



**KEMENTERIAN PERTAHANAN RI
INSPEKTORAT JENDERAL**

**PETUNJUK TEKNIS
NOMOR : JUKNIS/06/IX/2013**

**TENTANG
KUNJUNGAN KERJA KE ATASE PERTAHANAN
REPUBLIK INDONESIA**

**BAB I
PENDAHULUAN**

1. Umum.

- a. Kementerian Pertahanan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan di bidang pertahanan dalam pemerintahan, salah satu fungsi Kementerian Pertahanan dalam melaksanakan tugas yaitu perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang pertahanan. Dalam penyusunan perumusan kebijakan di bidang pertahanan Itjen Kemhan selaku penyusun kebijakan di bidang pengawasan, perlu mendapatkan informasi yang dapat diperoleh dari beberapa sumber. Salah satu sumber informasi yang dapat dijadikan bahan penyusunan perumusan kebijakan tersebut antara lain dari Atase Pertahanan (Athn).
- b. Perwakilan Diplomatik dalam melaksanakan tugas mewakili dan memperjuangkan kepentingan bangsa, negara dan Pemerintah Republik Indonesia khususnya unsur pelaksana di bidang pertahanan dipimpin oleh seorang perwira TNI yang mempunyai tugas pokok memelihara dan meningkatkan hubungan serta kerjasama di bidang militer dan pertahanan negara dalam rangka mempererat hubungan bilateral antara negara Republik Indonesia dengan negara akreditasi.

- c. Dalam rangka memperoleh informasi langsung dari beberapa negara akreditasi maka Inspektorat Jenderal Kementerian Pertahanan (Itjen Kemhan) perlu melaksanakan kunjungan kerja ke kantor Athan dengan tujuan untuk mendukung dan memberikan masukan kepada pimpinan dalam penyusunan kebijakan di bidang pertahanan. Guna terlaksananya kunjungan kerja (Kunker) ke Athan tersebut, diperlukan petunjuk teknis sebagai pedoman pelaksanaan.

2. Maksud dan Tujuan.

- a. Maksud. Petunjuk teknis ini dibuat dengan maksud untuk memberikan penjelasan tentang tata cara pelaksanaan Kunker Itjen Kemhan ke Athan RI.
- b. Tujuan. Untuk dijadikan pedoman dalam kegiatan Kunker ke Athan sehingga dapat dilaksanakan secara tertib, terarah, lancar dan terkendali.

3. Dasar.

- a. Keputusan Presiden RI Nomor 108 Tahun 2003 tentang Organisasi Perwakilan RI di Luar Negeri.
- b. Peraturan Menteri Pertahanan RI Nomor 16 Tahun 2010 tanggal 27 September 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertahanan.
- c. Petunjuk Pelaksanaan Irjen Kemhan Nomor: Juklak/001/II/2013 tanggal 6 Februari 2013 tentang Pengawasan dan Pemeriksaan di lingkungan Kemhan.

4. Ruang Lingkup dan Tata Urut.

- a. Ruang lingkup. Petunjuk teknis ini meliputi tata cara dalam pelaksanaan Kunker Itjen Kemhan ke Athan RI.
- b. Tata urut penulisan disusun sebagai berikut :
 - 1) Pendahuluan
 - 2) Ketentuan Umum
 - 3) Pelaksanaan Kunker
 - 4) Penutup.

5. Pengertian.

- a. Athan Republik Indonesia selanjutnya disingkat Athan RI adalah perwira TNI yang ditempatkan di perwakilan Diplomatik tertentu untuk melaksanakan tugas di bidang Pertahanan.
- b. Hubungan Luar Negeri adalah setiap kegiatan yang menyangkut aspek regional dan internasional yang dilakukan oleh pemerintah di tingkat pusat dan daerah, atau lembaga-lembaganya, lembaga negara, badan usaha, organisasi politik, organisasi masyarakat, lembaga swadaya masyarakat, atau warga negara Indonesia.
- c. Kedutaan Besar Republik Indonesia yang selanjutnya disebut KBRI adalah kantor perwakilan utama Indonesia di sebuah negara asing yang memiliki hubungan diplomatik dengan Indonesia dan dikepalai oleh seorang duta besar.
- d. Kementerian Pertahanan yang selanjutnya disebut Kemhan adalah unsur pelaksana pemerintah di bidang pertahanan.
- e. Kunjungan Kerja adalah lawatan dinas untuk melihat secara langsung kegiatan, kondisi dan situasi obyek yang dikunjungi.

