

KEPUTUSAN MENTERI LUAR NEGERI REPUBLIK INDONESIA

NOMOR : SK.06/A/OT/VI/2004/01 TAHUN 2004

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA
PERWAKILAN REPUBLIK INDONESIA DI LUAR NEGERI

MENTERI LUAR NEGERI REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa perubahan dan perkembangan di tingkat nasional dan internasional, yang telah memunculkan tantangan dan sekaligus kesempatan yang lebih besar bagi penyelenggaraan hubungan luar negeri dan pelaksanaan politik luar negeri memerlukan penyempurnaan organisasi Perwakilan Republik Indonesia sehingga misi dapat dilaksanakan secara terfokus, selektif, terkoordinasi, komprehensif, efektif, dan efisien sejalan dengan restrukturisasi organisasi Departemen Luar Negeri;
 - b. bahwa untuk menjawab tantangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, diperlukan aparatur diplomasi yang profesional, tangguh, percaya diri, memiliki semangat juang dan berdedikasi dalam memperjuangkan kepentingan nasional Indonesia;
 - c. bahwa susunan organisasi Perwakilan Republik Indonesia sebagaimana diatur dalam Keputusan Menteri Luar Negeri Nomor SK. 069/OR/X/87/01 Tahun 1987 tentang Susunan Organisasi Perwakilan Republik Indonesia di Luar Negeri beserta Perubahan Lampiran I dan II sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Keputusan Menteri Luar Negeri Nomor SK.16/B/OT/2002/01 Tahun 2002 dan Tata Kerja Perwakilan Republik Indonesia sebagaimana diatur dalam Keputusan Menteri Luar Negeri Nomor SK.00705/OR/VII/81/01 Tahun 1981 tentang Tata Kerja Umum Perwakilan Republik Indonesia di Luar Negeri dipandang tidak sesuai

lagi dengan tantangan dan kesempatan dalam pelaksanaan Politik Luar Negeri Republik Indonesia;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b, dan c, perlu menata lebih lanjut organisasi Perwakilan Republik Indonesia di Luar Negeri dengan menetapkan Keputusan Menteri Luar Negeri tentang Organisasi dan Tata Kerja Perwakilan Republik Indonesia di Luar Negeri;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1982 tentang Pengesahan Konvensi Wina mengenai Hubungan Diplomatik beserta Protokol Opsionalnya mengenai Hal Memperoleh Kewarganegaraan (*Vienna Convention on Diplomatic Relations and Optional Protocol to the Vienna Convention on Diplomatic Relations concerning Acquisition of Nationality*) Tahun 1961 dan Pengesahan Konvensi Wina mengenai Hubungan Konsuler beserta Protokol Opsionalnya mengenai Hal Memperoleh Kewarganegaraan (*Vienna Convention on Consular Relations and the Optional Protocol to the Vienna Convention on Consular Relations concerning Acquisition of Nationality*) Tahun 1963, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 2; Tambahan Lembaran Negara Nomor 3211);
 2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1982 tentang Pengesahan Konvensi mengenai Misi Khusus (*Convention on Special Missions*), New York, 1969 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 3; Tambahan Lembaran Negara Nomor 3212);
 3. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 1999 tentang Hubungan Luar Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 156; Tambahan Lembaran Negara Nomor 3882);
 4. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2000 tentang Perjanjian Internasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 185; Tambahan Lembaran Negara Nomor 4012);
 5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2003 Nomor 47; Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);

6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5; Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
7. Keputusan Presiden Nomor 102 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Departemen sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 45 Tahun 2002;
8. Keputusan Presiden Nomor 109 Tahun 2001 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Departemen sebagaimana telah diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 88 Tahun 2003;
9. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
10. Keputusan Presiden Nomor 108 Tahun 2003 tentang Organisasi Perwakilan Republik Indonesia di Luar Negeri;
11. Keputusan Menteri Luar Negeri Nomor SK.01/A/KP/VI/2002/01 tentang Tugas, Fungsi dan Susunan Keanggotaan Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan Departemen Luar Negeri;
12. Keputusan Menteri Luar Negeri Nomor SK.053/OT/II/2002/01 Tahun 2002 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Luar Negeri;

Memperhatikan : Surat Persetujuan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor B/926/M.PAN/5/2004, tanggal 25 Mei 2004;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **KEPUTUSAN MENTERI LUAR NEGERI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA PERWAKILAN REPUBLIK INDONESIA DI LUAR NEGERI.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan ini, yang dimaksud dengan :

1. 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 dan/atau Organisasi Internasional.

2. Perwakilan Diplomatik adalah Kedutaan Besar Republik Indonesia dan Perutusan Tetap Republik Indonesia yang melakukan kegiatan diplomatik di seluruh wilayah Negara Penerima dan/atau Organisasi Internasional untuk mewakili dan memperjuangkan kepentingan Bangsa, Negara dan Pemerintah Republik Indonesia.
3. Perwakilan Konsuler adalah Konsulat Jenderal Republik Indonesia dan Konsulat Republik Indonesia yang melakukan kegiatan konsuler di wilayah kerja di dalam wilayah Negara Penerima untuk mewakili dan memperjuangkan kepentingan Bangsa, Negara, dan Pemerintah Republik Indonesia.
4. Kepala Perwakilan adalah Duta Besar Luar Biasa dan Berkuasa Penuh, Wakil Tetap Republik Indonesia, Kuasa Usaha Tetap, Kuasa Usaha Sementara, Konsul Jenderal, Konsul, dan Pejabat Sementara (*Acting*) Kepala Perwakilan Konsuler yang masing-masing memimpin Perwakilan di Negara Penerima atau wilayah kerja atau Organisasi Internasional.
5. Wakil Kepala Perwakilan adalah Pejabat Dinas Luar Negeri yang merupakan Unsur Pimpinan pada Perwakilan Diplomatik tertentu, yang diangkat oleh Menteri Luar Negeri untuk membantu Kepala Perwakilan dalam menjalankan tugas dan fungsi Perwakilan.
6. Pejabat Diplomatik dan Konsuler adalah Pejabat Dinas Luar Negeri yang melaksanakan kegiatan diplomatik dan konsuler untuk memperjuangkan kepentingan Bangsa, Negara, dan Pemerintah Republik Indonesia di Negara Penerima dan/atau Organisasi Internasional.
7. *Head of Chancery*/Kepala Operasional Perwakilan, yang selanjutnya disebut Kepala Operasional Perwakilan adalah Pejabat Diplomatik dan Konsuler yang paling tinggi gelar diplomatiknya setelah Kepala Perwakilan atau Pejabat Diplomatik dan Konsuler lainnya yang melaksanakan fungsi koordinasi, pelaksana diplomasi, dan penanggung jawab penyelenggara administrasi dan kerumahtanggaan Perwakilan yang ditetapkan oleh Menteri Luar Negeri serta bertanggung jawab kepada Kepala Perwakilan.
8. Pengguna Anggaran/Pengguna Barang adalah Kepala Perwakilan yang memegang kewenangan dan bertanggung jawab atas penggunaan anggaran/penggunaan barang di Perwakilan RI di luar negeri sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
9. Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang adalah *Head of Chancery*/Kepala Operasional Perwakilan yang bertugas membantu Kepala Perwakilan dalam

penyelenggaraan penggunaan anggaran dan penggunaan barang di Perwakilan serta bertindak sebagai Atasan Langsung Bendaharawan.

10. Penyelenggara Administrasi dan Kerumahtangaan Perwakilan adalah Bendaharawan dan Penata Kerumahtangaan Perwakilan dan Petugas Komunikasi yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan khusus dan untuk itu diberikan status Staf Non Diplomatik.
11. Bendaharawan dan Penata Kerumahtangaan Perwakilan adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Departemen Luar Negeri yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan khusus sebagai bendaharawan dan penata kerumahtangaan perwakilan dengan status sebagai Staf Non Diplomatik.
12. Petugas Komunikasi adalah Staf Non Diplomatik dan Pejabat lainnya yang ditunjuk di lingkungan Departemen Luar Negeri untuk melaksanakan tugas pengelolaan persandian dan komunikasi Perwakilan.
13. *Home Staff* adalah Unsur Pimpinan, Unsur Pelaksana dan Unsur Penunjang yang ditugaskan di Perwakilan berdasarkan Keputusan Menteri Luar Negeri.
14. Pegawai Setempat adalah Pegawai Tidak Tetap yang dipekerjakan atas dasar kontrak kerja untuk jangka waktu tertentu, guna melakukan tugas-tugas tertentu pada Perwakilan.
15. Indeks Perwakilan adalah skala penilaian 1 sampai dengan 5 untuk menentukan bobot misi, derajat hubungan, komposisi dan jumlah staf Perwakilan dengan menggunakan tolok ukur kepentingan nasional.
16. Bobot misi Perwakilan adalah indikator yang menunjukkan prioritas kepentingan nasional yang harus diperjuangkan oleh Perwakilan di Negara Penerima dan/atau Organisasi Internasional.
17. Derajat hubungan adalah tingkat intensitas hubungan dan kerjasama antara Indonesia dengan Negara Penerima dan/atau Organisasi Internasional yang didasarkan pada kepentingan nasional.
18. Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan, selanjutnya disebut Baperjakat adalah perangkat Departemen Luar Negeri yang mempunyai tugas memberikan pertimbangan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Departemen Luar Negeri, di bidang kepegawaian untuk Jabatan Kepala Perwakilan dan Jabatan Wakil Kepala Perwakilan, Jabatan struktural eselon I dan eselon II, Pejabat Diplomatik dan Konsuler Tingkat I dan PDK Tingkat II di lingkungan Departemen Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri, dan/atau yang diperbantukan pada Departemen, Lembaga Pemerintah Non Departemen, dan/atau Organisasi Internasional.

