



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA

PETUNJUK PELAKSANAAN OPERASIONAL PIMPINAN

BAB I
PENDAHULUAN

1. Umum

Pimpinan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya perlu ditunjang dengan biaya operasional yang dipergunakan untuk kegiatan yang berkaitan dengan representasi, pelayanan, dan kegiatan lainnya.

Biaya operasional pimpinan Direktorat Jenderal Imigrasi dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Imigrasi dialokasikan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Direktorat Jenderal Imigrasi.

Dalam rangka mewujudkan pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja yang tertib, efektif, akuntabel dan bertanggungjawab, perlu untuk mengatur mengenai detail biaya penggunaan biaya operasional pimpinan.

2. Maksud dan Tujuan

a. Maksud petunjuk pelaksanaan ini adalah untuk menjadikan pedoman Direktorat Jenderal Imigrasi dan UPT Imigrasi dalam menggunakan anggaran operasional pimpinan.

b. Tujuan petunjuk pelaksanaan ini adalah untuk mewujudkan penggunaan anggaran operasional pimpinan secara tertib, efektif, akuntabel, dan bertanggungjawab sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku.

3. Ruang Lingkup

Ruang lingkup pengaturan dalam petunjuk pelaksanaan ini mengatur mengenai penjelasan peruntukan detail belanja biaya operasional pimpinan dan dokumen pencairan anggaran.

4. Pengertian

a. Biaya Operasional Pimpinan adalah anggaran yang digunakan untuk menunjang kegiatan yang berkaitan dengan representasi, pelayanan, keamanan, biaya kemudahan dan kegiatan lain, guna memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Pimpinan.

b. Pimpinan adalah Direktur Jenderal Imigrasi, Kepala Kantor Imigrasi, dan Kepala Rumah Detensi Imigrasi.

c. Detail belanja harga satuan adalah jenis belanja yang dapat dibiayai dari operasional pimpinan.

- d. Besaran dana Operasional Pimpinan adalah jumlah besaran dana maksimal yang dapat diakomodir dalam Rencana Kerja dan Anggaran.
- e. Dokumen Pencairan Anggaran adalah alat bukti telah digunakannya anggaran.

BAB II PROSEDUR

Pasal 1

- (1) Penggunaan Biaya Operasional Pimpinan sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam petunjuk pelaksanaan ini dan memperhatikan asas kepatutan dan kewajaran.
- (2) Dalam hal penggunaan Biaya Operasional Pimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sulit untuk mendapatkan bukti pembelian atau pembayaran, bukti pertanggungjawaban Biaya Operasional Pimpinan menggunakan bukti pertanggungjawaban sebagaimana diatur dalam Lampiran XI Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

Pasal 2

Dengan persetujuan Direktur Jenderal Imigrasi, Biaya Operasional Pimpinan pada Direktorat Jenderal Imigrasi dapat digunakan oleh Sekretaris dan Direktur di lingkungan Direktorat Jenderal Imigrasi.

Pasal 3

Bukti pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (2) digunakan untuk penggunaan Biaya Operasional Pimpinan paling banyak Rp 100.000,- (seratus ribu rupiah).

Pasal 4

Besaran dana Operasional Pimpinan Direktorat Jenderal Imigrasi dan UPT Imigrasi adalah sebesar:

- (1) Direktur Jenderal Imigrasi adalah sebesar Rp. 302.700.000,- (Tiga ratus dua juta tujuh ratus ribu rupiah) per tahun.
- (2) Kepala Kantor Imigrasi dan Kepala Rumah Detensi Imigrasi sebesar Rp. 53.500.000,- (Lima puluh tiga juta lima ratus ribu rupiah) per tahun.

Pasal 5

Uraian, Detail Belanja Harga Satuan, dan Dokumen Pencairan Anggaran Biaya Operasional Pimpinan sebagai berikut:

Uraian	Detail Belanja Harga Satuan	Dokumen Pencairan
Operasional Pimpinan	- Jamuan makan tamu	- bukti pembayaran atau kuitansi sesuai format Lampiran XI Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012

	<ul style="list-style-type: none">- Biaya ucapan selamat, belasungkawa atau plakat- Biaya pemakaian pulsa telepon selular - Pembelian setelan Jas, Dasi, Pakaian Sipil Lapangan, Batik, Sepatu, dan Kaos Kaki.	<ul style="list-style-type: none">- bukti pembelian atau pembayaran- vaucer pembelian pulsa atau bukti pembelian pulsa untuk telepon selular Prabayar- bukti pembayaran tagihan untuk telepon selular pasca bayar- surat pernyataan yang ditandatangani pimpinan dengan cap dinas mengenai 1 (satu) nomor telepon selular yang digunakan - bukti pembelian atau pembayaran
--	--	--

Jakarta, 28 Mei 2015

DIREKTUR JENDERAL IMIGRASI,



Kabul Priyono
KABUL PRIYONO SH., M.Hum
NIP. 19560913 197903 1 001