MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR: 799 /KPTS/M/2023
TENTANG
PENDELEGASIAN WEWENANG PENANDATANGANAN SURAT TUGAS PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI DI KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka memberikan kepastian hukum atas pelaksanaan perjalanan dinas luar negeri, perlu menetapkan pendelegasian wewenang penandatanganan surat tugas perjalanan dinas luar negeri di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
b. bahwa berdasarkan Pasal 6 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 164/PMK.05/2015 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagaimana telah diubah terakhir pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 181/PMK.05/2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 164/PMK.05/2015 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri, penerbitan surat tugas perjalanan dinas luar negeri oleh Menteri dapat didelegasikan kepada pejabat yang ditunjuk;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Surat Tugas Perjalanan Dinas Luar Negeri di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;

Mengingat :

1. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
2. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2020 tentang Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 40);
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 164/PMK.05/2015 tentang Tata Cara Pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1272) sebagaimana telah diubah terakhir pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 181/PMK.05/2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 164/PMK.05/2015 tentang Tata Cara Pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1547);

jdih.pu.go.id

4. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 473) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 11 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1382);

MEMUTUSKAN:

MENETAPKAN : KEPUTUSAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT TENTANG PENDELEGASIAN WEWENANG PENANDATANGANAN SURAT TUGAS PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI DI KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT.

KESATU : Mendelegasikan wewenang penandatanganan surat tugas perjalanan dinas luar negeri, yang selanjutnya disebut Surat Tugas Luar Negeri, kepada Sekretaris Jenderal dan Pimpinan Tinggi Madya.

KEDUA : Pendelegasian wewenang Surat Tugas Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU, dilaksanakan dengan ketentuan:

a. Surat Tugas bagi Menteri ditandatangani oleh Sekretaris Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat berdasarkan surat permohonan izin perjalanan dinas luar negeri kepada Presiden;
b. Surat Tugas bagi pimpinan tinggi madya atau yang disetarakan ditandatangani oleh Sekretaris Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat setelah mendapatkan persetujuan Menteri; dan
c. Surat Tugas bagi pegawai di lingkungan unit organisasi ditandatangani oleh Pimpinan unit organisasi setelah mendapatkan persetujuan Menteri.

KETIGA : Format Surat Tugas Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

KEEMPAT : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
Plt. Kepala Biro Hukum,

Mardi Parnowiyoto, S.H.
NIP. 19660511 200312 1002

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 26 Juli 2023

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT,

ttd

M. BASUKI HADIMULJONO

jdih.pu.go.id

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
NOMOR: 799 /KPTS/M/2023
TENTANG
PENDELEGASIAN WEWENANG MENANDATANGANI SURAT TUGAS PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI DI KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

A. Format Surat Tugas Menteri

KOP SURAT

SURAT TUGAS
NOMOR: ..... (1)

Dalam rangka melaksanakan tugas perjalanan dinas luar negeri sesuai dengan surat permohonan izin perjalanan dinas luar negeri kepada Presiden untuk ..... (2) sesuai ..... (3) kami menugaskan:

1. Nama/NIP : ..... (4)
   Pangkat/Gol : ..... (5)
   Jabatan : ..... (6)

2. ..... (7)

di ..... (8) selama ..... (9) hari, mulai tanggal .....(10) sampai dengan ..... (11).

Biaya yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas ini dibebankan pada..... (12) dengan target kinerja atau hasil yang akan dicapai adalah ..... (13).

Surat Tugas ini disusun untuk dilaksanakan dan setelah dilaksanakan pelaksana tugas segera menyampaikan laporan kepada ..... (14).