BAB II JENIS DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Jenis Perwakilan, terdiri dari:
 - a. Perwakilan Diplomatik;
 - b. Perwakilan Konsuler.
- (2) Dalam keadaan atau situasi tertentu, Menteri Luar Negeri dapat mengusulkan kepada Presiden untuk membentuk dan menetapkan Perwakilan Diplomatik dalam bentuk lain.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Perwakilan Diplomatik dan Perwakilan Konsuler ditetapkan berdasarkan kepentingan nasional yang meliputi bobot misi, kegiatan, intensitas dan derajat hubungan Indonesia dengan Negara Penerima terutama di bidang politik, pertahanan dan keamanan, ekonomi, sosial budaya, dan kekonsuleran.
- (2) Susunan organisasi Perwakilan Diplomatik dan Perwakilan Konsuler sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dirumuskan dengan Indeks Perwakilan yang tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II, dan Lampiran III Keputusan ini; dengan memperhatikan ketentuan Pasal 5 dan Pasal 30 Keputusan ini.

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Perwakilan Diplomatik dengan Indeks Perwakilan antara 3,00 sampai dengan 5,00 terdiri dari:
 - a. Unsur Pimpinan, yaitu Kepala Perwakilan dan Wakil Kepala Perwakilan;
 - b. Unsur Pelaksana, yaitu Pejabat Diplomatik dan Konsuler paling banyak 12 (dua belas); kecuali pada Perutusan Tetap Republik Indonesia di New York dan Perutusan Tetap Republik Indonesia di Jenewa masing-masing paling banyak 16 (enam belas);
 - c. Unsur Penunjang, yaitu Penyelenggara Administrasi dan Kerumahtanggaan Perwakilan paling banyak 4 (empat).
- (2) Susunan Organisasi Perwakilan Diplomatik dengan Indeks Perwakilan antara 1,00 sampai dengan 2,99 terdiri dari :
 - a. Unsur Pimpinan, yaitu Kepala Perwakilan;
 - b. Unsur Pelaksana, yaitu Pejabat Diplomatik dan Konsuler paling banyak 7 (tujuh);
 - c. Unsur Penunjang, yaitu Penyelenggara Administrasi dan Kerumahtanggaan Perwakilan paling banyak 3 (tiga).

- (3) Susunan Organisasi Perwakilan Konsuler dengan Indeks Perwakilan antara 3,00 sampai dengan 5,00 terdiri dari:
 - a. Unsur Pimpinan, yaitu Kepala Perwakilan;
 - b. Unsur Pelaksana, yaitu Pejabat Diplomatik dan Konsuler paling banyak 7 (tujuh);
 - c. Unsur Penunjang, yaitu Penyelenggara Administrasi dan Kerumahtanggaan Perwakilan paling banyak 2 (dua).
- (4) Susunan Organisasi Perwakilan Konsuler dengan Indeks Perwakilan antara 1,00 sampai dengan 2,99 terdiri dari:
 - a. Unsur Pimpinan, yaitu Kepala Perwakilan;
 - b. Unsur Pelaksana, yaitu Pejabat Diplomatik dan Konsuler paling banyak 4 (empat);
 - c. Unsur Penunjang, yaitu Penyelenggara Administrasi dan Kerumahtanggaan Perwakilan paling banyak 2 (dua).
- (5) Jumlah dan komposisi masing-masing unsur di setiap Perwakilan Diplomatik dan Perwakilan Konsuler tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini.

Pasal 5

Dalam hal terdapat kebutuhan yang mendesak karena perubahan, perkembangan bobot misi, dan derajat hubungan, termasuk keperluan pembinaan profesi/kaderisasi maka ketentuan Indeks Perwakilan dan gelar personil yang ditempatkan di Perwakilan dapat disesuaikan.

Pasal 6

- (1) Pada Perwakilan Diplomatik tertentu, dapat ditetapkan Atase Pertahanan dan/atau Atase Teknis sebagai Unsur Pelaksana setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara dan Menteri Keuangan berdasarkan misi, kebutuhan, dan masukan dari Perwakilan dimaksud.
- (2) Pada Perwakilan Konsuler tertentu, dapat dibentuk Staf Teknis sebagai Unsur Pelaksana oleh Menteri Luar Negeri setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara dan Menteri Keuangan berdasarkan misi, kebutuhan, dan masukan dari Perwakilan dimaksud.
- (3) Penetapan Atase Pertahanan dan/atau Atase Teknis dan/atau Staf Teknis sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2) serta kemungkinan peninjauan kembali jumlah dan komposisi Atase Pertahanan, Atase Teknis dan/atau Staf Teknis, Menteri Luar Negeri melakukan pembahasan bersama dengan Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara dan Menteri Keuangan serta Pimpinan Departemen atau Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen terkait.

BAB III TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 7

Kepala Perwakilan mempunyai tugas pokok mewakili, merundingkan, mempromosikan, melindungi kepentingan nasional, Negara, Pemerintah, dan Warga Negara Republik Indonesia di Negara Penerima dan/atau Organisasi Internasional di Wilayah Kerjanya.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Kepala Perwakilan menyelenggarakan fungsi:

- a. perwakilan pemerintah dalam memperjuangkan kepentingan nasional, Negara dan Pemerintah Indonesia di Negara Penerima, Wilayah Kerja, dan/atau Organisasi Internasional;
- b. perlindungan Warga Negara Indonesia dan Badan Hukum Indonesia di Negara Penerima dan/atau Wilayah Kerja;
- c. perundingan dengan Negara Penerima dan/atau Organisasi Internasional;
- d. pelaporan tentang hasil pengamatan, analisis dan rekomendasi;
- e. peningkatan hubungan dengan Negara Penerima dan/atau Wilayah Kerja;
- f. pembinaan dan koordinasi dalam pelaksanaan politik luar negeri dan hubungan luar negeri, serta pelaksanaan tugas dan pelayanan administrasi Perwakilan;
- g. pengawasan fungsional dan administratif di Perwakilan.

Pasal 9

Wakil Kepala Perwakilan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Perwakilan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Kepala Perwakilan.

Pasal 10

(1) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Wakil Kepala Perwakilan menyelenggarakan fungsi:

- a. mewakili Kepala Perwakilan dalam tugas-tugas yang ditetapkan oleh Kepala Perwakilan;
- b. melakukan koordinasi, memberikan bimbingan dan pengarahan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas semua unsur yang berada di bawah tanggung jawab Kepala Perwakilan.

- (2) Selain menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Wakil Kepala Perwakilan juga melaksanakan fungsi Kepala Operasional Perwakilan dan bertindak sebagai Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang.

Pasal 11

- (1) Pejabat Diplomatik dan Konsuler melaksanakan fungsi politik, fungsi ekonomi, fungsi sosial budaya, fungsi protokol, dan fungsi konsuler.
- (2) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan baik pada tingkat hubungan dengan Pemerintah maupun Organisasi/Lembaga Non Pemerintah.

Pasal 12

Pejabat Diplomatik dan Konsuler yang melaksanakan fungsi politik mempunyai tugas menjalin dan meningkatkan hubungan dan kerjasama politik, keamanan, hukum dan hak asasi manusia antara Indonesia dengan Negara Penerima dan/atau Organisasi Internasional serta lembaga-lembaga resmi lainnya.

