



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No. 1527, 2016

KEMENAKER. Perjalanan Dinas. Pindah Pensiun.
Pencabutan.

PERATURAN MENTERI KETENAGAKERJAAN

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 31 TAHUN 2016

TENTANG

PERJALANAN DINAS PINDAH/MUTASI DALAM NEGERI
DAN LUAR NEGERI SERTA PINDAH PENSIUN PEGAWAI
DI KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa Peraturan Menteri Tenaga kerja dan Transmigrasi Nomor 3 Tahun 2012 tentang Perjalanan Dinas Pindah/Mutasi Dalam Negeri dan Luar Negeri serta Pindah Pensiun Pegawai Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi, sudah tidak sesuai dengan perkembangan sehingga perlu diubah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri tentang Perjalanan Dinas Pindah/Mutasi Dalam Negeri dan Luar Negeri serta Pindah Pensiun Pegawai Di Kementerian Ketenagakerjaan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 103);
5. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2015 tentang Kementerian Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 19);
6. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.12/MEN/X/2011 tentang Atase Ketenagakerjaan dan Staf Teknis Ketenagakerjaan pada Perwakilan Republik Indonesia di Luar Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 683);
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 678);
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 164/PMK.05/2015 tentang Tata Cara Perjalanan Dinas Luar Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1272);
10. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 8 Tahun 2015 tentang Tata Cara Mempersiapkan Pembentukan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, dan Rancangan Peraturan Presiden serta Pembentukan Rancangan Peraturan Menteri di

Kementerian Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 411);

11. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 34 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Negara dan Barang Milik Negara Bidang Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 286);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KETENAGAKERJAAN TENTANG PERJALANAN DINAS PINDAH/MUTASI DALAM NEGERI DAN LUAR NEGERI SERTA PINDAH PENSIUN PEGAWAI DI KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil Kementerian Ketenagakerjaan.
2. Atase Tenaga Kerja adalah Pegawai Negeri Sipil Kementerian Ketenagakerjaan yang ditempatkan pada perwakilan diplomatik untuk melaksanakan tugas bidang ketenagakerjaan.
3. Staf Teknis Tenaga Kerja adalah Pegawai Negeri Sipil Kementerian Ketenagakerjaan yang ditempatkan pada perwakilan diplomatik atau perwakilan konsuler untuk melaksanakan tugas bidang ketenagakerjaan.
4. Perwakilan Republik Indonesia di Luar Negeri yang selanjutnya disebut Perwakilan adalah Perwakilan Diplomatik dan Perwakilan Konsuler Republik Indonesia yang secara resmi mewakili dan memperjuangkan kepentingan Bangsa, Negara, dan Pemerintah Republik Indonesia secara keseluruhan di Negara Penerima atau pada Organisasi Internasional.
5. Tempat Bertolak di Dalam Negeri adalah kota tempat keberangkatan di dalam negeri ke tempat tujuan di luar

negeri.

6. Tempat Kedudukan di Luar Negeri adalah kota tempat satuan kerja/kantor berada di luar negeri.
7. Tempat bertolak di Luar Negeri adalah kota tempat keberangkatan di luar negeri ke tempat tujuan di dalam negeri dan/atau ke tempat tujuan di luar negeri.
8. Tempat Tujuan di Dalam Negeri adalah kota tempat tujuan perjalanan dinas pindah/mutasi dan pindah pensiun di dalam negeri.
9. Tempat Tujuan Pindah di Luar Negeri adalah kota tempat tujuan pindah di luar negeri.
10. Tempat Tujuan Pindah di Dalam Negeri adalah kota tempat tujuan pindah di dalam negeri.
11. Perjalanan Dinas Pindah/Mutasi Dalam Negeri adalah perjalanan dinas pindah/mutasi pegawai yang di pindah tugaskan ke kota lain dalam wilayah Republik Indonesia.
12. Perjalanan Dinas Pindah/Mutasi Luar Negeri adalah perjalanan dinas pindah/mutasi pegawai yang dipindah tugaskan ke luar negeri dalam jangka waktu tertentu atas dasar keputusan Menteri Luar Negeri.
13. Perjalanan Dinas Pindah Pensiun Dalam Negeri adalah perjalanan dinas pegawai yang telah purna tugas pindah ke kota lain dalam wilayah Republik Indonesia.
14. Biaya Riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
15. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPD adalah surat perintah kepada pejabat/pegawai yang melaksanakan pindah dinas/mutasi dan pensiun.
16. Bantuan Biaya Pendidikan Anak yang selanjutnya disingkat BBPA adalah bantuan biaya pendidikan anak yang diberikan kepada pejabat/pegawai Kementerian Ketenagakerjaan yang ditugaskan di luar negeri.

