MENTERI LUAR NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI LUAR NEGERI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 07/A/KP/X/2006/01 TAHUN 2006

TENTANG

PEDOMAN DAN TATA CARA PENGANGKATAN, PEMBERHENTIAN
DAN PEMBUATAN KONTRAK KERJA PEGAWAI SETEMPAT
PADA PERWAKILAN REPUBLIK INDONESIA DI LUAR NEGERI

MENTERI LUAR NEGERI REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa penyelenggaraan dan pelaksanaan misi Perwakilan di luar negeri secara efektif, berdaya guna dan berhasil guna, menuntut adanya Pegawai Setempat Perwakilan yang profesional, terampil, setia, taat, jujur, berdedikasi, mampu bekerja sama dan memiliki rasa tanggung jawab untuk mendukung tugas dan misi Perwakilan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 28 Keputusan Presiden Nomor 108 Tahun 2003 tentang Organisasi Perwakilan Republik Indonesia di Luar Negeri, perlu menetapkan Peraturan Menteri Luar Negeri tentang Pedoman dan Tata Cara Pengangkatan, Pemberhentian dan Pembuatan Kontrak Kerja Pegawai Setempat pada 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*), 1961 dan Pengesahan Konvensi mengenai Hubungan Konsuler beserta Protokol Opsionalnya mengenai Hal Memperoleh Kewarganegaraan (*Vienna Convention on Consular*

Relations and Optional Protocol to the Vienna Convention on Consular Relations Concerning Acquisition of Nationality), 1963 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3211);

2. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 1999 tentang Hubungan Luar Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 156, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3882);
3. Keputusan Presiden Nomor 108 Tahun 2003 tentang Organisasi Perwakilan Republik Indonesia di Luar Negeri;
4. Keputusan Menteri Luar Negeri Nomor SK.06/A/OT/VI/2004/01 Tahun 2004 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perwakilan Republik Indonesia di Luar Negeri;
5. Peraturan Menteri Luar Negeri Nomor SK.02/A/OT/VIII/2005/01 Tahun 2005 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Luar Negeri;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN MENTERI LUAR NEGERI TENTANG PEDOMAN DAN TATA CARA PENGANGKATAN, PEMBERHENTIAN DAN PEMBUATAN KONTRAK KERJA PEGAWAI SETEMPAT PADA PERWAKILAN REPUBLIK INDONESIA DI LUAR NEGERI.

Pasal 1

Pedoman dan Tata Cara Pengangkatan, Pemberhentian dan Pembuatan Kontrak Kerja Pegawai Setempat pada Perwakilan Republik Indonesia di Luar Negeri merupakan dasar dan acuan bagi setiap Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri dalam mengangkat, memberhentikan dan membuat Kontrak Kerja mengenai Pegawai Setempat.

Pasal 2

Pedoman dan Tata Cara Pengangkatan, Pemberhentian dan Pembuatan Kontrak Kerja Pegawai Setempat pada Perwakilan Republik Indonesia di Luar Negeri adalah sebagaimana terdapat dalam Lampiran Peraturan ini yang merupakan satu kesatuan dan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 3

Dengan ditetapkannya Peraturan ini, maka segala ketentuan dan/atau peraturan mengenai Pegawai Setempat pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 4

Peraturan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 17 Oktober 2006
MENTERI LUAR NEGERI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

N. HASSAN WIRAJUDA

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI LUAR NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 07/A/KP/X/2006/01 TAHUN 2006
TANGGAL : 17 Oktober 2006

PEDOMAN DAN TATA CARA PENGANGKATAN, PEMBERHENTIAN DAN PEMBUATAN KONTRAK KERJA PEGAWAI SETEMPAT PADA PERWAKILAN REPUBLIK INDONESIA DI LUAR NEGERI

BAB I
KETENTUAN UMUM

Dalam Pedoman ini yang dimaksud dengan:

1. Peraturan adalah Peraturan Menteri Luar Negeri Nomor 07/A/KP/X/2006/01 Tahun 2006 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengangkatan, Pemberhentian dan Pembuatan Kontrak Kerja Pegawai Setempat Pada Perwakilan Republik Indonesia di Luar Negeri beserta semua lampiran dan perubahannya.
2. 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 pada Organisasi Internasional.
3. 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.
4. *Head of Chancery*/Kepala Kanselerai adalah Pejabat Diplomatik dan Konsuler yang paling tinggi gelar diplomatiknya setelah Kepala Perwakilan atau Pejabat Diplomatik dan Konsuler lainnya yang membantu Kepala Perwakilan melaksanakan fungsi koordinasi, pelaksana diplomasi dan penanggung jawab penyelenggaraan administrasi dan kerumahtanggaan Perwakilan yang ditetapkan oleh Menteri Luar Negeri serta bertanggung jawab kepada Kepala Perwakilan.
5. *Home Staff* adalah Unsur Pimpinan, Unsur Pelaksana dan Unsur Penunjang yang ditugaskan di Perwakilan berdasarkan Keputusan Presiden atau Keputusan Menteri Luar Negeri.

6. Pegawai Setempat adalah Pegawai Tidak Tetap yang dipekerjakan oleh Perwakilan atas dasar kontrak kerja untuk jangka waktu tertentu guna melakukan tugas-tugas tertentu pada Perwakilan.
7. Tim Kepegawaian adalah tim yang dibentuk berdasarkan keputusan Kepala Perwakilan, yang diketuai oleh *Head of Chancery*/Kepala Kanselerai dengan anggota yang terdiri dari Unsur Pelaksana dan Unsur Penunjang di Perwakilan, untuk membantu Kepala Perwakilan dalam menangani berbagai aspek kepegawaian Pegawai Setempat.
8. Atasan Langsung adalah Unsur Pelaksana atau Unsur Penunjang yang membawahi seorang atau lebih Pegawai Setempat.
9. Indeks Perwakilan adalah skala penilaian 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) untuk menentukan bobot misi, derajat hubungan, komposisi dan jumlah staf Perwakilan dengan menggunakan tolok ukur kepentingan nasional.
10. Kontrak Kerja adalah kontrak kerja waktu tertentu yang merupakan kesepakatan tertulis antara Perwakilan dan Pegawai Setempat yang antara lain memuat tentang syarat-syarat kerja, masa kerja, hak dan kewajiban para pihak.
11. Gaji Pokok adalah penghasilan yang dibayarkan kepada Pegawai Setempat setiap bulan oleh Perwakilan yang besarnya ditetapkan oleh Perwakilan.
12. Tunjangan adalah penghasilan di luar Gaji Pokok yang dibayarkan kepada Pegawai Setempat oleh Perwakilan yang jenis dan besarnya ditetapkan oleh Perwakilan.
13. Upah Lembur adalah upah yang dibayarkan kepada Pegawai Setempat yang tidak dikecualikan untuk menerimanya apabila mereka bekerja berdasarkan perintah kedinasan di luar jam kerja dengan mendapatkan persetujuan tertulis dari Atasan Langsung.
14. *Provident Fund* adalah tabungan yang berasal dari sebagian Gaji Pokok Pegawai Setempat yang wajib dikembalikan pada saat Pegawai Setempat tidak bekerja lagi pada Perwakilan.
15. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diijinkan untuk jangka waktu tertentu.
16. Pelanggaran Disiplin adalah setiap ucapan, tulisan atau perbuatan Pegawai Setempat yang dikategorikan sebagai pelanggaran atas peraturan dan tata tertib yang berlaku di Perwakilan, pelanggaran disiplin kerja dan/atau pelanggaran kedinasan.

BAB II
PENGADAAN PEGAWAI SETEMPAT

1. Pengadaan Pegawai Setempat dilakukan berdasarkan misi dan kebutuhan nyata di Perwakilan dengan memperhatikan Indeks Perwakilan dan formasi yang ditetapkan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara.

2. Jumlah Pegawai Setempat pada masing-masing Perwakilan ditetapkan berdasarkan Indeks Perwakilan yaitu perbandingan 1 (satu) orang *Home Staff* berbanding 1,5 (satu koma lima) atau dalam hal tertentu berbanding 2 (dua) orang Pegawai Setempat.
3. Pada Perwakilan tertentu yang intensitas tugas pelayanan dan perlindungan warga negara Indonesia sangat tinggi, perbandingan jumlah *Home Staff* dan Pegawai Setempat dapat ditentukan lain oleh Menteri Luar Negeri.
4. Pegawai Setempat diutamakan warga negara Indonesia, kecuali atas pertimbangan kebutuhan tertentu dapat diisi oleh warga negara asing.
5. Prosedur pengadaan Pegawai Setempat dilakukan sebagai berikut :
   a. permohonan persetujuan untuk menerima dan mengangkat Pegawai Setempat diajukan secara tertulis oleh Kepala Perwakilan kepada Menteri Luar Negeri c.q. Sekretaris Jenderal u.p. Kepala Biro Kepegawaian, disertai dengan alasan kebutuhan Pegawai Setempat;
   b. persetujuan untuk menerima dan mengangkat Pegawai Setempat diberikan setelah permohonan dari Perwakilan terlebih dahulu diteliti dan dikaji oleh Kepala Biro Kepegawaian;
   c. persetujuan untuk menerima dan mengangkat Pegawai Setempat disampaikan kepada Perwakilan yang mengusulkan.
6. Pengadaan Pegawai Setempat dilakukan melalui proses seleksi.
7. Seleksi penerimaan Pegawai Setempat diselenggarakan oleh Departemen Luar Negeri di Jakarta.
8. Seleksi penerimaan Pegawai Setempat dapat diselenggarakan oleh Perwakilan dengan ketentuan sebagai berikut :
   a. calon Pegawai Setempat adalah warga negara asing atau setempat dan/atau warga negara Indonesia yang secara permanen berdomisili di negara akreditasi;
   b. berkas lengkap proses seleksi disampaikan kepada Biro Kepegawaian sebagai dasar persetujuan pengangkatan.
9. Persetujuan hasil seleksi penerimaan Pegawai Setempat ditetapkan oleh Menteri Luar Negeri c.q. Sekretaris Jenderal, yang selanjutnya menjadi dasar bagi pengangkatan Pegawai Setempat.
10. Setelah mendapat persetujuan, Kepala Perwakilan dapat mengangkat Pegawai Setempat melalui keputusan Kepala Perwakilan, sebagai dasar bagi *Head of Chancery*/Kepala Kanselerai untuk membuat dan menandatangani Kontrak Kerja dengan Pegawai Setempat.
11. Salinan keputusan Kepala Perwakilan sebagaimana dimaksud pada butir 10 dikirimkan kepada Biro Kepegawaian.

