



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL IMIGRASI
Jalan H.R. Rasuna Said Kav. 8-9, Jakarta Selatan
Telepon 021-5224658 Faksimilli 021-5225031
Laman: www.imigrasi.go.id, Email: prolap@imigrasi.go.id

- Yth. 1. Kepala Kantor Imigrasi
2. Kepala Rumah Detensi
3. Atase Imigrasi
4. Staf Teknis Imigrasi

Di –
Seluruh Indonesia dan Perwakilan RI di Luar Negeri

SURAT EDARAN
NOMOR IMI-UM.01.01-0191

TENTANG
PERUBAHAN PEDOMAN PENGALOKASIAN ANGGARAN OPERASIONAL
KANTOR

1. Umum

Klasifikasi pengeluaran pemerintah terbagi menjadi anggaran operasional dan anggaran non operasional. Anggaran operasional merupakan bentuk pengeluaran pemerintah untuk mendanai anggaran rutin pemerintah seperti biaya listrik, air, telepon, pemeliharaan dan sebagainya. Karakter anggaran operasional ini harus selalu dipenuhi mengingat anggaran operasional adalah kebutuhan dasar bagi keberlangsungan suatu satuan kerja yang menjalankan fungsi pemerintah.

Walaupun anggaran operasional ini sifatnya hanya mendukung terlaksananya suatu fungsi, tetapi anggaran operasional juga secara tidak langsung dapat mempertajam program-program prioritas suatu fungsi khususnya fungsi Keimigrasian.

Dalam memenuhi pengeluaran anggaran operasional, harus selalu diperhatikan azas anggaran yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel serta memenuhi prinsip kepatutan dan kewajaran. Agar prinsip-prinsip tersebut terimplementasi dengan baik, maka perlu ditegaskan melalui surat edaran.

2. Maksud dan Tujuan

Terlaksananya perencanaan anggaran Operasional Kantor pada Direktorat Jenderal Imigrasi, UPT Imigrasi di daerah maupun Pelaksanaan Fungsi Keimigrasian di Luar Negeri secara efektif dan efisien sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

3. Ruang Lingkup

- 2) Tenaga pendukung administrasi dapat dialokasikan oleh UPT Imigrasi dengan jumlah pelayanan minimal 50 (lima puluh) layanan per hari dengan jumlah sebanyak 5% (persen) dari jumlah pegawai negeri sipil pada satker yang bersangkutan;
 - 3) Penambah daya tahan tubuh dapat diberikan kepada pegawai yang melaksanakan pekerjaan tugas dan fungsi kantor yang dapat memberikan dampak buruk bagi kesehatan sebanyak maksimal 10% (persen) dari jumlah pegawai dikali dengan sepuluh hari dikali dengan 12 bulan dikali dengan standar biaya masukan yang berlaku;
 - 4) Pemeriksaan kesehatan pegawai dapat dialokasikan untuk satu kali setahun maksimal Rp1.500.000,- dikali dengan jumlah pegawai;
 - 5) Jamuan untuk tamu pada pelaksana fungsi Keimigrasian di luar negeri dapat dialokasikan sebanyak maksimal untuk dua orang dikali dengan lima hari dikali 12 bulan dikali dengan standar biaya masukan yang berlaku;
 - 6) Bantuan sewa rumah dapat dialokasikan pada pelaksana fungsi Keimigrasian di luar negeri maksimal 25% (persen) dari besaran tunjangan penghidupan luar negeri atase Imigrasi atau staf teknis Imigrasi yang bersangkutan;
- b. Penyusunan perencanaan anggaran biaya operasional kantor tersebut agar berpedoman pada ketentuan huruf a.
 - c. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) bertanggung jawab penuh terhadap perencanaan dan pengelolaan anggaran yang digunakan di UPT Imigrasi.
 - d. Pada saat surat edaran ini berlaku, Surat Edaran Pedoman Pengalokasian Operasional Kantor Nomor IMI-UM.01.01-2665 Tahun 2016 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Demikian disampaikan, untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 24 Januari 2017

DIREKTUR JENDERAL IMIGRASI



RONNY F. SOMPIE
NIP. 19610917 201508 1 001

Tembusan disampaikan Kepada Yth.:

1. Sekretaris Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
2. Inspektur Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
3. Sekretaris dan Direktur di lingkungan Direktorat Jenderal Imigrasi;
4. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia di seluruh Indonesia.

DIREKTORAT JENDERAL IMIGRASI KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA R.I.