Pasal 2

Pelaksanaan perjalanan dinas pindah/mutasi, pindah pensiun dan BBPA dilakukan dengan:

- a. selektif;

- b. ketersediaan anggaran;
- c. efisiensi dan efektifitas penggunaan belanja negara; dan
- d. transparansi dan akuntabilitas.

BAB II
PERJALANAN DINAS PINDAH/MUTASI
DAN PINDAH PENSIUN

Pasal 3

Perjalanan dinas terdiri atas:

- a. Pindah/Mutasi Dalam Negeri;
- b. Pindah/Mutasi Luar Negeri; dan
- c. Pindah Pensiun.

Pasal 4

Perjalanan Dinas Pindah/Mutasi Dalam Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a merupakan perjalanan dinas pindah/mutasi pegawai beserta keluarga yang sah dari tempat kedudukan yang lama ke tempat kedudukan yang baru berdasarkan keputusan pindah dari pejabat yang berwenang dan bukan atas permintaan sendiri.

Pasal 5

Perjalanan Dinas Pindah/Mutasi Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b merupakan perjalanan dinas yang dilakukan berdasarkan surat keputusan pindah dari Kementerian Luar Negeri atau Kementerian Perdagangan dalam rangka:

- a. penempatan Atase Tenaga Kerja dan Staf Teknis Tenaga Kerja beserta keluarga yang sah dari Indonesia untuk tugas tetap pada tempat tujuan pindah ke Perwakilan;
- b. penempatan Atase Tenaga Kerja dan Staf Teknis Tenaga Kerja beserta keluarga yang sah untuk tugas tetap dari Perwakilan ke tempat tujuan pindah ke Perwakilan lainnya;
- c. penarikan Atase Tenaga Kerja dan Staf Teknis Tenaga Kerja beserta keluarga yang sah untuk tugas tetap dari

Perwakilan ke tempat tujuan pindah di dalam negeri.

Pasal 6

Perjalanan Dinas Pindah Pensiun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c merupakan Perjalanan Dinas Pindah Pensiun pegawai dari tempat kedudukan yang lama ke tempat tujuan pensiun berdasarkan keputusan pensiun.

Pasal 7

- (1) Keluarga yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5 terdiri atas:
 - a. isteri/suami yang sah menurut ketentuan Undang-Undang Perkawinan;
 - b. anak kandung, anak tiri, dan anak angkat yang sah menurut hukum yang berumur paling tinggi 25 (dua puluh lima) tahun pada waktu berangkat, belum pernah menikah, dan tidak mempunyai penghasilan sendiri;
 - c. anak kandung, anak tiri, dan anak angkat yang sah menurut hukum yang berumur lebih dari 25 (dua puluh lima) tahun, yang menurut surat keterangan dokter mempunyai cacat yang menjadi sebab ia tidak dapat mempunyai penghasilan sendiri;
 - d. anak kandung perempuan, anak tiri perempuan, dan anak angkat perempuan yang sah menurut hukum yang berumur lebih dari 25 (dua puluh lima) tahun yang tidak bersuami dan tidak mempunyai penghasilan sendiri; atau
 - e. anak yang berusia 25 tahun dan masih menjadi tanggungan namun masih kuliah harus melampirkan surat keterangan masih kuliah dari perguruan tinggi yang bersangkutan.
- (2) Selain keluarga yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) khusus bagi:
 - a. Atase Tenaga Kerja dan Staf Teknis Tenaga Kerja yang pada saat berangkat untuk melaksanakan perjalanan dinas pindah/mutasi membawa anak

yang masih berusia dibawah 6 (enam) tahun, dapat membawa 1 (satu) orang *nurse*/pengasuh anak atas biaya negara.

