



**KEMENTERIAN PERTAHANAN
REPUBLIK INDONESIA**

PERATURAN MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 TAHUN 2020
TENTANG
PERIZINAN PERJALANAN DINAS JABATAN DAN PERJALANAN
KE LUAR NEGERI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan penugasan dan perizinan luar negeri maka diperlukan adanya pengaturan untuk peningkatan efisiensi dan efektifitas, sehingga tercapai keseragaman dan keterpaduan dalam proses administrasi di lingkungan Kementerian Pertahanan;
- b. bahwa Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 40 Tahun 2012 tentang Penugasan dan Perizinan ke Luar Negeri di Lingkungan Kementerian Pertahanan, sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan organisasi dan ketentuan peraturan perundang-undangan sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pertahanan tentang Perizinan Perjalanan Dinas Jabatan dan Perjalanan ke Luar Negeri di Lingkungan Kementerian Pertahanan;

- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 227/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 164/PMK.05/2015 tentang Tata Cara Pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2146);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERTAHANAN TENTANG PERIZINAN PERJALANAN DINAS JABATAN DAN PERJALANAN KE LUAR NEGERI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini, yang dimaksud dengan:

1. Perjalanan Dinas Jabatan adalah perjalanan dinas dalam rangka melaksanakan tugas dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju dan kembali ke tempat kedudukan semula berdasarkan Surat Perintah Perjalanan Dinas Jabatan.
2. Perjalanan ke Luar Negeri adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan oleh perorangan/rombongan dari tempat pemberangkatan di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia ke luar negeri, untuk keperluan pribadi/keluarga atas biaya sendiri dan memperoleh persetujuan dari pejabat yang berwenang.
3. Delegasi adalah seseorang atau sekelompok orang yang ditunjuk dan diutus oleh Kementerian Pertahanan dalam suatu Perjalanan Dinas Jabatan.

4. Kementerian Pertahanan yang selanjutnya disebut Kemhan adalah unsur pelaksana fungsi pemerintah di bidang pertahanan.
5. Tentara Nasional Indonesia yang selanjutnya disingkat TNI adalah alat pertahanan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pegawai Kemhan adalah Pegawai Negeri Sipil dan anggota TNI yang ditugaskan di Kemhan.
7. Pegawai Kemhan Lainnya adalah jabatan administrator atau eselon III, jabatan pengawas atau eselon IV dan jabatan fungsional ke bawah.
8. Satuan Kerja yang selanjutnya disebut Satker adalah bagian dari Unit Organisasi Kemhan yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program yang menjadi tanggung jawabnya.
9. Sub Satuan Kerja yang selanjutnya disebut Subsatker adalah bagian dari Satker yang dapat menghasilkan dan menyetorkan penerimaan negara bukan pajak ke kas negara serta menggunakan penerimaan negara bukan pajak dalam pengelolaan keuangan dan pelaksanaan kegiatan.
10. Paspor adalah dokumen negara dalam bentuk buku yang berisi tentang keterangan-keterangan pemegangnya yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang untuk melakukan Perjalanan ke Luar Negeri.
11. Visa adalah izin untuk memasuki negara lain dengan jangka waktu tertentu yang diberikan oleh pejabat negara asing yang akan didatangi dengan cara pejabat yang bersangkutan memberi cap dan tandatangannya pada Paspor pemohon.
12. *Invitation Travel Order* adalah perjalanan ke, dari, dan antara aktifitas-aktifitas di Amerika Serikat yang bertujuan melakukan kegiatan pendidikan dan pelatihan yang telah disetujui dan dibiayai oleh program *International Military Education and Training* atau *Foreign Military Sales*.

13. *Security Clearance* adalah suatu bentuk surat keterangan yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang bagi Pegawai Negeri Sipil dan prajurit TNI yang akan bertugas/izin keluar negeri.
14. Bilateral adalah hubungan kerja sama antar dua negara yang berdaulat.
15. Multilateral adalah hubungan kerja sama antar beberapa negara yang berdaulat.
16. Atase Pertahanan Republik Indonesia yang selanjutnya disebut Athan RI adalah seorang perwira TNI yang menjabat sebagai Kepala Kantor Athan RI di Kedutaan Besar Republik Indonesia dan bertindak sebagai perwakilan TNI di luar negeri.
17. Konferensi adalah rapat atau pertemuan untuk berunding atau bertukar pendapat mengenai suatu masalah yang dihadapi bersama.
18. Seminar adalah suatu pertemuan khusus yang memiliki teknis akademis yang tujuannya untuk melakukan studi menyeluruh tentang suatu topik tertentu dengan pemecahan suatu permasalahan yang memerlukan interaksi di antara para peserta seminar.
19. Simposium adalah suatu pertemuan untuk mendiskusikan suatu kumpulan pendapat atau karangan mengenai pokok tertentu dari berbagai pakar tentang berbagai aspek yang disusul dengan pertanyaan-pertanyaan dan tanggapan-tanggapan dari peserta simposium.
20. *Exit Permit* adalah tanda pengesahan berupa cap resmi untuk meninggalkan suatu negara yang tercantum dalam Paspor dinas.
21. Detasering adalah penugasan sementara waktu di luar negeri.
22. Pihak Lain adalah orang selain pejabat negara, prajurit TNI, Pegawai Negeri Sipil Kemhan, dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang melaksanakan Perjalanan Dinas Jabatan termasuk keluarga yang sah dan pengikut.

23. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertahanan.

