

**STATUS BUKU TERSEBUT DALAM MENJALANKAN  
RISET DIPLOMATIK**



Sangat Sayang Untuknya Guna Memenuhi  
Salah Satu Syarat Untuk Mendapat  
Gelar Sarjana Hukum



PERPUSTAKAAN PUSAT UNIV. HASANUDDIN	
Tgl. terima	30 Juli 1998
Asal dari	Fac. Hukum
Banyaknya	1 (satu) eksemplar
Harga	Gratis
No. Inventaris	99020430
No. Klas	

**OLEH**

**FELIX D. SALU**

91 02 159

**FAKULTAS HUKUM  
UNIVERSITAS HASANUDDIN  
UJUNG PANDANG**

**1998**

## PERSETUJUAN KONSULTAN

Diterangkan bahwa skripsi dari :

N a m a : Felix D. Salu


Nomor Pokok : 91 02 159

B a g i a n : Hukum Internasional


J u d u l : STATUS ATASE TEKNIS DALAM MENJALANKAN MISI  
DIPLOMATIK

Telah diperiksa dan disetujui untuk diajukan dalam ujian skripsi.

Konsultan I

  
ABDUL MAASBA MAGASSING, SH  
NIP. 131 410 668

Konsultan II

  
S.M. NOOR, SH  
NIP. 131 802 886

## PERSETUJUAN UNTUK MENEMPUI UJIAN SKRIPSI

Dekan Fakultas Hukum Universitas Hasanuddin, dengan ini menerangkan bahwa skripsi dari :

N a m a : Felix D. Salu

Nomor Pokok : 91 01 159

Fakultas : Hukum

Bagian : Hukum Internasional

Program : Strata Satu

J u d u l : STATUS ATASE TEKNIS DALAM MENJALANKAN MISI  
DIPLOMATIK

Skripsi ini telah disetujui oleh Dekan Fakultas Hukum Universitas Hasanuddin  
Ujung Pandang untuk diajukan dalam ujian sarjana.

Ujung Pandang, Juni 1998

Dekan Fakultas Hukum  
Universitas Hasanuddin  
a.b. Pembantu Dekan I,



*Abdul Razak, SH*

ABDUL RAZAK, SH,  
Nip. 131 287 216

PENGESAHAN

Menerangkan bahwa skripsi dari:

Nama : FELIX D. SALU  
Nomor Pokok : 91 02 159  
Bagian : HUKUM INTERNASIONAL  
Program : STRATA SATU (S1)  
Fakultas : HUKUM  
Judul Skripsi : STATUS ATASE TEKNIS DALAM MENJALANKAN  
MISI DIPLOMATIK

Telah dipertahankan di hadapan Panitia Ujian Skripsi  
dengan susunan panitia sebagai berikut:


Ketua : U.R. PATTILLEUW, SH  
Sekretaris : LAODE ABDUL GANI, SH, MH  
Penguji : 1. NY. ALMA M. PATTILEUW, SH, MH  
2. M. IDRIS BUYUNG, SH  
3. MARTHEN NAPANG, SH  
4. ABDUL RASAL RAUF, SH, M.PHIL  
Konsultan : 1. ABDUL MAASBA MAGASSING, SH  
2. S.M. NJOR, SH

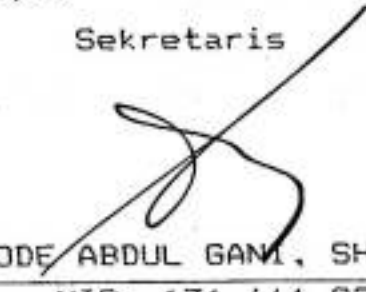
Ujung Pandang, 20 Juni 1998

Panitia Ujian Skripsi

Ketua

Sekretaris

  
U.R. PATTILLEUW, SH  
NIP. 130 264 070

  
LAODE ABDUL GANI, SH, MH  
NIP. 131 661 822

## KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur senantiasa penulis panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Pengasih dan Penyayang, oleh karena Rahmat-Nya jualah, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini, sebagaimana adanya.

Dalam masa penyelesaian skripsi ini begitu banyak pengorbanan dari berbagai pihak yang turut memberikan bantuannya sebagai dorongan yang positif, baik selama di bangku kuliah maupun di dalam menghimpun bahan materi penyusunan skripsi ini.

Penulis menyadari sepenuhnya, bahwa bentuk dan susunan materi bahasan ini masih sangat jauh dari yang diharapkan oleh semua pihak, apalagi bila dibandingkan dengan deretan karya ilmiah lainnya. Harapan penulis bahwa "Gading Asli Pasti Retak", pun manusia tak luput dari kekurangan. Dan penulis dengan lapang dada menanti saran dari semua pihak yang tujuannya membangun demi kesempurnaan skripsi ini.

Akhirnya melalui kesempurnaan ini, penulis menghanturkan banyak terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua pihak dalam upaya membantu penulis terutama kepada:

1. Bapak Achmad Ali, SH. MH, selaku dekan Fakultas Hukum Universitas Hasanuddin.

2. Bapak Idris Buyung, SH dan Bapak Abdul Rasal Rauf, SH, M.Phil selaku Ketua Bagian Hukum International dan Sekretaris Bagian Hukum International..
3. Bapak Abdul Maasba Magassing, SH dan Bapak S.M. Noor, SH yang bertindak selaku konsultan I dan Konsultan II, yang walaupun dalam berbagai kesibukan, beliau masih menyediakan waktu membantu dan mengarahkan penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
4. Kepada seluruh staf Departemen Luar Negeri, khususnya Bapak Alfred Palembang, SH staf DEPHANKAM, staf CSIS di Jakarta telah banyak membantu penulis dalam menghimpun bahan dalam menyusun skripsi ini.
5. Kepada kedua orang tua L.K.Salu dan Margaretha Maria, serta saudaraku, Pius Tangke Salu, Bchk, Marthinus Bala,SH, Dra. Erist Oktv. Salu, Maria Tangke Salu, Dipl.Finc, Rosalina N. Salu, SE, dan Welly PS, yang telah banyak berkorban bagi penulis baik secara moril maupun secara materil.
6. Kepada Om Ir. M. Tadung, Ir, Frans Tandipau, Sirande Palayukan, SH., P.DR. F.R. Tandipau, P. Lucas Paliling, Lica dan David Pulo, yang telah banyak berpartisipasi dalam kehidupan penulis.
7. Kepada kekasihku Diana Mantong, yang selalu setia mendukung penulis dalam penyelesaian skripsi ini dan rekan seperjuangan : Andi Wahyuddin Jalis, SH, Ichwan, Dr. Rima Ramba, Drs. Farid Ma'ruf Ibrahim, Ir.

Liliwaty, Ir. Elvis Turu, daniel Masiku, SH, Daud S. Bidang, SH, Rini, Tanty, Yuli, Dewi, dan banyak lagi yang tak sempat disebutkan satu persatu.

Kepada Tuhan yang Maha Esa jualah penulis serahkan bantuan dan segenap partisipasi tersebut di atas, semoga Tuhan membalas kebaikan hati mereka semua. Amin.

## ABSTRAK

Sejalan dengan kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi, ekonomi yang semakin pesat dewasa ini sangat berpengaruh langsung terhadap perhubungan baik antar negara maupun antar masyarakat internasional.

Dalam rangka peningkatan hubungan persahabatan dan kerjasama antar negara, maka setiap negara mempunyai hak penuh untuk mengirimkan diplomatiknya ke negara lain. Terjadinya hubungan dan saling pengiriman agen-agen diplomatik, tentu didahului dengan kesepakatan antar kedua belah pihak serta dilandasi atas prinsip reciprocitas.

Untuk menjamin kelancaran tugas dan fungsi dari pada agen diplomatik tersebut, maka terhadapnya diberikan kekebalan dan keistimewahan. Kekebalan dan keistimewahan tersebut merupakan kebebasan para pejabat diplomatik dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya.

Pelaksanaan tugas dan fungsi agen diplomatik tidak terlepas dari tugas dan fungsi dari pada para atase teknis. Namun bagaimana status para atase teknis tersebut dalam menjalankan suatu misi diplomatik. Perlu diingat bahwa para atase ini berasal dari departemen lain yang bekerja di luar negeri. Bagaimana dalam menikmati kekebalan dan keistimewahan. Juga bagaimana dalam mempertanggungjawabkan tugas-tugasnya.



## DAFTAR ISI

BAB I	PENDAHULUAN .....	1
	I.1. Latar belakang Masalah .....	1
	I.2. Rumusan Masalah .....	5
	I.3. Tujuan Penulisan .....	6
BAB II	TINJAUAN PUSTAKA .....	9
	II.1. Tinjauan Umum Mengenai Hukum Diplomatik .....	9
	II.1.1. Pengertian Hukum Diplomatik .....	9
	II.1.2. Perkembangan Hukum Diplomatik .....	12
	II.2. Tugas dan Fungsi Perwakilan Diplomatik .....	17
	II.3. Kekebalan dan Keistimewaan Diplomatik .....	27
	II.3.1. Latar Belakang Timbulnya Kekebalan dan Keistimewaan Diplomatik .....	27
	II.3.2. Landasan Hukum Bagi Pemberian Kekebalan dan Keistimewaan Diplomatik .....	29
	II.3.3. Kekebalan dan Keistimewaan Diplomatik di Negara Ketiga .....	34
	II.4. Klasifikasi Perwakilan Diplomatik .....	36

BAB III	METODE PENELITIAN .....	42
	III.1. Lokasi dan Waktu Penelitian .....	42
	III.1.1. Lokasi Penelitian .....	42
	III.1.2. Waktu Penelitian .....	43
	III.2. Teknik Pengumpulan Data .....	43
	III.3. Jenis dan Sumber Data .....	43
	III.4. Analisis Data .....	44
BAB IV	PEMBAHASAN .....	45
	IV.1. Status Atase Teknis Dalam Menikmati Hak-hak Kekebalan dan Keistimewaan .....	45
	IV.2. Hak-hak dan Kewajiban Atase Teknis .....	46
	IV.3. Tugas Atase dan Sistem Pertanggungjawaban Tugas .....	49
	IV.3.1. Tugas Atase Teknis .....	49
	IV.3.2. Sistem Pertanggungjawaban Tugas .....	57
	IV.4. Peraturan Menyangkut Atase di Indonesia .....	58
BAB V.	PENUTUP .....	62
	V.1. Simpulan .....	62
	V.2. Saran-saran .....	63

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang Masalah

Telah menjadi suatu kenyataan yang tak dapat dipungkiri bahwa sebagai akibat kesibukan lalu lintas kehidupan hubungan internasional dewasa ini, kedudukan diplomat atau perwakilan asing menjadi semakin penting. Dan sudah dari awalnya jabatan sebagai diplomat secara tradisional diusahakan untuk memperoleh kekebalan-kekebalan dan keistimewaan tertentu sehubungan dengan pelaksanaan fungsinya. Dalam menjalankan kegiatannya, para diplomat harus memiliki jaminan-jaminan istimewa selama berkedudukan di suatu negara di mana mereka ditempatkan.

Hubungan antar negara yang terjalin dan diwujudkan dengan saling mengirimkan dan menempatkan wakil-wakilnya sudah dimulai sejak berabad-abad yang lalu. Juga telah diatur dalam kebiasaan diplomatik tentang klasifikasi para staf perwakilan diplomatik di dalam menjalankan fungsinya. Bagaimana serta perlindungan apa yang harus diberikan kepada wakil-wakil negara asing ini, juga telah lama diperbincangkan, dan ditelaah orang dengan seksama. Juga yang menyangkut tugas dari masing-masing staf perwakilan diplomatik. Negara-negara barat pada waktu menjelang abad menengah telah

mengemukakan berbagai ajaran untuk menopang kedudukan para diplomat dengan memberikan pelbagai privilege dan immunitas.

Perwujudan pelaksanaan kerja diplomat pada garis besarnya disandarkan pada prinsip-prinsip imunitas. Seperti pernah diuraikan dalam majalah TIME yang antara lain menyatakan :

"The fact is, modern diplomacy is a western invention, developed piecemeal by the duties and principalities of 15<sup>th</sup> and 16<sup>th</sup> century Europe. Western diplomats, at least, would not know to operate without two of its principal canons: The "immunity" of foreign diplomats from local laws and regulations, and the "inviolability" of embassy ground"<sup>1)</sup>

Pada kenyataan prinsip tersebut di atas mendasari norma-norma diplomatik sepanjang zaman. Namun kaidah-kaidah diplomatik yang tersusun dari waktu ke waktu ternyata tidak sepi dari pelbagai tantangan problem baru, mengingat makin meningkatnya kesibukan hubungan antar negara dewasa sekarang.

Beberapa peristiwa menunjukkan bahwa norma-norma hukum internasional menyangkut hubungan diplomatik, sebahagian besar mulai tidak diindahkan lagi. Terjadilah perubahan yang kian hari kian nyata.

Apakah hal tersebut disebabkan oleh adanya pergeseran nilai atas norma yang menjadi landas berpijak bagi para diplomati dalam melaksanakan fungsinya, yang dalam hal ini berdasarkan pada International Convention. Ataukah hukum international mengenai hubungan diplomatik yang tertuang. Dalam Vienna Convension on Diplomatic Relation 1961 sudah tidak mampu lagi menampung perubahan dan pergolakan di dunia politik internasional ?

Tak dapat disangkal bahwa disaat memasuki era globalisasi tugas dan fungsi perwakilan diplomatik sangatlah penting. Fungsi perwakilan diplomatik yang tak kalah pentingnya adalah meningkatkan hubungan persahabatan antar negara, sebagaimana yang termaktub dalam pasal 3 Konvensi Wina 1961. Adalah suatu kewajiban perwakilan diplomatik untuk selalu berusaha dan menjaga hubungan antara negara pengirim dan negara penerima. Usaha-usaha peningkatan dilakukan dengan berbagai cara diplomasi. Cara-cara diplomasi menurut Jono Hatmodjo ada empat macam<sup>2)</sup> yaitu:

- a. Diplomasi politik
- b. Diplomasi ekonomi
- c. Diplomasi sosial budaya dan penerangan
- d. Diplomasi Hankam

Dengan menelaah uraian tersebut dapatlah dikatakan bahwa hal tersebut merupakan instrumen politik suatu negara dan erat kaitannya dengan atase teknis.

Dalam menghadapi perdagangan bebas, negara-negara harus bersiap menghadapi segala kemungkinan yang mungkin akan timbul. Hal ini tak lepas dari pada peranan perwakilan diplomatik masing-masing negara. Untuk mengantisipasi hal tersebut, maka perwakilan diplomatik telah diklasifikasi dengan beberapa staf. Salah satu staf yang akan berperan penting adalah para atase teknis. Para atase akan dituntut kemampuannya untuk meningkatkan hubungan persahabatan antar negara.

Namun hal ini tidak mungkin dapat dilaksanakan dengan baik tanpa ada jaminan bagi para perwakilan diplomatik. Oleh karena itu para staf perwakilan diplomatik telah diberikan kekebalan. Tetapi kekebalan ini tidak berlaku sama untuk semua staf diplomatik. Kekebalan yang dinikmati oleh wakil diplomatik itu dapat ditanggalkan atau tidak dapat ditetapkan (waiver), oleh karena dengan pemberian kekebalan tidak berarti si pemegang kekebalan tidak berada di atas hukum nasional negara penerima. Dan menurut pasal 32 ayat 1 Konvensi Wina 1961, yang mempunyai hak untuk menyatakan penanggalan kekebalan diplomatik adalah negara pengirim.

Oleh karena sangatlah penting untuk masing staf perwakilan diplomatik khususnya atas dinikmatinya, sehingga tugas yang diembannya dapat guna mencapai keuntungan diantara kedua belah pihak pengirim, maupun sebagai negara penerima..

## 1.2. Rumusan Masalah

Di dalam pembukaan Konvensi Wina 1961 pada alinea dinyatakan bahwa:

"... the purpose of such privileges and imunities is not to individuals but to ensure the effocient performance of the functions diplomatic missions as representing states".

Dengan demikian jelaslah tujuan pemberian hak kekebalan dan hak-hak istimewa itu. Namun hak kekebalan dan hak istimewa itu tidak dinikmati sama oleh setiap staf perwakilan diplomatik, walaupun tujuan utama pemberian hak kekebalan itu dan hak istimewa adalah untuk memperlancar tugas-tugas dan fungsi perwakilan diplomatik. Oleh karena itu timbul suatu permasalahan:

1. Bagaimana status atase teknis dalam menikmati hak-hak kekebalan dan hak-hak istimewa sebagai salah satu bagian atau staf dalam perwakilan diplomatik ?

Oleh karena sangatlah penting untuk mempertegas tugas masing-masing staf perwakilan diplomatik khususnya atase teknis dan kekebalan yang dinikmatinya, sehingga tugas yang diembannya dapat terlaksana dengan baik guna mencapai keuntungan diantara kedua belah pihak, baik sebagai negara pengirim, maupun sebagai negara penerima..

## 1.2. Rumusan Masalah

Di dalam pembukaan Konvensi Wina 1961 pada alinea keempat dinyatakan bahwa:

“... the purpose of such privileges and imunities is not benefit individuals but to ensure the effocient performance of the functions of diplomatic missions as representing states”.

Dengan demikian jelaslah tujuan pemberian hak kekebalan dan hak-hak istimewa itu. Namun hak kekebalan dan hak istimewa itu tidak dinikmati sama oleh setiap staf perwakilan diplomatik, walaupun tujuan utama pemberian hak kekebalan itu dan hak istimewa adalah untuk memperlancar tugas-tugas dan fungsi perwakilan diplomatik. Oleh karena itu timbul suatu permasalahan:

1. Bagaimana status atase teknis dalam menikmati hak-hak kekebalan dan hak-hak istimewa sebagai salah satu bagian atau staf dalam perwakilan diplomatik ?



2. Apa hak dan kewajiban atase teknis ?
3. Bagaimana tugas atase teknis sebagai misi diplomatik dan bagaimana pula sistem pertanggungjawabannya ?
4. Bagaimana pengaturan menyangkut atase teknis di Indonesia ?

### I.3. Tujuan Penulisan

Untuk mencapai sesuatu hasil yang memuaskan dan sesuatu dengan yang diharapkan dari suatu kegiatan dan program yang direncanakan, maka perlu ditentukan apa yang menjadi tujuan. Tujuan mana akan menjadi sasaran, landasan berpijak dalam penyusunan bentuk-bentuk program atau langkah-langkah yang akan ditempuh untuk mencapai tujuan dari kegiatan atau rencana itu.

Demikianpun dalam penulisan ini, penulis mempunyai beberapa tujuan untuk mencoba menganalisis suatu topik, dimana topik tersebut sudah merupakan objek kajian yang sudah bisa terjadi akan tetapi menarik untuk ditelaah. Alasannya oleh karena perkembangan hubungan antar negara semakin hari semakin mengalami perubahan.

Adapun tujuan penulisan:

1. Untuk memberikan gambaran umum tentang pentingnya kedudukan para pejabat dalam hubungan antar negara.

2. Untuk memberikan gambaran secara umum tentang pentingnya pemberian kekebalan dan keistimewaan diplomatik dalam menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi-fungsi perwakilan.
3. Untuk memberikan gambaran secara jelas tentang tugas dan kekebalan yang dapat dinikmati oleh para atase teknis.
4. Untuk memberi kejelasan tentang pengaturan menyangkut atase teknis di Indonesia.
5. Untuk melengkapi tugas-tugas dan memenuhi syarat-syarat untuk menempuh gelar kesarjanaan.

**DAFTAR KUTIPAN BAB I**

1. "Diplomacy's Dark Hours", Majalah TIME, 17 Maret 1980 hal. 80
2. Jono Hatmodjo, Ceramah ; Direktur Jenderal Hubungan Sosial Budaya dan Penerangan, Departemen Luar Negeri di depan SESPARLU, April 1983  
Dikutip dari : Ny. Tjahjani Sukadi "Tugas dan Misi Perwakilan Diplomatik Berdasarkan Hukum Internasional" FH. UNPAD, 1983.

## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### II.1. Tinjauan Umum Mengenai Hukum Diplomatik

##### II.1.1. Pengertian Hukum Diplomatik

Pengertian hukum diplomatik sampai saat ini masih belum banyak diungkapkan. Para sarjana hukum internasional masih belum banyak menulis secara khusus, karena pada hakikatnya hukum diplomatik merupakan bagian dari hukum internasional yang mempunyai sebagian sumber hukum yang sama seperti konvensi-konvensi internasional yang ada. Di lain pihak ada yang memberi batasan bahwa hukum diplomatik merupakan cabang dari hukum kebiasaan internasional yang terdiri dari seperangkat aturan-aturan dan norma-norma hukum yang menetapkan kedudukan dan fungsi-fungsi para diplomat termasuk bentuk-bentuk organisasi dari dinas diplomatik<sup>1)</sup>.

Disamping itu pula banyak penulis memberikan batasan dan arti "diplomasi", walaupun diantara mereka sendiri masih belum ada keseragaman. Menurut Prof.Dr. Sumaryo Suryokusumo, diplomasi merupakan suatu cara komunikasi antara wakil-wakil yang sudah diakui. Praktek-praktek negara semacam itu sudah melembaga sejak dahulu dan kemudian menjelma sebagai aturan-aturan hukum internasional<sup>2)</sup>.

Untuk memahami pengertian hukum diplomatik memang tepat sekali jika membahas lebih lanjut pengertian diplomasi yang diberikan pakar internasional seperti Satow, Quincy Wright dan Harold Nicholson.

Dalam Random House Dictionary, diplomasi diartikan sebagai :

The conduct by Government officials of negotiations and other relations between nations; the art or science of conducting such negotiations; skill in managing negotiations; handling of people so that there is little or no ill-will tact.

Menurut Sir Ernest Satow, diplomasi diberikan batasan sebagai berikut:

Diplomacy is the application of intelligence and tact to the conduct of official relations between the Governments of independent States, extending sometimes also to their relation with vassal states; or more briefly still, the conduct of business between States by peaceful means<sup>3)</sup>.

Sedangkan Quincy Wright dalam bukunya *The Study of International Relations* memberikan batasan dalam dua cara yakni:

- (i) The employment of tact, shrewdness, and skill in any negotiation or transaction;
- (ii) The art of negotiation, in order to achieve the maximum of costs, with a system of politics in which war is a possibility.

Dari batasan yang tersebut di atas, arti diplomasi yang disebutkan dalam Oxford English Dictionary menurut Harold Nicholson adalah paling tepat dan luas yaitu:

- (i) The management of internal relation by means of negotiation;
- (ii) The method by which these relations are adjusted managed by ambassadors and envoys;
- (iii) The business or art of the diplomat;
- (iv) Skill or address in the conduct of international intercourse and negotiation<sup>4)</sup>

Namun pengertian secara tradisional kata "hukum diplomatik" digunakan untuk merujuk pada norma-norma hukum internasional yang mengatur tentang kedudukan dan fungsi misi diplomatik yang dipertukarkan oleh negara-negara yang telah membina hubungan diplomatik<sup>5)</sup>

Dari batasan dan pengertian tersebut di atas dapat ditarik beberapa faktor penting yakni:

- a. Adanya hubungan antar bangsa untuk merintis kerja sama dan persahabatan.
- b. Hubungan tersebut dilakukan dengan pertukaran misi diplomatik.
- c. Pejabat diplomatik harus diakui statusnya sebagai agent diplomatik.
- d. Untuk melakukan tugas dan fungsinya harus diberikan kekebalan dan keistimewaan.

Dengan demikian, pengertian hukum diplomatik pada hakikatnya merupakan ketentuan atau prinsip-prinsip hukum internasional yang mengatur hubungan diplomatik antara negara yang dilakukan atas dasar permufakatan bersama dan ketentuan atau prinsip-prinsip tersebut dituangkan di dalam instrumen-instrumen hukum sebagai hasil dari kodifikasi hukum kebiasaan internasional dan pengembangan kemajuan hukum internasional<sup>6)</sup>

Dalam perkembangannya, hukum diplomatik tidak hanya mengatur hubungan diplomatik antar negara, tetapi juga menyangkut hubungan konsuler, dan bahkan keterwakilan suatu negara dalam hubungannya dengan organisasi-organisasi internasional. Juga dalam kerangka hukum diplomatik diatur menyangkut perlindungan, keselamatan, serta perlindungan terhadap tindak kejahatan yang ditujukan kepada para diplomat.

### **II.1.2. Perkembangan Hukum Diplomatik**

Sejalan dengan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi yang banyak mempunyai dampak terhadap perhubungan antar negara dan perkembangan anggota masyarakat internasional dengan laju pertumbuhan negara-negara yang baru merdeka maka dirasakan adanya tantangan untuk mengembangkan lagi kodifikasi Hukum diplomatik yang ada. Memang sebelum didirikannya PBB perkembangan kodifikasi hukum diplomatik tidak begitu pesat.

Pada abad ke-16 dan 17 dalam pergaulan masyarakat, sudah dikenal semacam misi-misi konsuler dan diplomatik dalam arti yang sangat umum. Praktek dan kebiasaan itu kemudian oleh pakar hukum seperti Gentilis, Grotius, sampai kepada Bynkershoek dan Vattel telah dirumuskan dalam sejumlah peraturan yang lambat laun menjadi norma-norma dalam hukum diplomatik dan konsuler. Bahkan beberapa peraturan diantaranya sudah mulai diundangkan sebagai hukum nasional, seperti halnya yang terjadi di Inggris, dimana telah ditetapkan undang-undang tentang kekebalan dan keistimewaan melalui Queen Ann tahun 1708. Perkembangan selanjutnya berkembang terus sampai pada kongres Wina 1815, dimana telah diberikan penggolongan mengenai perwakilan diplomatik.

#### **A. Konggres Wina 1815**

Sampai dengan tahun 1815, peraturan-peraturan yang mengatur tentang pergaulan diplomatik terutama didasarkan pada hukum kebiasaan internasional dengan didukung oleh praktek-praktek yang ditemukan dalam hubungan antar negara. Penggolongan pangkat diplomatik yang telah disetujui dalam kongres Wina 1815 yang kemudian mengalami perubahan dengan disetujui suatu protokol Aix-la-Chapelle tahun 1818 yang kenyataannya tidaklah merubah dan menambah aturan-aturan yang sudah ada<sup>7)</sup>.



Kongres Wina 1815 telah dapat meletakkan dasar dalam diplomasi modern seperti penggolongan Kepala Perwakilan Diplomatik serta aturan-aturan lainnya yang telah dianut secara umum oleh negara-negara dengan sedikit perubahan.

Kongres Wina 1815 menggolongkan Kepala Perwakilan Diplomatik sebagai berikut:

- (i) *Ambassadors and Legates*
- (ii) *Minister Plenipotentiary and Envoys Extraordinary*
- (iii) *Minister Residents*
- (iv) *Charge d'affaires*

#### **B. Dari Liga Bangsa-Bangsa, Konperensi Den Haag, sampai Konperensi**

##### **Havana**

Untuk mengadakan kodifikasi prinsip-prinsip hukum diplomatik selanjutnya telah dilakukan pada tahun 1927 tatkala Liga Bangsa-Bangsa membentuk suatu komite ahli yang bertugas untuk membahas kodifikasi kemajuan hukum internasional termasuk hukum diplomatik. Kemudian Ketua komite ahli melaporkan kepada Dewan Liga Bangsa-Bangsa, tentang perlunya masalah hukum diplomatik diatur secara Internasional. Namun rekomendasi tersebut tidak diterima dewan, dan karena itu diputuskan untuk tidak

memasukkan masalah yang sama dalam konperensi Den Haag yang diadakan dalam tahun 1930.

Namun dilain pihak, Konperensi Keenam Negara-negara Amerika justru telah membahas masalah yang berkaitan dengan hukum diplomatik, karena masalah tersebut dianggap penting. Konperensi ini dilaksanakan di Havana pada tahun 1928, yang kemudian melahirkan dua buah konvensi yakni: "Convention Diplomatic Officers" dan Convention on Consular Agents". Konperensi Havana ini dianggap telah ikut merintis, sekaligus berhasil mengadakan usaha-usaha pendahuluan dalam rangka kodifikasi hukum diplomatik.

### **C. Konvensi-Konvensi PBB Mengenai Hukum Diplomatik**

#### **a. Konvensi Wina 1961 mengenai Hubungan Diplomatik**

Kodifikasi hukum internasional sudah dimulai sejak tahun 1949 secara intensif oleh Komisi Hukum Internasional, khususnya yang menyangkut ketentuan-ketentuan kekebalan dan pergaulan diplomatik. Akhirnya disetujui dalam Konperensi Wina 1961, yang disebut Konvensi Wina tentang Hubungan Diplomatik 1961.

Dalam Konvensi Wina 1961 telah diatur hal-hal yang penting dalam melaksanakan hubungan diplomatik, kekebalan dan keistimewaan para staf diplomatik sampai pada tatacara melakukan ratifikasi suatu konvensi.

#### **b. Konvensi Wina 1963 mengenai Hubungan Konsuler**

Sejak Konvensi Havana 1928 tidak pernah ada usaha serius mengadakan kodifikasi tentang hubungan konsuler. Baru pada tahun 1963 di Wina disetujui rancangan mengenai hubungan konsuler.

Konvensi Wina 1963 ini telah mengatur hubungan konsuler dan tugas-tugas konsul serta kekebalan dan keistimewaan para konsul juga telah diatur mengenai tugas-tugas konsuler yang dilaksanakan oleh perwakilan diplomatik. Hal ini dijabarkan demikian agar tugas-tugas para staf diplomatik tidak tumpang tindih dengan tugas-tugas konsuler.

#### c. Konvensi Mengenai Misi Khusus

Konvensi ini disebut juga Konvensi New York 1969 mengenai misi khusus.

Sebagaimana dikatakan di dalam mukaddimahnya, konvensi mengenai misi khusus ini merupakan pelengkap konvensi Wina 1961 dan 1963 dan dimaksudkan dapat menjadi pengembangan hubungan baik semua negara, apapun sistem perundang-undangan, maupun sistem sosialnya. Konvensi New York 1969 beserta protokol pilihannya mengenai kewajiban untuk menyelesaikan pertikaian yang sudah berlaku sejak 21 Juni 1985, dan telah banyak negara yang meratifikasinya.

- d. Konvensi New York mengenai Pencegahan dan Penghukuman Kejahatan terhadap Orang-orang yang menurut Hukum Internasional dilindungi termasuk para Diplomat.

Konvensi mengenai masalah ini akhirnya disetujui oleh majelis umum PBB di New York pada tanggal 14 Desember 1973 dengan resolusi 3166. Konvensi ini kemudian diberlakukan pada tanggal 2 Februari 1977.

Dalam mukaddimahnya, ditekankan pentingnya aturan hukum internasional mengenai tidak boleh diganggu-gugatnya dan perlunya proteksi secara khusus bagi orang-orang menurut hukum internasional harus dilindungi termasuk kewajiban negara-negara dalam menangani dan mengatasi masalah itu.

## II.2. Tugas dan Fungsi Perwakilan Diplomatik

Tugas dan fungsi perwakilan diplomatik adalah melaksanakan suatu rangkaian tugas yang terdiri dari representasi, negosiasi, proteksi, pelaporan, dan meningkatkan hubungan persahabatan antar bangsa atau negara.

Oppenheim<sup>9)</sup> mengemukakan bahwa pada pokoknya tiga tugas yang harus dilakukan oleh perwakilan diplomatik adalah negosiasi, observasi, dan proteksi. Selanjutnya dalam menjalankan tugasnya yang pertama yaitu negosiasi sebagai wakil resmi negaranya, ia harus mengemukakan pendapatnya

yang menyangkut kepentingan negaranya dan pandangan negaranya terhadap situasi dunia saat itu.

Tugas observasi secara seksama atas segala kejadian di suatu negara, besar kemungkinan dapat mempengaruhi kepentingan nasional negaranya. Bahkan jika dianggap perlu ia dapat melaporkan hal-hal tersebut kepada negaranya. Tugas proteksi warga negaranya yang berada di negara penerima tidak saja terhadap diri pribadi warga negaranya saja, tetapi juga meliputi harta benda serta kepentingan mereka.

Norman J. Padelford dan George A. Lincoln, menambahkan satu tugas lagi yang harus dijalankan oleh pejabat diplomatik, adalah tugas perwakilan, sehingga mereka mengatakan :

"The basic function of diplomacy are protection, representation, observation, reporting, and negotiating"<sup>10)</sup>

Singkatnya, perwakilan diplomatik sebagai saluran diplomat negaranya mempunyai fungsi ganda<sup>11)</sup>

- a. menyalurkan kepada pemerintah dan negara penerima mengenai politik luar negeri pemerintahnya, serta memberi penjelasan seperlunya tentang negaranya untuk menumbuhkan pengertian yang baik dan mendalam tentang negaranya.

- b. menyalurkan kepada pemerintah negaranya perihal politik luar negeri negara penerima dan melaporkan kejadian-kejadian serta perkembangan setempat dengan keterangan-keterangan setempat, penjelasan dan analisa yang dapat digunakan sebagai analisa yang dapat dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam menentukan politik luar negeri negaranya.

Pendapat sarjana lain mengenai tugas diplomatik dikatakan oleh sir Harold Nicolson, harus memenuhi tujuh persyaratan yaitu :

- a. Kejujuran (truthfulness)
- b. Ketelitian (precision)
- c. Ketenangan (calm)
- d. Temperamen yang baik (good temper)
- e. Kesabaran (Patience)
- f. Kesederhanaan (modesty)
- g. Kesetiaan (loyalty)

Disamping sifat-sifat tersebut masih harus ditambah dengan sifat kecerahan dalam menjalankan tugas diplomatik <sup>12)</sup>

## 1. REPRESENTASI

Fungsi perwakilan menurut pasal 3 ayat 1 (a) Konvensi Wina 1961 :  
 "Representing the sending State in the receiving State".

Ada beberapa batasan mengenai tugas representasi antara lain dari Gerhard Von Glahn dalam bukunya yang berjudul "Law Among Nation" yang menyatakan tentang fungsi diplomat sebagai berikut <sup>13)</sup>:

"The diplomatic agent is the representative of government of his state. He not only act as such on ceremonial occasion but files protest or inquiries with the receiving government. He present the policies of his government to the host state".

Seorang wakil diplomatik itu selain mewakili negaranya ia juga tidak hanya bertindak dalam kesempatan ceremonial, tetapi juga melakukan protes atau mengadakan pertanyaan dengan negara penerima. Ia mewakili kebijaksanaan pemerintahnya.

Pemerintah Republik Indonesia juga memberi batasan mengenai tugas mewakili (representasi) yakni <sup>14)</sup>:

"Mewakili negara Republik Indonesia secara keseluruhan di negara penerima atau organisasi Internasional".

## 2. PROTEKSI

Fungsi perwakilan diplomatik menurut pasal 3 ayat 1 (b) Konvensi Wina 1961 adalah :



"Protecting in the receiving state in interest of the sending state and of its nationals, within the limits permitted by International Law".

Perwakilan diplomatik itu berfungsi melindungi kepentingan negara pengirim di negara penerima dalam batas-batas yang diakui oleh hukum Internasional.

Tugas perlindungan yang harus diberikan oleh negara-negara penerima terhadap pejabat diplomatik. Hal perlindungan ini perlu mendapat perhatian karena hal tersebut menyangkut perlindungan fisik para pejabat diplomatik di negara penerima.

Selanjutnya menurut Von Glahn, proteksi itu adalah sebagai berikut <sup>15)</sup>:

"The diplomat has a duty to look after the interest persons and property of citizens of his own states in the receiving states. He must be ready to assist them when they get in to trouble abroad, may have to take charge of their bodies and effects if they happen to die on a trip and in general acts as a trouble shooter for his fellow nationals in the receiving state".

Sehubungan dengan meningkatnya pelanggaran-pelanggaran terhadap ketentuan hukum internasional, mengenai masalah proteksi ini mendapat perhatian dunia dan telah dibahas dalam Sidang Majelis Umum PBB dalam mata acara :



"Consideration of effective measures  
security, and safety of diplomatic  
representative".

Mata acara ini dicantumkan dalam agenda  
Umum PBB ke-37 berdasarkan resolusi Majelis Umum  
13 November 1981 dalam operatif pragraf 2 yaitu

"Strongly condemn act of violence against  
missions and representatives to international  
organizations and officials of such organizations".

Mata acara ini merupakan prakara negara  
Denmark, Finlandia, Islandia, Norwegia, dan Swedia  
berdasarkan alasan bahwa pada waktu akhir-akhir ini  
pelanggaran dan tidak dipatuhinya ketentuan-ketentuan  
khususnya konvensi-konvensi yang mengatur hubungan  
konsuler, termasuk perlindungan fisik para diplomat  
maupun konsuler dari gangguan. Berhubungan dengan  
membahayakan hubungan-hubungan internasional  
ancaman bagi perdamaian dan keamanan internasional.  
Nordik menyerukan agar masalah ini diperhatikan dengan serius.

### 3. NEGOSIASI

Dalam hal mengadakan perundingan, maka perundingan diplomatik menurut pasal 3 ayat 1 © Konvensi Wina 1961 adalah:

"Negotiating with the government of the receiving State". Perwakilan diplomatik mengadakan perundingan dengan negara penerima.

Negosiasi atau perundingan-perundingan merupakan salah satu tugas diplomatik dalam mewakili negaranya.

Namun sering perundingan mengenai masalah tertentu dilakukan oleh utusan-utusan khusus, terutama bila hal tersebut menyangkut masalah teknis<sup>17)</sup>. Dalam hal ini Gerhard Von Glahn mengatakan bahwa mengadakan perundingan langsung dengan pemerintah negara asing sebagai<sup>18)</sup>:

"The original reason for the rise of diplomats the intention of having a representative in a foreign capital empowered to negotiate agreements with the receiving states was to "deal" directly with the foreign government".

#### 4. PELAPORAN

Kewajiban membuat laporan oleh perwakilan diplomatik menurut pasal 3 ayat 1 (d) Konvensi Wina 1961 adalah :

"As certaining by all lawful means conditions and developments in the receiving states, and reporting there on in the government of the sending state".

Usaha meyakinkan dengan segala cara yang sah tentang keadaan-keadaan dan perkembangan-perkembangan di negara penerima dan membuat laporan kepada pemerintahnya. Tugas laporan ini merupakan pula tugas yang utama bagi perwakilan diplomatik di negara penerima, termasuk di dalamnya tugas observasi secara seksama atas segala kejadian di negara penerima. Semua ini akan dapat mempengaruhi kepentingan negaranya.

Mengenai istilah pelaporan ini Gerhard Von Glahn memakai istilah *information* yakni :<sup>19)</sup>

"The basic duty of a diplomat is to report to his government on political event policies, and other related matters".

Selanjutnya menyatakan bahwa dalam hal membuat laporan ini dia bukanlah seorang "spy" atau mata-mata.

##### 5. PENINGKATAN HUBUNGAN PERSAHABATAN ANTAR BANGSA

Mengenai peningkatan hubungan persahabatan antar negara yang harus dilakukan oleh suatu perwakilan diplomatik menurut pasal 3 ayat 1 (e) Konvensi Wina tahun 1961 adalah:

"Promoting friendly relations between the sending state, and developing their economic, cultural and scientific relation".

Ini merupakan suatu usaha untuk memajukan hubungan persahabatan antar negara pengirim dan negara penerima, dan memperluas serta mengembangkan hubungan ekonomi, budaya, dan ilmu pengetahuan.

Adalah menjadi suatu kewajiban perwakilan diplomatik untuk selalu berusaha dan menjaga hubungan antara negara pengirim dan negara penerima. Usaha-usaha peningkatan dilakukan dengan berbagai cara-cara diplomasi yang kita kenal yaitu:<sup>20)</sup>

- a. diplomasi politik
- b. diplomasi ekonomi
- c. diplomasi sosial budaya dan penerangan
- d. diplomasi HANKAM

Hal-hal tersebut di atas ini merupakan suatu instrument politik luar negeri kita.

Lebih lanjut Gerhard Von Glahn mengatakan dengan istilah "public relations", sebagai berikut:<sup>21)</sup>

"The diplomat is engaged continually in efforts to create good will for his own states and its politics".