BAB III

PERSYARATAN PENGANGKATAN PEGAWAI SETEMPAT

1. Seseorang dapat diangkat menjadi Pegawai Setempat apabila telah memenuhi persyaratan umum sebagai berikut:
   a. berumur paling rendah 22 (dua puluh dua) tahun, kecuali Pegawai Setempat bawaan Unsur Pimpinan Perwakilan sebagaimana dimaksud dalam Bab XVI butir 3;
   b. memiliki ijazah pendidikan paling rendah Diploma (D-3) atau sederajat, kecuali tenaga pengemudi mobil dinas dengan ijazah pendidikan paling rendah SLTA atau sederajat;
   c. memiliki keahlian dan keterampilan untuk bidang tugas yang diperlukan;
   d. sehat jasmani dan rohani, serta bebas narkotika dan/atau obat-obatan terlarang, yang dinyatakan dengan surat keterangan dokter;
   e. berkelakuan baik dan tidak pernah terlibat tindak pidana, baik di wilayah Republik Indonesia maupun di negara lain yang dinyatakan dengan surat keterangan dari pejabat berwenang;
   f. lulus seleksi.
2. Persyaratan khusus bagi calon Pegawai Setempat warga negara Indonesia adalah :
   a. membuat surat pernyataan kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara Kesatuan dan Pemerintah Republik Indonesia;
   b. membuat surat pernyataan bukan anggota dan/atau pengurus partai politik;
   c. menguasai bahasa Inggris dan/atau bahasa setempat atau bahasa asing lainnya secara memadai.
3. Persyaratan khusus calon Pegawai Setempat warga negara asing adalah:
   a. membuat surat pernyataan persetujuan bahwa Kontrak Kerja diatur dan tunduk kepada ketentuan hukum Indonesia dan peraturan Perwakilan;
   b. menguasai bahasa Inggris dan/atau bahasa setempat dan/atau bahasa asing lainnya secara memadai.
4. Masing-masing Perwakilan dapat menetapkan persyaratan tambahan bagi calon Pegawai Setempat sesuai dengan kebutuhan Perwakilan.
5. Seseorang tidak dapat diangkat sebagai Pegawai Setempat apabila pada saat pertama kali diangkat yang bersangkutan :
   a. memiliki hubungan perkawinan (suami atau istri), atau hubungan keluarga menurut garis lurus (anak, orang tua, cucu), atau hubungan keluarga menurut garis samping (saudara kandung, saudara sepupu, keponakan), atau hubungan semenda (mertua, menantu, anak tiri, ipar, bapak/ibu tiri) dengan *Home Staff* yang sedang bertugas pada Perwakilan yang sama;
   b. memiliki hubungan perkawinan (suami atau istri), atau hubungan keluarga menurut garis lurus (anak, orang tua, cucu), atau hubungan sebagai saudara kandung, atau

hubungan semenda (mertua, menantu, anak tiri, ipar, bapak/ibu tiri) dengan Pegawai Setempat yang sedang bekerja pada Perwakilan yang sama;

c. berstatus sebagai mahasiswa/pelajar yang sedang menjalani tugas belajar dan/atau memperoleh beasiswa dari Pemerintah Republik Indonesia atau pemerintah asing/setempat atau Badan Usaha Milik Negara atau badan swasta di Indonesia/negara setempat.

6. Penerimaan Pegawai Setempat dilaksanakan melalui proses seleksi yang meliputi:
   a. seleksi administratif;
   b. ujian tertulis pengetahuan umum dan penguasaan bahasa Inggris dan/atau bahasa setempat dan/atau bahasa Indonesia;
   c. wawancara untuk mengetahui kemampuan, motivasi dan perilaku;
   d. keterampilan komputer;
   e. keterampilan mengemudi;
   f. keterampilan khusus lainnya yang diperlukan oleh Perwakilan;
   g. seleksi lain yang dianggap perlu oleh Perwakilan atau oleh Departemen Luar Negeri.

BAB IV
PENGANGKATAN PEGAWAI SETEMPAT UNTUK PERTAMA KALI

1. Dalam masa 3 (tiga) bulan pertama, Atasan Langsung dan Tim Kepegawaian melakukan evaluasi terhadap Pegawai Setempat yang diangkat untuk pertama kali, yang meliputi loyalitas, dedikasi, watak, kejujuran, kerja sama, disiplin, kinerja dan tanggung jawab Pegawai Setempat.
2. Evaluasi sebagaimana dimaksud pada butir 1 dilakukan dengan menggunakan Formulir Evaluasi Pegawai Setempat sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan ini.
3. Evaluasi sebagaimana dimaksud pada butir 1 disampaikan kepada Kepala Perwakilan paling lambat 15 (lima belas) hari sebelum masa 3 (tiga) bulan pertama berakhir.
4. Jika berdasarkan evaluasi, sebagaimana dimaksud pada butir 1, Pegawai Setempat tidak memiliki kecakapan atau keahlian atau keterampilan yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas-tugas Perwakilan atau perilaku yang sesuai, maka Perwakilan dapat menghentikan Kontrak Kerja.
5. Keputusan untuk tidak meneruskan Kontrak Kerja setelah masa 3 (tiga) bulan pertama bagi Pegawai Setempat yang diangkat untuk pertama kali harus diberitahukan kepada Pegawai Setempat dan Sekretaris Jenderal dalam waktu 12 (dua belas) hari sebelum masa 3 (tiga) bulan pertama berakhir guna memperoleh persetujuan pemberhentian.
6. Dalam hal Sekretaris Jenderal tidak menanggapi permohonan persetujuan sebagaimana dimaksud pada butir 5 sampai dengan masa 3 (tiga) bulan pertama berakhir, maka Sekretaris Jenderal dianggap telah menyetujui permohonan tersebut.

BAB V

KONTRAK KERJA

1. Setiap Pegawai Setempat wajib menandatangani Kontrak Kerja sebagai dasar pelaksanaan tugas.
2. Kontrak Kerja harus mengikuti Model Kontrak Kerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan ini.
3. Kontrak Kerja dibuat dan ditandatangani oleh *Head of Chancery*/Kepala Kanselerai, untuk dan atas nama Perwakilan, dengan Pegawai Setempat.
4. Kontrak Kerja mengatur tentang hak dan kewajiban Perwakilan sebagai pihak yang mempekerjakan dan Pegawai Setempat sebagai pihak yang dipekerjakan.
5. Kontrak Kerja berlaku untuk jangka waktu 2 (dua) tahun.
6. Naskah Kontrak Kerja dibuat dalam bahasa Indonesia, kecuali pada naskah Kontrak Kerja yang ditandatangani warga negara asing dapat dibuat dalam 2 (dua) bahasa, yaitu bahasa Indonesia dan bahasa Inggris atau bahasa asing lainnya yang dipahami oleh Pegawai Setempat warga negara asing yang bersangkutan.
7. Dalam hal terjadi perbedaan dalam penafsiran atas naskah Kontrak Kerja yang menggunakan 2 (dua) bahasa, naskah Kontrak Kerja dalam bahasa Indonesia yang akan berlaku.
8. Naskah Kontrak Kerja dibuat paling sedikit rangkap 3 (tiga), yaitu masing-masing untuk Pegawai Setempat yang bersangkutan, Perwakilan dan Biro Kepegawaian Departemen Luar Negeri.
9. Hal-hal pokok yang wajib dimuat dalam setiap naskah Kontrak Kerja adalah sebagai berikut:
   a. identitas para pihak;
   b. hak dan kewajiban masing-masing pihak;
   c. masa berlaku Kontrak Kerja;
   d. hal ikhwal yang menyebabkan Kontrak Kerja berakhir/berhenti/batal;
   e. cara penyelesaian sengketa, yaitu mengenai pilihan hukum (*choice of law)* dan tempat penyelesaian sengketa *(choice of forum*).
10. Naskah Kontrak Kerja setidak-tidaknya wajib memuat pengaturan secara tegas dan rinci mengenai hak dan kewajiban masing-masing pihak sebagai berikut:
    a. jam kerja;
    b. Gaji Pokok, termasuk mengenai besaran dan tata cara pemberiannya;
    c. Cuti;
    d. Tunjangan;
    e. Upah Lembur, sesuai dengan peraturan Upah Lembur yang berlaku di Perwakilan;

f. uraian tugas;
g. penilaian kinerja;
h. sanksi;
i. aturan perubahan.

11. Perubahan Kontrak Kerja dimungkinkan untuk dilakukan sesuai dengan kebutuhan Perwakilan dengan alasan khusus yang dapat dipertanggungjawabkan dan atas persetujuan Sekretaris Jenderal.
12. Perubahan sebagaimana dimaksud pada butir 11 hanya dapat dilakukan pada ketentuan-ketentuan yang mengatur tentang kewajiban Perwakilan dan Pegawai Setempat.
13. Kontrak Kerja sebagaimana dimaksud pada butir 5 dapat diperpanjang hanya 1 (satu) kali dan untuk paling lama 1 (satu) tahun.
14. Perpanjangan Kontrak Kerja sebagaimana dimaksud pada butir 13 dituangkan dalam bentuk *addendum* yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Kontrak Kerja.
15. Bila Kontrak Kerja atau perpanjangannya berakhir, Kontrak Kerja dapat diperbarui atau tidak diperbarui.
16. Dalam hal Kontrak Kerja diperbarui, Kontrak Kerja baru harus ditandatangani paling cepat 30 (tiga puluh) hari setelah Kontrak Kerja atau perpanjangannya berakhir.
17. Usulan untuk memperpanjang, memperbarui, atau tidak memperbarui Kontrak Kerja yang didasarkan pada kebutuhan Perwakilan dan evaluasi terhadap Pegawai Setempat, yang disertai rekomendasi Kepala Perwakilan, disampaikan oleh Perwakilan kepada Sekretaris Jenderal paling lambat 6 (enam) bulan sebelum Kontrak Kerja atau perpanjangannya berakhir.
18. Persetujuan tertulis Sekretaris Jenderal untuk memperpanjang, memperbarui, atau tidak memperbarui Kontrak Kerja disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum Kontrak Kerja yang lama atau perpanjangannya berakhir.
19. Apabila dalam waktu 3 (tiga) bulan sebelum Kontrak Kerja atau perpanjangannya berakhir, Sekretaris Jenderal tidak memberikan persetujuan tertulis untuk memperpanjang, memperbarui, atau tidak memperbarui Kontrak Kerja Pegawai Setempat, Sekretaris Jenderal dianggap telah memberikan persetujuan atas usul Perwakilan sebagaimana dimaksud pada butir 17.
20. Pemberitahuan tertulis tentang keputusan Perwakilan untuk memperpanjang, memperbarui, atau tidak memperbarui Kontrak Kerja, yang didasarkan atas persetujuan tertulis Sekretaris Jenderal sebagaimana dimaksud pada butir 18 atau 19, diberikan oleh Perwakilan kepada Pegawai Setempat dalam jangka waktu paling lambat 2 (dua) bulan sebelum Kontrak Kerja atau perpanjangannya berakhir.