Pasal 2

Ruang lingkup pengaturan Peraturan Menteri ini meliputi perizinan:

- a. Perjalanan Dinas Jabatan; dan
- b. Perjalanan ke Luar Negeri.

BAB II

PERIZINAN PERJALANAN DINAS JABATAN

Bagian Kesatu

Perjalanan Dinas Jabatan

Pasal 3

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a dilaksanakan untuk meningkatkan hubungan dan kerja sama pertahanan dengan negara sahabat.
- (2) Hubungan dan kerja sama pertahanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui bilateral dan/atau multilateral di lingkungan regional atau di lingkungan internasional.

Pasal 4

Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) antara lain:

- a. melaksanakan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
- b. mengikuti tugas belajar di luar negeri dalam rangka menempuh pendidikan formal setingkat Strata 1, Strata 2, Strata 3, dan *post doctoral*;
- c. mengikuti *training*, pendidikan dan pelatihan, kursus singkat (*short course*), penelitian, atau kegiatan sejenis;

- d. mengikuti konferensi/sidang internasional, seminar, lokakarya, studi banding, dan kegiatan yang sejenis;
- e. mendapatkan pengobatan di luar negeri berdasarkan keputusan Menteri;
- f. menjemput atau mengantar jenazah Pejabat Negara, Prajurit TNI, Pegawai Negeri Sipil Kemhan, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja, dan pihak lain yang meninggal dunia di luar negeri karena menjalankan tugas negara;
- g. mengikuti kegiatan magang di luar negeri;
- h. melaksanakan Detasering; dan
- i. mengikuti dan/atau melaksanakan pameran dan promosi.

Pasal 5

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dilaksanakan berdasarkan:
 - a. Program Kerja dan Anggaran; atau
 - b. Undangan Pihak Negara Sponsor.
- (2) Perjalanan Dinas Jabatan berdasarkan Program Kerja dan Anggaran atau undangan Pihak Negara Sponsor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh:
 - a. Menteri;
 - b. Wakil Menteri;
 - c. Sekretaris Jenderal Kemhan;
 - d. Kepala Satker/eselon I/setingkat;
 - e. Kepala Subsatker/eselon II/setingkat;
 - f. Kepala Pusat Kemhan; dan/atau
 - g. Pegawai Kemhan Lainnya.
- (3) Perjalanan Dinas Jabatan berdasarkan Undangan Pihak Negara Sponsor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat bersifat perorangan.

Pasal 6

- (1) Dalam hal Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 berupa Delegasi, rombongan

dibatasi sesuai dengan bidang tugas yang akan dilaksanakan.

- (2) Rombongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Menteri dengan pendamping paling banyak 5 (lima) orang;
 - b. Wakil Menteri dengan pendamping paling banyak 5 (lima) orang;
 - c. Sekretaris Jenderal Kemhan dengan pendamping paling banyak 5 (lima) orang;
 - d. Kepala Satker/pejabat eselon I/setingkat dengan pendamping paling banyak 4 (empat) orang dengan jabatan paling rendah pengawas atau eselon IV;
 - e. Kepala Subsatker/pejabat eselon II/setingkat dengan pendamping paling banyak 3 (tiga) orang dengan jabatan paling rendah pengawas atau eselon IV;
 - f. Kepala Pusat Kemhan dengan pendamping paling banyak 3 (tiga) orang dengan jabatan paling rendah pengawas atau eselon IV; dan
 - g. jabatan administrator atau eselon III dengan pendamping paling banyak 2 (dua) orang.
- (3) Rombongan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat ditambah dan/atau diubah sesuai dengan persetujuan Menteri.
- (4) Rombongan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat mengikutsertakan pegawai dari:
 - a. kementerian/lembaga lain; dan/atau
 - b. luar kementerian/lembaga.

Bagian Kedua
Permohonan Izin

Pasal 7

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dilaksanakan melalui surat permohonan izin Perjalanan Dinas Jabatan.
- (2) Surat permohonan izin Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. permohonan izin Perjalanan Dinas Jabatan berdasarkan Program Kerja dan Anggaran; dan
 - b. permohonan izin Perjalanan Dinas Jabatan berdasarkan Undangan Pihak Negara Sponsor.
- (3) Surat permohonan izin Perjalanan Dinas Jabatan berdasarkan Program Kerja dan Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dengan melampirkan:
 - a. Kerangka Acuan Kerja; dan/atau
 - b. fotokopi Daftar Pelaksanaan Anggaran atau Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran.
- (4) Surat permohonan izin Perjalanan Dinas Jabatan berdasarkan Undangan Pihak Negara Sponsor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dengan melampirkan:
 - a. surat undangan; dan
 - b. surat keterangan pendanaan.

Pasal 8

Surat permohonan izin Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) memuat:

- a. nama dan jabatan;
- b. Nomor Registrasi Prajurit bagi anggota TNI dan Nomor Induk Pegawai bagi Pegawai Negeri Sipil;
- c. tujuan kegiatan;
- d. manfaat;
- e. kota/negara yang dituju;
- f. agenda;

- g. waktu pelaksanaan; dan
- h. sumber pendanaan.