Pasal 13

Pejabat Diplomatik dan Konsuler sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, menyelenggarakan fungsi:

- a. peningkatan hubungan dan kerjasama bilateral, regional dan multilateral;
- b. perwakilan pemerintah dalam memperjuangkan kepentingan nasional di Negara Penerima dan/atau Organisasi Internasional;
- c. perwakilan Pemerintah Indonesia dalam berbagai forum bilateral, regional dan multilateral;
- d. pengembangan jejaring dan negosiasi dengan berbagai pihak, meliputi kalangan pemerintahan, parlemen, akademisi, media massa, dan Organisasi/Lembaga Non Pemerintah, mengenai kepentingan nasional di Negara Penerima dan/atau Organisasi Internasional;
- e. pelaksanaan tugas seremonial kenegaraan dan pemerintahan, pemeliharaan dan peningkatan hubungan secara umum dengan Organisasi/Lembaga Non Pemerintah, kelompok masyarakat dan/atau kelompok berkepentingan di bidang politik, keamanan, hukum dan hak asasi manusia;
- f. peningkatan kerjasama dan penanganan masalah di bidang politik keamanan, hukum, dan hak asasi manusia yang mencakup isu-isu kontemporer seperti terorisme, kejahatan transnasional yang terorganisir, pemerintahan yang baik, pencucian uang, penyelundupan barang dan manusia, narkoba, dan imigran gelap;

- g. penjajagan dan peningkatan kerjasama mengenai penanganan isu-isu spesifik di bidang politik, keamanan, hukum, dan hak asasi manusia;
- h. pemantapan dukungan seluas-luasnya bagi kepentingan nasional, terutama keutuhan dan kesatuan wilayah Negara Republik Indonesia, baik di Negara Penerima dan/atau Organisasi Internasional;
- i. penyiapan dan pembuatan perjanjian internasional;
- j. pengamatan, analisis dan pelaporan perkembangan politik di Negara Penerima dan/atau Organisasi Internasional yang berkaitan dengan atau berdampak langsung terhadap kepentingan nasional Indonesia dan penyampaian rekomendasi kepada Pemerintah Pusat;
- k. penyebarluasan informasi mengenai situasi dan perkembangan politik Indonesia di berbagai forum melalui berbagai program dan kegiatan;
- l. pelaksanaan kunjungan kerja dalam rangka kajian wilayah dan peningkatan kerjasama dengan Negara Penerima;
- m. penyiapan pembentukan dan pelaksanaan komisi bersama antara Indonesia dengan Negara Penerima;
- n. pengkoordinasian pelaksanaan fungsi Atase Pertahanan dan Atase Teknis terkait;
- o. pelaksanaan misi khusus atau misi lain yang ditugaskan oleh Pemerintah Indonesia.

Pasal 14

Pejabat Diplomatik dan Konsuler yang melaksanakan fungsi ekonomi mempunyai tugas meningkatkan hubungan dan kerjasama ekonomi antara Indonesia dengan Negara Penerima dan/atau Organisasi Internasional serta lembaga-lembaga resmi lainnya.

Pasal 15

Pejabat Diplomatik dan Konsuler sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, menyelenggarakan fungsi:

- a. peningkatan hubungan dan kerjasama bilateral, regional dan multilateral;
- b. perwakilan pemerintah dalam memperjuangkan kepentingan nasional di Negara Penerima dan/atau Organisasi Internasional;
- c. perwakilan Pemerintah Indonesia dalam berbagai forum bilateral, regional dan multilateral;
- d. pengembangan jejaring dan negosiasi dengan berbagai pihak, meliputi kalangan pemerintah, parlemen, akademisi, media massa, pengusaha, Kamar Dagang dan Industri, asosiasi bisnis, perbankan/lembaga keuangan, dan Organisasi/Lembaga Non Pemerintah mengenai kepentingan nasional di Negara Penerima dan/atau Organisasi Internasional;
- e. penjajagan dan peningkatan kerjasama perdagangan, perhubungan, pertanian, perikanan, industri, kehutanan, jasa ekonomi dan sektor-sektor ekonomi lainnya;

- f. promosi dan pemasaran produk-produk Indonesia, peluang investasi di Indonesia, industri pariwisata, dan Tenaga Kerja Indonesia di Negara Penerima;
- g. promosi dan peningkatan kerjasama keuangan dan pembangunan, kerjasama teknik, ilmu pengetahuan dan alih teknologi dengan Negara Penerima dan/atau Organisasi Internasional;
- h. penyiapan dan pembuatan perjanjian internasional;
- i. penyebarluasan informasi mengenai situasi dan perkembangan ekonomi Indonesia di berbagai forum melalui berbagai program dan kegiatan;
- j. pelaksanaan kunjungan kerja ke berbagai sentra industri dan perdagangan, baik di Negara Penerima maupun di Indonesia dalam upaya meningkatkan kerjasama ekonomi;
- k. penyiapan pembentukan dan pelaksanaan Komisi Bersama antara Indonesia dengan Negara Penerima;
- l. pelaksanaan survei pasar dan pengkajian produk-produk unggulan Indonesia dan produk negara pesaing untuk penerobosan dan penetrasi pasar di Negara Penerima;
- m. pengupayaan penyelesaian sengketa dagang antara pengusaha Indonesia dengan pengusaha di Negara Penerima;
- n. pengupayaan penghapusan hambatan non-tarif terhadap produk-produk ekspor Indonesia di Negara Penerima;
- o. fasilitasi kunjungan misi dagang, pariwisata, dan investasi;
- p. pengidentifikasian jumlah mata dagang komoditi Indonesia, jumlah eksportir Indonesia, dan importir di Negara Penerima;
- q. pembinaan hubungan dengan para investor dan importir dari Negara Penerima;
- r. pengamatan, pengumpulan data dan perkembangan ekonomi, analisis, serta pelaporan situasi dan perkembangan ekonomi di Negara Penerima dan/atau Organisasi Internasional yang berdampak langsung terhadap kepentingan nasional khususnya di bidang ekonomi dan menyampaikan rekomendasi kepada pemerintah pusat;
- s. fasilitasi dan penyelenggaraan berbagai program dan kegiatan ekonomi di berbagai forum untuk menjelaskan dan menyebarluaskan informasi mengenai situasi dan perkembangan ekonomi Indonesia;
- t. penyebarluasan informasi dan data mengenai indikator-indikator ekonomi, peluang potensi bisnis Indonesia di berbagai forum, melalui media cetak, elektronik dan website;
- u. pengkoordinasian pelaksanaan fungsi-fungsi Atase Teknis terkait;
- v. pemberian rekomendasi kepada Pemerintah Pusat sebagai bahan masukan bagi peningkatan kerjasama bilateral di bidang ekonomi antara Indonesia dengan Negara Penerima;
- w. pelaksanaan misi khusus atau misi lain yang ditugaskan oleh Pemerintah Indonesia.

Pasal 16

Pejabat Diplomatik dan Konsuler yang melaksanakan fungsi sosial budaya mempunyai tugas meningkatkan hubungan, kerjasama, dan promosi sosial dan budaya antara Indonesia dengan Negara Penerima dan/atau Organisasi Internasional.

Pasal 17

Pejabat Diplomatik dan Konsuler sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, menyelenggarakan fungsi:

- a. peningkatan hubungan dan kerjasama bilateral, regional dan multilateral;
- b. perwakilan pemerintah dalam memperjuangkan kepentingan nasional di Negara Penerima dan/atau Organisasi Internasional;
- c. perwakilan Pemerintah Indonesia dalam berbagai forum bilateral, regional dan multilateral;
- d. pengembangan jejaring dan negosiasi dengan berbagai pihak, meliputi kalangan pemerintah, parlemen, akademisi, media massa dan Organisasi/Lembaga Non Pemerintah mengenai kepentingan nasional di Negara Penerima dan/atau Organisasi Internasional;
- e. pengembangan rencana dan taktik pembentukan opini publik dan dukungan media massa di Negara Penerima untuk mendukung diplomasi Indonesia, terutama berkaitan dengan pemulihan kepercayaan dan citra Indonesia;
- f. pelayanan multi media pada saat kunjungan para pejabat tinggi Indonesia di Negara Penerima;
- g. penjelasan dan pengamanaan kebijakan luar negeri Indonesia agar dapat dipahami dan tidak menimbulkan salah pengertian di kalangan pemerintah, pers dan masyarakat di Negara Penerima;
- h. pelaksanaan program pertukaran pelajar/mahasiswa, misi kesenian dan budaya antara Indonesia dengan Negara Penerima;
- i. penafsiran dan penegasan posisi Indonesia untuk membangun pemahaman dan dukungan publik di Negara Penerima terhadap kebijakan politik Indonesia;
- j. pendekatan kepada kelompok-kelompok masyarakat, lembaga persahabatan, perhimpunan mahasiswa/pelajar Indonesia dan media massa di Negara Penerima;
- k. promosi dan peningkatan intensitas hubungan dan kerjasama sosial, budaya, pendidikan, antara Indonesia dengan Negara Penerima melalui penyelenggaraan program-program pendidikan, kebudayaan dan misi-misi kesenian Indonesia;
- l. promosi dan peningkatan upaya-upaya penyebaran informasi dan nilai-nilai budaya Indonesia di Negara Penerima baik melalui media cetak maupun elektronik;

- m. pelaksanaan kunjungan kerja ke berbagai kantor media massa di Negara Penerima untuk menjelaskan berbagai langkah kebijakan yang diambil Pemerintah Indonesia;
- n. pengelolaan dan pengembangan situs dan intranet di Perwakilan;
- o. penyusunan dan pengelolaan basis data tentang media massa di Negara Penerima;
- p. fasilitasi kunjungan jurnalis, kalangan perfilman dan penulis perjalanan wisata (*travel writers*) dari Negara Penerima ke Indonesia dan sebaliknya;
- q. penyiapan dan pembuatan perjanjian internasional;
- r. pengamatan, analisis, dan pelaporan perkembangan sosial budaya di Negara Penerima dan/atau Organisasi Internasional yang berkaitan dengan atau berdampak langsung terhadap kepentingan nasional Indonesia dan penyampaian rekomendasi kepada Pemerintah Pusat;
- s. penyebarluasan informasi mengenai situasi dan perkembangan Indonesia di berbagai forum melalui berbagai program dan kegiatan;
- t. pelaksanaan kunjungan kerja dalam rangka pemberdayaan masyarakat Indonesia dan peningkatan kerjasama sosial budaya dengan Negara Penerima;
- u. penyiapan pembentukan dan pelaksanaan komisi bersama antara Indonesia dengan Negara Penerima;
- v. pengkoordinasian pelaksanaan fungsi-fungsi Atase Teknis terkait;
- w. pelaksanaan misi khusus atau misi lain yang ditugaskan oleh Pemerintah Indonesia.