- b. Pegawai paling rendah golongan IV atau pejabat eselon III yang melaksanakan perjalanan dinas pindah/mutasi dapat membawa 1 (satu) orang pekerja rumah tangga atas biaya negara.

BAB III

BANTUAN BIAYA PENDIDIKAN ANAK

Pasal 8

- (1) BBPA diberikan kepada Pegawai yang ditempatkan pada Perwakilan yang memiliki anak usia sekolah.
- (2) BBPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan:
 - a. berumur tidak lebih dari 21 (dua puluh satu) tahun;
 - b. belum pernah kawin;
 - c. tidak mempunyai penghasilan sendiri;
 - d. secara nyata menjadi tanggung jawab Pegawai yang bersangkutan.
- (3) Pemberian BBPA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diperpanjang sampai dengan umur 25 (dua puluh lima) tahun.
- (4) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat diberikan setelah mendapatkan persetujuan Sekretaris Jenderal.

Pasal 9

- (1) BBPA diberikan mulai pada tingkat pendidikan dasar, menengah dan perguruan tinggi (Strata Satu/S1).
- (2) BBPA tidak diberikan kepada Pegawai yang menyekolahkan anaknya di sekolah dengan biaya gratis.
- (3) BBPA diberikan untuk paling banyak 2 (dua) orang anak.
- (4) Bagi Pegawai yang ditarik pulang ke Jakarta dan meninggalkan anaknya sekolah di luar negeri tidak diberikan BBPA.

- (5) BBPA diberikan untuk anak yang bersekolah di lokasi yang sama dengan tempat kerja orang tuanya.

BAB IV PROSEDUR, PERSYARATAN DAN BIAYA

Bagian Kesatu Prosedur dan Persyaratan

Pasal 10

- (1) Biaya Perjalanan Dinas Pindah/Mutasi Dalam Negeri untuk pejabat struktural diusulkan oleh Sekretaris Direktorat Jenderal, Sekretaris Inspektorat Jenderal, Sekretaris Badan, dan Kepala Biro atau Kepala Pusat di lingkungan Sekretariat Jenderal, kepada Sekretaris Jenderal tembusan Kepala Biro Keuangan.
- (2) Biaya Perjalanan Dinas Pindah/Mutasi Dalam Negeri untuk pegawai fungsional umum dan fungsional tertentu diusulkan oleh kepala satuan kerja kepada Sekretaris Jenderal/Direktur Jenderal/Inspektorat Jenderal/Kepala Badan.
- (3) Biaya Perjalanan Dinas Pindah Pensiun Dalam Negeri untuk pejabat struktural dan pegawai fungsional umum dan fungsional tertentu diusulkan oleh kepala satuan kerja kepada Sekretaris Jenderal/Direktur Jenderal/Inspektur Jenderal/Kepala Badan.
- (4) Biaya Perjalanan Dinas Pindah/Mutasi Luar Negeri dan BBPA diusulkan oleh Sekretaris Direktorat Jenderal, Sekretaris Inspektorat Jenderal, Sekretaris Badan, dan Kepala Biro atau Kepala Pusat kepada Sekretaris Jenderal tembusan Kepala Biro Keuangan.