Pasal 9

- (1) Perizinan Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 diajukan oleh:
 - a. Menteri kepada Presiden;
 - b. Wakil Menteri kepada Menteri dan Presiden;
 - c. Sekretaris Jenderal Kemhan kepada Menteri;
 - d. Kepala Satker/eselon I/setingkat kepada Menteri;
 - e. Kepala Subsatker/eselon II/setingkat kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal Kemhan;
 - f. Kepala Pusat Kemhan kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal Kemhan; dan
 - g. Pegawai Kemhan Lainnya kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal Kemhan.
- (2) Dalam hal Perizinan Perjalanan Dinas Jabatan disetujui oleh Menteri, Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kemhan memproses Perizinan Perjalanan Dinas Jabatan tersebut.
- (3) Perizinan Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berupa Keputusan Menteri.

Pasal 10

- (1) Perizinan Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 diberikan paling lama 7 (tujuh) hari di negara tujuan.
- (2) Dalam hal tertentu Perizinan Perjalanan Dinas Jabatan dapat diperpanjang dengan ketentuan:
 - a. telah tertuang dalam perjanjian kontrak berkenaan dengan pengadaan alat utama sistem senjata dan penugasan pelatihan;
 - b. telah tertuang di dalam undangan negara sahabat atau pihak sponsor;
 - c. pendidikan luar negeri; atau

- d. untuk hal yang penting dan tidak memungkinkan untuk ditinggalkan.
- (3) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengajukan surat permohonan perpanjangan waktu Perjalanan Dinas Jabatan kepada Menteri yang dilengkapi dengan dokumen pendukung antara lain:
- a. laporan penugasan;
 - b. fotokopi keputusan sebelumnya; dan
 - c. surat pernyataan pembiayaan.

Bagian Ketiga

Dokumen Administrasi Perjalanan Dinas Jabatan

Pasal 11

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) harus memenuhi dokumen administrasi Perjalanan Dinas Jabatan yang meliputi:
- a. Keputusan Menteri;
 - b. Surat Perintah Kepala Satker atau Kepala Subsatker;
 - c. paspor dinas dilengkapi dengan *Exit Permit* dari Kementerian Luar Negeri dan/atau Visa dari negara yang dituju;
 - d. *Invitation Travel Order*;
 - e. surat keterangan kesehatan dan dilengkapi surat keterangan bebas *HIV/AIDS* dan foto *rontgen* untuk negara tertentu; dan
 - f. *Security Clearance*.
- (2) *Invitation travel order* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d khusus untuk program pendidikan negara tujuan Amerika Serikat.

Pasal 12

Surat Perintah Kepala Satker/Kepala Subsatker sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b paling sedikit memuat:

- a. pemberi perintah;
- b. pelaksana perintah;
- c. uraian perintah;
- d. sumber pembiayaan;
- e. waktu perjalanan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas pergi-pulang;
- f. waktu yang diperlukan untuk pelaksanaan perintah;
- g. tempat pelaksanaan perintah;
- h. target kinerja atau hasil yang akan dicapai; dan
- i. kewajiban untuk menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada pejabat penerbit Surat Perintah.

Bagian Keempat
Mekanisme Perjalanan Dinas Jabatan

Paragraf 1
Berdasarkan Program Kerja dan Anggaran

Pasal 13

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan berdasarkan Program Kerja dan Anggaran oleh Menteri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a, Menteri mengajukan surat permohonan izin Perjalanan Dinas Jabatan kepada Presiden.
- (2) Ketentuan mengenai permohonan izin Perjalanan Dinas Jabatan kepada Presiden sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal permohonan izin Perjalanan Dinas Jabatan disetujui, Menteri menunjuk tim pendamping.
- (4) Tim pendamping yang ditunjuk oleh Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan oleh Kepala Biro Tata Usaha dan Protokol Sekretariat Jenderal Kemhan kepada tim pendamping yang bersangkutan.
- (5) Kepala Biro Tata Usaha dan Protokol Sekretariat Jenderal Kemhan sebagaimana dimaksud pada

ayat (4) mengajukan nota dinas permohonan penerbitan Keputusan Menteri tentang Perjalanan Dinas Jabatan kepada Kepala Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kemhan.

- (6) Kepala Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kemhan memproses administrasi Keputusan Menteri tentang Perjalanan Dinas Jabatan bagi Menteri dan pendamping.

Pasal 14

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan berdasarkan Program Kerja dan Anggaran oleh Wakil Menteri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b, Wakil Menteri mengajukan surat permohonan izin Perjalanan Dinas Jabatan kepada Menteri.
- (2) Permohonan izin Perjalanan Dinas Jabatan kepada Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan tim pendamping.
- (3) Dalam hal permohonan izin Perjalanan Dinas Jabatan disetujui, Wakil Menteri mengajukan permohonan izin Perjalanan Dinas Jabatan kepada Presiden.
- (4) Ketentuan mengenai permohonan izin Perjalanan Dinas Jabatan kepada Presiden sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dalam hal permohonan izin Perjalanan Dinas Jabatan disetujui Presiden, Kepala Biro Tata Usaha dan Protokol Sekretariat Jenderal Kemhan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mengajukan nota dinas permohonan penerbitan Keputusan Menteri tentang Perjalanan Dinas Jabatan kepada Kepala Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kemhan.
- (6) Kepala Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kemhan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) memproses administrasi Keputusan Menteri tentang Perjalanan Dinas Jabatan bagi Wakil Menteri dan pendamping.