- f. Negara/wilayah akreditasi adalah Negara/PBB/Organisasi internasional lainnya di PBB dimana Athan RI ditempatkan atau ditugaskan.

BAB II KETENTUAN UMUM

6. Kunker ke Athan RI merupakan salah satu bagian dari kegiatan pelaksanaan kunjungan kerja yang dilaksanakan oleh Itjen Kemhan guna mendukung perumusan kebijakan di bidang pertahanan.
7. Objek. Objek Kunker meliputi seluruh negara/wilayah akreditasi baik yang tercantum dalam Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) maupun di luar PKPT.
8. Sasaran. Kunker ke Athan RI dilaksanakan dalam rangka koordinasi dengan Athan guna memperoleh data dan informasi langsung dari beberapa negara akreditasi yang terkait bidang pertahanan.
9. Organisasi.
 - a. Susunan Tim terdiri dari :
 - 1) Pengendali Tim
 - 2) Ketua Tim
 - 3) Sekretaris Tim
 - b. Tugas dan tanggungjawab Tim.
 - 1) Pengendali. Pengendali adalah Ses/Inspektur yang melaksanakan tugas sebagai pejabat untuk mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan Kunker serta bertanggungjawab kepada Irjen Kemhan.

- 2) Ketua. Ketua adalah Auditor Madya/Kabag/pejabat yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas sebagai pimpinan dan bertanggungjawab kepada Pengendali Tim atas seluruh kegiatan Kunker dari tahap perencanaan sampai dengan pelaporan.
- 3) Sekretaris. Sekretaris adalah Auditor Muda/Kasubbag/pejabat yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas membantu Tim mempersiapkan seluruh keperluan administrasi mulai dari perencanaan sampai dengan pelaporan, koordinasi dengan Athan/staf Athan serta penyelesaian biaya dalam rangka kegiatan Kunker.

BAB III

PELAKSANAAN KUNJUNGAN KERJA

10. Pelaksanaan Kunker ke Athan RI agar dapat terlaksana sesuai dengan yang diinginkan perlu adanya pentahapan meliputi perencanaan, persiapan, pelaksanaan dan pelaporan.
 - a. Tahap Perencanaan. Kegiatan yang perlu dilaksanakan pada tahap perencanaan untuk mendapatkan data dan informasi melalui koordinasi dengan instansi-instansi terkait antara lain :
 - 1) Itjen TNI untuk koordinasi pelaksanaan Kunker ke Athan di negara akreditasi.
 - 2) Ditjen Strahan Kemhan c.q. Ditkersin yang meliputi MoU antara RI dengan negara akreditasi dalam bidang pertahanan.
 - 3) Badan Ranahan Kemhan c.q. Pusada yang meliputi pengadaan Alutsista TNI dengan fasilitas KE dan devisa.

- 4) Ditjen Potan Kemhan c.q. Dit Tekind yang meliputi industri strategis pertahanan di negara akreditasi terkait dengan pengembangan dan kerjasama industri pertahanan.
 - 5) Ditjen Kuathan Kemhan c.q Dit SDM dan Dit Kes yang meliputi kegiatan pendidikan di luar negeri.
 - 6) Bais TNI untuk koordinasi pelaksanaan Kunker ke Athan di negara akreditasi.
 - 7) Athan di negara akreditasi untuk koordinasi pelaksanaan Kunker.
- b. Tahap Persiapan.
- 1) Menyelesaikan kelengkapan Kunker :
 - a) Penyusunan Rencana Kunker (format terlampir)
 - b) Administrasi
 - (1) Surat Perintah
 - (2) Surat pemberitahuan
 - (3) Paspur dinas dan visa
 - (4) Tiket perjalanan dan penginapan
 - 2) Rapat koordinasi intern dipimpin Pengendali Tim untuk membahas hal-hal yang perlu disiapkan pada pelaksanaan Kunker antara lain :
 - a) Kesiapan Tim tentang administrasi, biaya dan sarana kontak berupa plakat, buku/barang dan lain-lain, disesuaikan dengan kemampuan.
 - b) Kesiapan Athan dalam penerimaan Tim.
 - c) Arahan Pengendali tentang hal-hal khusus.

c. Tahap pelaksanaan.

- 1) Kunjungan (*courtesy call*) kepada Duta Besar RI di negara tujuan.
 - a) Maksud dan tujuan Kunker.
 - b) Perkembangan hubungan Bilateral.
 - c) Hal-hal lainnya.

