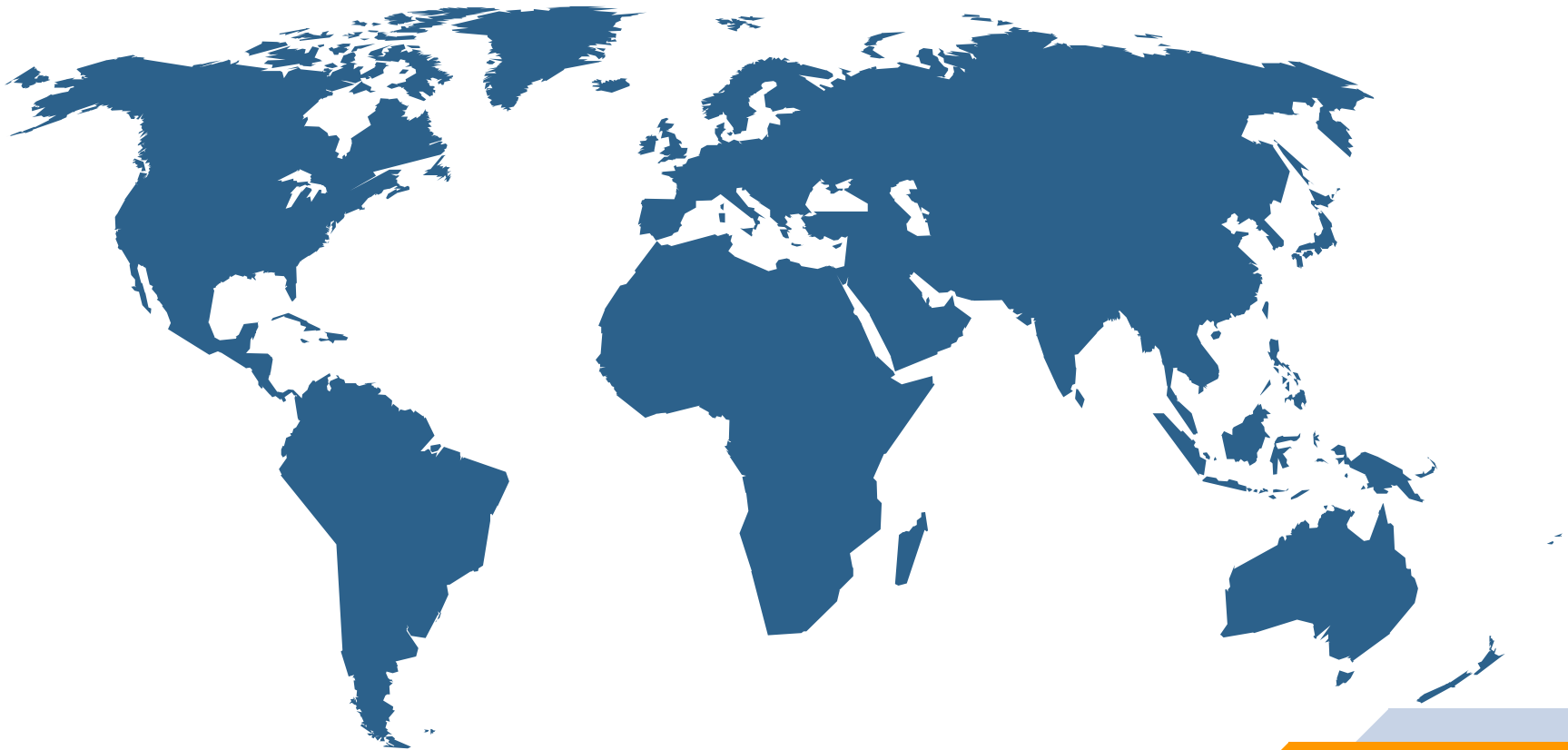




**IMPLEMENTASI PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI
NOMOR 29 TAHUN 2016 TENTANG PEDOMAN PERJALANAN DINAS
LUAR NEGERI BAGI APARATUR SIPIL NEGARA KEMENTERIAN DALAM
NEGERI DAN PEMERINTAH DAERAH, KEPALA DAERAH DAN WAKIL
KEPALA DAERAH, PIMPINAN DAN ANGGOTA DPRD**

**BIRO PEMERINTAHAN DAN KERJA SAMA
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAWA BARAT**





DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 1999 tentang Hubungan Luar Negeri.
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
3. Instruksi Presiden Nomor 11 Tahun 2011 tentang Perjalanan Dinas Luar Negeri.
4. Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 11 Tahun 2008 tentang Petunjuk Pelaksanaan Administrasi Perjalanan Dinas Luar Negeri.
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 29 Tahun 2016 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Luar Negeri bagi Pejabat/Pegawai di lingkungan Kementerian Dalam Negeri, Pemerintah Daerah, dan Pimpinan serta Anggota DPRD.