Pasal 15

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan berdasarkan Program Kerja dan Anggaran oleh Sekretaris Jenderal Kemhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf c, Sekretaris Jenderal Kemhan mengajukan permohonan izin Perjalanan Dinas Jabatan kepada Menteri dengan tembusan Wakil Menteri.
- (2) Permohonan izin Perjalanan Dinas Jabatan kepada Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan tim pendamping.
- (3) Dalam hal Menteri memberikan persetujuan, Menteri memberikan pengarahan kepada Sekretaris Jenderal Kemhan.
- (4) Sekretaris Jenderal Kemhan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melalui Kepala Biro Tata Usaha dan Protokol Sekretariat Jenderal Kemhan mengajukan nota dinas permohonan penerbitan Keputusan Menteri tentang Perjalanan Dinas Jabatan kepada Kepala Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kemhan.
- (5) Kepala Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kemhan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) memproses administrasi Keputusan Menteri tentang Perjalanan Dinas Jabatan Sekretaris Jenderal Kemhan dan tim pendamping.

Pasal 16

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan berdasarkan Program Kerja dan Anggaran oleh Kepala Satker/eselon I/setingkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf d, yang bersangkutan mengajukan surat permohonan izin dan penerbitan Keputusan Menteri tentang Perjalanan Dinas Jabatan kepada Menteri dengan tembusan Wakil Menteri, Sekretaris Jenderal Kemhan, dan Kepala Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kemhan.

- (2) Surat permohonan izin Perjalanan Dinas Jabatan diajukan kepada Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan tim pendamping.
- (3) Dalam hal Menteri memberikan persetujuan, Menteri memberikan pengarahannya kepada Kepala Satker/eselon I/setingkat yang bersangkutan.
- (4) Kepala Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kemhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memproses administrasi Keputusan Menteri tentang Perjalanan Dinas Jabatan Kepala Satker/eselon I/setingkat dan tim pendamping.

Pasal 17

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan berdasarkan Program Kerja dan Anggaran oleh Kepala Subsatker/eselon II/setingkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf e, yang bersangkutan mengajukan surat permohonan izin dan Keputusan Menteri tentang Perjalanan Dinas Jabatan kepada Kepala Satker disertai dengan alasan/tujuan melaksanakan Perjalanan Dinas Jabatan.
- (2) Kepala Satker sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengajukan surat permohonan izin dan penerbitan Keputusan Menteri tentang Perjalanan Dinas Jabatan kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal Kemhan disertai dengan tim pendamping dengan tembusan Kepala Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kemhan.
- (3) Dalam hal Menteri melalui Sekretaris Jenderal Kemhan memberikan persetujuan Perizinan Perjalanan Dinas Jabatan, Menteri melalui Sekretaris Jenderal Kemhan memberikan pengarahannya kepada Kepala Subsatker/eselon II/setingkat yang bersangkutan.
- (4) Kepala Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kemhan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memproses administrasi Keputusan Menteri tentang Perjalanan

Dinas Jabatan Kepala Subsatker/eselon II/setingkat dan tim pendamping.

Pasal 18

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan berdasarkan Program Kerja dan Anggaran oleh Kepala Pusat Kemhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf f, yang bersangkutan mengajukan surat permohonan izin dan penerbitan Keputusan Menteri tentang Perjalanan Dinas Jabatan kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal Kemhan disertai dengan tim pendamping dengan tembusan Kepala Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kemhan.
- (2) Dalam hal Menteri melalui Sekretaris Jenderal Kemhan memberikan persetujuan Perizinan Perjalanan Dinas Jabatan, Menteri melalui Sekretaris Jenderal Kemhan memberikan pengarahan kepada yang bersangkutan.
- (3) Kepala Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kemhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memproses administrasi Keputusan Menteri tentang Perjalanan Dinas Jabatan Kepala Pusat Kemhan dan tim pendamping.

Pasal 19

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan berdasarkan Program Kerja dan Anggaran oleh Pegawai Kemhan Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf g, Pegawai Kemhan Lainnya mengajukan permohonan izin Perjalanan Dinas Jabatan kepada Kepala Satker/Kepala Subsatker/Kepala Pusat Kemhan disertai dengan alasan/tujuan melaksanakan Perjalanan Dinas Jabatan.
- (2) Kepala Satker/Kepala Subsatker/Kepala Pusat Kemhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengajukan surat permohonan izin dan penerbitan Keputusan Menteri tentang Perjalanan Dinas Jabatan

kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal Kemhan dengan tembusan Kepala Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kemhan.

- (3) Dalam hal Menteri melalui Sekretaris Jenderal Kemhan memberikan persetujuan/rekomendasi Perizinan Perjalanan Dinas Jabatan, Pegawai Kemhan Lainnya melengkapi dokumen administrasi Perjalanan Dinas Jabatan.
- (4) Kepala Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kemhan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memproses administrasi Keputusan Menteri tentang Perjalanan Dinas Jabatan Pegawai Kemhan Lainnya tersebut.

Paragraf 2

Berdasarkan Undangan Pihak Negara Sponsor

Pasal 20

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan berdasarkan Undangan Pihak Negara Sponsor kepada Menteri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a, Menteri meminta saran atau tanggapan kepada Wakil Menteri, Sekretaris Jenderal Kemhan, Kepala Satker/eselon I/setingkat, Kepala Subsatker/eselon II/setingkat, atau Kepala Pusat Kemhan.
- (2) Dalam hal Undangan Pihak Negara Sponsor dihadiri oleh Menteri, Menteri mengajukan surat permohonan izin Perjalanan Dinas Jabatan berdasarkan Undangan Pihak Negara Sponsor kepada Presiden.
- (3) Ketentuan mengenai pengajuan surat permohonan izin Perjalanan Dinas Jabatan kepada Presiden sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal surat permohonan izin Perjalanan Dinas Jabatan disetujui Presiden, Menteri menunjuk tim pendamping.