- 2) Kunjungan ke Athan.
 - a) Mendapatkan data dan informasi bidang pertahanan.
 - b) Perkembangan MoU dan kerjasama bidang pertahanan.
 - c) Keberadaan anggota TNI dan PNS Kemhan yang mengikuti pendidikan serta penugasan khusus.
 - d) Permasalahan dan hal-hal menonjol.

- 3) Kunjungan ke objek lain sesuai rencana Kunker, diantaranya :
 - a) Kunjungan ke industri pertahanan.
 - b) Kunjungan instansi terkait bidang pertahanan.
 - c) Kunjungan ke pasukan perdamaian dari Indonesia.
 - d) Kunjungan ke tempat lainnya.

d. Tahap Pelaporan.

- 1) Laporan hasil Kunker menjadi tanggungjawab Ketua Tim yang di selesaikan paling lambat sepuluh hari kerja sejak tanggal berakhirnya pelaksanaan tugas dan disampaikan kepada Irjen Kemhan, sesuai format terlampir.

- 2) Laporan Kunker disampaikan kepada Irjen Kemhan dilengkapi dengan data pendukung yang riil/nyata dan dapat dipertanggungjawabkan serta dilampiri dokumentasi.

- 3) Laporan Kunker disampaikan kepada Menteri mengenai hal-hal yang perlu mendapat perhatian Pimpinan sesuai arahan dan perintah Irjen Kemhan.

11. Biaya dan Logistik.

- a. Biaya. Biaya Kunker dibebankan pada anggaran Itjen Kemhan.
- b. Logistik.
 - 1) Membawa pakaian dinas/sipil dan perlengkapan perorangan sesuai kebutuhan.
 - 2) Membawa obat-obatan sesuai kebutuhan.
 - 3) Transportasi. Menggunakan transportasi udara, darat dan lainnya.
 - 4) Akomodasi. Akomodasi menggunakan standar biaya sesuai ketentuan.
 - 5) Sarana kontak sesuai kemampuan Itjen Kemhan.

BAB IV
PENUTUP

12. Petunjuk teknis beserta lampirannya ini disusun untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan kegiatan Kunker Itjen Kemhan ke Athan.
13. Hal-hal yang belum diatur dalam petunjuk teknis ini akan disempurnakan kemudian.
14. Petunjuk teknis ini berlaku sejak tanggal dikeluarkan.

Dikeluarkan di Jakarta
pada tanggal 2013

Inspektur Jenderal,

Sumartono
Laksamana Madya TNI



**KEMENTERIAN PERTAHANAN RI
INSPEKTORAT JENDERAL**

**RENCANA KUNJUNGAN KERJA ITJEN KEMHAN KE ATHAN RI
RENKUNKER : / /**

PENDAHULUAN

1. Umum
2. Maksud dan Tujuan
 - a. Maksud
 - b. Tujuan
3. Dasar

PELAKSANAAN KUNKER

4. Tugas
5. Lingkup
6. Objek
7. Susunan Tim
8. Waktu Pelaksanaan
9. Jadwal

KOORDINASI

10. Koordinasi

ADMINISTRASI DAN LOGISTIK

11. Biaya Kunker
12. Transportasi

KOMANDO DAN PENGENDALIAN

13. Komando

14. Pengendalian

PENUTUP

15. Penutup

Jakarta,

Pengendali Tim,

.....



**KEMENTERIAN PERTAHANAN RI
INSPEKTORAT JENDERAL**

LAPORAN HASIL KUNKER ITJEN KEMHAN KE ATHAN RI
DI NEGARA.....
TANGGAL S.D.

**BAB I
PENDAHULUAN**

1. Umum
2. Dasar
3. Maksud dan Tujuan
 - a. Maksud
 - b. Tujuan
4. Objek dan Sasaran
 - a. Objek
 - b. Sasaran
5. Waktu Pelaksanaan
6. Susunan Tim. Tim Kunjungan Kerja Itjen Kemhan terdiri dari :
 - a. Pengendali Tim
 - b. Ketua Tim
 - c. Sekretaris Tim
7. Ruang Lingkup dan Tata Urut
 - a. Bab I Pendahuluan
 - b. Bab II Pelaksanaan
 - d. Bab III Kesimpulan dan saran
 - e. Bab IV Penutup

**BAB II
PELAKSANAAN**

- 8. Kegiatan yang dilaksanakan.
- 9. Hal-hal yang menonjol.

**BAB III
KESIMPULAN DAN SARAN**

- 10. Kesimpulan
- 11. Saran

**BAB IV
PENUTUP**

- 12. Penutup

Jakarta,

Pengendali Tim,

Ketua Tim,

.....

.....