Hal tersebut termasuk pula mengadakan dan menghadiri pertemuan/resepsi dan berbagai pertemuan lainnya.

Keadaan sekarang ialah bahwa anggota perwakilan diplomatik sering diundang untuk berbicara di depan umum, dan khususnya pada kesempatan dimana suatu program khusus yang mengenai negaranya. Hal ini adalah untuk memberikan pengertian-pengertian yang mendalam bagi kedua negara.

#### 6. TUGAS-TUGAS KONSULER BAGI MISI DIPLOMATIK

Menurut pasal 3 ayat 2 Konvensi Wina 1961, maka suatu perwakilan diplomatik dapat melakukan tugas-tugas konsuler yaitu:

"Nothing in the present convention shall be construed as preventing the performance of consular functions by a diplomatic mission".

Suatu perwakilan diplomatik dapat pula menjalankan tugas-tugas konsuler, seperti: pencatatan tentang kelahiran, perwakilan, kematian, dan pemilihan umum dari semua warga negaranya yang berada pada negara tempat suatu perwakilan diplomat diakreditasi.

Dalam prakteknya hal ini berlaku apabila di kota dimana perwakilan diplomatik itu berada tidak terdapat perwakilan konsuler.<sup>22)</sup>

Perbedaan pokok antara tugas pokok diplomat dengan tugas perwakilan konsuler adalah apabila kita menelaah pasal 3 ayat 1 (a) Konvensi Wina 1961, dimana ditentukan mengenai tugas perwakilan sebagai wakil negara pengirim di negara penerima. Di sini terlihat bahwa pada perwakilan diplomatik pada umumnya berurusan dengan persoalan politik. Dan hal politik pada dasarnya

tidak dapat diurus oleh sebuah perwakilan konsuler. Walaupun sebagaimana tersebut di atas bahwa ada beberapa tugas perwakilan konsuler yang dapat dijalankan perwakilan diplomatik.

### II.3. Kekebalan dan Keistimewaan Diplomat

#### II.3.1. Latar Belakang Timbulnya Kekebalan dan Keistimewaan Diplomatik

Dalam abad ke-16 dan ke-17 pada waktu pertukaran duta-duta besar secara permanen antar negara-negara Eropa sudah mulai menjadi umum. Pada saat itu pula kekebalan dan keistimewaan diplomatik diterima sebagai praktek-praktek negara dan bahkan telah diterima pula oleh para ahli hukum internasional.

Para pejabat diplomatik yang dikirimkan oleh suatu negara ke negara lainnya telah dianggap memiliki sifat suci yang khusus. Sebagai konsekuensinya, mereka telah diberikan kekebalan dan keistimewaan diplomatik. Pada masa Yunani Kuno, misalnya, gangguan terhadap duta besar dianggap sebagai pelanggaran yang paling berat. Juga pada zaman Romawi, para penulis telah sepakat mengenai anggapan bahwa terjadinya cedera terhadap seorang wakil dari negara pada hakikatnya merupakan pelanggaran secara sengaja terhadap *jus gentium* <sup>23)</sup>.



Kemudian pada pertengahan abad ke-18, aturan-aturan kebiasaan hukum internasional mengenai kekebalan dan keistimewaan diplomatik telah mulai ditetapkan, termasuk harta milik, gedung dan komunikasi para diplomat. Untuk menunjukkan totalitas kekebalan dan keistimewaan diplomatik tersebut, sering digunakan istilah *extritoriality* atau *extra-territoriality*.

Sifat *extritoriality* itu diberikan kepada para diplomat oleh hukum nasional negara penerima, didasarkan adanya keperluan bagi mereka untuk menjalankan tugasnya, bebas dari yurisdiksi, pengawasan negara setempat.

Meskipun aturan-aturan yang luas mengenai kekebalan dan keistimewaan para diplomat tetap tidak diubah, pada abad ke-18, aturan-aturan itu telah berkembang secara terperinci menurut variasi masing-masing yang dilakukan oleh beberapa negara. Dalam perkembangan selanjutnya, pada abad ke-20, kekebalan dan keistimewaan diplomatik cenderung ke arah bentuk-bentuk baru dalam komunikasi diplomatik, seperti *wireless transmitters* dalam perwakilan diplomatik, pengangkutan kantong diplomatik-diplomatik oleh kurir *ad hoc*, dibawa sendiri oleh pilot pesawat terbang, dan tidak terdapat persetujuan secara jelas apakah cara-cara baru itu diizinkan atau diperbolehkan dengan perlindungan yang sama sebagaimana dalam pengangkutan kantong diplomatik tradisional.



### II.3.2. Landasan Hukum bagi Pemberian Kekebalan dan Keistimewaan Diplomatik

Pada mulanya pelaksanaan pemberian kekebalan diplomatik bagi para diplomat pada hakekatnya merupakan hasil sejarah diplomasi yang sudah lama sekali dimana pemberian semacam itu dianggap sebagai kebiasaan internasional. Sesuai dengan aturan-aturan kebiasaan dalam hukum internasional, para diplomat yang memiliki negara-negara seirng memiliki kekebalan yang kuat dari yurisdiksi negara pengirim. Kekebalan-kekebalan ini sering diberikan secara jelas dalam undang-undang, maupun dalam peraturan negara pengirim, dan kadang-kadang diberikan juga lebih banyak dari yang sudah ditentukan dalam hukum internasional.<sup>24)</sup>

Pendapat DR. Sumaryo Suryokusumo, SH, LLM mengatakan bahwa pemberian hak-hak tersebut didasarkan atas prinsip "Resiprositas", dan prinsip ini mutlak diperlukan dalam rangka:

- ① Mengembangkan hubungan persahabatan antar negara tanpa mempertimbangkan sistem tata negara antar negara, tanpa mempertimbangkan sistem tata negara dengan sistem sosial mereka berbeda.



(ii) Bukan untuk kepentingan perorangan tetapi untuk menjamin terlaksananya tugas para pejabat diplomatik secara efisien terutama tugas dari negara yang diwakilinya.

Itulah sebabnya para pejabat diplomatik menikmati kekebalan dan keistimewaan tertentu. Adapun alasan-alasan untuk memberikan hak-hak tersebut adalah :

- (i) Para diplomat adalah wakil-wakil negara.
- (ii) Mereka tidak dapat menjalankan tugas secara bebas kecuali bila mereka diberikan kekebalan-kekebalan tertentu. Jelas bahwa jika mereka tetap tergantung dari "good will" pemerintah mereka mungkin terpengaruh oleh pertimbangan keselamatan perorangan.
- (iii) Jelas pula bahwa jika terjadi gangguan pada komunikasi mereka dengan negaranya, tugas mereka tidak dapat berhasil.<sup>25)</sup>

Kekebalan diplomatik pada hakekatnya mencakup kekebalan dari yurisdiksi perdata maupun pidana, dan dari berbagai perpajakan, termasuk bea pabean.

Dalam memberikan dasar hukum bagi pemberian dan kekebalan diplomatik pada waktu pembicaraan masalah tersebut di Komisi Hukum Internasional 1957 telah diperdebatkan tiga teori yakni: Exterritoriality theory, Representative karakter, dan Functional necessity theory,

### (1) Teori Exterritoriality atau Extra Territoriality

Teori mengandung arti bahwa seseorang wakil diplomatik itu karena penerima, tetapi berada di wilayah negara pengirim meskipun kenyataannya di wilayah negara penerima.

Oleh karena itu, maka seorang wakil diplomatik itu tidak takluk kepada hukum negara penerima. Seorang wakil diplomatik menurut teori exterritorialiteit adalah dikuasai oleh hukum negara pengirim. Adapun mengenai tempat kediaman atau gedung perwakilan menurut teori ini adalah dianggap sebagai bagian daripada wilayah negara pengirim.

Menurut Sir G. Fitzmaurice, teori exterritorialiteit adalah:

"Exterritotiality which implies that the premisis of a mission in theory are outside the territory of the receiving state and represent a short of extension of the terrtory of the sending state."<sup>26)</sup>

Jadi menurut teori exterritorialiteit, tempat kediaman atau gedung perwakilan adalah di luar kekuasaan negara penerima dan merupakan perluasan dari wilayah negara pengirim.

### (2) Functional Necessity Theory

Teori ini banyak didukung oleh para ahli karena menurut teori ini kekebalan dan keistimewaan para misi diplomatik merupakan keperluan agar perwakilan dapat menunaikan tugas-tugasnya.

Pendapat Ko Swan Sik mendukung pendapat ini yang menyatakan bahwa dasar kekebalan seorang diplomat adalah bahwa seorang diplomat harus dan perlu diberi kesempatan seluas-luasnya untuk melakukan tugas-tugasnya dengan sempurna. Segala yang mempengaruhi secara buruk harus dicegah.<sup>27)</sup>

Jadi pemberian kekebalan dan keistimewaan bagi para diplom adalah agar dapat melakukan tugas-tugasnya secara seluas-luasnya dan sempurna, juga telah diatur dalam konvensi Wina 1961 pasal 27 ayat 2.

Dengan demikian Konvensi Wina 1961 dapat dikatakan penganut teori fungsional ini.

### (3) Representative Character Theory

Teori ini adalah teori sifat seseorang diplomat sebagai wakil negara berdaulat atau wakil kepala negara. Teori ini mendasarkan pemberian kekebalan dan keistimewaan bagi para diplomat yaitu karena ia mewakili kepala negara atau negaranya di luar negeri.

Teori ini dapat ditafsirkan bermacam-macam, antara lain:

- (i) Apabila seorang diplomat dianggap sebagai wakil negara terutama kepala negara, maka perbuatan dan tindakannya harus dianggap seolah-olah merupakan perbuatan dan tindakan kepala negara itu sendiri atau setidaknya perbuatan dari negara pengirim. Hal ini disebabkan di dalam hukum internasional ditentukan bahwa semua

warga negara adalah sederajat, sehingga suatu negara adalah kebal terhadap kekuasaan negara berdaulat lainnya.

- (a) Karena adanya kedaulatan dari negara asing, maka agar wakil diplomatik dapat melakukan perwakilannya secara bebas di negara penerima tersebut, dipandang perlu untuk memberikan kekebalan dan keistimewaan kepada para diplomat.<sup>28)</sup>

Teori ini pada pokoknya menganggap bahwa kedudukan wakil diplomatik adalah dipersamakan dengan seorang kepala negara atau negara pengirim itu sendiri, peranan inipun merupakan suatu fiksi yang sesuai dengan kenyataan.

Dengan demikian alasan pemberian kekebalan dan keistimewaan adalah dengan pertimbangan sebagai berikut:

- (i) Para diplomat, adalah wakil pribadi dari pada kepala negaranya, dalam kenyataannya adalah juga wakil dari kepala pemerintah dan karena itu wakil dari rakyat negara mereka masing-masing.
- (ii) Agar supaya para diplomat dapat melakukan tugasnya dengan memuaskan, maka sebaiknya mereka dibebaskan dari beberapa pembatasan-pembatasan yang atau ditetapkan oleh peraturan-peraturan hukum setempat.<sup>29)</sup>

Jelaslah bahwa maksud pemberian kekebalan diplomatik maupun keistimewaannya yang dicantumkan dalam Konvensi Wilna 1961 adalah

pelaksanaan fungsi yang efisien dan sebagai wail negara. Oleh karena itu dapat disimpulkan bahwa Konvensi Wina 1961 menganut teori fungsional dan representative character theory.

### 11.3.3. Kekebalan dan Keistimewaan Diplomatik di Negara Ketiga

Kekebalan dan keistimewaan bagi pejabat diplomatik di negara ketiga dalam perjalanan menuju atau dari posnya atau tinggal di suatu negara, dimana mereka tidak mempunyai wilayah akreditasi kurang ditetapkan secara jelas, tidak sebagaimana jika mereka berada di negara penerima.

Namun sudah merupakan praktik umum bahwa negara ketiga memberikan kekebalan dan keistimewaan atau hak melintasi secara bebas terhadap para diplomat pada waktu melakukan transit, dikecualikan mereka yang bepergian secara incognito atau kehadiran mereka di wilayah negara negara ketiga itu dianggap tidak diingini. Juga dikecualikan bagi diplomat yang mengadakan perjalanan bukan dinas yang tidak ada hubungannya dengan penempatan atau pengangkatannya di luar negeri seperti dalam hal cuti.

Dalam Konvensi Wina 1961, telah diambil pendekatan fungsional secara tegas dalam memberikan hak kekebalan dan keistimewaan bagi para diplomat yang bepergian melalui atau berada di wilayah negara ketiga yang telah memberikan visa, apabila visa semacam itu diperlukan baik menuju atau dalam perjalanan kembali dari posnya. Negara ketiga berwajib memberikan

kepadanya hak tidak diganggu gugat atau kekebalan lainnya yang diperlukan dalam rangka meminjam perjalanan diplomat itu dalam transit atau kembali.

Hak-hak yang sama juga diterapkan kepada anggota keluarga yang menyertainya atau bepergian secara terpisah untuk bergabung dengannya atau dalam perjalanan kembali ke negaranya<sup>30)</sup>. Para diplomat beserta anggota keluarganya juga dalam perjalanan transit betapun juga memperoleh perlindungan khusus dan bebas dari penahanan sesuai dengan haknya yang tidak dapat diganggu gugat, tetapi dapat pula kepada mereka diadakan tuntutan terhadap perkara perdata dengan ketentuan bahwa tuntutan ini tidak melibatkan penahanan mereka dan mereka tidak mempunyai keistimewaan seperti bebas dari pemeriksaan koper milik mereka.

Bagi orang-orang yang berhak menikmati kekebalan dan keistimewaan pada umumnya diizinkan pula untuk menikmati hak-hak sama di negara ketiga termasuk kebebasan dan perlindungan seperlunya bagi komunikasi dan korespondensi resmi. Namun demikian hak tersebut tidak diberikan apabila diperkirakan akan melanggar undang-undang narkotik suatu negara.

Seorang diplomat diberikan kekebalan terbatas semacam itu atau yang tersebut di atas tanpa melihat hubungan antara penerima dan pengirim di satu pihak dan negara ketiga di pihak lain.

#### II.4. Klasifikasi Perwakilan Diplomatik

Perwakilan diplomatik dapat dibedakan secara luas dalam dua kelas. Yang pertama adalah duta upacara (ceremonial envoys), dan yang kedua adalah duta politik (political envoys).<sup>31)</sup>

Tetapi dengan melihat perkembangan perwakilan diplomatik maka pada abad ke-17 setelah perwakilan tetap diakui secara umum, perwakilan diplomatik diklasifikasi dalam dua kelas yakni:

1. Duta yang berkuasa penuh (Extraordinary Envoys) yang disebut duta besar.
2. Duta biasa (Ordinary envoys) yang disebut resident.

Selanjutnya pada abad ke-18 pada konggres Wina 1815 telah ditetapkan tiga buah kelas perwakilan diplomatik yaitu:

1. Duta Besar (Ambassadors)
2. Duta Besar luar biasa dan Menteri berkuasa penuh (Envoys Extraordinary and Minister Plenipotentiary)
3. Kuasa Usaha (charge d'affaires)

Namun pada tanggal 21 November 1818 diadakan konggres sebagai perubahan dari konggres Aix-la-Chapelle, yang dikenal dengan Protokol Aix-la-Chapelle, dimana diatur mengenai pangkat-pangkat diplomatik, yang



menurut protokol ini ditambahkan pangkat minister residen. Urutan pangkat pejabat diplomatik menjadi berikut:<sup>32)</sup>

1. Duta Besar (Ambassadors)
2. Duta Besar Luar Biasa dan Menteri Berkuasa Penuh (Envoys Extraordinary and Minister Plenopentiory)
3. Menteri Residen (Minister Resident)
4. Kuasa Usaha (Charde d'affaires)

Adapun kelas-kelas dari para pejabat diplomatik menurut tata tertib diplomatik yaitu<sup>33)</sup>

Kelas I Kepala perwakilan yang menurut pasal 14 Konvensi Wina 1961 adalah :

1. Duta Besar (Ambassadors) atau Nuncio dan lain kepala perwakilan yang setingkat (heads of mission equivalent rank) yang menyerahkan surat kepercayaan pada Kepala Negara dari negara penerima..
2. Envoys (duta-duta, Minister) dan internuncio yang menyerahkan surat kepercayaannya kepada kepala negara.
3. Charge d'affaires yang menyerahkan surat kepercayaannya kepada Menteri Luar Negeri.

Kelas II Minister Counsellor



Kelas III. Counsellor

Kelas IV. Sekreatris I

Kelas V. Sekretaris II

Kelas VI. Sekretaris III

Kelas VII. Atase dan Atase Teknis (Atase Ekonomi dan Perdagangan, pers, kebudayaan dan militer).

## DAFTAR KUTIPAN BAB II

1. Edmund Jan Osmańczyk, *Encyclopedia of the United Nations and International Agreements*, Taylor and Francis, London, 1995
2. Prof DR. Sumaryo Suryokusumo, *Hukum Diplomatik (Teori dan Kasus)*, Penerbit Alumni, Bandung, 1995
3. E. Satow, *A Guide to Diplomatic Practice*, Longmans Green & Co. London, Edited by Sir Nevile Bland, Edisi ke-4, 1957
4. *Ibid*
5. Ian Brownlie, *Principle of Public International Law*, Oxford University Press, Third Edition, 1979, hal. 345
6. Prof. DR. Sumaryo Suryokusumo, *op.cit*, hal 5
7. Gerhard von Glahn, *Law Among Nations, An Introduction to Public International Law*, Mac Millan Publishing Co Inc, New York, Second Edition, 1970, hal 376
8. Kongres Wina 1815, *Peraturan Mengenai Penggolongan Wakil-wakil Diplomatik*
9. Oppenheim, LMA. L.L.D. : *International Law*, Logman Green & Co Lid N, Y. Edisi ke-8, 1960, hal 785 dan 786
10. Norman J. Padelford and George A. Lincoln, *Dynamics of International Politics*, The Mac Millan Co New York 1964, hal 349

11. B.A. Ubani *Diplomasi dan Politik Luar Negeri Indonesia*, Badan Pembinaan Masyarakat KBRI Damascus, hal 27
12. Sir Harold Nicolson, hal 55
13. Gerhard Von Glahn, *loc cit*, hal 385 - 386
14. Deplu, *Susunan Organisasi Perwakilan-perwakilan RI di Luar Negeri*, 1979; Keppres No. 5/1976, pasal 5 ayat a
15. Von Glahn, *loc cit*, hal 385-386
16. Laporan Deplu RI ke Sidang Majelis Umum PBB ke-37, Komite VI, m.a 120, 1982, hal 40
17. B. Sen, hal 48
18. Von Glahn. *Loc cit* , hal 385
19. Von Glahn, *loc cit*, hal 386
20. Jono Hatmojo, Hubsosbudpen Deplu, *Ceramah di depan Sesparku*, April 1983
21. Von Glahn, *loc cit*, hal 386
22. Oppenheim *Lauterpacht*, *op cit*, hal 786
23. Philipson, *International Law and Custom of ancient Greece and Roma*, London 1911, hal 328
24. Prof. DR. Sumaryo Suryikusumo, *op cit* hal 30
25. Prof. DR. Sumaryo Suryokusumo, *op cit* hal 30

26. B. Sir Gereld Fitzmaurice, *A Diplomatic Handbook of International Law and Practice*, Martinus Nijhoff, The Hague, hal 80 - 82
27. Ko Swan Sik, *Hukum International 4, Hak-hak Istimewa, dan Kekebalan*, disusun AS. Budiman, SH, Senat Fh.UI
28. Drs. Suwardi Wiraatmadja, MA, *Pengantar Hubungan Internasional*, Alumni Bandung, 1970, hal 188
29. Pasal 40 (1) Konvensi Wina 1961.
30. Oppenheim Lauterpacht, hal. 776
31. Oppenheim Lauterpacht, hal 777
32. Deplu : *Pedoman Tata Tertib Diplomatik dan Tertib Protokolier*, BP-03-D, 1969, Jilid II, Jakarta, hal 143.

## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### III.1. Lokasi dan Waktu Penelitian

##### III.1.1. Lokasi Penelitian

Langkah awal di dalam proses penyelesaian skripsi ini, didahului dengan suatu penelitian. Penelitian dilaksanakan di tempat asal sumber data yang berhubungan dengan pokok pembahasan masalah, yang dalam hal ini penulis mempergunakan sistematika deskriptif. Oleh karena itu, relevan kiranya jika penulis mengadakan penelitian dan pengamatan langsung ke lokasi:

##### 1. Departemen Luar Negeri Republik Indonesia

Bagian Perpustakaan Badan Penelitian dan Pengembangan (Badan Litbang), dan Staf Tugas Belajar Sekolah Dinas Luar Negeri (Sesdilu) Departemen Luar Negeri Republik Indonesia, Jl. Sisingamangaraja 73 - 75 Jakarta.

##### 2. Centre For Strategic And International Studies, Jl. Tanah Abang III No. 23 - 27

### III.1.2. Waktu Penelitian

Waktu penelitian yang dilakukan penulis dalam proses pembuatan skripsi ini di berbagai instansi, pemerintah dan institusi memerlukan waktu lebih kurang 1 (satu) bulan.

### III.2. Teknik Pengumpulan Data

Sebagai tindak lanjut dalam rangka memperoleh data-data sebagaimana yang diharapkan, maka penulis teknik pengumpulan data yang berupa:

#### 1. Metode Penelitian Kepustakaan (Library Research)

Penulis menelaah bahan-bahan pustaka berupa tulisan-tulisan ilmiah, buku-buku, dokumen-dokumen pemerintah, undang-undang, maupun perjanjian-perjanjian internasional (konvensi) yang berkaitan dengan skripsi ini

#### 2. Metode Penelitian Lapangan (Filed Research)

Penulis menggunakan teknik pengumpulan data melalui wawancara (interview), melakukan pengamatan atau observasi yang ruang lingkupnya mengenai kegiatan-kegiatan para diplomat/konsuler.

### III.3. Jenis dan Sumber Data

Data yang berhasil dikumpulkan dari hasil penelitian lapangan dan penelitian kepustakaan, dapat digolongkan dalam tiga jenis data yaitu:

1. Data Primer, yaitu data yang diperoleh melalui penelusuran terhadap kegiatan-kegiatan diplomat/konsuler yang berkaitan langsung dengan tugas para atase.
2. Data Sekunder, yaitu data yang diperoleh dari literatur yang relevan dengan obyek penelitian.

#### III.4. Analisis Data

Untuk mengolah data primer dan data sekunder seperti tersebut di atas agar menjadi sebuah karya ilmiah (skripsi) yang terpadu dan sistematis diperlukan suatu sistem analisis data. Teknik analisis data tersebut adalah sebagai berikut:

1. Analisa Yuridis Deskriptif, yaitu dengan cara menyelaraskan dan menggambarkan keadaan yang nyata mengenai status atase teknis dalam menjalankan kegiatan-kegiatan diplomatik.
2. Analisis Komparatif, yaitu dengan cara menelaah dan membandingkan dari berbagai sumber dengan menggabungkan aspek teoritis mengenai hukum internasional, khususnya mengenai hukum diplomatik, dan pelaksanaannya di suatu negara (prakteknya di lapangan).

pengangkatannya terlebih dahulu harus diberitahukan terlebih dahulu kepada negara-penerima.

Atase teknis dalam menikmati kekebalan dan keistimewaan adalah sama dengan anggota perwakilan diplomatik lainnya, kecuali dengan kepala perwakilan diplomatik, yang diakreditasikan langsung oleh kepala negara. Duta besar ini dianggap mewakili pribadi kepala negara maka mempunyai hak mengadakan pembicaraan langsung dengan kepala negara penerima dan setiap waktu dapat meminta audiensi pada kepala negara.

Jadi pada dasarnya atase teknis dalam menikmati hak-hak kekebalan dan hak istimewa adalah sama dengan para staf perwakilan diplomatik.

#### **IV.2. Hak-hak dan Kewajiban Atase Teknis**

Kelongsoran bagi para atase teknis untuk mendapatkan hak-haknya adalah mulai berlaku pada saat masuk wilayah negara penerima, dan memulai tugasnya, atau ia sudah berada di negara penerima pada waktu pengangkatannya diberitahukan resmi oleh kementerian luar negeri setempat. Tujuan utama dari pemberian hak ini adalah mendukung kelancaran pelaksanaan tugas-tugas misi diplomatik.

Adapun hak-hak atase teknis tersebut adalah sebagai berikut:

- Kekebalan (immunitas) Komplek misi
- Bebas dari pajak



- Perlindungan atas arsip dan dokumen
- Kemudahan dalam pelaksanaan fungsi misi
- Kebebasan bergerak anggota misi
- Kekebalan di negara ketiga

Dengan tidak mengurangi hak-hak kekebalan dan hak istimewa para atase teknis juga mempunyai kewajiban-kewajiban yang antara lain:

- Kewajiban untuk menghormati hukum dan peraturan negara penerima
- Kewajiban untuk tidak mencampuri urusan dalam negeri penerima

Semua urusan resmi dengan negara penerima yang dipercayakan kepada misi oleh negara pengirim dilaksanakan dengan atau lewat kementerian luar negeri negara penerima atau kementerian lain semacam itu yang disetujui.

Komplek misi juga tidak boleh digunakan dengan cara yang bertentangan dengan tugas misi seperti yang dimuat dalam konvensi atau dengan aturan-aturan lain hukum internasional umum atau persetujuan khusus yang berlaku antara negara pengirim dan negara penerima.

Sebagai konsekuensi atas kelalaian dari kewajiban tersebut di atas, maka seorang diplomat dapat dipersona non gratakan. Sebagai contoh:

Pada bulan Februari 1982, Atase Militer Uni Sovyet di Jakarta, Letnan Kolonel Sergei P. Egorove bersama Finenko, dari perwakilan penerbangan

Aerflot di Jakarta tertangkap saat melakukan transaksi sejumlah dokumen rahasia dari Letkol Sus Daryanto dari Indonesia bertempat di sebuah rumah makan di Jakarta.

Mengingat Letkol Egorove seorang atase yang menikmati kekebalan dan keistimewaan diplomatik, maka berdasarkan Pasal 29 Konvensi Wina 1961, ia tidak dapat diganggu gugat bukan hanya dari penahan atau penangkapan, tetapi juga negara penerima wajib melindunginya jika terjadi serangan, baik terhadap pribadinya maupun kehormatannya. Karena itu pemerintah Indonesia tidak dapat mengadakan penangkapan dan mengadilinya karena sebagai diplomat ia akan dibebaskan dari yurisdiksi pidana, perdata, maupun administrasi dari pemerintah Indonesia, (pasal 31).

Oleh karena itu tindakan yang harus ditempuh oleh pemerintah Indonesia adalah menyatakan persona non grata kepada Letnan Kolonel Egorove (Pasal 9), dan memberitahukan kepada kedutaan besar Uni sovyet agar Letnan Kolonene Egorove segera meninggalkan Indonesia. Di lain pihak Fineneko dari perwakilan Kantor Aeroflot harus diusir dari Indonesia, sedangkan Letnan Kolonel Sus Daryanto ditangkap diadili melalui pengadilan Subversi, karena dianggap telah merongrong negara karena telah menjual dokumen rahasia negara Republik Indonesia.

Jelaslah bahwa walaupun para anggota staf perwakilan diplomatik di suatu negara diberikan hak menikmati hak kekebalan dan hak istimewa, namun tak kalah penting lagi adalah tetap harus menjunjung tinggi atau melaksanakan kewajibannya.

### IV.3. Tugas Atase Teknis dan Sistem Pertanggungjawaban Tugas

#### IV.3.1. Tugas Atase Teknis

Tugas pejabat-pejabat diplomatik adalah mewakili negaranya, membela kepentingan negara dan warga negaranya, dalam batas-batas yang ditentukan hukum internasional, mengadakan hubungan/pembicaraan-pembicaraan dengan negara penerima dan memperkembangkan hubungan ekonomi, budaya, dan ilmu pengetahuan.

Hal ini tidak terlepas dari pada tugas atase teknis dalam menjalankan tugas diplomatik. Adapun tugas-tugas pokok atase teknis adalah:

#### A. Tugas pokok Atase Ekonomi dan Perdagangan:

Adapun tugas-tugas pokok atase Ekonomi dan perdagangan adalah sebagai berikut:

- a. Mempelajari kemungkinan kerjasama di bidang Ekonomi dan perdagangan antara negara pengirim dan negara penerima.
- b. Membina dan mengembangkan kerjasama ekonomi dan perdagangan yang telah terjalin.

- c. Menjajaki tentang usaha penanam modal baik di negara penerima atau di negara pengirim.

#### B. Tugas-Tugas Pokok Atase Pertahanan dan Keamanan

Adapun tugas-tugas pokok dari pada atase Pertahanan dan Keamanan adalah:

- a. Menjadi penasehat utama bagi kepala perwakilan dalam hal militer.
- b. Mempelajari dan mengembangkan kemungkinan kerjasama di bidang militer di negara penerima.
- c. Mengamati keadaan di negara penerima tentang situasi yang dapat mengganggu keamanan negara yang mengirimnya.
- d. Memberikan keterangan yang menyangkut soal pertahanan dan keamanan dari negara pengirim.

Di Indonesia peranan atase pertahanan dan keamanan sangat memegang peranan penting dalam menjaga keutuhan negara. Hal ini dimungkinkan karena tantangan dari luar negeri dalam rangka strategi nasional Indonesia sangat besar.

ABRI sebagai kekuatan sosial politik harus tetap peka terhadap kejadian-kejadian yang terjadi di luar negeri. Hal ini dapat terwujud apabila pihak ABRI banyak mengadakan kerjasama dengan pihak luar negeri. Hal ini sesuai dengan dasar politik HANKAMNAS Internasional.

- a. Mengadakan kerjasama regional serta membentuk dan mewujudkan kestabilan di wilayah Asia Tenggara.
- b. Menggunakan adanya kerjasama Internasional dalam rangka perjuangan untuk menghapuskan imperialisme dan kolonialisme dalam segala bentuk dan manifestasinya dari manapun datangnya.

Pada kenyataannya tugas Atase pertahanan dan keamanan tidak terbatas hanya pada bidang militer saja melainkan juga di bidang politik, ekonomi dan lain-lain sesuai dengan keperluan doktrin Hankamnas kita.

Untuk menentukan di tempat-tempat mana perlu dibuka/ditempatkan Atase Pertahanan dari satu angkatan atau lebih sebagai salah satu alternatif, landasan dapat dipakai pedoman:

- a. First Line Post yaitu yang langsung erat hubungannya dengan global strategy modern warfare. Yang termasuk kategori ini adalah: Washington, Moskow, Paris dan lain sebagainya.
- b. Observation (Checking) posts misalnya sepanjang containment line, yang antara lain: Tokyo, Manila, Canberra, Kuala Lumpur, dan lain sebagainya.
- c. Third Line posts yaitu di beberapa tempat di belakang containment line, di tempat aktivitas negara-negara kolonialis/imperialis, dan di mana terdapat subversi/infiltrasi dari manapun juga, yang secara langsung atau tidak langsung dapat mempengaruhi kepentingan dan keselamatan negara kita.

Dari uraian ini nampak bahwa Atase pertahanan sangat memegang peranan penting dalam pelaksanaan politik luar negeri kita yakni politik bebas dan aktif.

Oleh karena itu Atase pertahanan kita di luar negeri dapat dilihat sebagai :

1. Sebagai diplomat yang memiliki pokok-pokok pengertian diplomasi berjuang (*fighting diplomacy*) dan perjuangan diplomasi (*diplomatic struggle*) dan ia menjadi salah seorang anggota utama staf perwakilan diplomatik RI setempat sejajar dengan atase dari bidang-bidang yang lain.
2. Sebagai pejabat ABRI di luar negeri yakni:
  - a. menjadi penasehat utama bagi Kepala Perwakilan RI setempat dalam hal ikhwal kemitraan sesuai dengan bidang-bidang angkatannya masing-masing.
  - b. menjadi sumber/pengumpul keterangan-keterangan menurut petunjuk-petunjuk/instruksi-instruksi MABES ABRI.
  - c. mengurus hal ikhwal kemiliteran lain yang diinstruksikan Departemen HANKAM ataupun yang telah menjadi rutine dan kewajiban tradisional menyangkut masalah persenjataan, perlengkapan, pendidikan kemiliteran dan lain sebagainya.
  - d. mencerminkan sifat-sifat keperwiraan nasional Indonesia yang baik.

3. Sebagai anggota masyarakat Indonesia di luar negeri turut membimbing sifat-sifat ke-Indonesiaan khususnya kegotongroyongan untuk memperkokoh persatuan masyarakat Indonesia umumnya, dan kalangan mahasiswa pada khususnya.

Di perwakilan-perwakilan RI yang ada penempatan atase pertahanan, terdapat pula asisten atase pertahanan yang bertugas membantu atase pertahanan dan bekerja di bawah pimpinannya serta mewakilinya jika sedang tidak ada di tempat. Untuk itu dia harus juga mempunyai sifat-sifat sebagaimana yang tersebut di atas. Juga pada beberapa perwakilan RI dapat ditentukan pembantu administratif atau pembantu teknis (administrative or technical aid). Para pembantu administratif ini tidak mempunyai status diplomatik. Walaupun tenaga ini juga diambil dari kalangan ABRI. Para pembantu administratif/teknis ini membantu para Atase pertahanan dan asisten Pertahanan dalam melaksanakan tugas sehari-harinya.

### C. Tugas Pokok Atase Pendidikan dan Kebudayaan

Untuk mencapai sasaran dari pada fungsi diplomatik maka setiap perwakilan diplomatik ada atase teknis yang mempunyai tugas-tugas khusus, seperti atase pendidikan dan kebudayaan dengan tugas pokoknya adalah:

- a. Membina kerja sama dengan negara penerima di bidang pendidikan dan kebudayaan



- b. Menangani masalah-masalah bagi pelajar dari negaranya di negara penerima.
- c. Mengadakan pameran kebudayaan negaranya di negara penerima.
- d. Mencegah masuknya kebudayaan negara penerima yang dapat merusak kebudayaan negaranya atau yang bertentangan dengan ideologi negaranya.
- e. Mengembangkan kerja sama di bidang IPTEK.
- f. Memberikan ceramah-ceramah di luar negeri.

Di Indonesia pembinaan pendidikan dan kebudayaan di luar negeri diatur dalam Keputusan Presiden no. 51 tahun 1976 tentang Pokok-pokok organisasi perwakilan Republik Indonesia di luar negeri, dilakukan oleh Atase teknis dari Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, sebagai wakil dari departemen Pendidikan dan Kebudayaan di luar negeri yang berkedudukan pada Kedutaan Besar Republik Indonesia.

Menurut Bapak Prof. Halide, mantan atase Pendidikan dan Kebudayaan di Arab Saudi, bahwa sukses tidaknya pembangunan nasional tergantung pada tersedianya sumber daya manusia. Dalam hubungan ini, maka diperlukan peningkatan relevansi pendidikan yang merupakan usaha penunjang yang efektif bagi pencapaian kebutuhan tenaga ahli dan keterampilan dalam jumlah dan mutu yang cukup untuk pembangunan nasional.



Oleh karena itu diperkirakan usaha-usaha untuk meningkatkan relevansi pendidikan terhadap pembangunan nasional melalui keterpaduan pendidikan dalam perencanaan pendidikan dan pembangunan.

Tugas semacam ini dapat dikerjakan oleh seorang Atase pendidikan dan kebudayaan di luar negeri apabila ia dapat menghayati tentang usaha pengembangan sumber daya manusia dalam mewujudkan pembangunan nasional yang sangat erat kaitannya dengan pendidikan. Hal ini dapat dilakukan dengan pengiriman tenaga-tenaga Indonesia untuk memperdalam pengetahuannya di luar negeri sesuai dengan bidangnya masing-masing.

Pada prinsipnya tugas atase pendidikan dan kebudayaan adalah membina mental ideologi Pancasila Masyarakat Indonesia di negara akreditasi, khususnya kepada para siswa, mahasiswa, dan tenaga pendidikan dan kebudayaan.

Adapun tugas dan teknis profesional dari atase pendidikan dan kebudayaan adalah:

- a. Pengetahuan dan pemahaman seluruh masalah dan kebijaksanaan pendidikan dan kebudayaan serta dapat menjelaskannya.
- b. Membina siswa, mahasiswa, serta sekolah Indonesia di luar negeri.

- c. Peningkatan sikap pemerintah masyarakat negara akreditasi sehingga bersimpati dan membantu pembangunan Indonesia, khususnya di bidang pendidikan dan kebudayaan.
- d. Pemberian masukan sebagai bahan penetapan kebijaksanaan pimpinan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.

Dengan melihat tugas tersebut di atas maka seorang atase pendidikan dan kebudayaan perlu memiliki Kepribadian, kemampuan, dan keterampilan yang meliputi sikap, hal pendidikan dan kebudayaan, pembangunan secara umum, mengenai negara akreditasi, dan keterampilan khusus lainnya. Sikap seorang atase pendidikan dan kebudayaan adalah harus mengambil Pancasila dan UUD 1945, yang tertuang dalam Pedoman Penghayatan dan Pengamalan Pancasila kepada seluruh masyarakat Indonesia di negara perjuangan bangsa.

Hubungan atase pendidikan dan kebudayaan dengan departemen pendidikan dan kebudayaan harus dan wajib senantiasa mengadakan hubungan dengan departemen pendidikan dan kebudayaan dalam hal ini Sekretariat Jenderal Departemen Pendidikan dan Kebudayaan maka tugas kerja sama luar negeri dilaksanakan oleh Sekretaris Jenderal melalui Biro kerja sama luar negeri.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, biro ini mempunyai fungsi diantaranya; mengurus dan mengkoordinasikan kegiatan yang berhubungan

dengan kerja sama kebudayaan, yang sehari-hari ditangani oleh bagian hubungan, sehari-hari ditangani oleh bagian kerja sama kebudayaan.

#### D. Tugas Pokok Atase Pers

Sebagai salah satu staf perwakilan diplomatik, tugas atase pers tak kalah pentingnya pergaulan internasional. Adapun tugas pokok atase Pers adalah sebagai berikut:

- a. Memberikan keterangan pers baik mengenai situasi negaranya maupun situasi negara penerima
- b. Memberikan keterangan pers tentang sikap negaranya tentang berbagai persoalan di belahan dunia.
- c. Menjaga pemberitaan negatif tentang negaranya oleh pihak pers asing.
- d. Menjalin kerja sama dengan berbagai media massa di negara penerima.

Oleh karena itu dapat dikatakan bahwa atase pers juga sangat berperan penting dalam mencapai tujuan penempatan suatu perwakilan asing di suatu negara-negara adalah mengingatkan hubungan persahabatan antar negara.

#### IV.3.2. Sistem Pertanggung jawaban Tugas Atase

Telah dijelaskan dalam bab-bab terdahulu bahwa atase adalah merupakan staf perwakilan diplomatik. Namun para atase tersebut merupakan utusan dari departemen lain yang diperbantukan pada departemen luar negeri.

Walaupun pihak atase bekerja di luar negeri di bawah naungan departemen luar negeri, tetapi status mereka tetap sebagai pegawai dari departemen yang mengirimnya. Jadi kebijakan yang diambil oleh setiap atase tetap berpegang pada tujuan pengiriman departemennya. Hanya saja setiap keputusan yang diambil oleh pihak atase tak terlepas dari koordinasi departemen luar negeri untuk mendapat persetujuan dari departemen yang mengirimnya.

Oleh karena itu setiap keputusan yang diambil oleh para atase teknis harus dipertanggungjawabkan kepada departemen yang mengirimnya. Tetapi tidak boleh bertentangan dengan norma-norma hukum internasional. Dengan kata lain atase dalam menjalankan tugasnya harus betul-betul sesuai dengan fungsi dari pada misi diplomatik.

#### **IV.4. Peraturan Menyangkut Atase di Indonesia**

Pada dasarnya peraturan yang menyangkut atase di Indonesia secara mendetail belum ada. Namun setelah pemerintah meratifikasi Konvensi Wina 1961 tentang hubungan diplomatik yang kemudian dituangkan ke dalam Undang-Undang No. 1 Tahun 1982 dan sekaligus meratifikasi Konvensi Wina 1969 tentang Misi Khusus yang kemudian dituangkan ke dalam Undang-Undang No. 2 Tahun 1982.

