



**KEPUTUSAN MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**NOMOR 35 TAHUN 2012**  
**TENTANG**  
**STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL PERJALANAN DINAS**  
**DALAM DAN LUAR NEGERI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN AGAMA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**  
**MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib administrasi perjalanan dinas dalam dan luar negeri bagi pejabat/pegawai di lingkungan Kementerian Agama, perlu menetapkan Standar Prosedur Operasional (SPO) perjalanan dinas dalam dan luar negeri di lingkungan Kementerian Agama;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Menteri Agama tentang Standar Prosedur Operasional Perjalanan Dinas Dalam dan Luar Negeri di Lingkungan Kementerian Agama;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaga Negara Republik Indonesia tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

4. Peraturan ...

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 1955 tentang Peraturan Perjalanan Dinas Luar Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 820);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 1956 tentang Pengubahan Peraturan Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pegawai Negeri Sipil (LNRI tahun 1956 Nomor 68, TLNRI Nomor 1119);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
7. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2011 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara;
8. Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara;
9. Keputusan Presiden Nomor 38 Tahun 1980 tentang Uang Representasi bagi Misi/Delegasi;
10. Intruksi Presiden Nomor 11 Tahun 2005 tentang Perjalanan Dinas ke Luar Negeri;
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 45/PMK.05/2007 tentang Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap;

12. Peraturan ...

12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 45/PMK.05/2007 tentang Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap;
13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 97/PMK.05/2010 tentang Perjalanan Dinas Luar Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap yang telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 97/PMK.05/2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 97/PMK.05/2010 tentang Perjalanan Dinas Luar Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap;
14. Peraturan Menteri Agama Nomor 10 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 592);
15. Keputusan Menteri Agama Nomor 168 Tahun 2010 Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama;
16. Intruksi Menteri Agama Nomor 1 Tahun 2009 tentang Perjalanan Dinas ke Luar Negeri;

- Memperhatikan:
1. Surat Edaran Menteri Sekretaris Negara Nomor B-32/M.Sesneg/SetmEn/07/2007 Tanggal 4 Juli 2007 tentang Perjalanan Dinas ke Luar Negeri;
  2. Petunjuk Pelaksanaan Badan Kepegawaian Negara Nomor 12 Tahun 2011 tentang Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap;
  3. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor : Per21/PB/2008 tentang Petunjuk Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap;

MEMUTUSKAN ...

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **KEPUTUSAN MENTERI AGAMA TENTANG STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL PERJALANAN DINAS DALAM DAN LUAR NEGERI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN AGAMA.**

KESATU : Menetapkan Standar Prosedur Operasional Perjalanan Dinas Dalam dan Luar Negeri di Lingkungan Kementerian Agama sebagaimana tersebut dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Standar Prosedur Operasional Perjalanan Dinas Dalam dan Luar Negeri di Lingkungan Kementerian Agama sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU merupakan pedoman dalam pelaksanaan perjalanan dinas bagi pejabat dan/atau pegawai di lingkungan Kementerian Agama.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 13 Maret 2012

MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA,



SURYADHARMA ALI

**LAMPIRAN  
KEPUTUSAN MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 35 TAHUN 2012  
TENTANG  
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL PERJALANAN DINAS  
DALAM DAN LUAR NEGERI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN AGAMA**

**I. Pengertian**

- A. Perjalanan Dinas adalah perjalanan yang dilakukan oleh Pegawai Negeri Sipil, pegawai non Pegawai Negeri Sipil, atau pihak lain, atas perintah pejabat yang berwenang di lingkungan Kementerian Agama, ke luar dari kedudukan tempat tugas ke tempat tugas yang lain yang jaraknya paling dekat 5 (lima) kilometer dari batas kota, untuk kepentingan negara.
- B. Perjalanan Dinas Dalam Negeri adalah perjalanan dinas yang dilakukan di wilayah Republik Indonesia.
- C. Perjalanan Dinas Luar Negeri adalah perjalanan dinas yang dilakukan ke luar wilayah Republik Indonesia.
- D. Surat Perintah Perjalanan Dinas, yang selanjutnya disingkat SPPD, adalah surat perintah yang dikeluarkan oleh pejabat berwenang kepada pejabat dan pegawai di lingkungan Kementerian Agama dan pihak lain untuk melaksanakan perjalanan dinas bagi kepentingan Kementerian Agama.
- E. Surat Tugas adalah surat resmi yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang atau atasan langsung yang menjelaskan tentang tugas yang harus dilakukan oleh Pegawai Negeri Sipil, di tempat tujuan perjalanan dinas.
- F. PNS adalah Pegawai Negeri Sipil yang bekerja di lingkungan Kementerian Agama.

