



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.492, 2015

KEMENPAN RB. Efisiensi. Efektifitas. Rapat.
Pembatasan. Pedoman.

PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 6 TAHUN 2015
TENTANG
PEDOMAN PEMBATAHAN PERTEMUAN/RAPAT DI LUAR KANTOR
DALAM RANGKA PENINGKATAN EFISIENSI
DAN EFEKTIVITAS KERJA APARATUR
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendukung gerakan penghematan nasional, dipandang perlu untuk melakukan langkah-langkah peningkatan efisiensi dan efektivitas kerja aparatur di lingkungan instansi penyelenggara pemerintahan;
- b. bahwa untuk melaksanakan huruf a, perlu ditetapkan Peraturan Menteri tentang Pembatasan Pertemuan/Rapat di Luar Kantor Dalam Rangka Peningkatan Efisiensi dan Efektivitas Kerja Aparatur;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 4286);

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5);
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5601);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 4578);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 5423);
6. Keputusan Presiden Nomor 121/P Tahun 2014 tentang Pembentukan Kementerian dan Pengangkatan Menteri Kabinet Kerja Periode Tahun 2014 - 2019; dan
7. Instruksi Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Langkah-langkah Penghematan Anggaran Belanja Perjalanan Dinas dan *Meeting*/Konsinyering Kementerian/Lembaga Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2015.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI TENTANG PEDOMAN PEMBATASAN KEGIATAN PERTEMUAN/RAPAT DI LUAR KANTOR DALAM RANGKA PENINGKATAN EFISIENSI DAN EFEKTIVITAS KERJA APARATUR.

Pasal 1

Pedoman Pembatasan Pertemuan/Rapat di Luar Kantor dalam rangka Peningkatan Efisiensi dan Efektivitas Kerja Aparatur yang mengatur kriteria yang bersifat umum dan merupakan acuan bagi seluruh instansi penyelenggara pemerintahan.

Pasal 2

Pedoman Pembatasan Pertemuan/Rapat di Luar Kantor dalam rangka Peningkatan Efisiensi dan Efektivitas Kerja Aparatur sebagaimana dimaksud Pasal 1 yang tercantum dalam lampiran merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 3

Seluruh instansi pemerintah/pemerintah daerah menyusun petunjuk teknis beserta Standar Operasional Prosedur (SOP) mengenai tata kelola kegiatan pertemuan/rapat di luar kantor dan tata cara pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pertemuan/rapat di luar kantor yang efektif dan efisien.

Pasal 4

Dengan berlakunya peraturan ini, Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2014 tentang Pembatasan Kegiatan Pertemuan/Rapat di Luar Kantor dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

Pasal 5

Peraturan ini berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 1 April 2015
MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA,

YUDDY CHRISNANDI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 1 April 2015
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

YASONNA H. LAOLY

LAMPIRAN

PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 6 TAHUN 2015

TENTANG

PEDOMAN PEMBATAAN PERTEMUAN/RAPAT DI LUAR
KANTOR DALAM RANGKA PENINGKATAN EFISIENSI
DAN EFEKTIVITAS KERJA APARATUR

**PEDOMAN PEMBATAAN PERTEMUAN/RAPAT DI LUAR KANTOR
DALAM RANGKA EFISIENSI DAN EFEKTIVITAS KERJA APARATUR**

I. LATAR BELAKANG

1. Menindaklanjuti perintah Presiden pada Sidang Kabinet kedua pada hari Senin, tanggal 3 November Tahun 2014 untuk mengimplementasikan gerakan penghematan nasional yang merupakan perwujudan nilai-nilai Trisakti telah diterbitkan Surat Edaran Menteri PAN RB Nomor 11 Tahun 2014.
2. Dalam rangka memberikan kejelasan untuk penyamaan persepsi mengenai batasan kegiatan konsinyering/ *Focus Group Discussion (FGD)*, dan rapat-rapat teknis lainnya di luar kantor, seperti: di hotel/ villa/ *cottage/ resort*, dipandang perlu menerbitkan peraturan mengenai pedoman dimaksud.
3. Pedoman ini dimaksudkan sebagai salah satu upaya dalam penerapan prinsip-prinsip kesederhanaan hidup, efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan Asas-asas Umum Pemerintahan yang Baik (AUPB).

II. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5);
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5601);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 4578);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 5423);
6. Keputusan Presiden Nomor 121/P Tahun 2014 Tentang Pembentukan Kementerian dan Pengangkatan Menteri Kabinet Kerja Periode Tahun 2014 - 2019; dan
7. Instruksi Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Langkah-langkah Penghematan Anggaran Belanja Perjalanan Dinas dan Meeting/ Konsinyering Kementerian/ Lembaga Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2015.

III. PELAKSANAAN KEGIATAN PERTEMUAN/RAPAT DI LUAR KANTOR

A. Ruang Lingkup

Ruang lingkup dalam peraturan ini meliputi pertemuan/rapat di luar kantor yang dibiayai APBN atau APBD seperti:

- a. Konsinyering/ *Focus Group Discussion* (FGD)/ pertemuan/ rapat koordinasi/ rapat pimpinan/ rapat kerja/ rapat teknis/ *Workshop*/ seminar/ simposium/ sosialisasi/ bimbingan teknis;
- b. Penyelenggaraan sidang/ konvensi/ konferensi Internasional/ *Workshop*/ seminar/ simposium/ sosialisasi/ bimbingan teknis/ sarasehan berskala internasional, yang diselenggarakan di dalam negeri.

