) Pembayaran biaya perjalanan dinas dalam rangka mengikuti seminar, rapat dan lain-lain yang biaya perjalanan dinasnya dibebankan pada DIPA Satuan Kerja penyelenggara kegiatan, dapat diberikan uang muka biaya perjalanan dinas oleh Satuan Kerja penyelenggara kegiatan.
- (2) Biaya transpor keberangkatan Pejabat Negara, Pegawai Negeri, Pegawai Tidak Tetap dalam rangka mengikuti seminar, rapat, dan lain-lain dibayarkan sebesar biaya riil yang dikeluarkan sesuai bukti pengeluaran.
- (3) Biaya transpor kepulangan Pejabat Negara, Pegawai Negeri, Pegawai Tidak Tetap dalam rangka mengikuti seminar, rapat, dan lain-lain dibayarkan sesuai tarif yang berlaku.

### **Pasal 33**

- (1) Pejabat Negara, Pegawai Negeri, Pegawai Tidak Tetap yang telah melakukan perjalanan dinas, menyampaikan seluruh bukti pengeluaran asli kepada PPK paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah perjalanan dinas dilaksanakan.
- (2) PPK melakukan perhitungan rampung seluruh bukti pengeluaran biaya perjalanan dinas Pejabat Negara, Pegawai Negeri, Pegawai Tidak Tetap untuk kemudian disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran.
- (3) Apabila terdapat kelebihan pembayaran, Pejabat Negara, Pegawai Negeri, Pegawai Tidak Tetap yang melakukan perjalanan dinas mengembalikan kelebihan tersebut kepada Bendahara Pengeluaran.
- (4) Apabila terdapat kekurangan pembayaran, atas persetujuan PPK, Bendahara Pengeluaran membayar kekurangannya kepada Pejabat Negara, Pegawai Negeri, Pegawai Tidak Tetap yang melakukan perjalanan dinas.

### **Pasal 34**

- (1) Berdasarkan pertanggungjawaban perjalanan dinas yang telah dilakukan perhitungan rampung, PPK mengajukan Surat Permintaan Pembayaran Penggantian Uang (SPP-GU) dengan dilampiri Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTB) dan bukti-bukti pengeluaran lainnya kepada Pejabat Penandatangan SPM.
- (2) Surat Perintah Membayar Penggantian Uang (SPM-GU) diajukan ke KPPN dengan dilampiri SPTB untuk diterbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) atas pengeluaran tersebut.

### **Pasal 35**

- (1) Pejabat yang Berwenang pada masing-masing satuan kerja bertanggungjawab atas tertib pelaksanaan

Peraturan Menteri ini.

- (2) Pejabat yang Berwenang wajib memprioritaskan pelaksanaan perjalanan dinas untuk hal-hal yang mempunyai prioritas tinggi serta mengedepankan prinsip penghematan anggaran.
- (3) Pejabat yang Berwenang maupun Pejabat Negara, Pegawai Negeri, Pegawai Tidak Tetap yang melakukan perjalanan dinas bertanggung jawab sepenuhnya atas kerugian yang diderita oleh negara sebagai akibat dari kesalahan, kelalaian atau kealpaan yang ditimbulkan dalam hubungannya dengan pelaksanaan perjalanan dinas.
- (4) Terhadap kesalahan, kelalaian, dan kealpaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dikenakan tindakan berupa tuntutan ganti rugi dan/atau hukuman administratif dan tindakan-tindakan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB VI LAIN-LAIN**

### **Pasal 36**

Pegawai Negeri Sipil yang karena jabatannya harus melakukan perjalanan dinas tetap dalam Wilayah Jabatannya, diberikan tunjangan perjalanan dinas tetap yang diatur tersendiri dalam Peraturan Menteri Keuangan.

## **BAB VII PENUTUP**

### **Pasal 37**

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan Di Jakarta,  
Pada Tanggal 1 Agustus 2007  
MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN,  
Ttd.  
FREDDY NUMBERI