Pasal 11

Pengajuan BBPA dilakukan sebagai berikut:

- a. Pegawai yang bersangkutan mendaftarkan anaknya di sekolah yang layak atas rekomendasi Perwakilan;

- b. Perwakilan menyampaikan rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam huruf a kepada Sekretaris Jenderal Kementerian Ketenagakerjaan c.q Biro Organisasi dan Kepegawaian; dan
- c. Biro Organisasi dan Kepegawaian menerbitkan surat keputusan penerima BBPA

Pasal 12

- (1) Pengajuan biaya Perjalanan Dinas Pindah/Mutasi Dalam Negeri untuk pejabat struktural dilengkapi dengan persyaratan:
 - a. fotokopi keputusan pindah;
 - b. fotokopi daftar keluarga;
 - c. fotokopi daftar barang;
 - d. fotokopi surat keterangan penghentian pembayaran;
 - e. fotokopi surat pelantikan;
 - f. fotokopi surat menduduki jabatan;
 - g. fotokopi surat melaksanakan tugas; dan
 - h. fotokopi surat serah terima jabatan.
- (2) Pengajuan biaya Perjalanan Dinas Pindah/Mutasi Dalam Negeri untuk pegawai fungsional umum dan fungsional tertentu dilengkapi dengan persyaratan:
 - a. fotokopi keputusan pindah;
 - b. fotokopi daftar keluarga;
 - c. fotokopi daftar barang;
 - d. surat keterangan penghentian pembayaran; dan
 - e. fotokopi surat melaksanakan tugas.
- (3) Pengajuan biaya Perjalanan Dinas Pindah Pensiun untuk pejabat struktural, pejabat fungsional umum dan fungsional tertentu dilengkapi dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. fotokopi keputusan pensiun;
 - b. fotokopi daftar keluarga;
 - c. fotokopi daftar barang;
 - d. fotokopi surat keterangan penghentian pembayaran; dan

- e. fotokopi surat keterangan domisili di tempat yang baru.
- (4) Pengajuan biaya Perjalanan Dinas Pindah/Mutasi Luar Negeri dilengkapi dengan persyaratan:
- a. fotokopi keputusan mempekerjakan dari Kementerian Ketenagakerjaan;
 - b. fotokopi keputusan perbantuan dari Kementerian Luar Negeri/Kementerian Perdagangan;
 - c. fotokopi daftar keluarga;
 - d. fotokopi daftar barang; dan
 - e. surat keterangan perincian gaji dari satuan kerja.
- (5) Pengajuan BBPA dilengkapi dengan persyaratan :
- a. rekomendasi kepala perwakilan;
 - b. surat keputusan penerima BBPA dari Biro Organisasi dan Kepegawaian;
 - c. bukti bayar dari sekolah.

Bagian Kedua Pembiayaan

Pasal 13

- (1) Biaya Perjalanan Dinas Pindah/Mutasi Dalam Negeri dan Perjalanan Dinas Pindah/Mutasi Luar Negeri diberikan berdasarkan tingkat perjalanan dinas yang meliputi:
- a. biaya transport;
 - b. uang harian; dan
 - c. biaya pengepakan, penggudangan dan angkutan barang.
- (2) Biaya Perjalanan Dinas Pindah Pensiun diberikan berdasarkan tingkat perjalanan dinas yang meliputi:
- a. biaya transport; dan
 - b. biaya pengepakan, penggudangan dan angkutan barang.
- (3) BBPA diberikan hanya untuk uang sekolah (*tuition fee*) paling tinggi sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai Standar Biaya Masukan, tidak termasuk uang buku, biaya antar jemput, biaya

persiapan sekolah, uang gedung, uang pendaftaran dan uang sewa asrama atau pemondokan.

Pasal 14

Biaya Perjalanan Dinas Pindah/Mutasi Dalam Negeri, Perjalanan Dinas Pindah/Mutasi Luar Negeri dan Perjalanan Dinas Pindah Pensiun dan BBPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dibayarkan sesuai Biaya Riil.

Pasal 15

Perhitungan biaya angkutan barang didasarkan pada bukti sah dari perusahaan jasa angkutan barang.