Pasal 18

Pejabat Diplomatik dan Konsuler yang melaksanakan fungsi konsuler mempunyai tugas pelayanan notariat, kehakiman dan jasa konsuler serta perlindungan Warga Negara Indonesia dan Badan Hukum Indonesia di Negara Penerima.

Pasal 19

Pejabat Diplomatik dan Konsuler sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, menyelenggarakan fungsi:

- a. pemberian pengayoman, perlindungan dan bantuan hukum kepada Warga Negara Indonesia termasuk Tenaga Kerja Indonesia, dan Badan Hukum Indonesia dalam hal terjadi ancaman dan/atau masalah hukum di Negara Penerima, sesuai dengan peraturan perundang-undangan nasional, dengan memperhatikan hukum setempat, serta hukum dan kebiasaan internasional;
- b. penanganan pengaduan tentang permasalahan yang dihadapi oleh Tenaga Kerja Indonesia dengan majikan, pengguna, dan/atau dengan pemerintah setempat;

- c. pengidentifikasian masalah-masalah yang dihadapi oleh Tenaga Kerja Indonesia dan pelayanan konsultasi dan informasi masalah-masalah kekonsuleran;
- d. pemberian nasehat dan pengupayaan bantuan hukum dalam hal terjadi sengketa perburuhan antara pengguna jasa dengan Tenaga Kerja Indonesia, Perusahaan Pengerah Jasa Tenaga Kerja Indonesia dan Perusahaan Pengerah Jasa Tenaga Kerja Asing, pemerintah setempat, maupun sesama Tenaga Kerja Indonesia;
- e. pendataan secara komprehensif terhadap Warga Negara Indonesia yang ada di Negara Penerima;
- f. penerimaan, pencatatan, penelitian lapor diri, pengurusan ketenagakerjaan, dan pengesahan dokumen-dokumen ketenagakerjaan, termasuk kontrak kerjasama dan kontrak kerja;
- g. pelaksanaan fungsi notariat dan pencatatan sipil yang meliputi: legalisasi dokumen-dokumen nasional yang akan dipakai di Negara Penerima dan sebaliknya, pencatatan pernikahan dan penerbitan Surat Keterangan Nikah, pencatatan perceraian, penerbitan Surat Keterangan Kelahiran, mengetahui keabsahan dokumen pengangkatan anak, Surat Keterangan Kematian, dan penyampaian dokumen-dokumen pengadilan kepada pihak-pihak yang berkepentingan;
- h. pengurusan masalah pewarganegaraan (naturalisasi), repatriasi, deportasi, penyelesaian masalah pelintas batas ilegal, masalah penyelundupan dan perdagangan manusia dan obat-obat terlarang, ekstradisi, bantuan hukum timbal balik, Warga Negara Indonesia terlantar, dan evakuasi;
- i. pelayanan pengeluaran paspor biasa, Surat Perjalanan Laksana Paspor, surat keterangan penduduk luar negeri, pemberian visa dan keimigrasian lainnya;
- j. pengurusan perijinan (clearance) melintas atau mendarat pesawat udara maupun kapal laut;
- k. bertindak sebagai wakil Perwakilan dalam melakukan perbuatan hukum untuk dan atas nama Perwakilan;
- l. pengembangan dan peningkatan jejaring kerja dengan berbagai pihak, terutama dengan kalangan pemerintah dan swasta, termasuk kepolisian dan aparat penegak hukum lainnya, kejaksaan, imigrasi, bea cukai, otoritas pelabuhan, perusahaan penerbangan, perbankan, perhotelan, masyarakat setempat dan Warga Negara Indonesia di Negara Penerima;
- m. pengamatan, analisis dan pelaporan sistem dan perkembangan hukum setempat agar dapat diupayakan pemberian informasi yang cepat dan akurat bagi Warga Negara Indonesia dan Badan Hukum Indonesia di Negara Penerima;
- n. pelaksanaan kunjungan kerja untuk memberikan penyuluhan hukum dan masalah kekonsuleran kepada Warga Negara Indonesia, Asosiasi Masyarakat Indonesia,

Perkumpulan Pelajar/Mahasiswa Indonesia, dan perusahaan-perusahaan pengguna Tenaga Kerja Indonesia di Negara Penerima;

- o. penyiapan dan pembuatan perjanjian internasional;
- p. pengkoordinasian pelaksanaan fungsi-fungsi Atase Teknis terkait;
- q. pemberian rekomendasi kepada Pemerintah Pusat sebagai bahan masukan bagi penyusunan kebijakan luar negeri, terutama yang berkaitan dengan isu-isu kekonsuleran;
- r. peningkatan persatuan dan kesatuan, serta kerukunan antara sesama Warga Negara Indonesia di luar negeri.

Pasal 20

Pejabat Diplomatik dan Konsuler yang melaksanakan fungsi keprotokolan mempunyai tugas memberikan pelayanan keprotokolan dan mengatur acara-acara yang bersifat resmi di Perwakilan.

Pasal 21

Pejabat Diplomatik dan Konsuler sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, menyelenggarakan fungsi:

- a. pengaturan kunjungan kenegaraan resmi;
- b. pengaturan tata urutan (*preseance*) dalam acara-acara resmi dan acara Perwakilan;
- c. pengaturan penyerahan surat-surat kepercayaan (*credentials*) Kepala Perwakilan;
- d. pengaturan teknis pertemuan Kepala Perwakilan/Pejabat Tinggi Republik Indonesia dengan pejabat pemerintah Negara Penerima;
- e. penyampaian nota-nota diplomatik mengenai kedatangan dan kepulangan *Home Staff* kepada pemerintah Negara Penerima dan/atau Organisasi Internasional;
- f. pengaturan *courtesy call* Kepala Perwakilan;
- g. pengaturan pemberian fasilitas bagi staf dan misi diplomatik berupa hak-hak istimewa/kekebalan/asas timbal balik;
- h. pengembangan dan peningkatan jejaring kerja dengan pejabat protokol di berbagai lembaga pemerintah di Negara Penerima;
- i. pengaturan upacara bendera dan resepsi peringatan Hari Ulang Tahun Republik Indonesia dan hari-hari nasional lainnya;
- j. tugas-tugas keprotokolan lainnya.

Pasal 22

Atase Pertahanan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Perwakilan untuk meningkatkan hubungan dan kerjasama militer, pertahanan dan keamanan antara Indonesia dengan Negara Penerima.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Atase Pertahanan menyelenggarakan fungsi:

- a. pemberian dukungan teknis di bidang pertahanan dan keamanan bagi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Perwakilan;
- b. pengaturan pengamanan kunjungan kenegaraan dan kunjungan resmi;
- c. pengembangan dan peningkatan jejaring kerjasama dengan berbagai pihak, terutama dengan kalangan Departemen Pertahanan dan Angkatan Bersenjata di Negara Penerima;
- d. penelitian dan penilaian dalam pengadaan peralatan militer yang dibutuhkan oleh Pemerintah Republik Indonesia;
- e. pelaksanaan teknis pengamanan internal Perwakilan;
- f. pengamatan, analisis, dan pelaporan yang berkaitan dengan masalah pertahanan di Negara Penerima;
- g. pelaksanaan kegiatan-kegiatan tertentu yang ditugaskan oleh Departemen Pertahanan dan Markas Besar Tentara Nasional Indonesia dengan sepengetahuan Kepala Perwakilan.

Pasal 24

Atase Teknis mempunyai tugas pokok membantu Kepala Perwakilan untuk meningkatkan hubungan dan kerjasama teknis antara Indonesia dengan Negara Penerima.