- (5) Dalam hal Undangan Pihak Negara Sponsor diwakilkan kepada Wakil Menteri, Sekretaris Jenderal Kemhan, Kepala Satker/eselon I/setingkat, Kepala Subsatker/eselon II/setingkat, atau Kepala Pusat Kemhan, Kepala Biro Tata Usaha dan Protokol Sekretariat Jenderal Kemhan menyampaikan pemberitahuan kepada yang bersangkutan.
- (6) Wakil Menteri, Sekretaris Jenderal Kemhan, Kepala Satker/eselon I/setingkat, Kepala Subsatker/eselon II/setingkat, Kepala Pusat Kemhan yang bersangkutan menyampaikan tanggapan/saran kepada Menteri.
- (7) Pejabat yang ditunjuk/mewakili sebagaimana pada ayat (5) berkoordinasi dengan Direktur Kerjasama Internasional Pertahanan Direktorat Jenderal Strategi Pertahanan Kemhan dan mengajukan surat permohonan izin dan penerbitan Keputusan Menteri tentang Perjalanan Dinas Jabatan kepada Menteri/Sekretaris Jenderal Kemhan dengan tembusan Kepala Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kemhan.
- (8) Direktur Kerjasama Internasional Pertahanan Direktorat Jenderal Strategi Pertahanan Kemhan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) membuat surat balasan dan mengkoordinasikan kepada pihak pengundang tentang kehadiran/ketidakhadiran Kemhan.
- (9) Kepala Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kemhan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) memproses administrasi Keputusan Menteri tentang Perjalanan Dinas Jabatan tersebut.

Pasal 21

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan berdasarkan Undangan Pihak Negara Sponsor kepada Wakil Menteri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b, Wakil Menteri mengajukan Undangan Pihak Negara Sponsor dan surat permohonan izin Perjalanan Dinas Jabatan kepada Menteri.

- (2) Mengajukan surat permohonan izin Perjalanan Dinas Jabatan kepada Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan tim pendamping.
- (3) Dalam hal permohonan izin Perjalanan Dinas Jabatan disetujui, Wakil Menteri mengajukan surat permohonan izin Perjalanan Dinas Jabatan kepada Presiden.
- (4) Ketentuan mengenai permohonan izin Perjalanan Dinas Jabatan kepada Presiden sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dalam hal permohonan izin perjalanan dinas jabatan disetujui Presiden, Kepala Biro Tata Usaha dan Protokol Sekretariat Jenderal Kemhan mengajukan nota dinas permohonan penerbitan Keputusan Menteri tentang Perjalanan Dinas Jabatan kepada Kepala Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kemhan.
- (6) Kepala Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kemhan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) memproses administrasi Keputusan Menteri tentang Perjalanan Dinas Jabatan Wakil Menteri dan tim pendamping.

Pasal 22

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan berdasarkan Undangan Pihak Negara Sponsor kepada Sekretaris Jenderal Kemhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf c, Sekretaris Jenderal Kemhan mengajukan Undangan dari Pihak Negara Sponsor dan surat permohonan izin Perjalanan Dinas Jabatan kepada Menteri dengan tembusan Wakil Menteri.
- (2) Mengajukan permohonan izin Perjalanan Dinas Jabatan kepada Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan tim pendamping.
- (3) Dalam hal Menteri memberikan persetujuan, Menteri memberikan pengarahan kepada Sekretaris Jenderal Kemhan.

- (4) Sekretaris Jenderal Kemhan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melalui Kepala Biro Tata Usaha dan Protokol Sekretariat Jenderal Kemhan mengajukan nota dinas permohonan penerbitan Keputusan Menteri tentang Perjalanan Dinas Jabatan kepada Kepala Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kemhan.
- (5) Kepala Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kemhan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) memproses administrasi Keputusan Menteri tentang Perjalanan Dinas Jabatan Sekretaris Jenderal Kemhan dan tim pendamping.

Pasal 23

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan berdasarkan Undang-undang Pihak Negara Sponsor kepada Kepala Satker/eselon I/setingkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf d, yang bersangkutan mengajukan surat permohonan izin dan penerbitan Keputusan Menteri tentang Perjalanan Dinas Jabatan kepada Menteri disertai dengan tim pendamping dengan tembusan Wakil Menteri, Sekretaris Jenderal Kemhan, dan Kepala Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kemhan.
- (2) Dalam hal Menteri memberikan persetujuan, Menteri memberikan pengarahan kepada Kepala Satker/eselon I/setingkat yang bersangkutan.
- (3) Kepala Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kemhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memproses administrasi Keputusan Menteri tentang Perjalanan Dinas Jabatan Kepala Satker/eselon I/setingkat dan tim pendamping.

Pasal 24

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan berdasarkan Undang-undang Pihak Negara Sponsor kepada Kepala Subsatker/eselon II/setingkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf e, yang bersangkutan

mengajukan Undangan Pihak Negara Sponsor kepada Kepala Satker.

- (2) Kepala Satker sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengajukan surat permohonan izin dan penerbitan Keputusan Menteri tentang Perjalanan Dinas Jabatan kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal Kemhan disertai dengan tim pendamping dengan tembusan Kepala Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kemhan.
- (3) Dalam hal Menteri melalui Sekretaris Jenderal Kemhan memberikan persetujuan Perizinan Perjalanan Dinas Jabatan berdasarkan Undangan Pihak Negara Sponsor, Menteri melalui Sekretaris Jenderal Kemhan memberikan pengarahan kepada Kepala Subsatker/eselon II/setingkat yang bersangkutan.
- (4) Kepala Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kemhan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memproses administrasi Keputusan Menteri tentang Perjalanan Dinas Jabatan berdasarkan Undangan Pihak Negara Sponsor Kepala Subsatker/eselon II/setingkat dan tim pendamping.