Pasal 16

- (1) Perjalanan Dinas Pindah/Mutasi Dalam Negeri Dan Perjalanan Dinas Pindah/Mutasi Luar Negeri atas dasar permintaan sendiri tidak diberikan biaya perjalanan dinas.
- (2) Biaya Perjalanan Dinas Pindah/Mutasi Dalam Negeri dan Perjalanan Dinas Pindah/Mutasi luar negeri dan Perjalanan Dinas Pindah Pensiun dibayarkan dalam tahun berjalan sepanjang dana yang tersedia mencukupi, dan apabila dana yang tersedia tidak mencukupi dapat dibayarkan tahun berikutnya.
- (3) Biaya Perjalanan Dinas Pindah/Mutasi Dalam Negeri dan Perjalanan Dinas Pindah/Mutasi Luar Negeri menjadi kadaluwarsa terhitung 1 (satu) tahun sejak tanggal surat pernyataan melaksanakan tugas tidak diajukan.
- (4) Biaya Perjalanan Dinas Pindah Pensiun menjadi kadaluarsa terhitung 1 (satu) tahun sejak tanggal surat keputusan pensiun tidak diajukan.

Pasal 17

Perjalanan Dinas Pindah/Mutasi Dalam Negeri, Perjalanan Dinas Pindah/Mutasi Luar Negeri, dan BBPA untuk Pejabat struktural dialokasikan pada DIPA Biro Keuangan Sekretariat Jenderal.

Pasal 18

Perjalanan Dinas Pindah/Mutasi Dalam Negeri, Perjalanan Dinas Pindah/Mutasi Luar Negeri, Perjalanan Dinas Pindah Pensiun Pegawai, dan BBPA untuk Pejabat fungsional umum dan fungsional tertentu dialokasikan pada DIPA masing-masing unit Eselon I.

BAB V

PELAKSANAAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 19

- (1) Dokumen pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas Pindah/Mutasi Dalam Negeri meliputi:
 - a. fotokopi surat keputusan pindah;
 - b. SPD yang telah ditandatangani pihak yang berwenang di tempat tujuan pindah;
 - c. daftar perincian perhitungan perjalanan dinas pindah/mutasi yang memuat:
 - 1) tiket pesawat;
 - 2) kendaraan umum;
 - 3) pengepakan, penggudangan dan angkutan; dan
 - 4) uang harian.
- (2) Daftar pengeluaran riil biaya Perjalanan Dinas Pindah/Mutasi Dalam Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 20

- (1) Dokumen pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas Pindah/Mutasi Luar Negeri meliputi:
 - a. fotokopi surat keputusan pindah;
 - b. SPD yang telah ditandatangani pejabat yang berwenang di tempat tujuan pindah di luar negeri;
 - c. kwitansi rekapitulasi perjalanan dinas pindah/mutasi; dan

- d. daftar perincian perhitungan perjalanan dinas pindah/mutasi yang memuat:
 - 1) tiket pesawat;
 - 2) kendaraan umum;
 - 3) pengepakan, penggudangan dan angkutan;
 - 4) biaya penginapan; dan
 - 5) uang harian.
- (2) Daftar pengeluaran riil biaya Perjalanan Dinas Pindah/Mutasi Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 21

- (1) Dokumen pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas Pindah Pensiun Dalam Negeri meliputi:
 - a. fotocopi surat keputusan pindah pensiun;
 - b. SPD yang telah ditandatangani Kepala Desa/yang berwenang di tempat tujuan pindah; dan
 - c. daftar perincian perhitungan Perjalanan Dinas Pindah Pensiun Dalam Negeri yang memuat:
 - 1) tiket pesawat;
 - 2) kendaraan umum; dan
 - 3) pengepakan, penggudangan dan angkutan.
- (2) Daftar pengeluaran riil biaya Perjalanan Dinas Pindah Pensiun Dalam Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 22

Dokumen pertanggungjawaban BBPA meliputi:

- a. fotokopi surat keputusan penerima BBPA dari Biro Organisasi dan Kepegawaian; dan
- b. bukti pembayaran sekolah resmi dari pihak sekolah.