BAB VI

HAK DAN KEWAJIBAN PERWAKILAN DAN PEGAWAI SETEMPAT

1. Hak Perwakilan dalam mempekerjakan Pegawai Setempat dilaksanakan oleh Kepala Perwakilan atau *Head of Chancery/*Kepala Kanselerai atau *Home Staff* Atasan Langsung Pegawai Setempat yang bersangkutan.
2. Hak Perwakilan meliputi:
   a. hak untuk memperpanjang atau tidak memperpanjang Kontrak Kerja;
   b. hak untuk memperbarui atau tidak memperbarui Kontrak Kerja setelah berakhirnya masa Kontrak Kerja atau perpanjangannya;
   c. hak untuk memberikan arahan, bimbingan, pembinaan, perintah, dan peringatan kepada Pegawai Setempat untuk melaksanakan tugasnya secara baik dan bertanggung jawab;
   d. hak untuk menugaskan Pegawai Setempat pada satuan unit kerja apapun dari Perwakilan dan menjabarkan lebih lanjut uraian tugas Pegawai Setempat dalam setiap penugasan;
   e. hak untuk mengakhiri, menghentikan, atau membatalkan Kontrak Kerja apabila terdapat alasan-alasan sebagaimana dimaksud dalam Bab XI.
3. Kewajiban Perwakilan meliputi:
   a. memberitahu Pegawai Setempat tentang segala peraturan dan tata tertib yang berlaku di Perwakilan;
   b. membayar Gaji Pokok kepada Pegawai Setempat setiap bulan yang besarnya ditetapkan oleh Perwakilan;
   c. menerima dan menyimpan 10% dari Gaji Pokok yang disisihkan oleh Pegawai Setempat setiap bulan sebagai *Provident Fund* bagi yang bersangkutan;
   d. membayar Tunjangan kepada Pegawai Setempat yang jenis dan besarnya ditentukan oleh Perwakilan;
   e. membayar Upah Lembur kepada Pegawai Setempat, yang tidak dikecualikan untuk menerima Upah Lembur, yang melaksanakan lembur berdasarkan perintah kedinasan yang besarannya ditetapkan oleh Perwakilan dengan ketentuan tidak boleh melebihi 30% dari Gaji Pokok;
   f. membayar asuransi kesehatan kepada Pegawai Setempat yang ditentukan oleh Perwakilan sesuai dengan kemampuan anggaran Perwakilan;
   g. memberikan Cuti kepada Pegawai Setempat, dengan ketentuan sebagai berikut :
      i. hak cuti Pegawai Setempat ditetapkan paling lama 12 (dua belas) hari kerja setiap tahun setelah bekerja di Perwakilan selama 1 (satu) tahun;

ii. apabila hak cuti dilakukan di Indonesia ditambah 5 (lima) hari untuk perjalanan;

iii. hak libur lainnya diberikan untuk paling lama 10 (sepuluh) hari kerja tanpa dibayar dan tidak dapat diakumulasikan pada tahun berikutnya;

iv. hak cuti bersalin diberikan paling lama 3 (tiga) bulan dengan penggajian penuh.

h. melakukan evaluasi Pegawai Setempat secara rutin, dengan menggunakan Formulir Evaluasi Pegawai Setempat sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan ini.

4. Hak-hak Pegawai Setempat meliputi:

a. Gaji Pokok, sebagaimana diatur pada butir 3.b.;

b. Tunjangan, sebagaimana diatur pada butir 3.d.;

c. Upah Lembur, sebagaimana diatur pada butir 3.e., kecuali Pegawai Setempat yang karena sifat dan jenis pekerjaannya oleh Perwakilan ditetapkan tidak berhak mendapatkan Upah Lembur;

d. asuransi kesehatan, sebagaimana diatur pada butir 3.f.;

e. Cuti, sebagaimana diatur pada butir 3.g.

5. Kewajiban Pegawai Setempat:

a. Pegawai Setempat wajib mematuhi peraturan dan tata tertib yang berlaku di Perwakilan dan wajib melaksanakan tugas sebagaimana tercantum dalam Kontrak Kerja;

b. Pegawai Setempat wajib menyerahkan 10% dari Gaji Pokok setiap bulannya sebagai *Provident Fund* sebagaimana dimaksud pada butir 3.c;

c. Pegawai Setempat wajib mematuhi disiplin kerja, yaitu :

i. menjaga kewibawaan dan nama baik Negara, Pemerintah dan Perwakilan Republik Indonesia;

ii. menyimpan rahasia atau hal-hal yang sepatutnya harus dijaga kerahasiaannya baik mengenai pekerjaan, segala kejadian, maupun tulisan/dokumen yang berhubungan dengan Negara, Pemerintah dan Perwakilan Republik Indonesia termasuk para pejabat Negara/staf Perwakilan;

iii. menaati jam kerja dan hari kerja kantor yang ditetapkan dalam Kontrak Kerja dan keputusan Kepala Perwakilan;

iv. menaati perintah kedinasan dengan rasa tanggung jawab yang diberikan oleh Atasan Langsung maupun oleh *Home Staff* lainnya yang berwenang memberikan tugas tersebut;

v. menciptakan dan memelihara suasana atau lingkungan kerja yang baik, aman, tenteram dan damai, baik dalam hubungan sesama Pegawai Setempat maupun dengan para pimpinan dan seluruh staf Perwakilan;

vi. bersikap sopan santun kepada Pimpinan dan seluruh staf Perwakilan, serta para tamu yang berkunjung ke Perwakilan;

vii. memberikan pelayanan cepat, tepat, ramah, baik dan tidak diskriminatif kepada semua pihak yang memerlukan;

viii. menggunakan dan memelihara barang-barang milik Perwakilan dengan sebaik-baiknya dan penuh rasa tanggung jawab;

ix. melaporkan segera kepada Atasan Langsung atau *Home Staff* lainnya, bilamana mengetahui secara tepat dan pasti mengenai hal-hal yang dapat membahayakan atau merugikan Perwakilan, baik di bidang keamanan (gedung dan personil), keuangan dan material lainnya maupun mengenai kewibawaan Perwakilan;

x. mengikuti semua kegiatan Perwakilan terutama pada peringatan hari-hari besar nasional Indonesia.

6. Larangan bagi Pegawai Setempat :

Pegawai Setempat dilarang melakukan perbuatan-perbuatan yang dikategorikan sebagai pelanggaran kedinasan, yaitu :

a. melakukan perbuatan atau sikap yang dapat merugikan kehormatan dan martabat Perwakilan pada khususnya dan/atau merugikan martabat Negara dan Pemerintah Republik Indonesia pada umumnya;
b. menyalahgunakan wewenang, baik mengenai tugas atau pekerjaan, maupun mengenai harta benda (seperti barang, surat/dokumen berharga, atau uang) milik Perwakilan;
c. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, menghilangkan, atau meminjamkan barang berharga milik Perwakilan dengan cara tidak sah;
d. memalsukan atau mengubah secara tidak sah semua dokumen yang terkait dengan data pribadi;
e. membocorkan dan/atau memanfaatkan rahasia negara yang diketahuinya untuk kepentingan atau keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain;
f. melakukan kegiatan baik sendiri maupun dengan rekan sekerja atau orang lain, baik di dalam maupun di luar lingkungan Perwakilan, dengan tujuan, baik secara langsung maupun tidak langsung, merugikan Negara, Pemerintah dan Perwakilan Republik Indonesia;
g. melakukan pekerjaan apapun untuk pihak selain Perwakilan, dengan menerima upah atau tidak menerima upah, atau mendapatkan keuntungan lainnya yang dilakukan pada jam kerja, baik di dalam maupun di luar kantor.

BAB VII
GAJI POKOK

1. Perwakilan menetapkan standar Gaji Pokok Pegawai Setempat untuk menentukan besarnya Gaji Pokok Pegawai Setempat pada pengangkatan pertama.
2. Besarnya Gaji Pokok didasarkan pada tingkat pendidikan, kompetensi, keahlian, keterampilan, pengalaman kerja, dan prestasi kerja Pegawai Setempat.
3. Dalam menentukan standar Gaji Pokok perlu diperhatikan standar upah minimum negara setempat.
4. Pada saat pembaruan Kontrak Kerja, Tim Kepegawaian dapat memberikan kenaikan Gaji Pokok Pegawai Setempat yang besarnya paling tinggi 5% dari Gaji Pokok sebelumnya yang didasarkan pada kompetensi, kinerja, dan prestasi Pegawai Setempat.
5. Gaji Pokok Pegawai Setempat yang tertinggi tidak boleh melebihi 50% dari Angka Dasar Penghasilan Luar Negeri Perwakilan di mana Pegawai Setempat yang bersangkutan bekerja.

BAB VIII
PROVIDENT FUND

1. Perwakilan menerima dan menyimpan *Provident Fund* yang akan dikembalikan kepada Pegawai Setempat pada saat yang bersangkutan tidak bekerja lagi di Perwakilan.
2. Dalam hal Pegawai Setempat meninggal dunia, *Provident Fund* Pegawai Setempat yang bersangkutan diserahkan kepada ahli warisnya yang sah.
3. Setiap bulan pada saat menerima gaji, Pegawai Setempat menyisihkan 10% dari Gaji Pokok yang bersangkutan sebagai *Provident Fund*.
4. *Provident Fund* disimpan atas nama masing-masing Pegawai Setempat dan dikelola oleh Perwakilan.
5. Tata cara penyimpanan dan pengembalian *Provident Fund* diatur lebih lanjut dengan keputusan Kepala Perwakilan.

BAB IX
EVALUASI

1. Setiap Pegawai Setempat dievaluasi oleh Perwakilan.
2. Evaluasi Pegawai Setempat dilakukan secara berkala setiap 6 (enam) bulan sejak Kontrak Kerja berlaku, dan khusus bagi Pegawai Setempat yang diangkat untuk pertama kali dievaluasi berdasarkan ketentuan sebagaimana diatur dalam Bab IV butir 1.

3. Evaluasi Pegawai Setempat meliputi aspek loyalitas, dedikasi, watak, kejujuran, kerja sama, disiplin, kinerja dan tanggung jawab, serta kesehatan fisik, mental dan pengalaman.
4. Evaluasi dilakukan oleh Atasan Langsung Pegawai Setempat dan hasil evaluasi tersebut diajukan kepada Tim Kepegawaian untuk mendapatkan pertimbangan dan persetujuan.
5. Evaluasi Pegawai Setempat dilakukan dengan menggunakan Formulir Evaluasi Pegawai Setempat sebagaimana tercantum pada Lampiran III Peraturan ini.
6. Hasil evaluasi Pegawai Setempat sebagaimana dimaksud pada butir 2, disampaikan kepada Biro Kepegawaian Departemen Luar Negeri untuk dimasukkan ke dalam Data Pribadi dan Kinerja Pegawai Setempat.
7. Hasil evaluasi Pegawai Setempat menjadi bahan pertimbangan bagi Perwakilan untuk perpanjangan, pembaruan, atau penghentian Kontrak Kerja Pegawai Setempat.

BAB X
KETENTUAN SANKSI

1. Pegawai Setempat yang melakukan Pelanggaran Disiplin dijatuhi sanksi.
2. Tingkat dan jenis sanksi adalah sebagai berikut :
   a. sanksi ringan yang terdiri dari:
      i. peringatan lisan;
      ii. peringatan tertulis, dikenakan apabila Pegawai Setempat dalam waktu 1 (satu) bulan sejak mendapat peringatan lisan tetap tidak mematuhi disiplin kerja atau apabila yang bersangkutan melakukan pelanggaran disiplin kerja untuk yang kedua kalinya;
   b. sanksi sedang yang terdiri dari:
      i. pernyataan tidak puas secara tertulis, dikenakan apabila Pegawai Setempat dalam waktu 1 (satu) bulan sejak mendapat peringatan tertulis tetap tidak mematuhi disiplin kerja atau apabila yang bersangkutan melakukan pelanggaran disiplin kerja untuk yang ketiga kalinya;
      ii. penurunan gaji sebesar 10% dari Gaji Pokok selama 3 (tiga) bulan dan paling lama 6 (enam) bulan;
   c. sanksi berat berupa penghentian Kontrak Kerja.
3. Penjatuhan sanksi harus mempertimbangkan tingkat Pelanggaran Disiplin.
4. Pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi adalah :
   a. Tim Kepegawaian, atas rekomendasi dari Atasan Langsung dan/atau *Head of Chancery*/Kepala Kanselerai, untuk sanksi ringan dan sedang;

b. Kepala Perwakilan, setelah mendapat persetujuan Menteri Luar Negeri, untuk sanksi berat, kecuali dalam hal Pegawai Setempat melakukan Pelanggaran Disiplin berat yang berakibat pada pencemaran nama baik Negara dan Pemerintah Republik Indonesia maka Kepala Perwakilan dapat menjatuhkan sanksi berat dan segera setelahnya memberitahukan kepada Menteri Luar Negeri.