LEMBAR DISPOSISI: SEKRETARIS DITJEN IMIGRASI

Indeks : 03158

Rahasia

Penting

Biasa

Kode : SEGERA

20 JAN 2017

Tanggal Penyelesaian :

Tanggal / Nomor

13-01-2017

/ IMI.1-UM.01.01-0123

Asal

---A.N. DIREKTUR JENDERAL IMIGRASI
SEKRETARIS DITJEN IMIGRASI ---

Isi Ringkas

PENYAMPAIAN KONSEP SURAT EDARAN TENTANG PERUBAHAN
PEDOMAN PENGALOKASIAN ANGGARAN OPERASIONAL KANTOR
(TTD)

Tgl. Terima Surat

19-01-2017

INSTRUKSI / INFORMASI

DITERUSKAN KEPADA :

KABAN
KEPEGAWAIAN

1. Pelajari / Pantau

KABAN HUMAS
DAN UMUM

2. Konsep / Jawab

KABAN
PENGELOLAAN
BMN DAN
LAYANAN
PENGADAAN

3. Telaah

4. Koordinasi

5. Tindaklanjuti

KABAN P2L

6. Laksanakan /
Laporkan

KABAN
KEUANGAN

7.

PARAF

Diteruskan Langsung Ke:

WAI	TU	BMN DAN LP	P2L	KEU
-----	----	---------------	-----	-----

Sudah digunakan harap segera dikembalikan :

Kepada :

Tanggal :

LEMBAR DISPOSISI : PROGRAM & PELAPORAN

Index : 03158

Rahasia :
 Penting :
 Biasa :

Kode : SEGERA

Tanggal Penyelesaian :

Tanggal / Nomor : 13-01-2017 / IMI.1-UM.01.01-0123

Asal : ---A.N. DIREKTUR JENDERAL IMIGRASI
 SEKRETARIS DITJEN IMIGRASI----

Isi Ringkas : PENYAMPAIAN KONSEP SURAT EDARAN TENTANG PERUBAHAN
 PEDOMAN PENGALOKASIAN ANGGARAN OPERASIONAL KANTOR
 (TTD)

Tgl. Terima Surat : 23-01-2017

INSTRUKSI / INFORMASI

DITERUSKAN KEPADA :

1. KASUBAG PENYUSUNAN RENCANA DAN ANGGARAN WILAYAH I	
2. KASUBAG PENYUSUNAN RENCANA DAN ANGGARAN WILAYAH II	
3. KASUBAG PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DAN KELEMBAGAAN	
4. KASUBAG EVALUASI, PELAPORAN DAN REFORMASI BIROKRASI	
PARAF	

Sudah digunakan harap segera dikembalikan :

Kepada :

Tanggal :

LEMBAR DISPOSISI

DIREKTUR JENDERAL IMIGRASI

SEGERA

Nomor Agenda TU PimPro :

3158

18 JAN 2017

Rahasia :

Penting :

Biasa :

Tanggal / Nomor :

13-01-2017

/ IMI.1-UM.01.01-0123

Asal :

SEKRETARIS DITJEN IMIGRASI

Isi Ringkas :

PENYAMPAIAN KONSEP SURAT EDARAN TENTANG PERUBAHAN PEDOMAN PENGALOKASIAN ANGGARAN OPERASIONAL KANTOR (TTD)

Tgl. Terima Surat :

18-01-2017

INSTRUKSI / INFORMASI

Utk dipedomani dan diumumkan, agar per soal paham atas hak perorangannya

Kp 18/1/2017

DITERUSKAN KEPADA :

(.....) Sekretaris Ditjenim

(.....) Direktur Lantaskim

(.....) Direktur Was Dakim

(.....) Direktur Sis Tik

(.....) Direktur Intalkim

(.....) Direktur Kermakim

(.....) Direktur Intelkim

Paraf Petugas TU Ditjenim :

A 19/1

Tanggal Penyelesaian :

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL IMIGRASI

NOTA DINAS
Nomor IMI.1-UM.01.01-0123

Yth. : Direktur Jenderal Imigrasi
Dari : Sekretaris Direktorat Jenderal Imigrasi
Hal : Penyampaian Konsep Surat Edaran tentang Perubahan Pedoman
Pengalokasian Anggaran Operasional Kantor
Lampiran : 1 (satu) berkas
Tanggal : 13 Januari 2017

Menindaklanjuti hasil Rapat Penyusunan Konsep Surat Edaran tentang Perubahan Pedoman Pengalokasian Anggaran Operasional Kantor yang dilaksanakan oleh Bagian Program dan Pelaporan Sekretariat Direktorat Jenderal Imigrasi, bersama ini dengan hormat disampaikan Konsep Surat Edaran tentang Perubahan Pedoman Pengalokasian Anggaran Operasional Kantor dan lampirannya. Apabila Bapak Direktur Jenderal sependapat dan tidak ada arahan lain, dimohon berkenan untuk menandatangani dokumen dimaksud.

Demikian, atas arahan dan petunjuk lebih lanjut diucapkan terima kasih.



Friement F.S. Aruan
NIP. 19570901 198103 1 001