**II. Pejabat yang berwenang**

- A. Pejabat yang berwenang menyetujui perjalanan dinas dalam negeri dan menandatangani Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD):
  - 1. Menteri Agama untuk pejabat eselon I tingkat pusat;
  - 2. Pejabat eselon I untuk pejabat eselon II di lingkungan masing-masing;

3. Pejabat ...

3. Pejabat eselon II untuk pejabat eselon III, eselon IV, pejabat fungsional dan staf pelaksana di lingkungan masing-masing;
  4. Rektor Perguruan Tinggi Agama Negeri untuk Pembantu Rektor, Dekan, Direktur dan Kepala Biro di perguruan tinggi masing-masing;
  5. Dekan Perguruan Tinggi Agama Negeri untuk pembantu Dekan, Dosen, pejabat eselon III, eselon IV dan pejabat fungsional dan pelaksana di lingkungan masing-masing;
  6. Direktur atau Kepala Biro pada PTAN untuk pejabat eselon III, eselon IV, pejabat fungsional dan pelaksana di lingkungan masing-masing;
  7. Ketua Sekolah Tinggi Agama Negeri untuk wakil ketua, ketua jurusan, pejabat eselon III, pejabat eselon IV, pejabat fungsional dan pelaksana;
  8. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi untuk pejabat eselon III dan pejabat eselon IV dilingkungan kantor wilayah masing-masing;
  9. Kepala Bagian Tata Usaha pada Kantor Wilayah Kementerian Agama untuk pejabat fungsional dan pelaksana di wilayah masing-masing;
  10. Kepala Kantor Kementerian Agama kabupaten /kota untuk pejabat eselon IV, pejabat fungsional dan pelaksana di wilayah kabupaten/kota masing-masing;
  11. Kepala Balai untuk pejabat eselon IV, pejabat fungsional dan pelaksana di lingkungan Balai masing-masing; dan
  12. Kepala Madrasah untuk pejabat fungsional dan pelaksana di madrasah masing-masing.
- B. Pejabat yang berwenang menyetujui perjalanan dinas luar negeri adalah:
1. Menteri Agama untuk pejabat eselon I, Rektor, Pembantu Rektor, Dekan, dan pejabat eselon II; dan
  2. Sekretaris Jenderal untuk pejabat eselon III, eselon IV, PNS, dan pihak lainnya.

C. Dalam hal ...

- C. Dalam hal pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada huruf A dan huruf B merupakan pejabat tertinggi pada tempat kedudukan pejabat yang bersangkutan, maka SPPD ditandatangani oleh dirinya sendiri.

### **III. Prosedur Perjalanan Dinas**

#### **A. Persiapan**

##### **1. Perjalanan Dinas Dalam Negeri**

- a. Setiap perjalanan dinas dalam negeri wajib mendapat persetujuan pejabat yang berwenang;
- b. Usul persetujuan pelaksanaan perjalanan dinas diajukan kepada pejabat yang berwenang melalui saluran hirarkis;
- c. Usul sebagaimana dimaksud pada huruf b dilengkapi dengan alasan yang mencakup tujuan, hasil yang akan dicapai, dan ketersediaan anggaran;
- d. Dalam hal usul sebagaimana dimaksud pada huruf c disetujui, pejabat yang berwenang menerbitkan surat tugas, SPPD, dan memerintahkan bendahara pengeluaran untuk mengeluarkan biaya perjalanan dinas (Surat Permintaan Pembayaran/SPP).

##### **2. Perjalanan Dinas Luar Negeri**

- a. Setiap perjalanan dinas luar negeri wajib mendapatkan persetujuan Menteri Agama.
- b. Usul persetujuan pelaksanaan perjalanan dinas luar negeri diajukan oleh pimpinan satuan kerja kepada Menteri Agama atau Sekretaris Jenderal melalui saluran hirarkis.
- c. Usul sebagaimana dimaksud pada huruf b dilengkapi dengan alasan yang mencakup tujuan, hasil yang akan dicapai, dan ketersediaan anggaran.
- d. Dalam hal usul sebagaimana dimaksud pada huruf c disetujui, Sekretaris Jenderal mengajukan permohonan izin penugasan kepada Sekretariat Negara dan izin penerbitan paspor dinas, *exit/permit*, dan rekomendasi visa ke Kementerian Luar Negeri.
- e. Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf b, huruf c dan huruf d disetujui, pejabat berwenang menerbitkan surat tugas, SPPD, dan memerintahkan bendahara pengeluaran untuk mengeluarkan biaya perjalanan dinas (SPP).