Pasal 25

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan berdasarkan Undangan Pihak Negara Sponsor kepada Kepala Pusat Kemhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf f, yang bersangkutan mengajukan surat permohonan izin dan penerbitan Keputusan Menteri tentang Perjalanan Dinas Jabatan kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal Kemhan disertai dengan tim pendamping dengan tembusan Kepala Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kemhan.
- (2) Dalam hal Menteri melalui Sekretaris Jenderal Kemhan memberikan persetujuan, Menteri melalui Sekretaris Jenderal Kemhan memberikan pengarahan kepada Kepala Pusat Kemhan yang bersangkutan.

- (3) Kepala Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kemhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memproses administrasi Keputusan Menteri tentang Perjalanan Dinas Jabatan Kepala Pusat Kemhan yang bersangkutan dan tim pendamping.

Pasal 26

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan berdasarkan Undangan Pihak Negara Sponsor kepada Pegawai Kemhan Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf g, Pegawai Kemhan Lainnya mengajukan permohonan izin Perjalanan Dinas Jabatan berdasarkan Undangan Pihak Negara Sponsor kepada Kepala Satker/Kepala Subsatker/Kepala Pusat Kemhan.
- (2) Kepala Satker/Kepala Subsatker/Kepala Pusat Kemhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengajukan surat permohonan izin dan penerbitan Keputusan Menteri tentang Perjalanan Dinas Jabatan kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal Kemhan dengan tembusan Kepala Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kemhan.
- (3) Dalam hal Menteri melalui Sekretaris Jenderal Kemhan memberikan persetujuan izin Perjalanan Dinas Jabatan berdasarkan Undangan Pihak Negara Sponsor, Pegawai Kemhan Lainnya melengkapi dokumen administrasi Perjalanan Dinas Jabatan.
- (4) Kepala Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kemhan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memproses administrasi Keputusan Menteri tentang Perjalanan Dinas Jabatan berdasarkan Undangan Pihak Negara Sponsor Pegawai Kemhan Lainnya tersebut.

Pasal 27

- (1) Surat permohonan izin Perjalanan Dinas Jabatan diajukan paling lambat 2 (dua) minggu sebelum keberangkatan.
- (2) Dalam hal sampai dengan tanggal keberangkatan yang diusulkan belum mendapat persetujuan dari pejabat yang berwenang, yang bersangkutan tidak diizinkan melaksanakan Perjalanan Dinas Jabatan.

Pasal 28

Dalam hal permohonan izin Perjalanan Dinas Jabatan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) ditolak oleh Menteri atau Sekretaris Jenderal Kemhan, Biro Tata Usaha dan Protokol Sekretariat Jenderal Kemhan menindaklanjuti secara tertulis kepada Satker, Subsatker, atau Pusat Kemhan pengusul dengan tembusan Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kemhan.

BAB III

PERIZINAN PERJALANAN KE LUAR NEGERI

Bagian Kesatu

Perjalanan ke Luar Negeri

Pasal 29

- (1) Perjalanan ke Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b dilakukan untuk keperluan bepergian secara pribadi.
- (2) Perjalanan ke Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh:
 - a. Menteri;
 - b. Wakil Menteri;
 - c. Sekretaris Jenderal Kemhan;
 - d. Kepala Satker/pejabat eselon I/setingkat;
 - e. Kepala Subsatker/pejabat eselon II/setingkat;
 - f. Kepala Pusat Kemhan;
 - g. jabatan administrator/eselon III/setingkat;

- h. jabatan pengawas/eselon IV/setingkat;
- i. jabatan fungsional ke bawah; dan
- j. Pengurus/Anggota Dharma Wanita Persatuan Kemhan.

Pasal 30

Perjalanan ke Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) meliputi:

- a. menjalankan ibadah;
- b. mengikuti pendidikan atau wisuda, konferensi, seminar, simposium, dan setingkat atas biaya sendiri;
- c. menghadiri undangan peninjauan bukan atas biaya negara;
- d. mendampingi suami/istri yang melaksanakan tugas atau pendidikan;
- e. menghadiri wisuda suami/istri/anak;
- f. menghadiri undangan dan/atau kunjungan untuk keperluan keluarga lainnya;
- g. berobat dengan biaya sendiri; dan
- h. cuti.

Bagian Kedua

Perizinan Perjalanan ke Luar Negeri

Pasal 31

- (1) Perjalanan ke Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 dilaksanakan melalui Perizinan Perjalanan ke Luar Negeri.
- (2) Perizinan Perjalanan ke Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui surat izin Perjalanan ke Luar Negeri dari:
 - a. Menteri;
 - b. Sekretaris Jenderal Kemhan atas nama Menteri; dan
 - c. Kepala Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kemhan atas nama Sekretaris Jenderal Kemhan.