Pasal 25

Atase Teknis dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 menyelenggarakan fungsi:

- a. pengembangan dan peningkatan jejaring kerjasama dengan berbagai pihak, terutama dengan lembaga terkait di Negara Penerima;
- b. koordinasi dengan instansi teknis terkait di Negara Penerima dalam pelaksanaan tugas tertentu;
- c. peningkatan kerjasama teknis dengan Departemen/Instansi terkait di Negara Penerima;
- d. pengamatan, analisis dan pelaporan yang berkaitan dengan masalah teknis di Negara Penerima;
- e. pelaksanaan tugas-tugas teknis secara proaktif sesuai dengan misi Perwakilan;

- f. pelaksanaan promosi terpadu bersama dengan Pejabat Diplomatik dan Konsuler terkait;
- g. pelaksanaan kegiatan tertentu yang ditugaskan oleh Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen dengan sepengetahuan Kepala Perwakilan.

Pasal 26

- (1) Unsur Penunjang mempunyai tugas pokok membantu Unsur Pimpinan dan Unsur Pelaksana dalam menyelenggarakan kegiatan administrasi dan kerumahtanggaan Perwakilan.
- (2) Unsur Penunjang sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dalam menjalankan tugas dan fungsinya dipimpin oleh Kepala Operasional Perwakilan.

Pasal 27

Dalam menjalankan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Unsur Penunjang menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan ketatausahaan;
- b. pengelolaan kepegawaian;
- c. pengelolaan keuangan;
- d. pengelolaan perlengkapan;
- e. pemberian dukungan umum dan logistik bagi pelaksanaan tugas Perwakilan;
- f. pengelolaan dan pemeliharaan barang milik/kekayaan negara;
- g. pengelolaan dan pelaksanaan persandian dan komunikasi.

BAB IV

GELAR DIPLOMATIK KEPALA PERWAKILAN DAN WAKIL KEPALA PERWAKILAN

Pasal 28

- (1) Kepala Perwakilan Diplomatik diberi gelar diplomatik Duta Besar dengan jabatan Duta Besar Luar Biasa dan Berkuasa Penuh.
- (2) Kepala Perwakilan Konsuler yang memimpin Konsulat Jenderal diberi gelar diplomatik Minister.
- (3) Kepala Perwakilan Konsuler yang memimpin Konsulat diberi gelar diplomatik Minister Counsellor.
- (4) Wakil Kepala Perwakilan Diplomatik diberi gelar diplomatik Minister.
- (5) Kuasa Usaha Tetap yang memimpin Perwakilan Diplomatik diberi gelar diplomatik Minister.
- (6) Wakil Kepala Perwakilan untuk Perutusan Tetap Republik Indonesia di New York dan Perutusan Tetap Republik Indonesia di Jenewa diberi gelar diplomatik Duta Besar.

BAB V

PENEMPATAN PEJABAT DIPLOMATIK DAN KONSULER DI PERWAKILAN

Pasal 29

- (1) Penempatan Pejabat Diplomatik dan Konsuler sebagai Unsur Pelaksana pada setiap Perwakilan ditentukan berdasarkan bobot misi fungsi-fungsi di Perwakilan.
- (2) Penempatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Pada Perwakilan yang memiliki bobot misi dengan skala indeks antara 3,50 sampai dengan 5,00 ditempatkan Pejabat Diplomatik dan Konsuler dengan gelar diplomatik paling tinggi Minister Counsellor atau Counsellor;
 - b. Pada Perwakilan yang memiliki bobot misi dengan skala indeks antara 3,00 sampai dengan 3,49 ditempatkan Pejabat Diplomatik dan Konsuler dengan gelar diplomatik paling tinggi Counsellor atau Sekretaris I;
 - c. Pada Perwakilan yang memiliki bobot misi dengan skala indeks antara 2,50 sampai dengan 2,99 ditempatkan Pejabat Diplomatik dan Konsuler dengan gelar diplomatik paling tinggi Sekretaris I atau Sekretaris II;
 - d. Pada Perwakilan yang memiliki bobot misi dengan skala indeks antara 1,00 sampai dengan 2,49 ditempatkan Pejabat Diplomatik dan Konsuler dengan gelar diplomatik paling tinggi Sekretaris II atau Sekretaris III.
- (3) Dalam hal tertentu, Baperjakat dan/atau Tim Pendukung Baperjakat melalui Ketua Baperjakat memberikan pertimbangan khusus kepada Menteri Luar Negeri untuk menugaskan Pejabat Diplomatik dan Konsuler pada Perwakilan Diplomatik dan Konsuler, di luar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf a, b, c, dan d.

Pasal 30

Penugasan Pejabat Diplomatik dan Konsuler dan Staf Non Diplomatik di setiap Perwakilan dilakukan oleh Menteri Luar Negeri atas usul Sekretaris Jenderal setelah mendapat pertimbangan tertulis dari Tim Pendukung Baperjakat dan/atau Baperjakat berdasarkan indeks dan bobot misi Perwakilan.

Pasal 31

Menteri Luar Negeri, dengan memperhatikan usulan Sekretaris Jenderal berdasarkan rekomendasi tertulis dari Baperjakat atau Tim Pendukung Baperjakat, dapat menempatkan Pejabat Diplomatik dan Konsuler atau Staf Non Diplomatik pada Perwakilan tertentu di luar ketentuan tentang Indeks Perwakilan sebagaimana diatur dalam Pasal 4.

BAB VI
PENGUSULAN KENAIKAN GELAR DIPLOMATIK DAN
PANGKAT PEGAWAI NEGERI SIPIL

Pasal 32

- (1) Kepala Perwakilan mengusulkan kenaikan satu tingkat lebih tinggi gelar diplomatik dan/atau pangkat Pegawai Negeri Sipil Pejabat Diplomatik dan Konsuler pada Perwakilan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pejabat Diplomatik dan Konsuler dengan gelar diplomatik paling tinggi setelah Kepala Perwakilan yang ditentukan berdasarkan Indeks pada suatu Perwakilan diusulkan oleh Kepala Perwakilan untuk dinaikkan gelar diplomatiknya satu tingkat lebih tinggi, atau dipindahkan ke Perwakilan yang memiliki Indeks sesuai dengan gelar diplomatiknya, apabila menunjukkan kinerja atau prestasi kerja yang luar biasa baiknya bagi misi Perwakilan.
- (3) Dalam hal Pejabat Diplomatik dan Konsuler tidak diusulkan kenaikan gelar diplomatik dan/atau pangkat Pegawai Negeri Sipil, Kepala Perwakilan wajib menyampaikan alasannya kepada Menteri Luar Negeri melalui Sekretaris Jenderal .

BAB VII
PEGAWAI SETEMPAT

Pasal 33

- (1) Untuk membantu kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Perwakilan dapat dipekerjakan Pegawai Setempat pada setiap Perwakilan Diplomatik dan Konsuler dengan memperhatikan kebutuhan dan misi Perwakilan.
- (2) Pengisian formasi dan pengangkatan Pegawai Setempat harus diajukan kepada Biro Kepegawaian guna mendapat pertimbangan, dan persetujuan tertulis dari Sekretaris Jenderal Departemen Luar Negeri.
- (3) Jumlah formasi Pegawai Setempat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditentukan dengan perbandingan 1 (satu) orang *Home Staff* berbanding 1,5 orang Pegawai Setempat.
- (4) Dalam hal tertentu, perbandingan jumlah Pegawai Setempat dengan *Home Staff* paling banyak 1 (satu) orang *Home Staff* berbanding 2 (dua) orang Pegawai Setempat dengan pertimbangan khusus.
- (5) Ketentuan dalam ayat (3) dan ayat (4) tidak termasuk Sekretaris Pribadi, Kepala Rumah Tangga, Pembantu Rumah Tangga yang dibawa oleh Kepala Perwakilan atau Wakil Kepala Perwakilan, dan tenaga pengemudi mobil dinas.

- (6) Untuk Perwakilan tertentu yang memiliki tingkat intensitas pelayanan dan perlindungan Warga Negara Indonesia sangat tinggi, atas usul Kepala Perwakilan, jumlah Pegawai Setempat dapat ditentukan lain oleh Menteri Luar Negeri sesuai dengan kebutuhan.
- (7) Pedoman dan tata cara pengangkatan dan pemberhentian Pegawai Setempat pada Perwakilan RI di Luar Negeri diatur lebih lanjut dengan Keputusan Menteri Luar Negeri tersendiri.

BAB VIII

PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PERLENGKAPAN

Pasal 34

- (1) Pengelolaan keuangan Perwakilan merupakan satu kesatuan yang dilakukan secara transparan, efisien, dan akuntabel.
- (2) Perencanaan Anggaran Perwakilan disusun bersama-sama oleh semua Unsur di Perwakilan.
- (3) Pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran Perwakilan dilakukan oleh Pengguna Anggaran/Pengguna Barang, Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang, dan Bendaharawan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan disampaikan secara transparan dalam rapat staf Perwakilan.
- (4) Setiap pembayaran dan penerimaan yang dilakukan oleh Bendaharawan harus terlebih dahulu mendapat persetujuan dari Pengguna Anggaran/Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang.
- (5) Pengawasan pelaksanaan Anggaran Perwakilan secara internal dilakukan oleh semua Unsur di Perwakilan.