5. Tata cara penjatuhan sanksi adalah sebagai berikut :
   a. Atasan Langsung wajib melaporkan Pelanggaran Disiplin yang dilakukan oleh Pegawai Setempat kepada Tim Kepegawaian;
   b. penjatuhan sanksi ringan atau sedang wajib dilaporkan secara tertulis kepada Kepala Perwakilan;
   c. penjatuhan sanksi ringan atau sedang wajib diberitahukan oleh Atasan Langsung kepada Pegawai Setempat yang dijatuhi sanksi, termasuk tentang Pelanggaran Disiplin yang dilakukan Pegawai Setempat yang bersangkutan;
   d. penjatuhan sanksi berat oleh Kepala Perwakilan harus memperhatikan rekomendasi Tim Kepegawaian;
   e. dalam keputusan mengenai penjatuhan sanksi berat, harus disebutkan Pelanggaran Disiplin yang dilakukan oleh Pegawai Setempat yang bersangkutan.
6. Sebelum memberikan rekomendasi, Tim Kepegawaian harus melakukan pemeriksaan terhadap Pegawai Setempat yang diduga telah melakukan Pelanggaran Disiplin berat.
7. Pegawai Setempat yang diduga telah melakukan Pelanggaran Disiplin dapat dimintai keterangan dan berhak membela diri dalam suatu rapat Tim Kepegawaian yang khusus diadakan untuk itu.

BAB XI
PEMBERHENTIAN PEGAWAI SETEMPAT

1. Pemberhentian Pegawai Setempat dilakukan dengan pengakhiran, penghentian, atau pembatalan Kontrak Kerja.
2. Pengakhiran Kontrak Kerja Pegawai Setempat dapat dilakukan berdasarkan alasan-alasan sebagai berikut :
   a. masa Kontrak Kerja berakhir sebagaimana dimaksud dalam Bab V butir 5 atau 13;
   b. bilamana ada instruksi langsung dari Departemen Luar Negeri Republik Indonesia sebagai tindak lanjut dari kebijakan pengurangan personil/pengurangan anggaran/ perubahan organisasi/penutupan Perwakilan atau adanya evakuasi dan/atau *force majeur*;
   c. apabila Pegawai Setempat meninggal dunia.

3. Penghentian Kontrak Kerja Pegawai Setempat dapat dilakukan dengan alasan-alasan sebagai berikut :
   a. penghentian Kontrak Kerja sebagaimana dimaksud dalam Bab IV butir 4;
   b. bilamana Pegawai Setempat berhalangan dalam menjalankan tugasnya sebagai akibat dari gangguan kesehatan fisik dan/atau mental;
   c. bilamana Pegawai Setempat mengundurkan diri berdasarkan alasan pribadi, dengan ketentuan yang bersangkutan harus mengajukan surat pengunduran diri kepada Kepala Perwakilan 2 (dua) bulan sebelumnya;
   d. bilamana Pegawai Setempat meninggalkan tugasnya dikarenakan sakit atau cidera atau berada dalam tahanan atau sedang menjalani proses hukum selama 3 (tiga) bulan berturut-turut;
   e. bilamana disiplin, kinerja dan perilaku Pegawai Setempat tidak memenuhi kebutuhan Perwakilan berdasarkan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Bab IX butir 7;
   f. bilamana Pegawai Setempat meninggalkan tugas tanpa pemberitahuan atau alasan yang sah selama 5 (lima) hari kerja berturut-turut;
   g. bilamana Pegawai Setempat dikenakan sanksi sebagaimana dimaksud dalam Bab X butir 2.c.;
   h. bilamana Pegawai Setempat dipidana penjara;
   i. bilamana Pegawai Setempat terlibat dalam penyalahgunaan narkotika dan/atau obat-obatan terlarang.
4. Pembatalan Kontrak Kerja dapat dilakukan apabila Pegawai Setempat dengan sengaja memberikan keterangan palsu kepada Perwakilan.
5. Pemberhentian Pegawai Setempat, kecuali dalam hal sebagaimana dimaksud pada butir 2.a. dan 2.c., dilakukan oleh Kepala Perwakilan dengan memperhatikan pertimbangan dari Tim Kepegawaian dan setelah mendapat persetujuan Menteri Luar Negeri.
6. Permohonan persetujuan untuk memberhentikan Pegawai Setempat diajukan secara tertulis oleh Kepala Perwakilan kepada Menteri Luar Negeri c.q. Sekretaris Jenderal u.p. Kepala Biro Kepegawaian dengan disertai salinan berkas pendukung.
7. Pegawai Setempat dapat diberhentikan dengan hormat ataupun tidak dengan hormat.
8. Pegawai Setempat diberhentikan dengan hormat karena:
   a. Kontrak Kerja diakhiri berdasarkan alasan-alasan pada butir 2.a., 2.b. dan 2.c.;
   b. Kontrak Kerja dihentikan berdasarkan alasan-alasan pada butir 3.a, 3.b, 3.c, 3.d. dan 3.e.
9. Pegawai Setempat diberhentikan tidak dengan hormat karena:
   a. Kontrak Kerja dihentikan berdasarkan alasan-alasan pada butir 3.f., 3.g., 3.h. dan 3.i.;
   b. Kontrak Kerja dibatalkan berdasarkan alasan pada butir 4.

10. Pegawai Setempat, yang diberhentikan tidak dengan hormat, tidak dapat diterima lagi menjadi Pegawai Setempat di kemudian hari.
11. Pemberhentian Pegawai Setempat harus dituangkan dalam keputusan Kepala Perwakilan.

BAB XII
PEMBINAAN PEGAWAI SETEMPAT

1. Atasan Langsung bertanggung jawab atas pembinaan Pegawai Setempat.
2. Pembinaan Pegawai Setempat ditujukan untuk menanamkan rasa tanggung jawab, persatuan dan kesatuan, saling menghormati, kerja sama, serta untuk meningkatkan profesionalisme.
3. Pembinaan sebagaimana dimaksud pada butir 2 juga termasuk upaya untuk mendorong para suami/istri Pegawai Setempat dalam mendukung kegiatan sosial kemasyarakatan yang dilaksanakan Perwakilan.
4. Perwakilan dapat mengadakan pendidikan dan pelatihan untuk meningkatkan keahlian dan keterampilan Pegawai Setempat.
5. Perwakilan dapat melakukan mutasi Pegawai Setempat antarsatuan unit kerja di lingkungan Perwakilan untuk kepentingan dinas.
6. Mutasi dilakukan atas rekomendasi Tim Kepegawaian dan ditetapkan dengan keputusan Kepala Perwakilan.

BAB XIII
PERKAWINAN PEGAWAI SETEMPAT

1. Dalam hal terjadi perkawinan antarpegawai setempat yang bekerja pada Perwakilan yang sama, salah satu dari kedua Pegawai Setempat dimaksud harus mengundurkan diri.
2. Dalam hal terjadi perkawinan antara Pegawai Setempat dan *Home Staff* yang bekerja/bertugas pada Perwakilan yang sama, Pegawai Setempat dimaksud harus mengundurkan diri.

BAB XIV
PEGAWAI SETEMPAT DALAM PROSES PERADILAN

1. Pegawai Setempat yang sedang menjalani proses hukum karena menjadi tersangka tindak pidana sehingga tidak dapat menjalankan tugas-tugasnya pada Perwakilan, maka yang bersangkutan dapat dikenakan penghentian sementara.
2. Penghentian sementara sebagaimana dimaksud pada butir 1 berupa pembebastugasan Pegawai Setempat tanpa diberikan hak-hak Pegawai Setempat yang bersangkutan.
3. Kepala Perwakilan atas rekomendasi Tim Kepegawaian menentukan jangka waktu masa penghentian sementara paling lama 3 (tiga) bulan.
4. Jika Pegawai Setempat masih menjalani proses hukum setelah masa penghentian sementara berakhir, yang bersangkutan dapat diberhentikan dengan hormat.
5. Jika berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap Pegawai Setempat sebagaimana dimaksud pada butir 4 dinyatakan tidak bersalah, maka yang bersangkutan dapat dipertimbangkan untuk dipekerjakan kembali di Perwakilan, sepanjang formasi memungkinkan.

BAB XV
PENGHARGAAN DAN SANTUNAN KEPADA PEGAWAI SETEMPAT

1. Menteri Luar Negeri atas usul Kepala Perwakilan atau Kepala Perwakilan atas inisiatifnya sendiri dapat memberikan penghargaan kepada Pegawai Setempat.
2. Pengusulan nama calon penerima penghargaan dilakukan oleh Atasan Langsung Pegawai Setempat kepada Kepala Perwakilan dengan tembusan kepada Tim Kepegawaian.
3. Nama-nama penerima penghargaan ditetapkan dengan keputusan Kepala Perwakilan atas rekomendasi Tim Kepegawaian.
4. Kriteria dan tata cara pemberian penghargaan ditetapkan oleh Tim Kepegawaian.
5. Dalam hal Pegawai Setempat meninggal dunia, Perwakilan dapat memberikan uang duka kepada ahli waris Pegawai Setempat yang bersangkutan yang besarnya ditetapkan oleh Kepala Perwakilan.
6. Ahli waris yang berhak atas uang duka sebagaimana dimaksud pada butir 5 adalah istri atau suami sah, tetapi dalam hal istri atau suami sah tidak ada maka ahli waris adalah anak yang sah, baik kandung maupun hasil adopsi dari Pegawai Setempat yang bersangkutan.
7. Dalam hal Pegawai Setempat tidak/belum berkeluarga, ahli waris yang berhak atas uang duka sebagaimana dimaksud pada butir 5 adalah orang tua kandung, tetapi dalam hal

orang tua kandung sudah tidak ada, maka ahli waris adalah saudara kandung dari Pegawai Setempat yang bersangkutan.

8. Khusus dalam hal Pegawai Setempat warga negara Indonesia meninggal dunia di Perwakilan, Perwakilan dapat memberikan bantuan biaya pengiriman jenazah untuk dimakamkan di Indonesia.