- (3) Surat izin Perjalanan ke Luar Negeri dari Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a untuk Wakil Menteri, Sekretaris Jenderal Kemhan, dan Kepala Satker/eselon I/setingkat.
- (4) Surat izin Perjalanan ke Luar Negeri dari Sekretaris Jenderal Kemhan atas nama Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b untuk:
 - a. Kepala Subsatker/eselon II/setingkat;
 - b. Kepala Pusat Kemhan;
 - b. jabatan administrator/eselon III/setingkat; dan
 - c. jabatan pengawas/eselon IV/setingkat.
- (5) Surat izin Perjalanan ke Luar Negeri dari Kepala Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kemhan atas nama Sekretaris Jenderal Kemhan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c untuk jabatan fungsional ke bawah dan Pengurus/Anggota Dharma Wanita Persatuan Kemhan.

Pasal 32

Ketentuan mengenai waktu yang diberikan dalam Perizinan Perjalanan ke Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

- (1) Surat permohonan izin Perjalanan ke Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) diajukan paling lambat 2 (dua) minggu sebelum keberangkatan.
- (2) Dalam hal sampai dengan tanggal keberangkatan yang diusulkan belum mendapat persetujuan dari pejabat yang berwenang, yang bersangkutan tidak diijinkan melaksanakan Perjalanan ke Luar Negeri.
- (3) Surat izin Perjalanan ke Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan setelah mengajukan surat permohonan izin Perjalanan ke Luar Negeri.

Pasal 34

- (1) Surat permohonan izin Perjalanan ke Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) dengan melampirkan:
 - a. surat undangan;
 - b. surat cuti dari atasan;
 - c. surat keterangan dari travel bagi yang melaksanakan kegiatan ibadah; atau
 - d. surat keterangan dokter bagi yang berobat.
- (2) Surat permohonan izin Perjalanan ke Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat antara lain:
 - a. nama dan jabatan;
 - b. Nomor Registrasi Prajurit bagi anggota TNI dan Nomor Induk Pegawai bagi Pegawai Negeri Sipil Kemhan;
 - c. alasan/tujuan izin;
 - d. kota/negara yang dituju;
 - e. waktu pelaksanaan;
 - f. sumber pendanaan; dan
 - g. pengikut bila ada.

Bagian Ketiga

Dokumen Perjalanan ke Luar Negeri

Pasal 35

Perjalanan ke Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 harus memenuhi dokumen administrasi yang meliputi:

- a. *Security Clearance*;
- b. Paspor biasa/haji; dan
- c. Visa.

Bagian Keempat
Mekanisme Perizinan Perjalanan ke Luar Negeri

Pasal 36

- (1) Perizinan Perjalanan ke Luar Negeri oleh Menteri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf a, Menteri mengajukan surat permohonan izin Perjalanan ke Luar Negeri kepada Presiden.
- (2) Ketentuan mengenai surat permohonan izin Perjalanan ke Luar Negeri kepada Presiden sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal surat permohonan izin Perjalanan ke Luar Negeri disetujui, Kepala Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kemhan menyelesaikan administrasi surat izin Perjalanan ke Luar Negeri untuk Menteri.

Pasal 37

- (1) Perizinan Perjalanan ke Luar Negeri oleh Wakil Menteri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf b, Wakil Menteri mengajukan surat permohonan izin Perjalanan ke Luar Negeri kepada Menteri disertai dengan alasan/tujuan melaksanakan Perjalanan ke Luar Negeri dengan tembusan Sekretaris Jenderal Kemhan dan Kepala Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kemhan.
- (2) Dalam hal permohonan izin Perjalanan ke Luar Negeri disetujui oleh Menteri, Wakil Menteri mengajukan surat permohonan izin Perjalanan ke Luar Negeri kepada Presiden.
- (3) Ketentuan mengenai permohonan izin Perjalanan ke Luar Negeri kepada Presiden sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal surat permohonan izin Perjalanan ke Luar Negeri disetujui Presiden, Kepala Biro Kepegawaian

Sekretariat Jenderal Kemhan menyelesaikan administrasi surat izin Perjalanan ke Luar Negeri untuk Wakil Menteri.

Pasal 38

- (1) Perizinan Perjalanan ke Luar Negeri oleh Sekretaris Jenderal Kemhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf c, Sekretaris Jenderal Kemhan mengajukan surat permohonan izin Perjalanan ke Luar Negeri kepada Menteri disertai dengan alasan/tujuan melaksanakan Perjalanan ke Luar Negeri dengan tembusan Wakil Menteri dan Kepala Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kemhan.
- (2) Dalam hal permohonan surat izin Perjalanan ke Luar Negeri disetujui, Menteri menandatangani surat izin Perjalanan ke Luar Negeri bagi Sekretaris Jenderal Kemhan yang diproses oleh Kepala Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kemhan.

Pasal 39

- (1) Perizinan Perjalanan ke Luar Negeri oleh Kepala Satker/pejabat eselon I/setingkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf d, Kepala Satker/pejabat eselon I/setingkat yang bersangkutan mengajukan surat permohonan izin Perjalanan ke Luar Negeri kepada Menteri disertai dengan alasan/tujuan melaksanakan Perjalanan ke Luar Negeri dengan tembusan Wakil Menteri dan Kepala Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kemhan.
- (2) Dalam hal surat permohonan izin Perjalanan ke Luar Negeri disetujui, Menteri menandatangani surat izin Perjalanan ke Luar Negeri bagi pejabat yang bersangkutan yang diproses oleh Sekretaris Jenderal Kemhan melalui Kepala Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kemhan.