Pada tanggal 25 Januari 1982 Pemerintah Indonesia mendepositkan suatu piagam aksesi yang ditandatangani menteri luar negeri 17 Mei 1982 kepada Sekretaris Jenderal PBB yang isinya antara lain memuat bahwa Pemerintah Indonesia telah menyatakan ikut sebagai pihak dalam Konvensi Wina 1961 mengenai Hubungan Diplomatik dan Konvensi Wina 1963 tentang hubungan konsuler, masing-masing dengan protokol opsionalnya mengenai memperoleh kewarganegaraan dan penyelesaian memaksa atas perselisihan dan juga mengenai Konvensi Wina 1969 tentang Misi Khusus.

Dengan demikian semakin mantaplah sudah landasan hukum dalam hubungan Internasional dengan negara-negara sahabat, khususnya didalam mengadakan hubungan diplomatik dan konsuler.

Kemudian dalam rangka meningkatkan hubungan persahabatan antara pemerintah Indonesia dengan negara-negara sahabat lainnya, telah diadakan sejumlah perjanjian dan persetujuan. Dalam mengisi hubungan antar negara khususnya mengenai hubungan diplomatik yang telah terjalin itu, telah diadakan kerjasama yang erat, baik di dalam bidang politik, sosial budaya, pertahanan dan keamanan, penerangan dan Ilmu pengetahuan dan teknologi.

Namun pengaturan menyangkut atase teknis di Indonesia secara tersirat terdapat dalam pembukaan Undang-Undang Dasar 1945 antara lain menggariskan agar pemerintah Indonesia melindungi segenap bangsa

Indonesia dan seluruh tumpah darah Indonesia dan untuk memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa dan ikut melaksanakan ketertiban dunia yang berdasarkan kemerdekaan, perdamaian abadi, dan keadilan sosial.

Pengaturan menyangkut atase tersirat diatur pula dalam ketetapan MPR No. IV/MPR/1978 tentang Garis-garis Besar Haluan Negara mengelaskan tentang hubungan Luar Negeri sebagai berikut:

- a. Melaksanakan politik luar negeri yang bebas aktif diabdikan kepada kepentingan nasional terutama untuk kepentingan pembangunan di segala bidang.
- b. Meneruskan usaha-usaha pemantapan stabilitas dan kerjasama di wilayah Asia Tenggara dan Pasifik Barat Daya, khususnya dalam lingkungan ASEAN, dalam rangka mempertinggi tingkat ketahanan nasional.
- c. Meningkatkan peranan Indonesia di dunia Internasional dalam rangka membina dan meningkatkan persahabatan dan kerjasama yang saling bermanfaat antara bangsa-bangsa.
- d. Memperkokoh kesetiakawanan, persamaan dan kerjasama ekonomi di antara negara-negara yang sedang membangun untuk mempercepat terwujudnya Tata Ekonomi Dunia Baru.

- e. Meningkatkan kerjasama antar negara untuk menggalang perdamaian dan ketertiban dunia demi kesejahteraan umat manusia berdasarkan kemerdekaan dan keadilan sosial.

Dengan demikian semakin jelaslah bahwa atase teknis pada perwakilan diplomatik Indonesia di luar negeri sangat punya peranan penting dalam melaksanakan politik luar negeri yang bebas aktif guna menunjang pembangunan nasional di Indonesia.

## BAB V

### PENUTUP

#### V.I. Kesimpulan

1. Bahwa atase teknis adalah merupakan staf perwakilan diplomatik yang mempunyai kekebalan dan keistimewaan penuh. Bedanya dengan duta besar hanya terletak pada preesence dan hal mengadakan pembicaraan langsung dengan kepala negara penerima, yang dalam hal ini hanya dapat dilakukan oleh Duta Besar.
2. Bahwa atase teknis sangat memegang peranan penting dalam segala kegiatan diplomatik, baik di bidang politik, ekonomi, sosial budaya, IPTEK, dan HAMKAN. Oleh karena tugas-tugas seorang atase sangat berat karena menyangkut hal-hal yang potensial bagi negaranya.
3. Atase teknis merupakan staf perwakilan diplomatik luar negeri yang merupakan warga negara pengirim, yang merupakan wakil dari departemen lain yang diakreditasikan oleh Menteri Luar negeri. Namun statusnya tetap sebagai pegawai dari departemen yang mengirimnya. Dengan demikian mereka bertanggungjawab kepada departemen yang mengutuskan dengan dikordinasi dengan departemen luar negeri.



4. Pengaturan menyangkut atase teknis di Indonesia telah tersirat dalam pembukaan Undang-Undang Dasar 1945, dan dijabarkan dalam ketetapan MPR No. IV/MPR/1978. Juga dengan telah diratifikasinya oleh pihak Indonesia tentang Konvensi Wina 1963 tentang hubungan Konsuler, dan Konvensi Wina 1969 tentang Misi Khusus dalam Undang-Undang No. 1 tahun 1982 dan Undang-Undang No. tahun 1982.
5. Bahwa perwakilan diplomatik Indonesia di luar negeri khususnya atase teknis mempunyai peranan penting dalam usaha mempercepat laju pembangunan nasional di Indonesia

#### V.1. Saran-saran

1. Perlunya suatu konvensi yang khusus mengatur tentang atase, sebab bagi penulis konvensi Wina 1961 belum menjelaskan sepenuhnya batas-batas kerja seorang atase. Padahal bagi penulis, pada saat ini peranan seorang atase adalah sangat penting dalam usaha-usaha peningkatan persahabatan antar negara.
2. Perlunya diubah status kepegawaian para atase dari pegawai departemen yang mengirimnya menjadi pegawai departemen luar negeri, di bawah direktorat luar negeri yang membidangi hal-hal tersebut.

3. Bagi Indonesia masih perlunya keterbukaan, khususnya menyangkut tugas atas pers, dimana penulis perlu kebebasan bagi pers asing masuk di Indonesia untuk dapat melihat secara langsung keadaan yang sebenarnya di Indonesia, sehingga dengan demikian pemberitaan-pemberitaan negatif di luar negeri dapat diselesaikan. Juga bagi penulis menganggap perlunya suatu atas yang khusus menyangkut persoalan hak asasi manusia.

### DAFTAR PUSTAKA

- B. Sen, *A Diplomat's Handbook of International Law and Practice*, Martinus Nijhoff Publisher, The Hague, Boston, London, 1979
- B. A. Ubani, *Diplomasi dan Politik Luar Negeri Indonesia*, Badan Pembinaan Masyarakat KBRI Damascus, tanpa tahun
- Edmund Ian Osmanczyk, *Encyclopedia of the United Nations and International Agreements*, Taylor and Francis, London,, 1995
- E. Satow, *A Guide to Diplomatic Practice*, Longmans Green & Co, London, 1957
- Edy Suryono, *Perkembangan Hukum Diplomatik*, Mandar Maju, Bandung, 1992.
- Gerhard von Glahn, *Law Among Nations, An Introduction to Public International Law*, Mac Millan Publishing Co Inc, New York, 1970
- Ian Broenlie, *Principle of Public International Law*, Oxford University Press, 1979
- Jono Hatmodjo, *Hubungan Sosial Budaya dan Penerangan*, Deplu 1983
- Kansil C.S.T, *Hubungan Diplomatik Republik Indonesia*. Balai Pustaka, Jakarta, 1989.
- Ko Swan Sik, *Hukum Internasional: Hak-hak Istimewa dan Kekebalan*, disusun A.S. Budiman, Senat Fak. Hukum UI

Mohd. Burhan Tsani, *Hukum dan Hubungan Internasional*, Liberty, Yogyakarta, 1990

Norman J. Padelford and George A. Lincoln, *Dynamics of International Politics*, The Millan Co, New York, 1964

Oppenheim LMA, *International Law*, Logman Green & Co Ltd N, Y, 1960

Ohilipson, *International Law and Custom of Ancient Greece and Roma*, London, 1911

Sumaryo Suryokusumo, *Hukum Diplomatik*, Alumni, Bandung, 1995

Suwardi Wiraatmadja, *Pengantar hubungan Internasional*, Alumni, Bandung, 1970

Syahmin AK, *Hukum Diplomatik (Suatu Pengantar)*, Armico, Bandung, 1988

**Sumber-sumber lain :**

Departemen Luar Negeri RI, *Pedoman Tertib Diplomatik dan Protokol I - II*,

Balitbang Deplu, Jakarta 1980

Departemen Luar Negeri RI, *Laporan Deplu RI ke sidang Majelis Umum PBB*

ke-37, 1983

Sylvia Shirley Malinton, *Peranan Diplomat Indonesia dalam Menunjang Usaha-usaha*

Pembangunan, Pusdiklat Deplu RI, 1990.

*Majalah Time*, 17 Maret 1980.

Lampiran-lampiran

KONVENSI WINA MENGENAI HUBUNGAN-  
HUBUNGAN DIPLOMATIK

DIPERBUAT DI WINA PADA  
TANGGAL 18 APRIL 1961

Negara-negara Peserta Konvensi ini,

Mengingat bahwa rakyat semua bangsa-bangsa semenjak dahulu kala telah mengakui kedudukan wakil-wakil diplomatik,

Mengingat maksud dan asas dari Piagam Perserikatan Bangsa-bangsa mengenai persamaan kedaulatan Negara-negara, pemeliharaan perdamaian dan keamanan dunia dan peningkatan bertumbuhnya persahabatan diantara bangsa-bangsa,

Percaya bahwa suatu perjanjian internasional mengenai pergelangan, hak-hak istimewa dan kekebalan-kekebalan diplomatik akan memberikan sumbu bagi pengembangan hubungan-hubungan persahabatan diantara bangsa-bangsa, tanpa memandang perbedaan sistem konstitusi dan sosialnya,

Menyadari bahwa tujuan dari hak-hak istimewa dan kekebalan semacam itu bukan untuk mencari keuntungan pribadi tetapi untuk menjamin pelaksanaan sebaik-baiknya tugas-tugas perwakilan diplomatik dalam mewakili negara,

Menguatkan bahwa aturan-aturan hukum kebiasaan internasional akan tetap mengatur soal-soal yang tidak secara jelas diatur oleh ketentuan-ketentuan Konvensi ini,

Telah menyetujui hal-hal sebagai berikut:

Pasal 1

Definisi

Untuk keperluan Konvensi ini, istilah-istilah berikut akan mempunyai arti, sebagaimana ditetapkan dibawah ini:

VIENNA CONVENTION ON DIPLOMATIC  
RELATIONS

DONE AT VIENNA, ON 18 APRIL 1961

The States Parties to the present Convention,

Recalling that peoples of all nations from ancient times have recognized the status of diplomatic agents,

Having in mind the purposes and principles of the Charter of the United Nations concerning the sovereignty of States, the maintenance of international peace and security, and the promotion of friendly relations among nations,

Believing that an international convention on diplomatic intercourse, privileges and immunities would contribute to the development of friendly relations among nations, irrespective of their differing constitutional and social systems,

Realizing that the purpose of such privileges and immunities is not to benefit individuals but to ensure the efficient performance of the functions of diplomatic missions as representing States,

Affirming that the rules of customary international law should continue to govern questions not expressly regulated by the provisions of the present Convention,

Have agreed as follows:

Article 1

Definitions

For the purpose of the present Convention, the following expressions shall have the meanings hereunder assigned to them:

(a) "kepala perwakilan" ialah orang yang ditugaskan oleh Negara pengirim untuk bertindak dalam kedudukan itu;

(b) "anggota-anggota perwakilan" ialah kepala perwakilan dan anggota-anggota staf perwakilan;

(c) "anggota-anggota staf perwakilan" ialah anggota-anggota staf diplomatik, administratif, teknik dan pelayan dari perwakilan;

(d) "anggota-anggota staf diplomatik" ialah anggota-anggota staf perwakilan yang mempunyai keahlian diplomatik;

(e) seorang "ahli diplomatik" ialah kepala perwakilan atau salah seorang anggota staf diplomatik misi perwakilan;

(f) "anggota-anggota staf administratif dan teknik" ialah anggota-anggota staf perwakilan yang dipergunakan untuk : disamping jabatan-jabatan administratif dan teknik;

(g) "anggota-anggota staf pelayan" ialah anggota-anggota staf perwakilan untuk urusan dalam misi perwakilan;

(h) "seorang pelayan pribadi" ialah seorang yang melayani urusan dalam misi perwakilan sebagai anggota perwakilan dan bukan seorang pegawai dari Negara pengirim;

(i) "wilayah-wilayah perwakilan" ialah gedung-gedung atau bagian-bagian gedung-gedung dan tanah dimana gedung-gedung tersebut berdiri, tanpa memandang pemilikannya, yang dipergunakan untuk keperluan perwakilan termasuk tempat kediaman kepala perwakilan.

(a) the "head of the mission" is person charged by the sending State with the duty of acting in that capacity;

(b) the "members of the mission" the head of the mission and the members of the staff of the mission;

(c) the "members of the staff of mission" are the members of the diplomatic staff, of the administrative and technical staff and of the service staff of the mission;

(d) the "members of the diplomatic staff" are the members of the staff of the mission having diplomatic rank;

(e) a "diplomatic agent" is the head of the mission or a member of the diplomatic staff of the mission;

(f) the "members of the administrative and technical staff" are the members of the staff of the mission employed in the administrative and technical service of the mission;

(g) the "members of the service staff" are the members of the staff of the mission in the domestic service of the mission;

(h) a "private servant" is a person in the domestic service of a member of the mission and who is an employee of the sending State;

(i) the "premises of the mission" are the buildings or parts of buildings and the land necessary for the exercise of sovereignty, used for the purposes of the mission including the residence of the head of the mission.

## Article 2

### Establishment of Diplomatic Relations

The establishment of diplomatic relations between States, and of permanent diplomatic missions, takes place by mutual consent.

## Pasal 2

### Pembukaan Hubungan Diplomatik

Pembukaan hubungan diplomatik antara Negara-negara dan pembukaan perwakilan tetap diplomatik dilakukan berdasarkan saling persetujuan.



Tugas-tugas Perwakilan Diplomatik

Functions of Diplomatic Mission

1. Tugas-tugas suatu perwakilan diplomatik antara lain adalah:

1. The functions of a diplomatic mission consist inter alia in:

(a) mewakili Negara penerima di Negara penerima,

(a) representing the sending State in the receiving State;

(b) melindungi kepentingan Negara penerima dan penduduknya yang berada di Negara penerima dalam batas-batas yang diperbolehkan oleh hukum internasional;

(b) protecting in the receiving State the interests of the sending State and of its nationals within the limits permitted by international law;

(c) melakukan perundingan dengan Pemerintah Negara penerima;

(c) negotiating with the Government of the receiving State;

(d) memperoleh kepastian dengan semua cara yang sah tentang keadaan dan perkembangan di Negara penerima dan melaporkannya kepada Pemerintah Negara penerima;

(d) ascertaining by all lawful means conditions and developments in the receiving State, and reporting thereon to the Government of the sending State;

(e) meningkatkan hubungan persahabatan antara Negara penerima dan Negara penerima serta mengembangkan hubungan ekonomi, kebudayaan dan ilmu pengetahuan.

(e) promoting friendly relations between the sending State and the receiving State, and developing their economic, cultural and scientific relations.

2. Tidak ada sesuatu didalam Konvensi ini yang harus diartikan sebagai pembatasan pada suatu tugas-tugas konsuler oleh suatu perwakilan diplomatik.

2. Nothing in the present Convention shall be construed as preventing the performance of consular functions by a diplomatic mission.

Paral 4

Article 4

Persetujuan

Agreement

1. Negara penerima harus memperoleh kepastian bahwa persetujuan dari Negara penerima telah diberikan bagi orang yang diusulkan untuk diakreditasi sebagai kepala perwakilan ke Negara itu.

1. The sending State must make certain that the agreement of the receiving State has been given to the person it proposes to accredit as head of the mission to the State.

2. Negara penerima tidak diharuskan untuk memberikan alasan kepada Negara pengirim jika menolak memberikan persetujuan.

2. The receiving State is not obliged to give reasons to the sending State for a refusal of agreement.

Akreditasi Ke Lebih Dari Satu Negara

1. Negara pengirim, sesudah memberitahukan secara sepatutnya kepada Negara penerima yang bersangkutan, dapat mengakreditasikan seorang kepala perwakilan atau setiap anggota staf diplomatik, tergantung keadaannya, ke lebih dari satu Negara, kecuali ada keberatan yang jelas dinyatakan oleh salah satu dari Negara-negara penerima.
2. Apabila Negara pengirim mengakreditasikan seorang kepala perwakilan ke satu atau lebih dari satu Negara, Negara penerima dapat membuat suatu perwakilan diplomatik dengan dikepalai oleh seorang ketua usaha sementara di masing-masing Negara dimana kepala perwakilannya tidak tinggal tetap.
3. Anggota staf diplomatik atau setiap anggota staf diplomatik atau perwakilan dapat bertindak sebagai wakil dari Negara pengirim ke setiap organisasi internasional.

## Pasal 6

Akreditasi Oleh Dua Atau Lebih Dari Dua Negara

Dua Negara atau lebih dapat mengakreditasikan satu orang sebagai kepala perwakilan ke suatu Negara lain, kecuali ada keberatan dari Negara penerima.

## Pasal 7

Pengangkatan Anggota-anggota Staf Perwakilan

Tunduk kepada ketentuan-ketentuan dari Pasal-pasal 5, 8, 9 dan 11, Negara pengirim dapat dengan bebas mengangkat anggota-anggota staf perwakilan. Dalam hal urusan militer, laut atau udara, Negara penerima dapat minta agar nama-nama mereka diajukan lebih dulu untuk memperoleh persetujuan.

Accreditation To More Than One State

1. The sending State may, after it has given due notification to the receiving States concerned, accredit a head of mission or assign any member of the diplomatic staff, as the case may be, to more than one State, unless there is express objection by any of the receiving States.
2. If the sending State accredits a head of mission to one or more other States it may establish a diplomatic mission headed by a charge d'affaires ad interim in each State where the head of mission has not his permanent seat.
3. A head of mission or any member of the diplomatic staff of the mission may act as representative of the sending State to any international organization.

## Article 6

Accreditation By Two Or More States

Two or more States may accredit the same person as head of mission to another State, unless objection is offered by the receiving State.

## Article 7

Appointment Of The Diplomatic Staff

Subject to the provisions of Article 5, 8, 9 and 11, the sending State may freely appoint the members of the staff of the mission. In the case of military, naval or air attaches, the receiving State may request their names to be submitted before hand, for its approval.



## Pasal 8

### Kewarganegaraan Anggota-anggota Staf Diplomatik

1. Anggota-anggota staf diplomatik dari perwakilan pada prinsipnya harus berkewarganegaraan Negara pengirim.
2. Anggota-anggota staf diplomatik dari perwakilan tidak boleh diangkat dari antara orang-orang yang mempunyai kewarganegaraan Negara penerima, kecuali dengan persetujuan kedua-dua itu yang dapat diterima oleh pejabat yang berwajib.
3. Negara penerima tetap menganggap hak serupa terhadap warganegara-warganegara dari suatu Negara ketiga yang juga bukan warganegara dari Negara pengirim.

## Pasal 9

### Persona Non Grata

1. Negara penerima, setiap waktu dan tanpa harus memberikan penjelasan atas keputusannya, dapat memberitahukan kepada Negara pengirim bahwa kepala perwakilan atau salah seorang anggota staf diplomatik dari perwakilannya adalah persona non grata atau bahwa salah seorang anggota staf perwakilan tersebut tidak dapat diterima baik. Dalam keadaan demikian, Negara pengirim, sepatutnya, harus memanggil kembali orang yang bersangkutan atau mengakhiri tugasnya pada perwakilan. Seseorang dapat diwajibkan sebagai persona non grata atau tidak dapat diterima baik sebelum tiba di wilayah Negara penerima.
2. Jika Negara pengirim menolak atau tidak mampu dalam jangka waktu yang pantas untuk melaksanakan kewajibannya tersebut dalam ayat (1) dari Pasal ini, Negara penerima dapat menolak untuk mengakui orang tersebut sebagai seorang anggota perwakilan.