Pasal 35

- (1) Pengguna Anggaran/Pengguna Barang berwenang dan bertanggung jawab dalam memberikan perintah, dan persetujuan untuk melakukan tindakan-tindakan yang berakibat penerimaan dan/atau pengeluaran bagi negara dalam batas-batas anggaran yang tersedia dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. menguji kebenaran material surat-surat bukti mengenai hak pihak penagih;
 - b. meneliti kebenaran dokumen yang menjadi persyaratan/kelengkapan sehubungan dengan ikatan/perjanjian pengadaan barang/jasa;
 - c. meneliti tersedianya dana yang bersangkutan;
 - d. membebaskan pengeluaran sesuai dengan mata anggaran pengeluaran yang bersangkutan;

- e. memerintahkan pembayaran atas beban anggaran Perwakilan.
- (3) Bendaharawan bertugas dan bertanggung jawab:
- a. menerima, menyimpan, menyetor, melakukan pembayaran atau penyerahan uang atau surat-surat berharga dan barang-barang;
 - b. menatausahakan dan mempertanggungjawabkan anggaran Perwakilan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. membuat dan mengirim surat pertanggungjawaban keuangan kepada instansi pemerintah terkait.

Pasal 36

- (1) Dalam pengadaan barang dan jasa yang mengakibatkan pengeluaran dan/atau penerimaan terhadap anggaran Perwakilan, harus terlebih dahulu mendapat persetujuan dari Pengguna Anggaran/Pengguna Barang serta dibicarakan bersama dalam rapat staf.
- (2) Pengadaan barang dan jasa yang diperlukan Unsur Pelaksana diajukan terlebih dahulu kepada Pengguna Anggaran/Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang untuk mendapatkan persetujuan pembayaran.
- (3) Pengadaan barang dan jasa yang bernilai diatas USD 5,000.00 (lima ribu Dollar Amerika Serikat) dilakukan oleh tim pengadaan barang dan jasa yang diangkat oleh Kepala Perwakilan melalui mekanisme rapat staf dengan memperhatikan minimal 3 (tiga) buah penawaran.

Pasal 37

- (1) Buku Kas Umum ditandatangani oleh Kepala Perwakilan selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang setelah diteliti oleh para pejabat Unsur Pelaksana yang diangkat secara tertulis oleh Kepala Perwakilan.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan setiap bulan secara bergilir, untuk membantu Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.

Pasal 38

Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang dan Bendaharawan menyampaikan secara tertulis rekapitulasi pengeluaran dan penerimaan serta posisi Anggaran Perwakilan dan menjelaskannya dalam rapat staf Perwakilan.

Pasal 39

- (1) Tanda Bukti pengeluaran ditandatangani oleh Bendaharawan dan diketahui/disetujui oleh Atasan Langsung Bendaharawan.
- (2) Tanda Bukti Penerimaan ditandatangani oleh Penyeter, Bendaharawan dan Atasan Langsung Bendaharawan.
- (3) Daftar Perincian Surat Pertanggungjawaban Keuangan ditandatangani oleh Bendaharawan dan Atasan Langsung Bendaharawan.
- (4) Daftar Perincian Surat Pertanggungjawaban Keuangan Atase Teknis disamping ditandatangani oleh pejabat-pejabat sebagaimana dimaksud dalam ayat (3), ditandatangani juga oleh Atase Teknis yang bersangkutan.
- (5) Buku Kas Bank dan Daftar Pertanggungjawaban Keuangan ditandatangani oleh Bendaharawan, Atasan Langsung Bendaharawan dan diketahui/disetujui oleh Kepala Perwakilan.

Pasal 40

- (1) Penandatanganan Cheque, instruksi pembayaran/transfer kepada Bank dan surat-surat berharga lainnya dilakukan oleh Bendaharawan bersama dengan Atasan Langsung Bendaharawan.
- (2) Dalam hal Atasan Langsung Bendaharawan berhalangan, maka tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan oleh Bendaharawan bersama Kepala Perwakilan.
- (3) Bendaharawan bersama Atasan Langsung Bendaharawan melaporkan secara tertulis kepada Kepala Perwakilan sekali dalam dua minggu mengenai pengeluaran-pengeluaran Cheque atau perintah membayar per Bank dalam periode tersebut.

Pasal 41

- (1) Kepala Perwakilan dan/atau Atasan Langsung Bendaharawan wajib melakukan Kontrol Kas secara rutin sedikit-dikitnya tiga bulan sekali dan/atau dilakukan sewaktu-waktu menurut keperluan.
- (2) Berita acara Kontrol Kas turut ditandatangani oleh saksi-saksi dari Unsur Pelaksana dan diketahui Kepala Perwakilan dalam hal Atasan Langsung Bendaharawan yang melakukan Kontrol Kas.

Pasal 42

- (1) Pejabat Diplomatik dan Konsuler yang melaksanakan fungsi sebagai Kepala Operasional Perwakilan membantu Kepala Perwakilan dalam penyelenggaraan penggunaan anggaran

dan penggunaan barang di Perwakilan dan bertindak sebagai Atasan Langsung Bendaharawan.

- (2) Dalam pelaksanaan dan pengawasan pengelolaan anggaran dan barang milik/kekayaan negara di Perwakilan yang dilakukan oleh Bendaharawan dan Penata Kerumahtanggaan Perwakilan, Kepala Operasional Perwakilan dapat dibantu oleh Pejabat Diplomatik dan Konsuler yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perwakilan.
- (3) Perlengkapan Perwakilan dikelola sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IX

TATA KERJA

Pasal 43

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Perwakilan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar unsur, gugus tugas, dan kelompok kerja dalam lingkungan maupun antar Perwakilan untuk mewujudkan prinsip-prinsip tertib waktu, tertib administrasi, dan tertib fisik.

Pasal 44

Untuk memperjuangkan kepentingan nasional Indonesia, semua unsur di Perwakilan melaksanakan tugas dan fungsinya dengan semangat juang tinggi, kreatif dan bertanggung jawab, berdedikasi, percaya diri, pantang menyerah, teguh dalam prinsip dan pendirian, serta rasional dan luwes dalam pendekatan.

Pasal 45

- (1) Kepala Perwakilan berwenang menetapkan kebijakan, peraturan, dan memberikan otorisasi pelaksanaan tugas dan kegiatan Perwakilan.
- (2) Kepala Perwakilan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan dalam hal terjadi penyimpangan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Kepala Perwakilan mempunyai tugas dan tanggung jawab memimpin Perwakilan dengan memberi teladan, petunjuk, bimbingan, pembinaan, pengayoman, penugasan, pemberdayaan, pengawasan, dan penilaian atas pelaksanaan tugas Unsur Pelaksana dan Unsur Penunjang di Perwakilan.
- (4) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) berlaku pula bagi Unsur Pelaksana dan Unsur Penunjang yang memiliki anggota lain dalam unit kerjanya dengan gelar atau pangkat yang lebih rendah.

- (5) Kepala Perwakilan wajib memberikan laporan, pertimbangan, dan saran mengenai segala hal yang berhubungan dengan tugasnya kepada Menteri Luar Negeri.

Pasal 46

- (1) Masa tugas Kepala Perwakilan Diplomatik paling lama 3 (tiga) tahun terhitung mulai tanggal penyerahan Surat Kepercayaan kepada Kepala Negara/Kepala Pemerintahan Negara Penerima tempat kedudukan Kepala Perwakilan.
- (2) Dalam hal penyerahan Surat Kepercayaan tidak dapat dilakukan segera, penghitungan masa tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dihitung mulai bulan ketiga sejak tanggal kedatangannya di Negara Penerima tempat kedudukan Kepala Perwakilan.
- (3) Berakhirnya masa tugas Kepala Perwakilan yang diakreditasikan kepada lebih dari 1 (satu) negara adalah pada saat berakhirnya masa tugas yang bersangkutan di Negara Penerima tempat kedudukan Kepala Perwakilan.
- (4) Masa tugas Kuasa Usaha Tetap paling lama 3 (tiga) tahun terhitung mulai tanggal penyerahan surat kepercayaan kepada Menteri Luar Negeri Negara Penerima atau pada bulan ketiga sejak tanggal kedatangannya ditempat kedudukan Perwakilan RI dalam hal penyerahan surat kepercayaan belum dapat dilakukan.

Pasal 47

- (1) Masa tugas Kepala Perwakilan Konsuler paling lama 3 (tiga) tahun terhitung mulai tanggal penyerahan Surat Tauliah kepada Kementerian Luar Negeri Negara Penerima.
- (2) Dalam hal penyerahan Surat Tauliah tidak dapat dilakukan segera, penghitungan masa tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dihitung mulai bulan ketiga sejak tanggal kedatangannya di Wilayah Kerja Negara Penerima.

Pasal 48

Dalam hal Kepala Perwakilan Konsuler dan Kuasa Usaha Tetap telah mencapai batas usia pensiun, masa penugasannya diakhiri sebelum berakhirnya masa penugasan sebagaimana diatur dalam Pasal 46 ayat (4) dan Pasal 47 Keputusan ini.