Pasal 40

- (1) Perizinan Perjalanan ke Luar Negeri oleh Kepala Subsatker/pejabat eselon II/setingkat, Kepala Pusat Kemhan, jabatan administrator/eselon III/setingkat, dan jabatan pengawas/eselon IV/setingkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf e sampai dengan huruf h, pejabat yang bersangkutan mengajukan surat permohonan izin Perjalanan ke Luar Negeri kepada Kepala Satker/Kepala Subsatker/Kepala Pusat Kemhan disertai dengan alasan/tujuan melaksanakan Perjalanan ke Luar Negeri.
- (2) Kepala Satker/Kepala Subsatker/Kepala Pusat Kemhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengajukan surat permohonan izin Perjalanan ke Luar Negeri kepada Sekretaris Jenderal Kemhan dengan tembusan Kepala Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kemhan.
- (3) Dalam hal surat permohonan izin Perjalanan ke Luar Negeri disetujui, Sekretaris Jenderal Kemhan atas nama Menteri menandatangani surat izin Perjalanan ke Luar Negeri pejabat yang bersangkutan dan diproses oleh Kepala Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kemhan.

Pasal 41

- (1) Perizinan Perjalanan ke Luar Negeri oleh jabatan fungsional ke bawah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf i, pegawai yang bersangkutan mengajukan surat permohonan izin Perjalanan ke Luar Negeri kepada Kepala Satker/Kepala Subsatker/Kepala Pusat Kemhan disertai dengan alasan/tujuan melaksanakan Perjalanan ke Luar Negeri.
- (2) Kepala Satker/Kepala Subsatker/Kepala Pusat Kemhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengajukan surat permohonan izin Perjalanan ke

Luar Negeri kepada Sekretaris Jenderal Kemhan dengan tembusan Kepala Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kemhan.

- (3) Dalam hal surat permohonan izin Perjalanan ke Luar Negeri disetujui, Kepala Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kemhan atas nama Sekretaris Jenderal Kemhan memproses dan menandatangani surat izin Perjalanan ke Luar Negeri pegawai yang bersangkutan.

Pasal 42

- (1) Perizinan Perjalanan ke Luar Negeri oleh Pengurus/Anggota Dharma Wanita Persatuan Kemhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf j, Pengurus/Anggota Dharma Wanita Persatuan Kemhan mengajukan surat permohonan izin Perjalanan ke Luar Negeri kepada Ketua Dharma Wanita Persatuan Kemhan disertai dengan alasan dan tujuan Perjalanan ke Luar Negeri.
- (2) Dalam hal surat permohonan izin Perjalanan ke Luar Negeri disetujui, Kepala Satker/Kepala Subsatker/Kepala Pusat Kemhan mengajukan permohonan izin Perjalanan ke Luar Negeri ke Sekretaris Jenderal Kemhan u.p Kepala Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kemhan dan selanjutnya diproses oleh Kepala Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kemhan.

BAB IV

LAPOR DIRI

Pasal 43

- (1) Pegawai Kemhan yang melaksanakan Perizinan Perjalanan Dinas Jabatan dan Perizinan Perjalanan ke Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 harus melaporkan diri di tempat pelaksanaan kegiatan atau Athan RI di negara yang dituju.

- (2) Melaporkan diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara langsung atau lewat telpon.
- (3) Melaporkan diri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pada saat:
 - a. kedatangan;
 - b. kembali; dan
 - c. keadaan memaksa (*force majeure*).
- (4) Dalam hal keadaan memaksa (*force majeure*) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c Pegawai Kemhan harus:
 - a. berkoordinasi melekat dengan pihak Kedutaan Besar Republik Indonesia atau perwakilan Republik Indonesia di negara tersebut; dan
 - b. mengikuti instruksi dari Kedutaan Republik Indonesia atau perwakilan Republik Indonesia sampai dengan situasi memungkinkan untuk kembali.

BAB V

PELAPORAN

Pasal 44

- (1) Pegawai Kemhan yang melaksanakan Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 harus membuat laporan secara tertulis dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Wakil Menteri, Sekretaris Jenderal Kemhan, dan Pejabat Eselon I kepada Menteri.
 - b. Pejabat Eselon II ke bawah kepada Sekretaris Jenderal Kemhan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah selesai melakukan Perjalanan Dinas Jabatan.

Pasal 45

Pegawai Kemhan yang melaksanakan Perjalanan ke Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 harus

melaporkan kepada pimpinan yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 46

- (1) Pembiayaan Perjalanan Dinas Luar Negeri dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
- (2) Pembiayaan Perjalanan Dinas Luar Negeri atas undangan Pihak Negara Sponsor didasarkan atas kesepakatan Kemhan dengan Pihak Negara Sponsor/penyelenggara kegiatan.
- (3) Pembiayaan Perjalanan ke Luar Negeri secara pribadi/keluarga dibebankan kepada Pegawai Kemhan yang bersangkutan.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 47

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, semua proses administrasi permohonan Keputusan/Surat Perintah penugasan atau perizinan ke luar negeri yang telah diajukan dan belum mendapatkan ketetapan, tetap diproses sampai dengan diterbitkannya Keputusan/Surat Perintah penugasan atau perizinan ke luar negeri.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 48

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 40 Tahun 2012 tentang Penugasan dan Perizinan ke Luar Negeri di Lingkungan Kementerian Pertahanan (Berita Negara Tahun 2013 Nomor 111), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 49

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 Januari 2020

MENTERI PERTAHANAN
REPUBLIK INDONESIA,

Cap/tertanda

PRABOWO SUBIANTO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 17 Februari 2020

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

Cap/tertanda

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2020 NOMOR 141

Autentikasi
Kepala Biro Tata Usaha dan Protokol
Setjen Kemhan,

Rui Duarte
Brigadir Jenderal TNI