Pasal 23

- (1) Pejabat struktural yang telah melakukan Perjalanan Dinas Pindah/Mutasi Dalam Negeri, Perjalanan Dinas Pindah/Mutasi Luar Negeri, dan Perjalanan Dinas Pindah Pensiun Pegawai wajib menyampaikan seluruh bukti pengeluaran asli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Pasal 20, dan Pasal 21 kepada Kepala Biro Keuangan.
- (2) Pegawai fungsional umum dan fungsional tertentu yang telah melakukan Perjalanan Dinas Pindah/Mutasi Dalam Negeri, Perjalanan Dinas Pindah/Mutasi Luar Negeri, dan Perjalanan Dinas Pindah Pensiun Pegawai wajib menyampaikan seluruh bukti pengeluaran asli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Pasal 20, dan Pasal 21 kepada masing-masing unit Eselon I.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 3 Tahun 2012 tentang Perjalanan Dinas Pindah/Mutasi Dalam Negeri dan Luar Negeri serta Pindah Pensiun Pegawai Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 163), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

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 14 Oktober 2016

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

M. HANIF DHAKIRI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 14 Oktober 2016

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 31 TAHUN 2016
TENTANG
PERJALANAN DINAS PINDAH/MUTASI DALAM NEGERI DAN
LUAR NEGERI SERTA PINDAH PENSIUN PEGAWAI DI
KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN

DAFTAR LAMPIRAN

- Format 1 : Daftar Pengeluaran Riil Perjalanan Dinas Pindah/Mutasi
Dalam Negeri/ Perjalanan Dinas Pindah Pensiun Dalam
negeri.
- Format 2 : Daftar Pengeluaran Riil Perjalanan Dinas Pindah/Mutasi Luar
Negeri.

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

M. HANIF DHAKIRI

Format 1

KOP SURAT

DAFTAR PENGELUARAN RIIL
PERJALANAN DINAS PINDAH/MUTASI DALAM NEGERI/
PERJALANAN DINAS PINDAH PENSUN DALAM NEGERI

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :

NIP :

Jabatan :

Berdasarkan Surat Perjalanan Dinas (SPD) tanggal ... Nomor ..., dengan ini kami menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Biaya transport dan/atau biaya penginapan di bawah ini yang tidak dapat diperoleh bukti-bukti pengeluarannya, meliputi:

NO	URAIAN	JUMLAH
	JUMLAH	

2. Jumlah uang tersebut pada angka 1 di atas benar-benar dikeluarkan untuk pelaksanaan perjalanan pindah/mutasi dari....ke...., dan apabila di kemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran, kami bersedia untuk menyetorkan kelebihan tersebut ke Kas Negara.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui/Menyetujui,
Pejabat Pembuat Komitmen,

...., Tanggal, Bulan, Tahun
Pejabat/Pegawai yang melakukan perjalanan dinas pindah/mutasi,

NIP.....

NIP.....

Format 2

KOP SURAT

DAFTAR PENGELUARAN RIIL
PERJALANAN DINAS PINDAH/MUTASI LUAR NEGERI

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :

NIP :

Jabatan :

Berdasarkan Surat Perjalanan Dinas (SPD) tanggal ... Nomor ..., dengan ini kami menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Biaya transport dan/atau biaya penginapan di bawah ini yang tidak dapat diperoleh bukti-bukti pengeluarannya, meliputi:

NO	URAIAN	JUMLAH
	JUMLAH	

2. Jumlah uang tersebut pada angka 1 di atas benar-benar di keluarkan untuk pelaksanaan perjalanan pindah/mutasi dari....ke...., dan apabila di kemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran, kami bersedia untuk menyetorkan kelebihan tersebut ke Kas Negara.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui/Menyetujui,

...., Tanggal, Bulan, Tahun

Pejabat Pembuat Komitmen,

Pejabat/Pegawai yang melakukan perjalanan dinas pindah/mutasi,

NIP.....

NIP.....