BAB XVI
PEGAWAI SETEMPAT BAWAAN UNSUR PIMPINAN PERWAKILAN

1. Unsur Pimpinan Perwakilan berdasarkan ketentuan dalam Bab ini, kecuali Kuasa Usaha Sementara dan Pejabat Sementara (*Acting*) Kepala Perwakilan Konsuler, berhak membawa pegawai untuk dipekerjakan sebagai sekretaris pribadi, kepala rumah tangga, pembantu rumah tangga dan/atau tenaga pengemudi mobil dinas.
2. Pegawai yang dibawa Unsur Pimpinan sebagaimana dimaksud pada butir 1 diangkat dengan status Pegawai Setempat.
3. Persyaratan untuk dapat diangkat sebagai Pegawai Setempat bawaan Unsur Pimpinan Perwakilan adalah sebagai berikut:
   a. warga negara Indonesia;
   b. berusia paling muda 18 (delapan belas) tahun dan paling tua 57 (lima puluh tujuh) tahun;
   c. memiliki ijazah pendidikan paling rendah SLTP atau sederajat;
   d. sehat jasmani dan rohani, serta bebas narkotika dan obat-obatan terlarang yang dinyatakan dengan surat keterangan dokter;
   e. berkelakuan baik dan tidak pernah terlibat tindak pidana, baik di wilayah Republik Indonesia maupun di wilayah negara lain yang dinyatakan dengan surat keterangan dari pejabat berwenang;
   f. bersedia menandatangani Kontrak Kerja dengan Departemen Luar Negeri untuk jangka waktu selama masa penugasan Unsur Pimpinan di Perwakilan;
   g. tidak memiliki hubungan keluarga menurut garis lurus (orang tua, anak, cucu), garis samping (saudara kandung, saudara sepupu, keponakan), maupun hubungan semenda (mertua, menantu, anak tiri, ipar, bapak/ibu tiri) dengan Unsur Pimpinan yang bersangkutan atau suami/istrinya;
   h. persyaratan hubungan keluarga menurut garis samping, kecuali saudara kandung, dan hubungan semenda sebagaimana dimaksud pada butir f tidak berlaku bagi pengangkatan sekretaris pribadi dan kepala rumah tangga Unsur Pimpinan.
4. Masa kerja Pegawai Setempat bawaan Unsur Pimpinan berakhir pada saat selesainya tugas Unsur Pimpinan yang bersangkutan di Perwakilan.

5. Kepada Pegawai Setempat bawaan Unsur Pimpinan diberikan Paspor Dinas.
6. Besarnya Gaji Pokok Pegawai Setempat bawaan Unsur Pimpinan ditetapkan dengan keputusan Kepala Perwakilan setelah mendapatkan rekomendasi dari Tim Kepegawaian.
7. Pegawai Setempat bawaan Unsur Pimpinan, karena sifat pekerjaannya, tidak diberikan uang lembur tetapi diberikan tunjangan khusus setiap bulan yang besarnya tidak melebihi 40% dari Gaji Pokok yang bersangkutan.
8. Tunjangan khusus sebagaimana dimaksud pada butir 6 ditetapkan dengan keputusan Kepala Perwakilan.
9. Unsur Pimpinan yang hendak membawa pegawai tambahan di luar ketentuan yang telah ditetapkan, seluruh pembiayaan dibebankan kepada pejabat bersangkutan dan tidak diangkat sebagai Pegawai Setempat.
10. Kontrak Kerja Pegawai Setempat bawaan Unsur Pimpinan berakhir karena alasan-alasan sebagai berikut:
    a. selesainya masa tugas Unsur Pimpinan di Perwakilan;
    b. Kontrak Kerja dihentikan oleh Departemen Luar Negeri atas usul Unsur Pimpinan yang membawa Pegawai Setempat yang bersangkutan;
    c. atas kehendak atau permintaan sendiri dari Pegawai Setempat yang bersangkutan;
    d. Pegawai Setempat meninggal dunia.
11. Pegawai Setempat bawaan Unsur Pimpinan wajib menyertai Unsur Pimpinan yang bersangkutan kembali ke Indonesia setelah berakhirnya masa tugas Unsur Pimpinan di Perwakilan.
12. Unsur Pimpinan wajib melaporkan keikutsertaan Pegawai Setempat bawaannya pulang ke Indonesia, dengan menyerahkan paspor dinas pegawai dimaksud kepada Biro Kepegawaian.
13. Apabila Pegawai Setempat bawaan Unsur Pimpinan berdomisili di negara akreditasi atau di negara lainnya, Kontrak Kerja Pegawai Setempat yang bersangkutan berakhir bersamaan dengan berakhirnya masa tugas Unsur Pimpinan.
14. Apabila terjadi penghentian Kontrak Kerja sebelum Kontrak Kerja berakhir, Unsur Pimpinan dapat mengangkat pengganti tetap dengan memperhatikan persyaratan pengangkatan sebagaimana ditetapkan pada butir 3.
15. Apabila Pegawai Setempat bawaan Unsur Pimpinan setelah kembali ke Indonesia ingin bekerja kembali di Perwakilan sebagai Pegawai Setempat, yang bersangkutan wajib mengajukan lamaran kerja ke Departemen Luar Negeri.
16. Apabila Unsur Pimpinan dipindahkan ke Perwakilan lain, Pegawai Setempat bawaannya dapat mengikuti kepindahan tersebut dengan membuat Kontrak Kerja baru.

17. Apabila Pegawai Setempat bawaan Unsur Pimpinan meninggal dunia di luar negeri, maka biaya pemakaman dan pengangkutan jenazah dari Perwakilan ke Indonesia ditanggung oleh Negara.

BAB XVII
TIM KEPEGAWAIAN

1. Tim Kepegawaian beranggotakan Unsur Pelaksana dan Unsur Penunjang yang dibentuk oleh Kepala Perwakilan dan dikukuhkan melalui keputusan Kepala Perwakilan.
2. Tim Kepegawaian beranggotakan dalam jumlah ganjil paling sedikit 3 (tiga) orang, yang terdiri dari seorang ketua merangkap anggota, sekretaris merangkap anggota dan anggota, atau paling banyak 7 (tujuh) orang.
3. Tim Kepegawaian diketuai oleh *Head of Chancery/*Kepala Kanselerai.
4. Tim Kepegawaian bertugas membantu Kepala Perwakilan dalam menangani semua urusan yang berkaitan dengan Pegawai Setempat.
5. Keputusan Tim Kepegawaian merupakan bahan pertimbangan bagi Kepala Perwakilan dalam pengambilan keputusan yang menyangkut semua urusan kepegawaian Pegawai Setempat dan dalam hal ini Kepala Perwakilan wajib memperhatikan pertimbangan Tim Kepegawaian.
6. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada butir 4, Tim Kepegawaian menyelenggarakan fungsi-fungsi sebagai berikut:
   a. seleksi penerimaan Pegawai Setempat;
   b. penilaian kinerja Pegawai Setempat;
   c. pemberian pertimbangan dalam pengangkatan Pegawai Setempat;
   d. perumusan uraian tugas Pegawai Setempat;
   e. pemberian pertimbangan dalam mutasi Pegawai Setempat;
   f. pemberian pertimbangan dalam perpanjangan Kontrak Kerja Pegawai Setempat;
   g. pemberian pertimbangan dalam pembaruan Kontrak Kerja Pegawai Setempat;
   h. pemberian pertimbangan dalam pemberhentian Kontrak Kerja Pegawai Setempat;
   i. pemberian penghargaan kepada Pegawai Setempat yang berprestasi;
   j. penyelesaian sengketa kepegawaian dengan Pegawai Setempat;
   k. penentuan besarnya Gaji Pokok Pegawai Setempat;
   l. pengamatan dan penilaian untuk 3 (tiga) bulan pertama khusus bagi Pegawai Setempat yang diangkat untuk pertama kalinya;
   m. fungsi-fungsi lain yang berkaitan dengan Pegawai Setempat.
7. Masa keanggotaan Tim Kepegawaian adalah 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang.

8. Pergantian antarwaktu dapat dilakukan dalam hal Unsur Pelaksana dan/atau Unsur Penunjang yang menjadi anggota Tim Kepegawaian dimutasi atau berhalangan tetap.
9. Pengambilan keputusan Tim Kepegawaian dilakukan secara musyawarah dan mufakat.
10. Dalam hal tidak tercapai mufakat sebagaimana dimaksud pada butir 9, keputusan Tim Kepegawaian diambil melalui pemungutan suara.
11. Rapat Tim Kepegawaian dianggap sah apabila dihadiri oleh paling sedikit 2/3 (dua per tiga) dari jumlah anggota Tim Kepegawaian, kecuali Tim Kepegawaian yang beranggotakan hanya 3 (tiga) orang maka seluruh anggotanya harus hadir.
12. Keputusan Tim Kepegawaian dianggap sah apabila disetujui oleh paling sedikit 2/3 (dua per tiga) dari jumlah anggota yang hadir.
13. Kehadiran anggota Tim Kepegawaian dalam rapat tidak dapat diwakilkan.
14. Setiap anggota Tim Kepegawaian wajib menjaga kerahasiaan hal-hal yang dibahas dan diputuskan dalam rapat Tim Kepegawaian.
15. Tim Kepegawaian mengadakan rapat paling sedikit 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun atau lebih bilamana diperlukan.

BAB XVIII
PENYELESAIAN SENGKETA

1. Sengketa kepegawaian yang timbul antara Perwakilan dengan Pegawai Setempat, akan diselesaikan secara musyawarah dan mufakat berdasarkan Kontrak Kerja dan peraturan kepegawaian yang berlaku.
2. Dalam hal penyelesaian secara musyawarah dan mufakat berdasarkan Kontrak Kerja dan peraturan kepegawaian yang berlaku tidak dapat dicapai, maka sengketa diselesaikan di Pengadilan Negeri Jakarta Pusat, Indonesia, dengan menggunakan hukum Indonesia.
3. Segala biaya yang ditimbulkan dalam penyelesaian sengketa dibebankan kepada masing-masing pihak yang berperkara.

BAB XIX
KEADAAN MEMAKSA

1. Dalam keadaan memaksa (*overmacht* atau *force majeur*) yang mengakibatkan keterbatasan anggaran, atas persetujuan atau instruksi Menteri Luar Negeri Republik Indonesia, Perwakilan dapat mengambil tindakan yang diperlukan seperti melakukan rasionalisasi pegawai, mengurangi atau menunda pembayaran Gaji Pokok dan/atau Tunjangan, mengurangi atau menunda atau menghentikan pembayaran Upah Lembur, atau hak-hak keuangan lainnya.

2. Apabila terjadi pengakhiran Kontrak Kerja karena keadaan memaksa sebagaimana dimaksud pada butir 1, kepada Pegawai Setempat diberikan uang jasa. Besarnya uang jasa ditentukan oleh Kepala Perwakilan dengan memperhatikan situasi anggaran Perwakilan.
3. Perwakilan wajib segera memulihkan hak-hak keuangan Pegawai Setempat bilamana alasan-alasan yang mendasari diambilnya tindakan sebagaimana dimaksud pada butir 1 telah hilang.