B. Pelaksanaan ...

## **B. Pelaksanaan**

1. Berdasarkan salinan SPPD dan SPP, Bendahara Pengeluaran membayar biaya perjalanan dinas PNS pelaksana perjalanan dinas sebesar perkiraan biaya perjalanan dinas yang akan dilaksanakan.
2. PNS pelaksana perjalanan dinas yang telah sampai di tempat tujuan perjalanan wajib mendapatkan bukti kunjungan dari pejabat yang dikunjungi.
3. Bukti kunjungan sebagaimana dimaksud<sup>h</sup> pada angka 2 di dalam negeri ditandatangani sekurang-kurangnya oleh kepala kantor atau pejabat eselon IV, dan di luar negeri ditandatangani sekurang-kurangnya oleh Bendahara Penatalaksana Keuangan dan Rumah Tangga pada kantor perwakilan Republik Indonesia setempat.

## **C. Pertanggungjawaban**

1. PNS, pegawai non PNS, atau pihak lain yang telah melaksanakan perjalanan dinas wajib melaporkan hasil perjalanan dinas secara tertulis kepada pejabat yang berwenang dan mempertanggungjawabkan biaya perjalanan dinas paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak perjalanan dinas selesai dilaksanakan.
2. Pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada angka 1 meliputi SPPD yang telah ditandatangani oleh pejabat yang dikunjungi, tiket, *boardingpass*, kuitansi biaya penginapan, dan biaya transportasi lain yang digunakan.
3. Dalam hal biaya-biaya tidak dapat dibuktikan dengan tanda terima, kuitansi, atau bukti lain sebagaimana dimaksud pada angka 2, pertanggungjawaban dilakukan dengan surat pernyataan Pejabat Negara, PNS, Pegawai Tidak Tetap atau Pihak Lain yang bersangkutan yang disetujui oleh pejabat yang berwenang.
4. Dalam hal pembayaran biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada huruf C angka 1 terdapat kelebihan atau kekurangan, PNS pelaksana perjalanan dinas wajib

mengembalikan ...8

\*



## B. Pelaksanaan

1. Berdasarkan salinan SPPD dan SPP, Bendahara Pengeluaran membayar biaya perjalanan dinas PNS pelaksana perjalanan dinas sebesar perkiraan biaya perjalanan dinas yang akan dilaksanakan.
2. PNS pelaksana perjalanan dinas yang telah sampai di tempat tujuan perjalanan wajib mendapatkan bukti kunjungan dari pejabat yang dikunjungi.
3. Bukti kunjungan sebagaimana dimaksud pada angka 2 di dalam negeri ditandatangani sekurang-kurangnya oleh kepala kantor atau pejabat eselon IV, dan di luar negeri ditandatangani sekurang-kurangnya oleh Bendahara Penatalaksana Keuangan dan Rumah Tangga pada kantor perwakilan Republik Indonesia setempat.

## C. Pertanggungjawaban

1. PNS, pegawai non PNS, atau pihak lain yang telah melaksanakan perjalanan dinas wajib melaporkan hasil perjalanan dinas secara tertulis kepada pejabat yang berwenang dan mempertanggungjawabkan biaya perjalanan dinas paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak perjalanan dinas selesai dilaksanakan.
2. Pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada angka 1 meliputi SPPD yang telah ditandatangani oleh pejabat yang dikunjungi, tiket, *boardingpass*, kuitansi biaya penginapan, dan biaya transportasi lain yang digunakan.
3. Dalam hal biaya-biaya tidak dapat dibuktikan dengan tanda terima, kuitansi, atau bukti lain sebagaimana dimaksud pada angka 2, pertanggungjawaban dilakukan dengan surat pernyataan Pejabat Negara, PNS, Pegawai Tidak Tetap atau Pihak Lain yang bersangkutan yang disetujui oleh pejabat yang berwenang.
4. Dalam hal pembayaran biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada huruf C angka 1 terdapat kelebihan atau kekurangan, PNS pelaksana perjalanan dinas wajib

mengembalikan ...8

\*

mengembalikan kelebihan atau menerima kekurangan biaya perjalanan dinas kepada/dari Bendahara Pengeluaran.

#### **IV. Ketentuan Penutup**

Standar Prosedur Operasional perjalanan dinas ini merupakan pedoman dalam pelaksanaan perjalanan dinas Pejabat Negara, PNS, Pegawai Tidak Tetap atau Pihak Lain di lingkungan Kementerian Agama.

**MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA,**

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Suryadharma Ali', is written over a horizontal line. To the left of the signature, there are some faint, illegible markings.

**SURYADHARMA ALI**