## Article 8

### Nationality of The Diplomatic Staff

1. Members of the diplomatic staff of the mission should in principle be of the nationality of the sending State.
2. Members of the diplomatic staff of the mission may not be appointed from among persons having the nationality of the receiving State, except with the consent of that State which may be withdrawn at any time.
3. The receiving State may reserve the same right with regard to nationals of a third State who are not also nationals of the sending State.

## Article 9

### Persons Declared Non Grata

1. The receiving State may at any time and without having to explain its decision, notify the sending State that the head of the mission or any member of the diplomatic staff of the mission is persona non grata or that any other member of the staff of the mission is not acceptable. In any such case, the sending State shall, as appropriate, either recall the person concerned or terminate his functions with the mission. A person may be declared non grata or not acceptable before arriving in the territory of the receiving State.
2. If the sending State refuses or fails within a reasonable period to carry out its obligations under paragraph 1 of this Article, the receiving State may refuse to recognize the person concerned as a member of the mission.

pemberitahuan Kepada Negara Penerima Notification To The Receiving State

1. Kementerian Luar Negeri dari Negara penerima, atau kementerian lain yang disetujui harus diberitahukan mengenai:
  - (a) pengangkatan anggota-anggota perwakilan, kedatangan dan keberangkatan terakhir mereka dan keberangkatan tugas mereka pada perwakilan;
  - (b) kedatangan dan keberangkatan terakhir dari seseorang yang masuk ke dalam dari seorang anggota perwakilan dan, dimana perlu, kenyataan bahwa seseorang menjadi atau tidak lagi menjadi anggota keluarga dari seorang anggota perwakilan;
  - (c) kedatangan dan keberangkatan terakhir dari pembantu pribadi yang dipergunakan pada orang-orang yang disebut dalam sub ayat (a) dari ayat ini dan, dimana patut, kenyataan bahwa mereka berhenti bekerja pada orang-orang tersebut;
  - (d) pengangkatan dan pemberhentian orang-orang yang berdiam di Negara penerima sebagai anggota-anggota Perwakilan atau pelayan-pelayan pribadi yang berhak atas hak-hak istimewa dan kekebalan-kekebalan.
2. Dimana mungkin, pemberitahuan sebelum kedatangan dan keberangkatan terakhir hendaknya juga disampaikan.

1. The Ministry for Foreign Affairs of the receiving State, or such other ministry as may be agreed, shall be notified of:
  - (a) the appointment of members of the mission, their arrival and their final departure or the termination of their functions with the mission;
  - (b) the arrival and final departure of a person belonging to the family of a member of the mission and where appropriate, the fact that a person becomes or ceases to be a member of the family of a member of the mission;
  - (c) the arrival and final departure of private servants in the employ of persons referred to in sub paragraph (a) of this paragraph and, where appropriate, the fact that they are leaving the employ of such persons;
  - (d) the engagement and discharge of persons resident in the receiving State as members of the mission or private servants entitled to privileges and immunities;
2. Where possible, prior notification of arrival and final departure shall also be given.

## Pasal 11

## Article 11

Besarnya PerwakilanSize Of The Mission

1. Jika tidak ada persetujuan khusus mengenai besarnya perwakilan, Negara penerima dapat minta agar besarnya suatu perwakilan selalu dalam batas-batas yang dianggap pantas dan wajar dengan memperhatikan keadaan dan kondisi di Negara penerima dan kebutuhan dari perwakilan tertentu.

1. In the absence of specific agreement as to the size of the mission, the receiving State may require that the size of a mission be kept within limits considered by it to be reasonable and normal, having regard to circumstances and conditions in the receiving State and to the needs of the particular mission.

2. Negara penerima, dalam batas-batas yang sama dan atas dasar non-diskriminasi dapat pula menolak atau membatasi jabatan-jabatan untuk kategori tertentu.

2. The receiving State may equally, within similar bounds and on a non-discriminatory basis, refuse to accept officials of a particular category.

Pasal 12

Article 12

Tempat Kantor-Kantor Perwakilan

Localities Of The Mission

Negara penerima tidak berhak membatasi jumlah kantor-kantor perwakilan yang akan didirikan dan menetapkan lokasi kantor-kantor perwakilan tersebut kecuali dengan persetujuan dan atas dasar non-diskriminasi.

The receiving State may not, without the prior express consent of the sending State, establish offices forming part of the mission in localities other than those in which the mission itself is established.

Pasal 13

Article 13

Pengambilan Sumpah-Dura Perwakilan

Presentation Of Credentials

1. Kepala perwakilan di suatu Negara penerima bertugas di Negara penerima sejak ia telah menerima sumpah dan telah menyerahkan dan telah menyerahkan tembuan yang sah dari pemerintahnya kepada Kementerian Luar Negeri dari Negara penerima atau Kementerian lain yang ditunjuk, sesuai dengan kebiasaan yang berlaku di Negara penerima yang harus diterapkan secara seragam.

1. The head of the mission is considered as having taken up his functions in the receiving State either when he has presented his credentials or when he has notified his arrival and a true copy of his credentials has been presented to the Ministry for Foreign Affairs of the receiving State, or such other ministry as may be agreed, in accordance with the practice prevailing in the receiving State which shall be applied in a uniform manner.

2. Urutan penyerahan surat-surat kepercayaan atau tembuan yang sah akan ditetapkan berdasarkan tanggal dan waktu tiba dari kepala perwakilan.

2. The order of presentation of credentials or of a true copy thereof will be determined by the date and time of the arrival of the head of the mission.

Pasal 14

Article 14

Tingkat-tingkat Kepala Perwakilan

Classes Of The Heads Of Mission

1. Kepala-kepala perwakilan dibagi dalam tiga tingkat, yakni:  
(a) para duta besar atau para nuncio yang diakreditasikan kepada Para Kepala Negara dan para kepala perwakilan lain yang sama pangkatnya.

1. Heads of mission are divided into three classes, namely:  
(a) that of ambassadors or accredited to Heads of State, and other heads of mission of equivalent rank;

Penyediaan Tempat

1. Negara penerima harus memberikan kemudahan untuk memperoleh tanah di wilayahnya oleh Negara pengirim, sesuai dengan hukum yang berlaku, untuk keperluan wisma-wisma bagi perwakilan atau membantu perwakilan untuk mendapatkan tempat tinggal dan lain-lain yang sesuai.
2. Negara penerima, dimana perlu, harus pula membantu perwakilan-perwakilan dalam usaha mendapatkan tempat yang sesuai bagi anggota-anggotanya.

Wisma Perwakilan Tidak Boleh Diganggu Gugat

1. Wisma-wisma perwakilan tidak boleh diganggu-gugat. Alat-alat Negara dari Negara penerima tidak boleh memasuki wisma itu, kecuali dengan izin kepala perwakilan.
2. Negara penerima mempunyai kewajiban khusus untuk mengambil semua tindakan yang patut untuk melindungi wisma-wisma perwakilan dari setiap gangguan atau kerusakan dan mencegah setiap gangguan ketenangan perwakilan atau hal yang menurunkan martabatnya.
3. Wisma-wisma perwakilan, perabotannya dan harta milik lainnya yang ada disitu serta kendaraan dari perwakilan harus kebal dari penggeledahan, penuntutan, pengikatan atau penyitaan.

Pembebasan dari pajak Bagi Wisma Perwakilan

1. Negara pengirim dan kepala perwakilan harus bebas dari semua pungutan dan pajak-pajak nasional, daerah ataupun kota sehubungan dengan wisma-wisma perwakilan, baik yang dimiliki maupun yang disewa kecuali yang

Accommodation

1. The receiving State shall either facilitate the acquisition on its territory, in accordance with its laws, by the sending State of premises necessary for its mission or assist the latter in obtaining accommodation in some other way.
2. It shall also, where necessary, assist missions in obtaining suitable accommodation for their members.

Inviolability Of The Diplomatic Premises

1. The premises of the mission shall be inviolable. The agents of the receiving State may not enter them, except with the consent of the head of the mission.
2. The receiving State is under a special duty to take all appropriate steps to protect the premises of the mission against any intrusion or damage and to prevent any disturbance of the peace of the mission or impairment of its dignity.
3. The premises of the mission, their furnishings and other property thereon and the means of transport of the mission shall be immune from search, requisition, attachment or execution.

Exemption From Taxation Of The Diplomatic Premises

1. The sending State and the head of the head of the mission shall be exempt from all national, regional or municipal dues and taxes in respect of the premises of the mission, whether owned or leased, other than such as represent payment for specific services rendered.



perwakilan dapat mengirimkan salah seorang anggotanya untuk mengambil kantong diplomatik tersebut langsung dan bebas dari kapten pesawat terbang.

The mission may send one of its members to take possession of the diplomatic bag directly and freely from the captain of the aircraft.

Pasal 28

Article 28

Biaya dan Pungutan

Fees and Charges

Biaya-biaya dan pembayaran-pembayaran yang dipungut oleh perwakilan sehubungan dengan tugas-tugas resminya harus bebas dari segala pungutan dan pajak-pajak.

The fees and charges levied by the mission in the course of its official duties shall be exempt from all dues and taxes.

Pasal 29

Article 29

Pejabat diplomatik Tidak Boleh Diganggu-gugat

Personal Inviolability

Pejabat diplomatik harus tidak boleh diganggu-gugat. Ia tidak boleh dituntut dan dikenakan hukuman. Negara penerima harus menjamin keamanannya dengan penuh hormat dan harus menganggapnya sebagai pribadi yang layak untuk memperoleh serangan atas diri, kemerdakaan dan martabatnya.

The person of a diplomatic agent shall be inviolable. He shall not be liable to any form of arrest or detention. The receiving state shall treat him with due respect and shall take all appropriate steps to prevent any attack on his person, freedom of dignity.

Pasal 30

Article 30

Kediaman Pejabat Diplomatik Tidak Boleh Diganggu-gugat

Inviolability of Private Residence of a Diplomatic Agent

1. Kediaman pribadi pejabat diplomatik tidak boleh diganggu-gugat dan harus memperoleh perlindungan seperti halnya dengan wisma perwakilan.
2. Surat-surat, surat-menyurat dan, terkecuali sebagaimana yang dicantumkan dalam ayat 3, pasal 31, harta miliknya juga tidak boleh diganggu-gugat.

1. The private residence of a diplomatic agent shall enjoy the same inviolability and protection as the premises of the mission.
2. His papers, correspondence and, except as provided in paragraph of Article 31, his property, shall likewise enjoy inviolability.

Pasal 31

Article 31

Kekelahan Dari Kekuasaan Hukum

Immunity From Jurisdiction

1. Pejabat diplomatik harus kebal dari kekuasaan hukum pidana Negara penerima. Ia juga kebal dari kekuasaan hukum perdata dan acara, kecuali dalam hal:

1. A diplomatic agent shall enjoy immunity from the criminal jurisdiction of the receiving State. He shall also enjoy immunity from its civil and administrative jurisdiction, except in the case of:

(a) suatu tindakan nyata yang berhubungan dengan harta milik pribadi tidak bergerak yang terletak di wilayah Negara penerima, kecuali harta milik tersebut ia kuasai atas nama Negara pengirim untuk keperluan perwakilan;

(b) suatu tindakan yang berhubungan dengan suksesi, dimana pejabat diplomatik tersebut terlibat sebagai penyita, penguasa, pewaris atau ahli waris sebagai perorangan dan tidak atas nama Negara penerima;

(c) suatu tindakan yang berhubungan dengan setiap kegiatan profesional dan bisnis yang dilakukan oleh pejabat diplomatik di Negara penerima di luar wewenang resminya.

2. Seorang pejabat diplomatik tidak diwajibkan untuk menyerahkan paspor atau buku paspor.

3. Pejabat diplomatik tidak dapat dipanggil untuk memberikan keterangan sebagai saksi dalam kasus-kasus sebagaimana tersebut dalam sub-sub ayat (a), (b) dan (c) dari ayat 1 pasal ini, dan pejabat diplomatik tindakan tersebut dapat dilakukan tanpa mengabaikan hak diri pribadinya maupun keluarganya.

4. Kekebalan seorang pejabat diplomatik dari kekuasaan hukum Negara penerima tidak membebaskannya dari kekuasaan hukum Negara pengirim.

Pasal 32

Penanggalan Kekebalan Dari Kekuasaan Hukum

1. Kekebalan dari kekuasaan hukum pejabat-pejabat diplomatik dan orang-orang yang menikmati kekebalan seperti tersebut dalam Pasal 37 dapat ditanggalkan oleh Negara pengirim.
2. Penanggalan tersebut harus selalu dinyatakan.

(a) a real action relating to private immovable property situated in the territory of the receiving State, unless he holds it on behalf of the sending State for the purposes of the mission;

(b) an action relating to succession in which the diplomatic agent is involved as executor, administrator, heir or legatee as a private person and not on behalf of the sending State;

(c) an action relating to any professional or commercial activity exercised by the diplomatic agent in the receiving State outside his official functions.

2. A diplomatic agent is not obliged to surrender his passport.

3. A diplomatic agent cannot be compelled to give evidence as a witness in the cases provided for in paragraphs (a), (b) and (c) of paragraph 1 of this Article, and provided that the measures concerned can be taken without infringing the inviolability of his person or of his residence.

4. The immunity of a diplomatic agent from the jurisdiction of the receiving State does not exempt him from the jurisdiction of the sending State.

Article 32

Waiver of Immunity from Jurisdiction

1. The immunity from jurisdiction of diplomatic agents and of persons enjoying immunity under Article 37 may be waived by the sending State.
2. Waiver must always be express.

Pasal 33

Pembebasan Dari Ketentuan Asuransi Sosial

1. Tunduk kepada ketentuan-ketentuan dalam ayat 3 dari Pasal ini, seorang pejabat diplomatik, mengingat kerjanya yang diberikan kepada Negara penerima, harus dibebaskan dari ketentuan-ketentuan asuransi sosial yang mungkin diberlakukan di Negara penerima.
2. Pembebasan yang ditentukan dalam ayat 1 dari Pasal ini diberlakukan pula kepada pelayan-pelayan pribadi yang diperkerjakan khusus pada seorang pejabat diplomatik, dengan syarat:
  - (a) bahwa mereka bukan warganegara dari atau menetap di Negara penerima; dan
  - (b) bahwa mereka dijamin oleh ketentuan-ketentuan asuransi sosial yang berlaku di Negara pengirim atau di suatu Negara ketiga.
3. Seorang pejabat diplomatik yang memperkerjakan orang-orang yang tidak dibebaskan sebagaimana ditentukan dalam ayat 2 dari Pasal ini harus memperhatikan kewajiban-kewajiban menurut ketentuan-ketentuan asuransi dinegara penerima yang berlaku bagi para majikan.
4. Pembebasan yang ditentukan dalam ayat-ayat 1 dan 2 dari Pasal ini tidak akan merintangi untuk turut dalam asuransi sosial secara sukarela di Negara penerima asal saja tindakan demikian diperbolehkan oleh Negara itu.
5. Ketentuan-ketentuan dari Pasal ini tidak akan mempengaruhi persetujuan-persetujuan bilateral ataupun multilateral mengenai asuransi sosial yang telah diadakan sebelumnya dan tidak akan menghalangi diadakannya persetujuan-persetujuan demikian pada waktu yang akan datang.

Article 33

Exemption From Social Security

1. Subject to the provisions of paragraph 3 of this Article, a diplomatic agent shall with respect to services rendered for the sending State be exempt from social security provisions which may be in force in the receiving State.
2. The exemption provided for in paragraph 1 of this Article shall also apply to private servants who are in the sole employ of a diplomatic agent, on condition:
  - (a) that they are not nationals of or permanently resident in the receiving State; and
  - (b) that they are covered by the social security provisions which may be in force in the sending State or a third State.
3. A diplomatic agent who employs persons to whom the exemption provided for in paragraph 2 of this Article does not apply shall observe the obligations which the social security provisions of the receiving State impose upon employers.
4. The exemption provided for in paragraph 1 and 2 of this Article shall not preclude voluntary participation in the social security system of the receiving State provided that such participation is permitted by that State.
5. The provisions of this Article shall not affect bilateral or multilateral agreements concerning social security concluded previously and shall not prevent the conclusion of such agreements in the future.

Pasal 34

Pebebasan dari Pajak

negara penerima diplomatik dibebaskan dari semua pajak-pajak dan pajak-pajak tidak pajak barang bergerak maupun barang tidak bergerak, pajak punat, dan pajak dan biaya pajak lainnya :

(a) pajak-pajak tidak langsung dari suatu barang yang harganya telah dimasukkan dalam harga barang atau jasa;

(b) pemungutan dan pajak-pajak atas harta milik pribadi tidak bergerak yang terletak di wilayah Negara penerima, kecuali yang dipungutkannya atas nama negara penerima atau untuk keperluan perwakilan;

(c) pajak-pajak tanah milik, suksesi atau warisan yang dikenakan oleh Negara penerima, kecuali kepada keturunan-keturunan dari suatu pasia 33;

(d) pemungutan dan pajak-pajak atas penghasilan pribadi yang bertempat di Negara penerima dan pajak atas modal yang ditabungkan dalam usaha-usaha perniagaan di Negara penerima;

(e) biaya yang dipungut atas jasa-jasa khusus yang ditanggung;

(f) biaya-biaya pendaftaran, pengalihan atau penastaraan, hipotik dan lain-lain untuk harta milik tidak bergerak, tunduk pada ketentuan-ketentuan dari Pasal 23.

Pasal 35

Pebebasan dari Kewajiban Pribadi Dan Wajib Militer

Negara penerima membebaskan wakil-wakil diplomatik dari semua kewajiban militer, dari segala macam kewajiban-kewajiban umum dan dari semua kewajiban kemiliteran seperti yang berhubungan dengan penuntutan, sumbangan-sumbangan kemiliteran dan memberikan tempat menginap untuk prajurit.

Article 34

Exemption From Taxation

A diplomatic agent shall be exempt from all dues and taxes, personal or real, national, regional or municipal, except:

(a) Indirect taxes of a kind which are normally incorporated in the price of goods or services;

(b) dues and taxes on private immovable property situated in the territory of the receiving State, unless he holds it on behalf of the sending State for the purposes of the mission;

(c) estate, succession or inheritance duties levied by the receiving State, subject to the provisions of paragraph 4 of Article 33;

(d) dues and taxes on private income having its source in the receiving State and capital taxes on investments made in commercial undertakings in the receiving State;

(e) charges levied for specific services rendered;

(f) registration, court or record fees, notary fees and stamp duty, with respect to immovable property, subject to the provisions of Article 23.

Article 35

Exemption From Personal Services And Contribution

The receiving State shall exempt diplomatic agents from all personal services, from all public service of any kind whatsoever, and from military obligations such as those connected with requisitioning, military contributions and billeting.



apabila mereka bukan warganegara dari atau penduduk tetap di Negara penerima, memperoleh hak-hak istimewa dan kekebalan-kekebalan sebagaimana di perinci dalam Pasal-pasal 29 sampai dengan 35, kecuali bahwa kekebalan dari kekuasaan hukum perdata dan tatausaha dari Negara penerima yang diperinci dalam ayat 1 dari Pasal 31 tidak meliputi tindakan-tindakan yang dilakukan diluar tugas mereka. Mereka juga harus memperoleh hak-hak istimewa sebagaimana diperinci dalam Pasal 36 ayat 1, selubungan dengan barang-barang yang diimpor pada waktu pertama kali tiba untuk berdagang.

3. Anggota-anggota staf pembantu dari perwakilan yang bukan warganegara atau penduduk tetap di Negara penerima, memperoleh kekebalan selubungan dengan tindakan-tindakan yang dilakukan dalam rangka tugasnya, pembebasan dari pembayaran pajak-pajak atas pendapatan yang mereka terima karena pekerjaannya dan pembebasan-pembebasan sebagaimana termaktub dalam Pasal 33.
4. Para pelayan pribadi dari anggota-anggota perwakilan, apabila mereka bukan warganegara atau penduduk tetap di Negara penerima, dibebaskan dari pungutan dan pajak atas pendapatan yang mereka terima karena pekerjaannya. Namun demikian, mereka dapat memperoleh hak-hak istimewa dan kekebalan-kekebalan hanya sejauh yang diperbolehkan oleh Negara penerima. Tetapi, Negara penerima harus melaksanakan kekuasaan hukumnya terhadap orang-orang tersebut sedemikian rupa agar tidak merintangi pelaksanaan tugas-tugas perwakilan.