BAB XX
KETENTUAN PERALIHAN

1. Pada saat Peraturan ini berlaku, hubungan kerja antara Pegawai Setempat dan Perwakilan harus disesuaikan dengan Peraturan ini.
2. Perubahan sistem kontrak kerja lama menjadi sistem kontrak kerja baru tidak mengakibatkan pemutusan hubungan kerja terhadap Pegawai Setempat sebelum Peraturan ini berlaku, kecuali bagi Pegawai Setempat yang termasuk dalam kategori sebagai berikut:
   a. Pegawai Setempat yang telah mencapai batas usia pensiun (BUP) sesuai ketentuan mengenai Pegawai Setempat masing-masing Perwakilan sebelum tanggal 1 Januari 2006;
   b. Pegawai Setempat yang mengajukan permohonan berhenti bekerja sebelum tanggal 1 Januari 2006 dan tidak lagi meneruskan bekerja di Perwakilan RI;
   c. Pegawai Setempat yang kinerjanya tidak baik, atau dijatuhi sanksi disiplin, atau sebab-sebab lain sehingga diberhentikan oleh Perwakilan sebelum tanggal 1 Januari 2006;
3. Pegawai Setempat yang termasuk ke dalam kategori sebagaimana dimaksud pada butir 2.a., 2.b. dan 2.c. dapat diberikan uang pesangon sesuai dengan peraturan Perwakilan yang berlaku sebelum tanggal 1 Januari 2006.
4. Pegawai Setempat yang termasuk dalam kategori sebagaimana dimaksud pada butir 2.a., 2.b. dan 2.c., hubungan kerja dengan Perwakilan berakhir dan tidak dapat dipekerjakan kembali pada tanggal 1 Januari 2006 dan seterusnya.
5. Pegawai Setempat yang terikat hubungan kerja dengan Perwakilan sebelum diberlakukannya Peraturan ini, dapat dipekerjakan kembali dengan menandatangani Kontrak Kerja baru yang dibuat berdasarkan Peraturan ini dengan memperhatikan tingkat pendidikan, usia, kompetensi, kondisi fisik dan mental, serta pengalaman.
6. Bagi Pegawai Setempat yang memasuki batas usia pensiun pada tahun 2006 sesuai dengan ketentuan Pegawai Setempat pada masing-masing Perwakilan sebelum Peraturan

ini berlaku, Kontrak Kerja yang bersangkutan dapat diperbarui sampai dengan akhir tahun 2007 sepanjang Pegawai Setempat tersebut memiliki kompetensi, keahlian, keterampilan, pengalaman, serta sehat rohani dan jasmani.

7. Pegawai Setempat yang berstatus sebagai suami atau istri dari Pegawai Setempat lain yang bekerja pada Perwakilan yang sama sebelum berlakunya Peraturan ini masih dapat bekerja di Perwakilan sampai dengan akhir 2007 sepanjang memiliki prestasi, kompetensi, keahlian, keterampilan dan pengalaman.
8. Pegawai Setempat yang akan dipekerjakan kembali sebagaimana dimaksud pada butir 5, 6, dan 7, harus menandatangani surat Pernyataan Pelepasan *(Waiver Statement)* sebelum menandatangani Kontrak Kerja baru yang dibuat berdasarkan Peraturan ini.
9. Masa transisi 2 tahun terhitung mulai tanggal 1 Januari 2006 sampai dengan 31 Desember 2007 merupakan suatu tenggat waktu bagi Kepala Perwakilan untuk menentukan jumlah Pegawai Setempat pada masing-masing Perwakilan sesuai dengan Indeks Perwakilan yaitu perbandingan 1 (satu) orang *Home Staff* berbanding 1,5 (satu koma lima) atau dalam hal tertentu berbanding 2 (dua) orang Pegawai Setempat dan formasi yang ditetapkan oleh Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara.
10. Dalam menetapkan jumlah Pegawai Setempat sesuai Indeks Perwakilan sebagaimana dimaksud pada butir 9, Kepala Perwakilan wajib melakukan evaluasi kompetensi, kinerja, prestasi dan perilaku Pegawai Setempat.

BAB XXI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Atas persetujuan Menteri Luar Negeri, Perwakilan dapat membuat pengaturan khusus mengenai Pegawai Setempat sesuai dengan situasi dan kondisi setempat.

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI LUAR NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 07/A/KP/X/2006/01 TAHUN 2006
TANGGAL : 17 Oktober 2006

MODEL
KONTRAK KERJA PEGAWAI SETEMPAT
(CONTRACT OF EMPLOYMENT FOR LOCAL STAFF)

BAHASA INDONESIA

Para Pihak dalam Kontrak Kerja ini :

[Kedutaan Besar / Konsulat Jenderal / Konsulat / Perutusan Tetap] Republik Indonesia untuk/pada [Negara Akreditasi / Organisasi Internasional Akreditasi] yang berkedudukan di [Kota], untuk selanjutnya disebut sebagai "**Perwakilan**";

dan

Sdr. _____ bertempat tinggal di _____, [KTP/SIM/Paspor] nomor _____, untuk selanjutnya disebut sebagai "**Pegawai Setempa**t".

Perwakilan dan Pegawai Setempat sendiri-sendiri untuk selanjutnya disebut sebagai "**Pihak**" dan bersama-sama untuk selanjutnya disebut sebagai "**Para Pihak**".

Bahwa Para Pihak telah bersepakat untuk mengikatkan diri pada Kontrak Kerja Waktu Tertentu, yang selanjutnya disebut sebagai "**Kontrak"**, dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1
Masa Kontrak

(1) Masa berlaku Kontrak ini adalah 2 (dua) tahun, terhitung mulai tanggal _____ dan berakhir pada tanggal _____.

(2) Masa Kontrak dalam ayat (1) di atas dapat dihentikan lebih awal apabila terpenuhinya hal-hal sebagaimana diatur dalam (Pasal 2 dan[1]) Pasal 8 ayat (2) di bawah ini.

ENGLISH

The Parties to this Contract :

The [Embassy / Consulate General / Consulate / Permanent Mission] of the Republic of Indonesia to [Accredited State / International Organization] in [City], hereinafter referred to as the "**Mission**";

and

Mr./Mrs./Ms. _____, domiciled in _____, [ID/ Driver's License/ Passport] number _____, hereinafter referred to as the "**Employee**".

The Mission and Employee each referred to as the "**Party**" and jointly referred to as the "**Parties**".

Whereas the Parties have agreed to conclude the Contract of Employment for Definite Period, hereinafter referred to as the "**Contract"**, with the following terms and conditions:

Article 1
Period of Contract

(1) The period of the Contract is valid for 2 (two) years and shall become effective as of _____ and shall expire on _____.

(2) The period of Contract as mentioned in the above paragraph (1) may be discontinued earlier than the expiration date subject to conditions stipulated in the provision of (Article 2 and[1]) Article 8 paragraph (2) below.

Pasal 2^2

(1) Dalam waktu 3 (tiga) bulan pertama, Perwakilan melakukan evaluasi terhadap kinerja Pegawai Setempat.

(2) Jika berdasarkan evaluasi, sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Pegawai Setempat tidak memiliki kecakapan atau keahlian atau ketrampilan yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas-tugas Perwakilan atau perilaku yang sesuai, maka Perwakilan dapat mengakhiri Kontrak.

Article 2^2

(1) The Mission shall, within the first 3 (three) months, evaluate the performance of the Employee.

(2) If according to the evaluation as stipulated in paragraph (1), the Employee does not demonstrate due capacity or expertise or skill as required to perform the duties given by the Mission as well as the proper attitude and good conduct, the Mission shall discontinue the Contract.

Pasal 3
Hak dan Kewajiban Perwakilan

(1) Perwakilan memiliki hak:

a. memperpanjang atau tidak memperpanjang Kontrak;

b. memperbarui atau tidak memperbarui Kontrak;

c. memberikan arahan, bimbingan, pembinaan, perintah, dan peringatan kepada Pegawai Setempat untuk melaksanakan tugasnya secara baik dan bertanggung-jawab;

d. menugaskan Pegawai Setempat pada satuan unit kerja apapun dari Perwakilan dan memberikan uraian tugas Pegawai Setempat secara rinci dalam setiap penugasan.

(2) Perwakilan memiliki kewajiban:

a. memberitahukan Pegawai Setempat segala peraturan dan tata tertib yang berlaku di Perwakilan, termasuk namun tidak terbatas, peraturan disiplin Pegawai Negeri Sipil Republik Indonesia yang berlaku saat itu dan peraturan Menteri Luar

Article 3
Rights and Obligations of the Mission

(1) The Mission has the rights:

a. to extend or not to extend the Contract;

b. to renew or not to renew the Contract;

c. to provide direction, guidance, supervision, instruction, and reprimand admonition to the Employee to carry out his/her official duties in a proper and responsible manner;

d. to assign the Employee at any section of the Mission and to provide a detailed job description on each of the assignment.

(2) The Mission is obliged:

a. to inform the Employee the rules and regulations of the Mission, including but not limited, the prevailing disciplinary regulations for the Indonesian Civil Servants and the prevailing decree of the Minister of

Negeri Republik Indonesia yang mengatur perihal Pegawai Setempat yang berlaku saat itu yang semuanya dianggap merupakan bagian yang tak terpisahkan dari Kontrak ini;

b. membayar Pegawai Setempat gaji pokok sebesar US$/mata uang setempat _____ setiap bulan;

c. membayar Pegawai Setempat tunjangan _____[3] ;

d. membayar upah lembur kepada Pegawai Setempat yang tidak dikecualikan untuk menerima upah lembur, yang melaksanakan lembur berdasarkan perintah kedinasan;

e. membayar asuransi kesehatan kepada Pegawai Setempat yang ditentukan oleh Perwakilan;

f. melakukan evaluasi Pegawai Setempat.

Pasal 4
Hak dan Kewajiban Pegawai Setempat

(1) Pegawai Setempat memiliki hak menerima gaji pokok, tunjangan _____[4], asuransi kesehatan dan cuti tahunan.

(2) Pegawai Setempat memiliki kewajiban:

a. melaksanakan pekerjaan dan perintah kedinasan dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggung-jawab sesuai dengan uraian tugas yang diberikan oleh Perwakilan;

b. memahami dan mematuhi seluruh peraturan, tata-tertib dan disiplin yang berlaku di Perwakilan, termasuk namun

Foreign Affairs of the Republic of Indonesia dealing with Local Staff, all of which regulations shall be deemed an integral part of this Contract;

b. to pay the Employee a basic salary at the amount of United States' Dollar/local currency _____ per month;

c. to pay the Employee allowance(s) _____[3] ;

d. to pay overtime pay to the non-exempted overtime Employee who works overtime based on official instructions;

e. to provide the Employee with health insurance which is determined by the Mission;

f. to evaluate the performance of the Employee.

Article 4
Rights and Obligations of the Employee

(1) The Employee is entitled to receive basic salary, allowance(s) _____ [4], health insurance and annual leave.

(2) The Employee is obliged:

a. to work and perform his/her duties to the best of his/her ability and in the most responsible manner in accordance with the job description given by the Mission;

b. to fully understand and to comply with all the rules, regulations and disciplinary provisions of the Mission,

tidak terbatas, peraturan disiplin Pegawai Negeri Sipil Republik Indonesia yang ketika itu berlaku dan peraturan Menteri Luar Negeri Republik Indonesia mengenai Pegawai Setempat yang berlaku saat itu yang semuanya dianggap merupakan bagian yang tak terpisahkan dari Kontrak ini;

including but not limited, the prevailing disciplinary regulations for the Indonesian Civil Servants and the prevailing decree of the Minister of Foreign Affairs of the Republic of Indonesia dealing with Local Staff, all of which regulations shall be deemed an integral part of this Contract;

c. mengabdikan dirinya dengan sungguh-sungguh terhadap tugas-tugas kedinasannya;

c. to dedicate himself/herself diligently to his/her official duties;

d. memenuhi dan mematuhi 8 (delapan) jam kerja per hari sesuai dengan waktu kerja yang ditentukan oleh Perwakilan dari pukul _____ sampai dengan pukul _____ .

d. to observe 8 (eight) daily working hours as regulated by the Mission from _____ am to _____ pm.