Pasal 49

Kepala Perwakilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, Pasal 47, dan Pasal 48 mempersiapkan penyelesaian tugas-tugas kedinasan 6 (enam) bulan sebelum masa tugasnya berakhir.

Pasal 50

Pengakhiran masa tugas dan penarikan Kepala Perwakilan Diplomatik dan Kepala Perwakilan Konsuler sebagaimana diatur dalam Pasal 46, Pasal 47, dan Pasal 48 serta pengakhiran tugas lebih awal atas dasar pertimbangan lain dilakukan oleh Menteri Luar Negeri.

Pasal 51

- (1) Atas pertimbangan kepentingan dinas, Menteri Luar Negeri dapat memperpanjang masa penugasan Kepala Perwakilan maksimum sekali untuk paling lama 3 (tiga) bulan.
- (2) Perpanjangan lebih lama dari ketentuan ayat (1) harus mendapatkan persetujuan dan Keputusan Presiden.

Pasal 52

- (1) Kepala Perwakilan Diplomatik dapat meninggalkan wilayah akreditasi setelah mendapat ijin Menteri Luar Negeri melalui Sekretaris Jenderal.
- (2) Kepala Perwakilan Konsuler dapat meninggalkan wilayah kerjanya setelah mendapat ijin Menteri Luar Negeri melalui Sekretaris Jenderal dan memberitahukan kepada Kepala Perwakilan Diplomatik yang membawahkannya.

Pasal 53

- (1) Dalam hal Kepala Perwakilan Diplomatik tidak berada di tempat, berhalangan tetap, meninggal dunia atau masa tugasnya berakhir, Wakil Kepala Perwakilan (*Deputy Chief of Mission*) bertindak sebagai Kuasa Usaha Sementara (*Chargé d' Affaires ad interim*), dengan persetujuan Menteri Luar Negeri melalui Sekretaris Jenderal.
- (2) Dalam hal Perwakilan Diplomatik tidak memiliki Wakil Kepala Perwakilan (*Deputy Chief of Mission*), Pejabat Diplomatik dan Konsuler dengan gelar diplomatik paling tinggi bertindak sebagai Kuasa Usaha Sementara (*Chargé d' Affaires ad interim*), dengan persetujuan Menteri Luar Negeri melalui Sekretaris Jenderal.
- (3) Apabila pada Perwakilan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) di atas terdapat lebih dari 1 (satu) Pejabat Diplomatik dan Konsuler yang memiliki gelar diplomatik paling tinggi yang sama, maka yang akan bertindak sebagai Kuasa Usaha Sementara (*Chargé d' Affaires ad interim*) adalah yang lebih lama bertugas di Perwakilan.
- (4) Dalam hal Kepala Perwakilan Konsuler tidak berada di tempat, berhalangan tetap, meninggal dunia atau masa tugasnya berakhir, Pejabat Diplomatik dan Konsuler bergelar diplomatik paling tinggi di Perwakilan dapat ditunjuk oleh Kepala Perwakilan Konsuler

sebagai Pejabat Sementara (*Acting*) Kepala Perwakilan Konsuler, atas persetujuan Menteri Luar Negeri melalui Sekretaris Jenderal.

- (5) Dalam hal sebagaimana dimaksud dalam ayat (4), terdapat lebih dari 1 (satu) Pejabat Diplomatik dan Konsuler yang memiliki gelar diplomatik paling tinggi yang sama, maka yang akan bertindak sebagai Pejabat Sementara (*Acting*) Kepala Perwakilan Konsuler adalah yang lebih lama bertugas di Perwakilan.
- (6) Dalam hal Kepala Perwakilan Diplomatik atau Kepala Perwakilan Konsuler tidak berada di tempat untuk jangka waktu tertentu tetapi berada di wilayah akreditasinya atau wilayah kerjanya, Kepala Perwakilan dapat menunjuk Pejabat Diplomatik dan Konsuler dengan gelar diplomatik paling tinggi sebagai koordinator pelaksanaan tugas Perwakilan sehari-hari secara internal.
- (7) Dalam hal Kuasa Usaha Sementara tidak berada di tempat atau berhalangan tetap, maka yang bersangkutan tidak dapat menunjuk Kuasa Usaha Sementara sebagai penggantinya.
- (8) Penunjukan Kuasa Usaha Sementara sebagaimana dimaksud dalam ayat (7) dilakukan oleh Menteri Luar Negeri.

Pasal 54

- (1) Kepala Perwakilan berwenang menugaskan dan memberdayakan setiap Unsur Pelaksana dan Unsur Penunjang secara luwes sesuai dengan kebutuhan dan misi Perwakilan yang diembannya.
- (2) Kepala Perwakilan menetapkan kebijaksanaan dan mengeluarkan peraturan dengan memperhatikan kebijakan Pemerintah, petunjuk Menteri Luar Negeri, dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 55

- (1) Kepala Perwakilan Diplomatik bertanggung jawab kepada Presiden melalui Menteri Luar Negeri.
- (2) Kepala Perwakilan Diplomatik secara operasional, administratif dan keuangan bertanggung jawab kepada Menteri Luar Negeri melalui Sekretaris Jenderal.

Pasal 56

- (1) Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Kepala Perwakilan Konsuler secara operasional berada di bawah koordinasi Kepala Perwakilan Diplomatik yang membawahkannya.
- (2) Kepala Perwakilan Konsuler secara administratif dan keuangan bertanggung jawab kepada Menteri Luar Negeri melalui Sekretaris Jenderal.

- (3) Kepala Perwakilan Konsuler yang tidak berada di wilayah akreditasi Perwakilan Diplomatik, secara operasional, administratif dan keuangan bertanggung jawab langsung kepada Menteri Luar Negeri melalui Sekretaris Jenderal.

Pasal 57

- (1) Konsul Jenderal Kehormatan atau Konsul Kehormatan bertanggung jawab kepada Kepala Perwakilan Diplomatik yang membawahkannya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, Konsul Jenderal Kehormatan atau Konsul Kehormatan mempunyai kewajiban untuk melaksanakan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Perwakilan Diplomatik yang membawahkannya secara langsung atau melalui Kepala Perwakilan Konsuler di wilayah kerjanya.
- (3) Segala biaya yang berkaitan dengan pengangkatan Konsul Jenderal Kehormatan atau Konsul Kehormatan dan pelaksanaan tugas operasionalnya tidak dibebankan kepada anggaran Perwakilan/Pemerintah Republik Indonesia.
- (4) Untuk keperluan pelaksanaan tugas Konsul Jenderal Kehormatan atau Konsul Kehormatan, disediakan sebuah cap dinas, sebuah bendera, serta lambang Negara Republik Indonesia atas beban anggaran Pemerintah Republik Indonesia.
- (5) Himpunan arsip dan semua dokumen yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas Konsul Jenderal Kehormatan atau Konsul Kehormatan merupakan milik Pemerintah Republik Indonesia.
- (6) Pedoman umum pengangkatan dan tata kerja Konsul Jenderal Kehormatan dan Konsul Kehormatan diatur dengan Keputusan Menteri Luar Negeri.

Pasal 58

- (1) Kepala Operasional Perwakilan yang ditunjuk sebagai Kuasa Usaha Sementara pada Perwakilan Diplomatik atau Pejabat Sementara (*Acting*) Kepala Perwakilan Konsuler karena Kepala Perwakilan berakhir masa tugasnya atau berhalangan tetap, berfungsi sebagai Pengguna Anggaran/Pengguna Barang dan harus melepaskan fungsi Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Pejabat Diplomatik dan Konsuler lain yang akan menjalankan fungsi Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang pada Perwakilan tersebut ditetapkan oleh Menteri Luar Negeri atas usul Perwakilan bersangkutan.
- (2) Dalam hal Kepala Perwakilan baru telah tiba di negara akreditasi atau wilayah kerjanya, tugas pokok dan fungsi Kuasa Usaha Sementara atau Pejabat Sementara (*Acting*) Kepala Perwakilan Konsuler dan kewenangannya sebagai Pengguna Anggaran/Pengguna Barang harus diserahkan kepada Kepala Perwakilan yang baru.

Pasal 59

- (1) Wakil Kepala Perwakilan membantu Kepala Perwakilan dalam memimpin Perwakilan, mewakili Kepala Perwakilan, mengkoordinasikan, mengendalikan, memberikan bimbingan dan petunjuk, serta melakukan pengawasan pelaksanaan misi Perwakilan terhadap semua Unsur Perwakilan.
- (2) Dalam pelaksanaan tugasnya, Wakil Kepala Perwakilan bertanggung jawab kepada Kepala Perwakilan.