Pasal 38

Pejabat Diplomatik Berkewarganegaraan Negara Penerima

shall, if they are not nationals of or permanently resident in the receiving State, enjoy the privileges and immunities specified in Articles 29 to 35, except that the immunity from civil and administrative jurisdiction of the receiving State specified in paragraph 1 of Article 31 shall not extend to acts performed outside the course of their duties. They shall also enjoy the privileges specified in Article 36, paragraph 1, in respect of articles imported at the time of first installation.

3. Members of the service staff of the mission who are not nationals of or permanently resident in the receiving State shall enjoy the same in respect of acts performed in the course of their duties, exemption from dues and taxes on the emoluments they receive by reason of their employment and the exemption contained in Article 33.

4. Private servants of members of mission shall, if they are not nationals of or permanently resident in the receiving State, be exempt from dues and taxes on the emoluments they receive by reason of their employment. In other respects, they may enjoy privileges and immunities only to the extent admitted by the receiving State. However, the receiving State may exercise its jurisdiction over these persons in such a manner as not to interfere unduly with the performance of the functions of the mission.

Article 38

Diplomatic Agent who is National of the Receiving State

1. Kecuali sejauh tambahan hak-hak istimewa dan kekebalan yang mungkin dilafkan oleh Negara penerima, seorang pejabat diplomatik berkewarganegaraan atau penduduk tetap di Negara tersebut hanya akan memperoleh kekebalan dari kekuasaan hukum serta tidak dapat diganggu-gugat dalam melaksanakan tindakan resmi yang dilakukan untuk melaksanakan tugas-tugasnya.
2. Anggota-anggota staf perwakilan yang lain dan pelayan-pelayan pribadi berkewarganegaraan atau penduduk tetap di Negara penerima memperoleh hak-hak istimewa dan kekebalan-kekebalan yang sejauh diperbolehkan oleh Negara penerima. Namun demikian, Negara penerima harus melaksanakan kekuasaan hukumnya terhadap orang-orang tersebut sedemikian rupa sehingga tidak merintangi pelaksanaan tugas-tugas perwakilan.

Paragraf 39

Awal Dan Akhir Hak-hak Istimewa Dan Kekebalan.

1. Setiap orang yang mempunyai hak-hak istimewa dan kekebalan harus dapat menikmati sejak saat ia memasuki wilayah Negara penerima dalam perjalanan untuk memangkatkannya atau, bila sudah berada di wilayah itu, sejak saat pengangkatannya diberitahukan kepada Kementerian Luar Negeri atau kementerian lain yang disetujui.
2. Apabila tugas-tugas seorang yang mempunyai hak-hak istimewa dan kekebalan telah berakhir, hak-hak istimewa dan kekebalan-kekebalan itu biasanya berakhir pada waktu ia meninggalkan negeri itu, atau pada habisnya suatu masa yang layak untuk itu, tetapi harus tetap berlaku sampai waktu berangkat, bahkan dalam keadaan sengketa bersenjata.

1. Except insofar as additional privileges and immunities may be granted by the receiving State, a diplomatic agent who is a national of or permanently resident in that State shall enjoy only immunity from jurisdiction and inviolability, in respect of official acts performed in the exercise of his functions.
2. Other members of the staff of the mission and private servants who are nationals of or permanently resident in the receiving State shall enjoy privileges and immunities only to the extent admitted by the receiving State. However, the receiving State must exercise its jurisdiction over those persons in such a manner as not to interfere unduly with the performance of the functions of the mission.

Article 39

Beginning And End Of Diplomatic Privileges And Immunities

1. Every person entitled to privileges and immunities shall enjoy them from the moment he enters the territory of the receiving State on proceeding to take up his post or, if already in its territory, from the moment when his appointment is notified to the Ministry for Foreign Affairs or such other ministry as may be agreed.
2. When the functions of a person enjoying privileges and immunities have come to an end, such privileges and immunities shall normally cease at the moment when he leaves the country, or on expiry of a reasonable period in which to do so, but shall subsist until that time, even in case of armed conflict.

namun selubung dan dengan tindakan-tindakan orang demikian dalam melaksanakan tugas-tugasnya sebagai anggota keluarga tetap mereka, tidak akan berlaku tetap benar.

3. Dalam hal kematian seorang anggota perwakilan, maka anggota-anggota keluarga tetap mereka, baik-hak dan liwa dan kebebasan-kekebalan seperti sedianya waris yang layak untuk meninggalkan negeri tersebut.

4. Apabila terjadi kematian seorang anggota perwakilan yang bukan warga negara dari atau penduduk tetap di negara penerima atau seorang anggota dari keluarga yang merupakan bagian dari rumah tangganya, Negara penerima harus mempertimbangkan pemenuhan hak-hak milik bersama dari orang yang meninggal, termasuk hak-hak yang diperoleh di negeri bersangkutan yang dituntut untuk dipenuhi pada saat kematiannya. Pajak kekayaan, pajak waris suksepsi dan pajak warisan tidak akan dikenakan terhadap harta milik bergerak. Uang peninggalan dan penerimaan diponatkan secara-mata karena adanya orang yang meninggal di Negara tersebut, sebagai anggota keluarga tetap atau keluarga anggota perwakilan.

Pasal 40

Kewajiban Negara Ketiga

1. Apabila seorang pejabat diplomatik melalui atau berjala di wilayah negara ketiga yang telah memberikan visa, apabila visa demikian diperlukan, dalam perjalanan menuju ke atau kembali ke tempat penugasan ataupun ketiga kembali ke negerinya sendiri, maka Negara ketiga itu harus memberikan kepadanya hak untuk tidak diganggu-gugat dan kebebasan-kekebalan lain yang mungkin diperlukan untuk menjamin perjalanan transit atau perjalanan kembali.

However, with respect to acts performed by such a person in the exercise of his functions as a member of the mission, he shall continue to subsist.

3. In case of the death of a member of the mission, the members of his family shall continue to enjoy the privileges and immunities to which they are entitled until the expiry of a reasonable period in which to leave the country.

4. In the event of the death of a member of the mission not a national of or permanently resident in the receiving State or a member of his family forming part of his household, the receiving State shall permit the withdrawal of the movable property of the deceased, with the exception of any property acquired in the country the export of which was prohibited at the time of his death. Estate, succession and inheritance duties shall not be levied on movable property the estate of the deceased as a member of the mission or as a member of the family of a member of the mission.

Article 40

Obligations Of The Third State

1. If a diplomatic agent passes through or is in the territory of a third State, which has granted him a passport visa if such visa was necessary, while proceeding to take up or to return to his post, or when returning to his own country, the third State shall accord him inviolability and such other immunities as may be required to ensure his transit or return.

hai yang sama berlaku pula terhadap anggota-anggota keluarga, yang mempunyai hak-hak istimewa dan kekebalan-kekebalan, yang menyertai pejabat diplomatik tersebut atau bepergian sendiri untuk bergabung dengan diplomat tersebut atau waktu kembali ke negerinya.

2. Dalam keadaan yang sama sebagaimana disebut dalam ayat 1 dari pasal ini, Negara ketiga tidak boleh menahambat perjalanan anggota-anggota staf administrasi, teknis dan staf bantuan dari suatu perwakilan dan keluarganya melalui wilayah mereka.

3. Negara ketiga harus memberikan kebebasan dan perlindungan yang sama seperti yang diberikan oleh Negara penerima terhadap surat-surat resmi dan komunikasi resmi lainnya yang melalui wilayah mereka dan yang ditandatangani oleh pejabat diplomatik, dan harus membiarkan perwakilan yang telah memperoleh visa, apabila visa tersebut dipaparkan, dan kepada kantor-kantor diplomatik yang menerbitkan hak-hak yang sama untuk tidak dipaparkan dan perlindungan seperti yang diberikan oleh Negara penerima.

4. Kewajiban-kewajiban dari Negara-negara ketiga sebagaimana tersebut dalam ayat-ayat 1, 2 dan 3 dari pasal ini juga berlaku terhadap orang-orang yang masing-masing disebut dalam ayat-ayat tersebut dan terhadap komunikasi-komunikasi resmi serta kantong-kantong diplomatik yang beradanya di Negara ketiga apabila keadaan darurat.

Pasal 41

Kewajiban Untuk Menghormati Hukum Dan Peraturan Negara Penerima

1. Tanpa mengurangi hak-hak istimewa dan kekebalan-kekebalan mereka, maka menjadi kewajiban semua orang yang mempunyai hak-hak istimewa dan kekebalan-kekebalan demikian untuk menghormati hukum dan peraturan-peraturan dari Negara penerima.

The same shall apply in the case of any members of his family enjoying privileges or immunities who are accompanying the diplomatic agent, or travelling separately to join him or to return to their country.

2. In circumstances similar to those specified in paragraph 1 of this Article, third States shall not hinder the passage of members of the administrative and technical or service staff of a mission, and of members of their families, through their territories.

3. Third States shall accord to official correspondence and other official communications in transit, including messages in code or cipher, the same freedom and protection as is accorded by the receiving State. They shall accord to diplomatic couriers, who have been granted a passport visa if such visa was necessary, and diplomatic bags in transit the same level of freedom and protection as the receiving State is bound to accord.

4. The obligations of third States under paragraphs 1, 2 and 3 of this Article shall also apply to the persons mentioned respectively in those paragraphs, and to official communications and diplomatic bags, whose presence in the territory of the third State is due to force majeure.

Article 41

Respect For The Laws And Regulations Of The Receiving State

1. Without prejudice to their privileges and immunities, it is the duty of all persons enjoying such privileges and immunities to respect the laws and regulations of the receiving State.



Mereka juga mempunyai kewajiban untuk tidak mencampuri urusan-urusan dalam negeri dari Negara itu.

They also have a duty not to interfere in the internal affairs of that State.

2. Semua urusan resmi dengan Negara penerima yang dipercayakan kepada perwakilan harus dilakukan dengan atau melalui Kementerian Luar Negeri dari Negara penerima atau kementerian lain yang disetujui.

2. All official business with the receiving State entrusted to the mission by the sending State shall be conducted with or through the Ministry for Foreign Affairs of the receiving State or such other ministry as may be agreed.

3. Semua perwakilan tidak boleh digunakan dengan cara apapun yang tidak sesuai dengan tugas-tugas perwakilan sebagaimana ditetapkan dalam Konvensi ini atau oleh aturan-aturan lain dari hukum internasional atau oleh persetujuan-persetujuan khusus yang berlaku antara Negara pengirim dan Negara penerima.

3. The premises of the mission must not in any manner incompatible with the functions of the mission as laid down in the present Convention or by other rules of general international law or by any special agreements in force between the sending and the receiving State.

Pasal 42

Article 42

Pekerjaan Untuk Keuntungan Pribadi

Personal Gainful Occupation

Seorang pejabat diplomatik tidak boleh melakukan segala kegiatan profesional atau ninga di Negara penerima untuk keuntungan pribadi.

A diplomatic agent shall not in the receiving State practise for personal profit any professional or commercial activity.

Pasal 43

Article 43

Akhir Tugas Pejabat Diplomatik

Termination of The Functions of A Diplomatic Agent

Tugas seorang pejabat diplomatik berakhir antara lain karena :

The function of a diplomatic agent ceases to an end, inter alia:

(a) adanya pemberitahuan dari Negara pengirim kepada Negara penerima bahwa tugas dari pejabat diplomatik itu telah berakhir;

(a) on notification by the sending State to the receiving State that the function of the diplomatic agent has come to an end;

(b) adanya pemberitahuan dari Negara penerima kepada Negara pengirim bahwa, sesuai dengan ayat 2 dari Pasal 9, Negara itu menolak untuk mengakui pejabat diplomat tersebut sebagai seorang anggota perwakilan.

(b) on notification by the receiving State to the sending State that, in accordance with paragraph 2 of Article 9, it refuses to recognize the diplomatic agent as a member of the mission.

Pasal 44

Article 44

Keberangkatan Dari Wilayah Negara Penerima

Departure From The Territory Of The Receiving State

Negara penerima, bahkan dalam keadaan sengketa bersenjata, harus memberikan kemudahan-kemudahan agar memungkinkan orang yang memperoleh hak-hak istimewa dan kekebalan-kekebalan, selain dari warganegara-warganegara dari Negara penerima, dan anggota-anggota keluarganya tanpa memandang kewarganegaraannya, untuk berangkat secepat-cepatnya. Khususnya kalau diperlukan, Negara tersebut harus menyediakan perantara-antara bagi mereka dan harta miliknya.

The receiving State must, even in case of armed conflict, grant facilities in order to enable persons enjoying privileges and immunities, other than nationals of the receiving State, and members of the families of such persons irrespective of their nationality, to leave at the earliest possible moment. It must, in particular, in case of need, place at their disposal the necessary means of transport for themselves and their property.

Pasal 45

Article 45

Perlindungan Dalam Peraduan dan Binas

Protection In Exceptional Circumstances

Apabila hubungan diplomatik antara dua Negara putus atau apabila suatu perwakilan diplomatik ditarik kembali dan selamanya ataupun sementara.

if diplomatic relations are broken off between two States, or if a mission is permanently or temporarily recalled

(a) Negara penerima, bahkan dalam keadaan sengketa bersenjata, harus menghormati dan melindungi wisma perwakilan, berikut harta milik dan arsip-arsipnya.

(a) the receiving State must, even in case of armed conflict, respect and protect the premises of the mission, together with its property and archives;

(b) Negara pengirim dapat mempercayakan pengawasan atas wisma perwakilannya, berikut harta milik dan arsip-arsip, kepada suatu Negara ketiga yang disetujui oleh Negara penerima;

(b) the sending State may entrust the custody of the premises of the mission, together with its property and archives, to a third State acceptable to the receiving State;

(c) Negara pengirim dapat mempercayakan perlindungan atas kepentingannya dan kepentingan warganegarannya kepada suatu Negara ketiga yang disetujui oleh Negara penerima.

(c) the sending State may entrust the protection of its interests and those of its nationals to a third State acceptable to the receiving State.

Paragraf 46

perlindungan sementara  
negara penerima belian

Kepon-

satu Negara penerima dengan perantaraan terdahulu adalah suatu Negara penerima dan itu adalah permintaan suatu Negara ketiga yang tidak diwakili di Negara penerima dapat memberikan perlindungan sementara kepentingan Negara ketiga tersebut dan sebagainya di warga negaranya.

Paragraf 47

Non-diskriminasi

1. Dalam pelaksanaan ketentuan-ketentuan dari Konvensi ini Negara penerima tidak boleh melakukan diskriminasi di antara Negara-negara.

2. Namun demikian tidak ada pengecualian:

(a) jika Negara penerima melaksanakan ketentuan-ketentuan Konvensi ini secara terbuka disebabkan oleh adanya pelaksanaan secara terbatas dari ketentuan-ketentuan Konvensi ini terhadap penduduk di Negara penerima

(b) jika di dalam belian dari persetujuan Negara-negara salian memberikan perlakuan yang lebih menguntungkan daripada yang ditetapkan oleh ketentuan-ketentuan Konvensi ini.

Paragraf 48

Penandatanganan

Konvensi ini harus terbuka bagi penandatanganan oleh semua Negara Anggota Perserikatan Bangsa-bangsa atau setiap badan khususnya atau Peserta-peserta Statuta Mahkamah Internasional serta oleh setiap Negara lain yang diundang oleh Sidang Umum Perserikatan Bangsa-bangsa untuk menjadi Peserta Konvensi, yaitu :

Article 46

Temporary Protection of The Interests of The Third Country

A sending State may with the prior consent of a receiving State, and at the request of a third State not represented in the receiving State, undertake the temporary protection of the interests of the third State and of its nationals.

Article 47

Non-discrimination

1. In the application of the provisions of the present Convention, the receiving State shall not discriminate as between States.

2. However, discrimination shall not be regarded as taking place:

(a) where the receiving State applies any of the provisions of the present Convention restrictively because of a restrictive application of that provision to its States in the sending State;

(b) where by custom or agreement States extend to each other more favourable treatment than is required by the provisions of the present Convention.

Article 48

Signature

The present Convention shall be open for signature by all States Members of the United Nations or of any of the specialized agencies or Parties to the Statute of the International Court of Justice, and by any other State invited by the General Assembly of the United Nations to become a party to the Convention, as follows:



sampai tanggal 31 Oktober 1961 di Kementerian Luar Negeri Federal Austria dan sesudah itu sampai tanggal 31 Maret 1962 di Markas Besar Persekutuan Bangsa-bangsa di New York.

Pasal 49

Pengesahan

Konvensi ini memerlukan pengesahan. Piagam-piagam pengesahan harus disimpan pada Sekretaris Jenderal Persekutuan Bangsa-bangsa.

Pasal 50

Art. 48

Konvensi ini akan tetap terbuka untuk ditandatangani oleh setiap negara yang berminat dan akan berlaku pada tanggal 31 Oktober 1962. Piagam-piagam akan disimpan pada Sekretaris Jenderal Persekutuan Bangsa-bangsa.

Pasal 51

Berlakunya Konvensi

1. Konvensi ini mulai berlaku pada hari ketiga puluh sesudah tanggal penyimpanan piagam pengesahan atau piagam aksesi yang kedua puluh dua pada Sekretaris Jenderal Persekutuan Bangsa-bangsa.
2. Bagi setiap Negara yang mensahkan Konvensi atau menjadi peserta Konvensi karena aksesi sesudah penyimpanan piagam pengesahan atau piagam aksesi yang kedua puluh dua, Konvensi ini akan berlaku pada hari ketiga puluh sesudah penyimpanan piagam penyimpanan atau piagam aksesi oleh Negara tersebut.

until 31 October 1961 at the Federal Ministry for Foreign Affairs of Austria and subsequently, until 31 March 1962, at the United Nations Headquarters in New York.

Article 49

Ratification

The present Convention is subject to ratification. The instruments of ratification shall be deposited with the Secretary-General of the United Nations.

Article 50

Accession

The present Convention shall remain open for accession by any State belonging to any of the four categories mentioned in Article 48. The instruments of accession shall be deposited with the Secretary-General of the United Nations.

Article 51

Entry Into Force

1. The present Convention shall enter into force on the thirtieth day following the date of deposit of the twenty-second instrument of ratification or accession with the Secretary-General of the United Nations.
2. For each State ratifying or acceding to the Convention after the deposit of the twenty-second instrument of ratification or accession, the Convention shall enter into force on the thirtieth day after deposit by such State of its instrument of ratification or accession.



Pasal 52

Pemberitahuan Oleh Sekretaris Jenderal

Sekretaris Jenderal Perserikatan Bangsa-bangsa harus memberitahukan kepada semua Negara yang termasuk dalam salah satu dari empat kategori yang disebut dalam Pasal 48 :

(a) tentang penandatanganan Konvensi ini dan tentang penyimpanan piagam-piagam pengesahan atau aksesinya sesuai dengan Pasal-pasal 48, 49 dan 50;

(b) tentang tanggal mulai berlakunya Konvensi ini sesuai dengan Pasal 51.

Pasal 53

Teks-teks yang Otentik

Teks-teks asli Konvensi ini dalam bahasa Belanda, Inggris, Perancis, Spanyol, Arab dan Cina yang ditandatangani oleh para penandatangan, harus disimpan pada Sekretaris Jenderal yang akan mengirimkan salinan-salinan otentik kepada semua Negara yang termasuk dalam salah satu dari empat kategori yang disebut dalam Pasal 48.

SEBAGAI SAKSI para penandatanganan yang tertera pada di bawah ini, dengan kuasa seperatunya dari masing-masing Pemerintahnya, telah menanda tangani Protokol ini.

DIPERBUAT di Wina, pada hari kedelapan belas bulan April, seribu sembilan ratus enam puluh satu.

Article 52

Notification By The Secretary General

The Secretary-General of the United Nations shall inform all States belonging to any of the four categories mentioned in Article 48:

(a) of signatures to the present Convention and of the deposit of instruments of ratification or accession, in accordance with Articles 48, 49 and 50;

(b) of the date on which the present Convention will enter into force, in accordance with Article 51.