Demikian Surat Tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Dikeluarkan di..... (15)
pada tanggal..... .(16)

..... (17)**,**

..... (18)
..... (19)

Tembusan:
1. ..... (20)

jdih.pu.go.id

B. Format Surat Tugas Pegawai di Lingkungan Unit Organisasi

KOP SURAT

SURAT TUGAS
NOMOR: ..... (1)

Dalam rangka melaksanakan tugas perjalanan dinas luar negeri sesuai dengan persetujuan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat atas permohonan izin perjalanan dinas luar negeri untuk ..... (2) sesuai ..... (3) kami menugaskan:

3. Nama/NIP : ..... (4)
   Pangkat/Gol : ..... (5)
   Jabatan : ..... (6)

4. ..... (7)

di ..... (8) selama ..... (9) hari, mulai tanggal .....(10) sampai dengan ..... (11).

Biaya yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas ini dibebankan pada..... (12) dengan target kinerja atau hasil yang akan dicapai adalah ..... (13).

Surat Tugas ini disusun untuk dilaksanakan dan setelah dilaksanakan pelaksana tugas segera menyampaikan laporan kepada ..... (14).

Demikian Surat Tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Dikeluarkan di..... (15)
pada tanggal..... .(16)

..... (17)**,**

..... (18)
..... (19)

Tembusan:
1. ..... (20)

jdih.pu.go.id

C. Petunjuk Pengisian Surat Tugas

NO	URAIAN
(1)	Diisi nomor Surat Tugas
(2)	Diisi uraian tugas yang harus dilaksanakan, misal menghadiri konferensi internasional
(3)	Diisi pengundang, nomor, dan tanggal surat undangan atau surat permintaan pengikutsertaan dari Kementerian Negara/Lembaga yang mempunyai kegiatan. Format ini diisi jika suatu Kementerian Negara/Lembaga lainnya
(4)	Diisi nama dan NIP pegawai yang melakukan perjalanan dinas luar negeri. Jika yang diperintahkan tidak memiliki NIP, maka isian NIP dikosongkan
(5)	Diisi pangkat/golongan pegawai yang melakukan perjalanan dinas luar negeri. Jika yang diperintahkan tidak memiliki pangkat/golongan, maka isian pangkat/golongan dikosongkan
(6)	Diisi jabatan pegawai yang melakukan perjalanan dinas luar negeri. Jika yang diperintahkan tidak memiliki jabatan, maka isian pangkat/golongan dikosongkan
(7)	Diisi sebagaimana dimaksud pada angka (4), angka (5), dan angka (6), apabila pelaksana perjalanan dinas luar negeri lebih dari 1 (satu) orang
(8)	Diisi tempat pelaksanaan kegiatan
(9)	Diisi jumlah hari perjalanan dinas luar negeri yang meliputi waktu perjalanan dan pelaksanaan kegiatan
(10)	Diisi tanggal mulai melakukan perjalanan dinas luar negeri
(11)	Diisi tanggal selesai melakukan perjalanan dinas luar negeri
(12)	Diisi satuan kerja yang dibebani biaya perjalanan dinas luar negeri
(13)	Diisi dengan target kinerja atau hasil yang akan dicapai dari kegiatan perjalanan dinas luar negeri, sesuai maksud dilaksanakannya perjalanan dinas luar negeri sebagaimana dimaksud pada angka (2)
(14)	Diisi pejabat yang memberikan penugasan atau menerbitkan Surat Tugas, sesuai Kementerian Negara/Lembaga pegawai yang akan melaksanakan perjalanan dinas luar negeri
(15)	Diisi kota/tempat kedudukan diterbitkannya Surat Tugas
(16)	Diisi tanggal diterbitkannya Surat Tugas
(17)	Diisi jabatan pejabat yang memberikan penugasan atau menerbitkan Surat Tugas
(18)	Diisi nama pejabat yang memberikan penugasan atau menerbitkan Surat Tugas
(19)	Diisi NIP pejabat yang memberikan penugasan atau menerbitkan Surat Tugas
(20)	Diisi unit organisasi atau Kementerian Negara/Lembaga yang perlu memperoleh tembusan atas Surat Tugas

Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
Plt. Kepala Biro Hukum,

Mardi Parnowiyoto, S.H.
NIP. 19660511 200312 1002

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT,

ttd

M. BASUKI HADIMULJONO

jdih.pu.go.id