Pasal 60

- (1) Pejabat Diplomatik dan Konsuler, Atase Pertahanan dan/atau Atase Teknis dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 sampai dengan Pasal 25 bertanggung jawab kepada Kepala Perwakilan.
- (2) Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Pejabat Diplomatik dan Konsuler sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) di bawah koordinasi Pejabat Diplomatik dan Konsuler yang lebih senior.
- (3) Dalam hal hanya terdapat 1 (satu) Pejabat Diplomatik dan Konsuler yang melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Pejabat dimaksud bertanggung jawab langsung kepada Kepala Perwakilan.
- (4) Untuk meningkatkan harmonisasi dan sinkronisasi misi Perwakilan, Pejabat Diplomatik dan Konsuler serta Atase Pertahanan dan Atase Teknis wajib mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing dipimpin oleh Kepala Operasional Perwakilan.

Pasal 61

- (1) Pejabat Diplomatik dan Konsuler yang bertindak sebagai Kepala Operasional Perwakilan memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Bendaharawan, Petugas Komunikasi dan Staf Non Diplomatik lainnya dan bertanggung jawab kepada Kepala Perwakilan.
- (2) Pejabat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat bertindak sebagai pemimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Pejabat Diplomatik dan Konsuler lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 atas dasar penugasan Kepala Perwakilan.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Pejabat Diplomatik dan Konsuler wajib membantu kelancaran tugas di Perwakilan dan bertanggung jawab kepada Pejabat Diplomatik dan Konsuler yang bertindak sebagai Kepala Operasional Perwakilan.
- (4) Bendaharawan, Petugas Komunikasi, dan Staf Non Diplomatik lainnya dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 dan Pasal

27 wajib membantu kelancaran tugas semua Unsur di Perwakilan dan bertanggung jawab kepada Pejabat Diplomatik dan Konsuler yang bertindak sebagai Kepala Operasional Perwakilan.

BAB X

PENGELOLAAN PERSANDIAN DAN KOMUNIKASI PERWAKILAN

Pasal 62

- (1) Pengelola Persandian dan Komunikasi Perwakilan dilaksanakan oleh Petugas Komunikasi atau Pejabat lain yang ditentukan berdasarkan kualifikasi tertentu.
- (2) Pengelolaan Persandian dan Komunikasi Perwakilan, baik yang bersifat terbuka maupun tertutup, hanya dilaksanakan oleh Petugas Komunikasi atau Pejabat lain yang ditunjuk, dan dipertanggungjawabkan langsung kepada Kepala Perwakilan.
- (3) Setiap pelaksanaan tugas Persandian dan Komunikasi Perwakilan harus terlebih dahulu mendapat persetujuan dari Kepala Perwakilan.
- (4) Pengawasan pengelolaan Persandian dan Komunikasi Perwakilan dilakukan oleh Kepala Perwakilan dan instansi persandian yang terkait.
- (5) Pengelolaan persandian dan komunikasi Perwakilan dilaksanakan dengan berpedoman pada Sistem Persandian Departemen Luar Negeri.
- (6) Pengamanan dokumen, peralatan, sarana persandian dan komunikasi yang bersifat rahasia dilakukan oleh Petugas Komunikasi atau Pejabat lain yang ditunjuk.
- (7) Penggunaan peralatan persandian dan sarana komunikasi Perwakilan dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan pedoman yang berlaku.

Pasal 63

Untuk menjamin terselenggaranya fungsi persandian dan komunikasi Perwakilan secara lancar, efektif, efisien dan aman, kepada Petugas Komunikasi dapat diberikan gelar diplomatik tituler paling tinggi Sekretaris I.

BAB XI

PEMBUKAAN DAN PENUTUPAN KANTOR PERWAKILAN

Pasal 64

- (1) Pembukaan dan/atau penutupan Kantor Perwakilan Diplomatik atau Perwakilan Konsuler dilakukan berdasarkan Keputusan Presiden.
- (2) Pembukaan dan/atau penutupan Kantor sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilaksanakan oleh suatu tim yang dibentuk berdasarkan Keputusan Menteri Luar Negeri.

- (3) Tim sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dibentuk paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah ditetapkannya Keputusan Presiden.
- (4) Tim sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dipimpin oleh Sekretaris Jenderal dan pejabat yang bertanggung jawab pada masalah manajemen departemen dengan anggota terdiri dari para pejabat di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Direktorat Jenderal terkait.

Pasal 65

- (1) Pembukaan dan/atau penutupan Kantor Perwakilan Republik Indonesia didasarkan pada kepentingan nasional yang diperjuangkan, derajat hubungan antara Indonesia dengan Negara Penerima, hukum internasional dan/atau asas timbal balik dengan memperhatikan kemampuan keuangan negara.
- (2) Di negara yang telah mempunyai hubungan diplomatik dengan Republik Indonesia tetapi belum terdapat Perwakilan Diplomatik Republik Indonesia, dapat dibuka Perwakilan Konsuler Republik Indonesia.

BAB XII

FUNGSI POLITIK PERWAKILAN KONSULER

Pasal 66

- (1) Atas pertimbangan khusus dan usul Kepala Perwakilan Diplomatik, Menteri Luar Negeri dapat menetapkan Perwakilan Konsuler tertentu untuk menyelenggarakan fungsi politik.
- (2) Dalam hal Perwakilan Konsuler menyelenggarakan fungsi politik wajib melakukan koordinasi dan konsultasi serta bertanggung jawab kepada Kepala Perwakilan Diplomatik yang membawahkannya.
- (3) Perwakilan Konsuler yang menyelenggarakan fungsi Politik tetapi tidak berada di bawah Perwakilan Diplomatik dapat melakukan fungsi politik dan bertanggung jawab langsung kepada Menteri Luar Negeri.

BAB XIII

WILAYAH RANGKAPAN

Pasal 67

- (1) Perwakilan Diplomatik dan Perwakilan Konsuler dapat membawahi sejumlah wilayah rangkapan berdasarkan pertimbangan:
 - a. kepentingan nasional yang diperjuangkan;
 - b. kepentingan geopolitik/geostrategi;
 - c. kedekatan geografis dengan Negara Penerima;
 - d. persetujuan dari negara yang dirangkap;

- e. derajat hubungan antara Indonesia dengan Negara Penerima;
 - f. bobot misi;
 - g. efektifitas dan efisiensi;
 - h. terdapat Kantor Perwakilan Negara yang dirangkap di Negara Penerima.
- (2) Perwakilan Diplomatik dan Perwakilan Konsuler dapat mengusulkan perubahan negara/wilayah rangkapan berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1).

Pasal 68

Jumlah Unsur Pelaksana pada Perwakilan Diplomatik yang memiliki wilayah rangkapan negara dan/atau organisasi internasional dapat ditambah dengan mempertimbangkan kepentingan nasional, bobot misi dan kebutuhan dengan negara rangkapan dan/atau organisasi internasional tersebut.

BAB XIV

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 69

- (1) Jenis, tempat kedudukan, wilayah kerja, Indeks Perwakilan, dan misi Perwakilan adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini.
- (2) Bobot misi, jumlah staf, dan komposisi gelar diplomatik Unsur Pelaksana pada setiap Perwakilan adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini.
- (3) Penataan organisasi Perwakilan Diplomatik dan Perwakilan Konsuler secara bertahap diarahkan sesuai dengan proses, indeksasi, dan proyeksi perwakilan seperti tercantum pada Lampiran III Keputusan ini.

Pasal 70

- (1) Lampiran-lampiran dalam Keputusan ini dapat ditinjau kembali sebagian atau seluruhnya oleh suatu tim yang dibentuk Menteri Luar Negeri 5 (lima) tahun sejak berlakunya Keputusan ini.
- (2) Peninjauan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat dilakukan lebih awal dalam hal terdapat pertimbangan khusus menyangkut kepentingan nasional dan penajaman misi Perwakilan.

BAB XV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 71

- (1) Dengan berlakunya Keputusan ini, maka:
- a. Keputusan Menteri Luar Negeri Nomor SK.00705/OR/VII/81/01 Tahun 1981 tentang Tata Kerja Umum Perwakilan Republik Indonesia di Luar Negeri;
 - b. Keputusan Menteri Luar Negeri Nomor SP.2891/BU/IX/81/01 Tahun 1981 tentang Wewenang dalam Pengurusan Keuangan Negara pada Perwakilan Indonesia di Luar Negeri;
 - c. Keputusan Menteri Luar Negeri Nomor SK.69/OR/X/87/01 Tahun 1987 tentang Susunan Organisasi Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri beserta seluruh lampirannya;
- serta ketentuan dalam peraturan-peraturan lain yang bertentangan dengan Keputusan ini, dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Keputusan Menteri Luar Negeri Nomor SK.70/OR/X/87/01 Tahun 1987 tentang Jenjang Gelar Kepangkatan bagi Pejabat Dinas Luar Negeri pada Perwakilan Indonesia di luar Negeri akan ditinjau kembali.

Pasal 72

Keputusan Menteri Luar Negeri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal
MENTERI LUAR NEGERI
REPUBLIK INDONESIA,

N. HASSAN WIRAJUDA