Pasal 5
Uraian Tugas

Article 5
Job Description

(1) Perwakilan membuat dan menetapkan uraian tugas untuk Pegawai Setempat.

(1) The Mission shall define a job description to the Employee.

(2) Pegawai Setempat melaksanakan pekerjaan sesuai dengan uraian tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1).

(2) The Employee shall undertake his/her duties in accordance with the job description as stipulated in paragraph (1).

(3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) disampaikan oleh Perwakilan kepada Pegawai Setempat.

(3) The job description as stipulated in paragraph (1) shall be furnished by the Mission to the Employee.

Pasal 6
Evaluasi

Article 6
Evaluation

(1) Evaluasi disiplin, kinerja dan perilaku Pegawai Setempat dilakukan secara rutin oleh Perwakilan.

(1) The evaluation of discipline, performance and behavior of the Employee shall be conducted on a regular basis by the Mission.

(2) Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) menjadi bahan pertimbangan bagi Perwakilan untuk perpanjangan, pembaruan atau penghentian Kontrak.

(2) The evaluation as stipulated in paragraph (1) shall be taken into account as consideration for extension, renewal or discontinuation of the Contract.

Pasal 7
Sanksi-sanksi

(1) Pelanggaran yang dilakukan oleh Pegawai Setempat terhadap kewajibannya sebagaimana yang diatur dalam Pasal 4 ayat (2) dan/atau peraturan serta tata tertib lainnya yang berlaku di Perwakilan akan dikenakan sanksi oleh Perwakilan.

(2) Pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan sesuai dengan berat ringannya pelanggaran yang dilakukan.

(3) Jenis-jenis sanksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) sebagai berikut:

a. peringatan lisan, atau
b. peringatan tertulis, atau
c. pernyataan tidak puas secara tertulis, atau
d. penurunan gaji sebesar 10 % selama 6 (enam) bulan, atau
e. penghentian Kontrak.

(4) Jenis-jenis sanksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) dapat disertai dengan kewajiban membayar ganti rugi pada Perwakilan.

Article 7
Sanctions

(1) Any violation of the obligation committed by the Employee as stipulated in Article 4 paragraph (2) and/or other rule(s) and regulation(s) of the Mission will be subjected to sanctions.

(2) The sanctions referred to in paragraph (1) shall be imposed with due account of the gravity of each violation.

(3) Classification of the sanctions as referred to in paragraph (1) are as follows:

a. verbal warning, or
b. written reprimand, or
c. written expression of dissatisfaction, or
d. reduction by 10 % of his/her basic salary for maximum 6 (six) months period, or
e. discontinuation of Contract.

(4) Sanctions as referred to in paragraph (3) may also bear the obligation for the Employee to pay compensation to the Mission.

Pasal 8
Pengakhiran, Penghentian dan Pembatalan Kontrak Kerja

(1) Kontrak akan berakhir karena alasan-alasan sebagai berikut:

a. masa Kontrak sebagaimana dimaksud dalam pasal 1 ayat (1) berakhir;

b. bilamana ada instruksi langsung dari Departemen Luar Negeri Republik Indonesia sebagai tindak lanjut dari kebijakan pengurangan personil / pengurangan anggaran / perubahan organisasi /

Article 8
Termination, Discontinuation and Invalidity of the Contract

(1) The Contract shall be terminated due to the following circumstances:

a. the period of the Contract as referred to by Article 1 paragraph (1) expires;

b. in the event of a direct instruction from the Department of Foreign Affairs of the Republic of Indonesia, as a consequence of a policy to downsize personnel / reduce budget /

penutupan Perwakilan atau adanya evakuasi, dan/atau *force majeur*;

c. apabila Pegawai Setempat meninggal dunia.

(2) Kontrak akan dihentikan dengan alasan-alasan sebagai berikut:

a. penghentian Kontrak sebagaimana dimaksud pada Pasal 2[5];

b. bilamana Pegawai Setempat berhalangan dalam menjalankan tugasnya sebagai akibat dari gangguan kesehatan fisik dan/atau mental;

c. bilamana Pegawai Setempat mengundurkan diri berdasarkan alasan pribadi, dengan ketentuan yang bersangkutan harus mengajukan surat pengunduran diri kepada Kepala Perwakilan selambat-lambatnya 2 (dua) bulan sebelumnya;

d. bilamana Pegawai Setempat meninggalkan tugasnya dikarenakan sakit atau cidera atau berada dalam tahanan atau sedang menjalani proses hukum selama 3 (tiga) bulan berturut-turut;

e. bilamana disiplin, kinerja dan perilaku Pegawai Setempat tidak memenuhi kebutuhan Perwakilan berdasarkan evaluasi sesuai Pasal 6;

f. bilamana Pegawai Setempat meninggalkan tugas tanpa pemberitahuan atau alasan yang sah untuk sekurang-kurangnya selama 5 (lima) hari kerja berturut-turut;

g. bilamana Pegawai Setempat dikenakan sanksi sebagaimana

restructure / closure of the Mission or evacuation and/or *force majeur;*

c. upon the demise of the Employee.

(2) The Contract shall discontinue due to the following conditions:

a. the Contract discontinues under the condition as stipulated in Article 2[5];

b. when the Employee is hindered in undertaking his/her official duties by a serious mental and/or physical illness;

c. upon the resignation of the Employee due to personal reasons, by which the Employee shall submit to the Head of Mission a letter of resignation at least 2 (two) months in advance;

d. when the Employee has been absent from work for a continuous period of 3 (three) months as the result of sickness or injury or being taken into custody or due process of law;

e. when based on evaluation referred to in Article 6 the Employee’s performance, attitude and discipline does not meet the Mission’s standard(s);

f. when the Employee is absent from work without notice or valid reason for at least 5 (five) consecutive days;

g. when the Employee has been sanctioned in

dimaksud dalam Pasal 7;

h. bilamana Pegawai Setempat dipidana penjara;

i. bilamana Pegawai Setempat terlibat dalam penyalahgunaan narkotika dan/atau obat-obat terlarang.

(3) Kontrak akan batal apabila Pegawai Setempat dengan sengaja memberikan keterangan palsu kepada Perwakilan.

accordance with Article 7;

h. when the Employee is imprisoned;

i. when the Employee is involved in the abuse of narcotics, drugs and/or psychotropic substances.

(3) The Contract shall be null and void if it is revealed that the Employee has intentionally provided false information to the Mission.

Pasal 9
Perubahan

(1) Kontrak dapat diubah sesuai dengan kebutuhan Perwakilan.

(2) Perubahan dimaksud merupakan bagian tak terpisahkan dari Kontrak ini.

Article 9
Amendment

(1) The Contract might be amended pursuant to the need of the Mission.

(2) Such amendment shall form as an integral part of this Contract.

Pasal 10
Hukum Yang Berlaku dan Penyelesaian Sengketa

Masing-masing Pihak, tanpa dapat dicabut kembali dan tanpa syarat, dengan ini menyatakan bahwa :

(1) Kontrak ini tunduk pada hukum dan peraturan perundang-undangan Republik Indonesia;

(2) setiap sengketa yang timbul dalam pelaksanaan Kontrak ini akan diselesaikan secara damai melalui musyawarah dan mufakat;

(3) bilamana penyelesaian sengketa secara damai melalui musyawarah dan mufakat tidak mencapai kesepakatan, sengketa diselesaikan melalui Pengadilan Negeri Jakarta Pusat berdasarkan hukum nasional Indonesia;

(4) mengesampingkan hak yang dimilikinya baik saat ini maupun di

Article 10
Governing Law and Settlement of Disputes

Each Party irrevocably and unconditionally hereby states that :

(1) the present Contract is governed by the Indonesian laws and regulations;

(2) any disputes arising from the implementation of the Contract shall be settled amicably between the Parties through consultations;

(3) should the amicable settlement of disputes through consultations fails, the disputes shall be settled through Pengadilan Negeri Jakarta Pusat *(District Court of Central Jakarta)* under Indonesian national law;

(4) it waives any objection it may now or in the future have to proceedings

masa yang akan datang untuk menolak bila kasusnya diperiksa di pengadilan tersebut atau mengajukan keberatan bahwa pengadilan tersebut bukan merupakan forum yang tepat untuk penyelesaian perkara mereka atau untuk mengajukan keberatan bahwa pengadilan tersebut tidak memiliki kompetensi untuk mengadili perkara.

being brought in the aforementioned court, or any claim that any proceedings brought in the aforementioned court has been brought in an inconvenient forum, or any claim that the aforementioned court does not have jurisdiction.

Pasal 11
Keterpisahan

Jika satu atau lebih klausula di dalam Kontrak ini atau pelaksanaannya dalam suatu situasi atau keadaan tertentu tidak sah atau tidak dapat dilakukan, maka klausula-klausula lainnya tidak akan terpengaruh, tetap berlaku dan mengikat sepenuhnya Para Pihak. Dalam hal terjadi ketidaksahan parsial seperti tersebut dalam kalimat sebelumnya maka Para Pihak sepakat untuk dengan itikad baik merumuskan kembali penggantian klausula-klausula yang tidak sah tersebut dengan klausula-klausula baru yang sah dan dapat diberlakukan sedemikian rupa sehingga klausula-klausula yang baru tersebut secara ekonomis harus dibuat semirip dan seadil klausula-klausula yang tidak sah dan tidak dapat diberlakukan tadi.

Article 11
Severability

If any provision of this Contract or the application thereof to any situation or circumstance shall be invalid or unenforceable, the remainder of this Contract shall not be affected, and each remaining provisions shall be valid and enforceable to the fullest extent. In the event of such partial invalidity, the Parties agree to in good faith replace any such legally invalid or unenforceable provision with valid and enforceable provisions that, from an economic viewpoint, most nearly and fairly approach the effect of the invalid or unenforceable provision.

Kontrak dibuat di _____, pada hari _____, tanggal _____ tahun _____ dalam 2 (dua) bahasa, yaitu bahasa Indonesia dan bahasa Inggris[6]. Dalam hal terjadi perbedaan dalam penafsiran atas Kontrak ini, naskah dalam bahasa Indonesia yang akan berlaku[7].

Done at _____ on _____, _____ in 2 (two) languages, Indonesian, and English[6]. In case of any divergence of interpretation of this Contract, the Indonesian text shall prevail.

Pegawai Setempat/Employee,

_____
Nama/Name :

Atas Nama Perwakilan/For the Mission,

_____
Nama/Name :
Jabatan/Title :

Catatan: Dibuat dalam 3 (tiga) salinan: satu salinan untuk Perwakilan, satu salinan untuk Pegawai Setempat, dan satu salinan untuk Biro Kepegawaian Departemen Luar Negeri RI untuk didaftarkan pada Departemen Tenaga Kerja RI.