KETENTUAN

Perjalanan dinas luar negeri, dalam rangka:

- kerjasama pemerintah daerah dengan pihak luar negeri;
- pendidikan dan pelatihan;
- studi banding;
- seminar;
- lokakarya;
- konferensi;
- promosi potensi daerah;
- kunjungan persahabatan atau kebudayaan;
- pertemuan Internasional; dan
- penandatanganan perjanjian internasional

(Pasal 2 ayat (3) Permendagri No. 29 Tahun 2016)

Perjalanan dinas luar negeri dilakukan dengan **sangat selektif** untuk **kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas** yang berkaitan dengan peningkatan hubungan kerjasama luar negeri

(Pasal 2 ayat (4))

Hasil PDLN secara konkrit dapat dimanfaatkan bagi peningkatan kinerja Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah



Perjalanan dinas luar negeri **tidak dapat dilakukan** antara lain:

- terjadi bencana alam;
- terjadi bencana sosial;
- pemilihan umum anggota DPR, DPD, dan DPRD;
- pemilihan umum presiden dan wakil presiden; dan
- pemilihan kepala daerah dan wakil kepala daerah

(Pasal 2 ayat (5))



WAKTU DAN TUJUAN

Pasal 4

ayat (1) dan ayat (2)

Perjalanan dinas luar negeri yang dilakukan secara rombongan dilakukan paling banyak 5 (lima) orang termasuk pimpinan rombongan, kecuali dalam hal:

- ✓ pendidikan dan pelatihan
- ✓ perundingan dalam rangka kerjasama dengan pihak luar negeri
- ✓ delegasi kesenian dalam rangka promosi potensi daerah