B. Pengaturan Kegiatan Pertemuan/Rapat di luar Kantor

1. Rapat di luar kantor yang dibiayai oleh APBN adalah sebagai berikut:

Pertemuan/ rapat di luar kantor dengan menggunakan fasilitas hotel/ villa/ *cottage*/ *resort* dan/atau fasilitas ruang gedung lainnya yang bukan milik pemerintah dapat dilaksanakan secara selektif apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. Penyelenggaraan sidang/ konvensi/ konferensi Internasional/ *workshop*/ seminar/ simposium/ sosialisasi/ bimbingan teknis/ sarasehan berskala Internasional yang diselenggarakan di dalam negeri.

- b. Konsinyering/ *Focus Group Discussion* (FGD)/ pertemuan/ rapat koordinasi/ rapat pimpinan/ rapat kerja/ rapat teknis /sosialisasi /bimbingan teknis /*workshop* /seminar /simposium dan sarasehan (pertemuan non Internasional), dapat dilaksanakan apabila memenuhi salah satu kriteria berikut:
 - 1) Pertemuan yang memiliki urgensi tinggi terkait dengan pembahasan materi bersifat strategis atau memerlukan koordinasi lintas sektoral, memerlukan penyelesaian secara cepat, mendesak, dan terus menerus (simultan), sehingga memerlukan waktu penyelesaian di luar kantor.
 - 2) Tidak tersedia ruang rapat kantor milik sendiri/instansi pemerintah di wilayah tersebut, tidak tersedia sarana dan prasarana yang memadai.
 - 3) Lokasi tempat penyelenggaraan pertemuan sulit dijangkau oleh peserta baik sarana transportasi maupun waktu perjalanan.
 - c. Pertemuan sebagaimana dimaksud pada huruf b memenuhi salah satu unsur peserta sekurang-kurangnya dihadiri oleh unsur Unit Kerja Eselon I lainnya dan/atau Pemerintah Daerah maupun Masyarakat.
2. Rapat di Luar Kantor yang dibiayai oleh APBD adalah sebagai berikut:
- Pertemuan/ rapat koordinasi/ rapat pimpinan/ rapat kerja/ rapat teknis/ konsinyering/ *Focus Group Discussion* (FGD)/ sosialisasi/ bimbingan teknis/ lokakarya/ *workshop*/ seminar/ simposium/ dan sarasehan (pertemuan non Internasional), dapat dilaksanakan apabila memenuhi salah satu kriteria berikut:
- a. Tidak tersedia ruang rapat kantor milik sendiri/instansi pemerintah di wilayah tersebut, dan tidak tersedia sarana dan prasarana yang memadai.
 - b. Lokasi tempat penyelenggaraan pertemuan sulit dijangkau oleh peserta baik sarana transportasi maupun waktu perjalanan.
3. Untuk mewujudkan akuntabilitas kegiatan, maka ketentuan dalam kriteria di atas:

- a. Perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan harus disusun dan ditandatangani oleh penanggung jawab kegiatan dan disampaikan kepada unit pengawas internal.
- b. Khusus untuk ketentuan nomor 1 huruf b angka 2) dan nomor 2 huruf a harus dibuktikan dengan surat pernyataan keterbatasan sarana dan prasarana untuk penyelenggaraan rapat di luar kantor baik milik sendiri maupun milik instansi pemerintah lain dari penanggung jawab kegiatan.
- c. Pelaksanaan kegiatan pertemuan/rapat di luar kantor harus memiliki output/hasil yang jelas, yang dibuktikan berupa:
 - 1) Transkrip hasil rapat;
 - 2) Notulensi rapat dan/atau laporan; dan
 - 3) Daftar hadir peserta rapat.

C. Pemantauan dan Evaluasi

1. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan pertemuan/rapat di luar kantor dilaksanakan oleh K/L/Pemda dan hasilnya disampaikan kepada unit pengawas internal masing-masing dilengkapi dengan data-data pendukung.
2. Hasil pemantauan unit pengawas internal disampaikan secara berkala setiap 6 bulan sekali kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi c.q Deputi Bidang Reformasi Birokrasi, Akuntabilitas Aparatur, dan Pengawasan yang selanjutnya dilaporkan kepada Presiden dan Wakil Presiden Republik Indonesia.

D. Lain-Lain

Dalam rangka menunjang keberhasilan kegiatan pertemuan/rapat di luar kantor, diminta agar melakukan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Sekretaris/ Sekretaris Utama/ Sekretaris Jenderal/ Sekretaris Daerah Provinsi/ Kabupaten/ Kota masing-masing Kementerian/ Lembaga/ Pemerintah Daerah menyusun petunjuk teknis beserta Standar Operasional Prosedur (SOP) mengenai Tata Kelola Kegiatan pertemuan/rapat di luar kantor yang efektif dan efisien; dan

2. Unit pengawasan internal masing-masing Kementerian/ Lembaga/ Pemerintah Daerah menyusun petunjuk teknis beserta Standar Operasional Prosedur (SOP) mengenai Tata Cara pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan/rapat di luar kantor.

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA,

YUDDY CHRISNANDI