Note: Made in triplicate: one copy for the Mission, one copy for the Employee, and one copy for the Personnel Bureau at the Department of Foreign Affairs, Republic of Indonesia for registration with the Department of Manpower RI.

---

[1] Catatan: hanya dipakai untuk kontrak pertama kali, bukan untuk pembaruan kontrak.
[2] Catatan: hanya dipakai untuk kontrak pertama kali, bukan untuk pembaruan kontrak.
[3] Catatan: diperinci dan disesuaikan dengan ketentuan Perwakilan.
[4] Catatan: diperinci dan disesuaikan dengan ketentuan Perwakilan.
[5] Catatan: hanya dipakai untuk kontrak pertama kali, bukan untuk pembaruan kontrak.
[6] Catatan: diganti dengan bahasa asing lain apabila kontrak dibuat dalam bahasa Indonesia dan bahasa asing selain bahasa Inggris.
[7] Catatan: dalam hal Pegawai Setempat adalah WNI yang Kontrak Kerjanya hanya dalam bahasa Indonesia, maka klausula ini tidak dipakai, yang dipakai klausula "Kontrak dibuat di _____, pada hari _____, tanggal _____ tahun _____ ."

LAMPIRAN III
PERATURAN MENTERI LUAR NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 07/A/KP/X/2006/01 TAHUN 2006
TANGGAL : 17 Oktober 2006

……*)
……

R A H A S I A

FORMULIR EVALUASI
PEGAWAI SETEMPAT

JANGKA WAKTU PENILAIAN
BULAN ……s/d……..

1.	**PEGAWAI SETEMPAT**	
	a. N a m a	
	b. Tempat, Tanggal Lahir	
	c. Pendidikan	
	d. Pekerjaan	
	e. Fungsi **)	
	f. Bekerja T.M.T	
2.	**ATASAN LANGSUNG**	
	a. N a m a	
	b. N I P	
	c. Pangkat/golongan ruang	
	d. Gelar/Tingkat PDLN	
	e. Jabatan/Pekerjaan	
	f. Unit Organisasi	
3.	**KETUA TIM KEPEGAWAIAN**	
	a. N a m a	
	b. N I P	
	c. Pangkat/golongan ruang	
	d. Gelar/Tingkat PDLN	
	e. Jabatan/Pekerjaan	
	f. Unit Organisasi	

*) *Diisi dengan nama Perwakilan*
**) *Politik, Ekonomi, Penerangan dan Sosial Budaya, Protokol dan Konsuler, Umum/Administrasi*

4. P E N I L A I A N

No.	Uraian	Skala		
1	**LOYALITAS**			
	a Menjaga nama baik Negara, Pemerintah dan Perwakilan Republik Indonesia	Selalu		100 – 91
		Sering		90 – 81
		Kadang-kadang		80 – 66
		Tidak pernah		65 – 50
	b Menyimpan rahasia atau hal-hal yang sepatutnya harus dijaga kerahasiaannya baik mengenai pekerjaan, segala kejadian, maupun tulisan/berhubungan dengan Negara, Pemerintah dan Perwakilan Republik Indonesia termasuk para pejabat Negara/staf Perwakilan	Selalu		100 – 91
		Sering		90 – 81
		Kadang-kadang		80 – 66
		Tidak pernah		65 –50
		NILAI RATA-RATA:		
2	**DEDIKASI**			
	a Mematuhi perintah kedinasan dengan rasa tanggung jawab yang diberikan oleh Atasan Langsung maupun oleh Home Staff lainnya yang berwenang memberikan tugas tersebut	Selalu		100 – 91
		Sering		90 – 81
		Kadang-kadang		80 – 66
		Tidak pernah		65 – 50
	b Rela mengorbankan waktu, tenaga, dan pikiran dalam pelaksanaan tugas-tugas Perwakilan	Selalu		100 – 91
		Sering		90 – 81
		Kadang-kadang		80 – 66
		Tidak pernah		65 – 50
	c Tidak melakukan pekerjaan lain dengan menerima upah atau mendapatkan keuntungan lainnya yang dilakukan pada jam kerja, baik di dalam maupun di luar kantor	Selalu		100 – 91
		Sering		90 – 81
		Kadang-kadang		80 – 66
		Tidak pernah		65 – 50
		NILAI RATA-RATA:		
3	**WATAK**			
	a Menjaga sikap sopan santun kepada pimpinan dan seluruh staf serta para tamu yang berkunjung ke Perwakilan	Selalu		100 – 91
		Sering		90 – 81
		Kadang-kadang		80 – 66
		Tidak pernah		65 – 50
	b Menciptakan dan memelihara suasana atau lingkungan kerja yang baik, aman, tenteram dan damai, baik dalam hubungan dengan para pimpinan maupun seluruh staf dan sesama Pegawai Setempat di Perwakilan Republik Indonesia	Selalu		100 – 91
		Sering		90 – 81
		Kadang-kadang		80 – 66
		Tidak pernah		65 – 50
	c Membantu seluruh unsur di Perwakilan dalam menyukseskan program-program kegiatan Perwakilan	Selalu		100 – 91
		Sering		90 – 81
		Kadang-kadang		80 – 66
		Tidak pernah		65 – 50
		NILAI RATA-RATA:		
4	**KEJUJURAN**			
	a Melaporkan segera kepada Atasan Langsung atau Home Staff lainya jika mengetahui secara tepat dan pasti mengenai hal-hal yang dapat membahayakan atau merugikan Perwakilan, baik di bidang keamanan (gedung dan personil), keuangan dan material lainnya maupun mengenai kewibawaan Perwakilan	Selalu		100 – 91
		Sering		90 – 81
		Kadang-kadang		80 – 66
		Tidak pernah		65 – 50
	b Tidak menyimpang/menyalahgunakan wewenang, kepercayaan dan sumber daya Perwakilan untuk kepentingan pribadi	Selalu		100 – 91
		Sering		90 – 81
		Kadang-kadang		80 – 66
		Tidak pernah		65 – 50
	c Melaporkan hasil kerja kepada atasannya sesuai dengan keadaan yang sebenarnya	Selalu		100 – 91
		Sering		90 – 81
		Kadang-kadang		80 – 66
		Tidak pernah		65 – 50
		NILAI RATA-RATA:		
5	**KERJA SAMA**			
	a Mampu bekerja bersama-sama dengan orang lain menurut waktu dan bidang tugas yang ditentukan	Selalu		100 – 91
		Sering		90 – 81
		Kadang-kadang		80 – 66
		Tidak pernah		65 – 50

	b Mengetahui tugas orang lain yang memiliki hubungan dengan bidang tugasnya	Selalu		100 – 91
		Sering		90 – 81
		Kadang-kadang		80 – 66
		Tidak pernah		65 – 50
	c Menghargai pendapat orang lain	Selalu		100 – 91
		Sering		90 – 81
		Kadang-kadang		80 – 66
		Tidak pernah		65 – 50
	d Bersedia menerima keputusan yang diambil secara sah walaupun dia tidak sependapat	Selalu		100 – 91
		Sering		90 – 81
		Kadang-kadang		80 – 66
		Tidak pernah		65 – 50
	e Bersedia mempertimbangkan dan menerima usul yang baik dari orang lain	Selalu		100 – 91
		Sering		90 – 81
		Kadang-kadang		80 – 66
		Tidak pernah		65 – 50
		NILAI RATA-RATA:		
6	**DISIPLIN**			
	a Menaati jam kerja dan hari kerja kantor yang ditetapkan dalam Kontrak Kerja dan Surat Keputusan Kepala Perwakilan	Selalu		100 – 91
		Sering		90 – 81
		Kadang-kadang		80 – 66
		Tidak pernah		65 – 50
	b Menaati peraturan perundang-undangan, peraturan kedinasan dan peraturan Perwakilan yang berlaku	Selalu		100 – 91
		Sering		90 – 81
		Kadang-kadang		80 – 66
		Tidak pernah		65 – 50
	c Memberikan alasan yang jelas dengan disertai surat keterangan dokter jika berhalangan hadir karena sakit	Selalu		100 – 91
		Sering		90 – 81
		Kadang-kadang		80 – 66
		Tidak pernah		65 – 50
	d Jika berhalangan karena urusan pribadi, memberikan alasan yang jelas dan disetujui oleh atasan langsungnya	Selalu		100 – 91
		Sering		90 – 81
		Kadang-kadang		80 – 66
		Tidak pernah		65 – 50
	e Menggunakan jam kerja untuk mengerjakan tugas-tugas kedinasan	Selalu		100 – 91
		Sering		90 – 81
		Kadang-kadang		80 – 66
		Tidak pernah		65 – 50
		NILAI RATA-RATA:		
7	**KINERJA**			
	a Melaksanakan tugas secara berdayaguna/berhasilguna	Selalu		100 – 91
		Sering		90 – 81
		Kadang-kadang		80 – 66
		Tidak pernah		65 – 50
	b Memberikan pelayanan cepat, ramah, dan baik kepada semua pihak yang memerlukan	Selalu		100 – 91
		Sering		90 – 81
		Kadang-kadang		80 – 66
		Tidak pernah		65 – 50
	c Menunjukkan kecakapan dan ketrampilan dalam melaksanakan tugasnya	Selalu		100 – 91
		Sering		90 – 81
		Kadang-kadang		80 – 66
		Tidak pernah		65 – 50
	d Menggunakan pengalamannya dalam menjalankan tugas	Selalu		100 – 91
		Sering		90 – 81
		Kadang-kadang		80 – 66
		Tidak pernah		65 – 50
	e Bersungguh-sungguh dalam melaksanakan tugasnya	Selalu		100 – 91
		Sering		90 – 81
		Kadang-kadang		80 – 66
		Tidak pernah		65 – 50
	f Mencapai hasil kerja yang telah ditentukan baik dalam mutu maupun dalam jumlah	Selalu		100 – 91
		Sering		90 – 81
		Kadang-kadang		80 – 66
		Tidak pernah		65 – 50
		NILAI RATA-RATA:		

8	**TANGGUNG JAWAB**			
	a Menyelesaikan tugasnya dengan tuntas dan baik serta tepat pada waktunya	Selalu		100 – 91
		Sering		90 – 81
		Kadang-kadang		80 – 66
		Tidak pernah		65 – 50
	b Menggunakan dan memelihara barang-barang milik Perwakilan dengan rasa tanggung jawab dan cara yang sebaik-baiknya	Selalu		100 – 91
		Sering		90 – 81
		Kadang-kadang		80 – 66
		Tidak pernah		65 – 50
	c Mengutamakan kepentingan dinas daripada kepentingan sendiri, orang lain atau golongan	Selalu		100 – 91
		Sering		90 – 81
		Kadang-kadang		80 – 66
		Tidak pernah		65 – 50
	d Berani memikul resiko dari keputusan yang diambil atau tindakan yang dilakukannya	Selalu		100 – 91
		Sering		90 – 81
		Kadang-kadang		80 – 66
		Tidak pernah		65 – 50
		NILAI RATA-RATA:		

5. CATATAN

……..., …….. 200…

Disetujui Tim Kepegawaian Perwakilan,
Ketua,

Pegawai yang dinilai,

(……)

(……)
NIP.