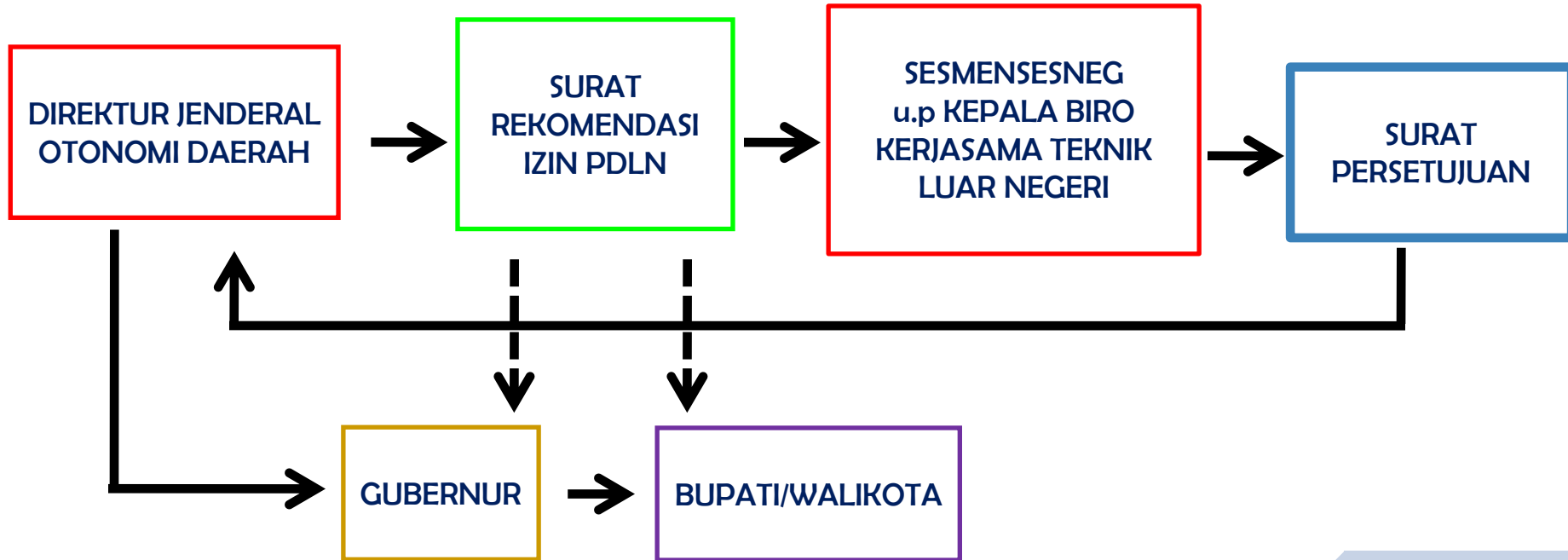
Pasal 4

ayat (3)

Jangka waktu pelaksanaan perjalanan dinas luar negeri paling lama 7 (tujuh) hari, kecuali untuk keperluan yang sifatnya khusus



MEKANISME PENGELOLAAN ADMINISTRASI IZIN PDLN





DOKUMEN KELENGKAPAN

- a. Surat Permohonan Izin dari Perangkat Daerah, harus mencantumkan :
 - nama dan jabatan
 - nomor induk pegawai bagi pegawai negeri sipil;
 - tujuan kegiatan;
 - manfaat;
 - kota/negara yang dituju;
 - agenda;
 - waktu pelaksanaan; dan
 - sumber pembiayaan;
- b. Surat Perintah dari Pimpinan Perangkat Daerah yang mengajukan izin;
- c. Undangan dari Pemerintah/Lembaga yang akan dikunjungi di luar negeri/Surat yang menyatakan kesiapan penerimaan dari Daerah yang akan dikunjungi;
- d. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
- e. Rincian Anggaran Biaya (RAB);
- f. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP), alamat *E-mail* dan nomor telepon pribadi;
- g. Kerangka Acuan Kerja (KAK); dan
- h. Surat Pernyataan Kesiapan Fasilitasi dari Kantor Perwakilan yang berada di Negara tujuan.

- Untuk ASN di Daerah dengan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II) ditandatangani oleh Gubernur.
- Untuk ASN di Daerah dengan Jabatan Administrator (Eselon III), Jabatan Pengawas (Eselon IV), Jabatan Pelaksana, serta Jabatan Fungsional dapat ditandatangani oleh Sekretaris Daerah a.n. Gubernur.




RINCIAN TEKNIS DOKUMEN PDLN





PENYAMPAIAN BERKAS

Permohonan izin PDLN bagi ASN Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah, Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Pimpinan dan Anggota DPRD diterima oleh Menteri, Direktur Jenderal Otonomi Daerah dan Sekretaris Direktorat Jenderal Otonomi Daerah **paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sebelum keberangkatan.**



Syarat inilah yang sering dilanggar oleh pengaju, sehingga permohonan izinnya tidak dapat diproses lebih lanjut.

(Pasal 12)



PELAPORAN

ASN Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah, Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Pimpinan dan Anggota DPRD yang telah melakukan perjalanan dinas luar negeri, **wajib membuat laporan tertulis** hasil perjalanan dinas luar negeri.

(Pasal 14 ayat (1))

Laporan hasil perjalanan dinas luar negeri disampaikan **paling lama 7 (tujuh) hari kerja** setelah selesai melakukan perjalanan dinas.

(Pasal 14 ayat (4))

Jika Kewajiban ini **TIDAK DIPENUHI**, Permohonan Izin PDLN selanjutnya **TIDAK DAPAT DIPROSES** lebih lanjut.

PASAL 15

Menteri melakukan pembinaan pelaksanaan perjalanan dinas luar negeri dan Gubernur melakukan pembinaan pelaksanaan perjalanan dinas luar negeri diwilayahnya masing-masing. Pembinaan tersebut meliputi koordinasi dan teknis administrasi.

PASAL 16

Pendanaan perjalanan dinas luar negeri bersumber dari:

- Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
- Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
- Sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

TERIMA KASIH

Biro Pemerintahan dan Kerjasama

url : <http://jabarprov.go.id>
<http://pemksm.jabarprov.go.id>

Email : kerjasama_in@jabarprov.go.id
kerjasama_desen@yahoo.co.id

Phone/Fax : +6222 4231161