Article 53

Authentic Texts

The original of the present Convention, of which the Chinese, English, French, Russian and Spanish texts are equally authentic, shall be deposited with the Secretary-General of the United Nations, who shall send certified copies thereof to all States belonging to any of the four categories mentioned in Article 48.

IN WITNESS WHEREOF the undersigned plenipotentiaries, being duly authorized thereto by their respective Governments, have signed the present Convention.

DONE at Vienna, this eighteenth day of April one thousand nine hundred and sixty-one.

PROTOKOL, PILIHAN DARI KONVENSI WINA  
MENGENAI HUBUNGAN-HUBUNGAN DIPLOMATIK  
DALAM HAL MEMPEROLEH KEWARGANEGARAAN.  
DIPERBUAT DI WINA, PADA TANGGAL 18  
APRIL 1961

OPTIONAL PROTOCOL TO THE VIENNA  
CONVENTION ON DIPLOMATIC RELATIONS,  
CONCERNING ACQUISITION OF NATIONALITY.  
ADOPTED AT VIENNA, ON 18 APRIL  
1961

Bayan-begara Peserta Protokol ini dan Konvensi Wina mengenai hubungan-hubungan diplomatik, selanjutnya disebut "Konvensi," yang disetujui oleh Konferensi Perserikatan Bangsa-bangsa yang diadakan di Wina dari tanggal 2 sampai 14 Maret 1961.

The States Parties to the present Protocol and to the Vienna Convention on Diplomatic Relations, hereinafter referred to as "the Convention," adopted at the United Nations Conference held at Vienna from 2 March to 14 April 1961.

Kenyataan diplomasi antara negara-negara adalah suatu bentuk hubungan diplomatik yang penting bagi kehidupan internasional. Hal ini adalah suatu bentuk hubungan diplomatik yang penting bagi kehidupan internasional. Hal ini adalah suatu bentuk hubungan diplomatik yang penting bagi kehidupan internasional.

The States Parties to the present Protocol and to the Vienna Convention on Diplomatic Relations, hereinafter referred to as "the Convention," adopted at the United Nations Conference held at Vienna from 2 March to 14 April 1961.

Artikel 1

Article 1

Untuk keperluan Protokol ini, istilah "negara" dan "negara-negara" yang dimaksudkan dalam Pasal 1, ayat (b) dari Konvensi, yaitu "negara-negara yang mengakui kekuasaan atas diri mereka."

The States Parties to the present Protocol, the expression "members of the mission" shall have the meaning assigned to it in Article 1, sub-paragraph (b) of the Convention, namely "the heads of the mission and the members of the staff of the mission".

Artikel 2

Article 2

Anggota-anggota perwakilan yang bukan warga-negara-warganegara dari negara penerima, serta anggota-anggota keluarga mereka, tidak dapat memperoleh kewarganegaraan dari Negara penerima hanya dengan (sangat) diberikannya hukum Negara penerima.

Members of the mission not being nationals of the receiving State, and members of their families forming part of the household, shall not, solely by the operation of the law of the receiving State, acquire the nationality of that State.

Artikel 3

Article 3

Protokol ini harus berlaku bagi semua dalang yang telah menerima Konvensi yang dapat diterima Pemerintah-pemerintah Konvensi sebagai berikut: sampai tanggal 31 Oktober 1961 di Kementerian Luar Negeri Federal Austria dan, sesudah itu, sampai tanggal 31 Maret 1962, di Markas Besar Perserikatan Bangsa-bangsa di New York.

The present Protocol shall be open for signature by all States which may become Parties to the Convention, as follows: until 31 October 1961 at the Federal Ministry for Foreign Affairs of Austria and subsequently, until 31 March 1962, at the United Nations Headquarters in New York.

Paragraf 4

Protokol ini terdapat kepada pemerintah. Pihak-pihak tersebut akan ditugaskan untuk melakukan pekerjaan-pekerjaan tersebut.

Paragraf 5

Protokol ini akan berlaku setelah ditandatangani oleh para pihak yang berkepentingan. Protokol ini akan berlaku setelah ditandatangani oleh para pihak yang berkepentingan.

Paragraf 6

Protokol ini akan berlaku setelah ditandatangani oleh para pihak yang berkepentingan. Protokol ini akan berlaku setelah ditandatangani oleh para pihak yang berkepentingan.

Saya dan para peserta lainnya akan menandatangani protokol ini sebagai tanda persetujuan. Saya dan para peserta lainnya akan menandatangani protokol ini sebagai tanda persetujuan.

Paragraf 7

Protokol ini akan berlaku setelah ditandatangani oleh para pihak yang berkepentingan. Protokol ini akan berlaku setelah ditandatangani oleh para pihak yang berkepentingan.

Article 4

The present protocol is made in full and complete conformity with the intentions of the signatories and shall be deposited with the Secretary of the Commission.

Article 5

The present protocol shall enter into force on the day of its signature and shall remain in force until the expiration of the term of office of the Secretary of the Commission.

Article 6

The present protocol shall enter into force on the day of its signature and shall remain in force until the expiration of the term of office of the Secretary of the Commission.

I, the undersigned, will sign and affix my seal to the present protocol as a sign of approval. I, the undersigned, will sign and affix my seal to the present protocol as a sign of approval.

Article 7

The present protocol of the Commission shall be deposited with the Secretary of the Commission and shall remain in force until the expiration of the term of office of the Secretary of the Commission.

all countries which have signed the present Protocol shall enter into force, in accordance with Article 6.

all countries which have signed the present Protocol shall enter into force, in accordance with Article 6.

Article 8

The text of the present Protocol in Chinese, English, French, Spanish and Russian shall be equally authentic, and the Spanish text shall be deposited with the Secretary General of the United Nations. He shall send certified copies thereof to all States referred to in Article 6.

The text of the present Protocol in Chinese, English, French, Spanish and Russian shall be equally authentic, and the Spanish text shall be deposited with the Secretary General of the United Nations. He shall send certified copies thereof to all States referred to in Article 6.

The text of the present Protocol in Chinese, English, French, Spanish and Russian shall be equally authentic, and the Spanish text shall be deposited with the Secretary General of the United Nations. He shall send certified copies thereof to all States referred to in Article 6.

The text of the present Protocol in Chinese, English, French, Spanish and Russian shall be equally authentic, and the Spanish text shall be deposited with the Secretary General of the United Nations. He shall send certified copies thereof to all States referred to in Article 6.

The text of the present Protocol in Chinese, English, French, Spanish and Russian shall be equally authentic, and the Spanish text shall be deposited with the Secretary General of the United Nations. He shall send certified copies thereof to all States referred to in Article 6.

236. Pengertian

Menurut pasal 1, yang dimaksud dengan:

- (1) *Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri*, yang selanjutnya disebut Perwakilan, adalah satu-satunya aparat negara yang mewakili kepentingan Negara Republik Indonesia secara keseluruhan di negara lain atau pada organisasi internasional.
- (2) *Negara penerima* adalah negara tempat adanya Perwakilan.
- (3) *Organisasi internasional penerima* adalah organisasi internasional tempat adanya Perwakilan.
- (4) *Perwakilan Diplomatik* adalah Perwakilan yang kegiatannya meliputi semua kepentingan Negara Republik Indonesia dan wilayah kerjanya meliputi seluruh wilayah negara penerima atau bidang kerjanya meliputi bidang-bidang tertentu yang organisasi internasional.
- (5) *Perwakilan Konsuler* adalah Perwakilan yang kegiatannya meliputi semua kepentingan Negara Republik Indonesia di bidang konsuler dan mempunyai wilayah kerja tertentu dalam wilayah negara penerima.
- (6) *Duta Besar Luar Biasa dan Berkuasa Penuh* adalah Pejabat Negara yang mewakili Negara dan Kepala Negara Republik Indonesia di satu negara tertentu atau lebih atau pada organisasi internasional.
- (7) *Konsul Jenderal dan Konsul* yang memimpin Perwakilan Konsuler adalah Pejabat yang mewakili Negara Republik Indonesia di bidang Konsuler.
- (8) *Kuasa Usaha Sementara* adalah Pejabat Dinas Luar Negeri atau Pegawai Negeri lainnya yang ditunjuk oleh Menteri Luar Negeri yang bertindak sebagai Kepala Perwakilan Diplomatik selama Duta Besar Luar Biasa dan Berkuasa Penuh tidak berada di wilayah kerjanya atau sama sekali berhalangan menjalankan tugasnya.
- (9) *Wakil Kepala Perwakilan* adalah Pejabat Dinas Luar Negeri atau Pegawai Negeri lainnya yang ditunjuk oleh Menteri Luar Negeri untuk mewakili Kepala Perwakilan dan merupakan unsur pimpinan pada Perwakilan Diplomatik yang bersangkutan.
- (10) *Pejabat Dinas Luar Negeri* adalah Pegawai Negeri dalam lingkungan Departemen Luar Negeri yang telah memenuhi syarat-syarat untuk melaksanakan tugas-tugas di Perwakilan.



114 Indonesia dan Departemen Luar Negeri. Keputusan Presiden mengenai tugas-tugas dan tanggung jawab Konsul Jenderal Republik Indonesia atau Konsul Republik Indonesia adalah Perwakilannya Konsul Negara Republik Indonesia, masing-masing dipimpin oleh seorang Konsul Jenderal atau Konsul yang bertanggung jawab kepada Duta Besar Luar Biasa dan Berkuasa Penuh, bertanggung jawab langsung kepada Menteri Luar Negeri.

(12) *Atase Teknis* adalah Pegawai Negeri Departemen Luar Negeri dan Departemen Pertahanan Keamanan, atau Pegawai Negeri suatu Departemen/Lembaga Pemerintah Non-Departemen, yang diperbantukan pada Departemen Luar Negeri untuk melaksanakan tugas-tugas teknis, sesuai dengan tugas pokok Departemen atau Lembaga Pemerintah Non-Departemen yang bersangkutan.

(13) *Konsul Jenderal Kehormatan* atau *Konsul Kehormatan* adalah seorang yang diangkat oleh Presiden Republik Indonesia untuk mengurus kepentingan konsuler Negara Republik Indonesia di satu wilayah tertentu di suatu negara.

(14) *Pegawai setempat (local staff)* adalah seorang yang dipekerjakan pada suatu Perwakilan untuk melakukan tugas-tugas tertentu.

(15) *Status Diplomatik* adalah kedudukan dengan hak-hak diplomatik yang didapat dari negara asing untuk pejabat-pejabat tertentu yang ditetapkan oleh Negara Republik Indonesia atas dasar azas timbal-balik.

## 237. Jenis Perwakilan di Luar Negeri

Menurut pasal 2:

(1) Perwakilan dapat berupa:

a. Perwakilan Diplomatik;

b. Perwakilan Konsuler;

(2) *Perwakilan Diplomatik* adalah:

a. Kedutaan Besar Republik Indonesia;

b. Perutusan Tetap Republik Indonesia;

(3) *Perwakilan Konsuler* ialah:

a. Konsulat Jenderal Republik Indonesia;

b. Konsulat Republik Indonesia.

## 238. Kedudukan, Tugas Pokok, dan Fungsi Perwakilan R.I.

Menurut pasal 3:

(1) *Kedutaan Besar Republik Indonesia* dan *Perutusan Tetap Republik Indonesia* adalah Perwakilan Diplomatik Negara Republik Indonesia, dipimpin oleh seorang Duta Besar Luar Biasa dan Berkuasa Penuh

Konsul Jenderal Republik Indonesia atau Konsul Republik Indonesia

(2) *Konsulat Jenderal* adalah Perwakilan Diplomatik Negara Republik Indonesia, masing-masing dipimpin oleh seorang Konsul Jenderal atau Konsul yang bertanggung jawab kepada Duta Besar Luar Biasa dan Berkuasa Penuh, bertanggung jawab langsung kepada Menteri Luar Negeri.

(3) *Konsul Jenderal* adalah pimpinan Konsulat Jenderal Republik Indonesia dan *Konsul* pimpinan Konsulat Republik Indonesia yang tidak berada di bawah tanggung jawab Duta Besar Luar Biasa dan Berkuasa Penuh, bertanggung jawab langsung kepada Menteri Luar Negeri.

(4) Pembinaan Perwakilan-perwakilan tersebut dalam ayat-ayat (1), (2), dan (3) berada di bawah tanggung jawab Menteri Luar Negeri.

*Tugas Pokok Perwakilan Diplomatik* adalah mewakili Negara Republik Indonesia dalam melaksanakan hubungan diplomatik dengan negara penerima atau organisasi internasional serta melindungi kepentingan Negara dan Warga-negara Republik Indonesia di negara penerima, sesuai dengan kebijaksanaan pemerintahan yang ditetapkan dengan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku (Pasal 4).

Dalam pasal 5 ditetapkan bahwa untuk menyelenggarakan tugas pokok pada pasal 4, Perwakilan Diplomatik mempunyai fungsi:

a. Mewakili Negara Republik Indonesia secara keseluruhan di negara penerima atau organisasi internasional;

b. Melindungi kepentingan nasional Negara dan Warga-negara Republik Indonesia di Negara penerima;

c. Melaksanakan usaha peningkatan hubungan persahabatan dan melaksanakan perundingan antara Negara Republik Indonesia internasional serta memperkembangkan hubungan di bidang ekonomi, kebudayaan, dan ilmu pengetahuan;

d. Melaksanakan pengamatan, penilaian dan pelaporan;

e. Menyelenggarakan bimbingan dan pengawasan terhadap Warga-negara Republik Indonesia yang berada di wilayah kerjanya;

f. Menyelenggarakan urusan pengamanan, penerangan, konsuler, protokol, komunikasi, dan persandian;

g. Melaksanakan urusan tatausaha, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan urusan rumah tangga Perwakilan Diplomatik.

Tugas pokok Perwakilan Konsuler adalah mewakili Negara Republik Indonesia dalam melaksanakan hubungan konsuler dengan negara

Pemerintah di bidang perekonomian, perdagangan, kebudayaan, kesehatan, dan lima pengetahuan sesuai dengan kebijaksanaan pemerintah yang ditetapkan dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku (Pasal 6).

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut dalam pasal 6, Perwakilan Konsuler mempunyai fungsi:

- a. Melaksanakan usaha peningkatan hubungan dengan negara penerima di bidang perekonomian, perdagangan, perhubungan, kebudayaan, dan ilmu pengetahuan;
- b. Melindungi kepentingan nasional Negara dan Warganegara Republik Indonesia yang berada dalam wilayah kerjanya;
- c. Melaksanakan pengamatan, penelitian dan pelaporan;
- d. Menyelenggarakan bimbingan dan pengawasan terhadap Warga-negara Republik Indonesia yang berada di wilayah kerjanya;
- e. Menyelenggarakan urusan pengamanan, penerangan, konsuler, protokol, komunikasi, dan persandian;
- f. Melaksanakan urusan tatausaha, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, dan urusan rumah tangga Perwakilan Konsuler (Pasal 7).

### 239. Susunan Organisasi

Menurut pasal 8:

- (1) Organisasi Perwakilan Diplomatik terdiri dari:
  - a. Unsur Pimpinan, ialah Duta Besar Luar Biasa dan Berkuasa Penuh;
  - b. Unsur Staf, ialah Bagian dan Sub. Bagian;
  - c. Unsur Pelaksanaan, ialah Bidang dan Sub. Bidang.
- (2) Pada Perwakilan Diplomatik tertentu, unsur pimpinan dapat terdiri dari Kepala Perwakilan dan Wakil Kepala Perwakilan;
- (3) Organisasi Perwakilan Konsuler terdiri dari:
  - a. Unsur Pimpinan, ialah Konsul Jenderal atau Konsuler;
  - b. Unsur Staf, ialah Bagian dan/atau Sub. Bagian;
  - c. Unsur Pelaksanaan, ialah Bidang dan/atau Sub. Bidang.
- (4) Setiap Bagian terdiri dari beberapa Sub. Bagian dan setiap Bidang terdiri dari beberapa Sub. Bidang yang jumlahnya bagi masing-masing Perwakilan disusun sesuai dengan beban kerjanya.

### 240. Kepegawaian, Pengangkatan, dan Pemberhentian

Formasi Kepegawaian Perwakilan ditetapkan berdasarkan undang-undang yang berlaku (Pasal 9).

Selanjutnya menurut pasal 10:

- (1) Kepala Perwakilan Diplomatik dan Kepala Perwakilan Konsuler diangkat dan diberhentikan oleh Presiden.
- (2) Wakil Kepala Perwakilan Diplomatik diangkat dan diberhentikan oleh Menteri Luar Negeri.
- (3) Kuasa Usaha Sementara ditunjuk oleh Menteri Luar Negeri.
- (4) Pejabat Dinas Luar Negeri diangkat dan diberhentikan oleh Menteri Luar Negeri.
- (5) Atase Pertahanan diangkat dan diberhentikan oleh Menteri Luar Negeri atas usul Menteri Pertahanan Keamanan.
- (6) Atase Teknis diangkat dan diberhentikan oleh Menteri Luar Negeri atas usul Menteri atau Pimpinan Lembaga Pemerintah Non-Departemen yang bersangkutan.
- (7) Pegawai setempat diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Perwakilan R.I.

Tatacara pengangkatan dan pemberhentian pejabat-pejabat dimaksud dalam pasal 10, dilakukan berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku (Pasal 11)

### 241. Keuangan dan Perlengkapan

Pengolahan keuangan dan perlengkapan pada Perwakilan dilakukan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku yang menurut pasal 12:

- (1) Anggaran Atase Pertahanan dan Atase Teknis beserta Stafnya merupakan bagian dari anggaran masing-masing Departemen atau Lembaga Pemerintah Non-Departemen yang bersangkutan.
- (2) Kecuali yang diatur dalam ayat (1), seluruh Anggaran Perwakilan merupakan bagian dari anggaran Departemen Luar Negeri.
- (3) Pelaksanaan dan penatausahaan anggaran yang berasal dari anggaran Departemen Luar Negeri di Perwakilan, maupun anggaran yang diperuntukkan bagi Atase Pertahanan dan Atase Teknis, atau yang berasal dari sumber-sumber lainnya, dilakukan oleh pegawai Perwakilan yang secara fungsional bertanggung jawab di bidang tatausaha dan dengan mengikuti pedoman serta petunjuk yang ditetapkan oleh Menteri Luar Negeri.
- (4) Ketentuan ayat (3) berlaku juga bagi pengadaan dan penatausahaan seluruh perlengkapan di Perwakilan (Pasal 13).

#### 242. *Pengawasan*

Inspektur Jenderal Departemen Luar Negeri melakukan pengawasan di lingkungan Perwakilan terhadap pelaksanaan tugas semua unsur Perwakilan, agar dapat berjalan sesuai dengan rencana, program, dan peraturan perundang-undangan yang berlaku (Pasal 14)

Dalam pasal 15 ditegaskan bahwa:

- (1) Pengawasan terhadap hal-hal yang menyangkut penerimaan dan pengeluaran keuangan dapat dilakukan oleh pejabat-pejabat dari badan-badan lain yang berwenang menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pelaksanaan ketentuan ayat (1) dilakukan melalui Menteri Luar Negeri.

#### 243. *Pembukaan dan Penutupan*

Pembukaan dan penutupan Perwakilan dilakukan dengan Keputusan Presiden (Pasal 16).

#### 244. *Tata-Kerja*

Tata-kerja Perwakilan R.I. diatur pasal 17 sebagai berikut:

- (1) Semua unsur Perwakilan dalam melakukan tugasnya wajib melaksanakan asas *koordinasi*, *integrasi* dan *sinkronisasi* untuk menjamin tercapainya daya-guna dan hasil-guna sesuai dengan tugas pokoknya.
- (2) *Kepala Perwakilan* memberikan petunjuk, membimbing, dan mengawasi pekerjaan satuan organisasi yang berada langsung di bawahnya.
- (3) *Kepala Bagian dan Kepala Bidang* bertanggung jawab kepada Kepala Perwakilan.
- (4) *Kepala Sub, Bagian dan Kepala Sub, Bidang* bertanggung jawab kepada Kepala Bagian atau Kepala Bidang yang bersangkutan.
- (5) *Kepala Perwakilan* wajib menyampaikan laporan tentang keadaan dan perkembangan negara penerima dan atau tentang kegiatan Perwakilan kepada Presiden, melalui Menteri Luar Negeri.
- (6) *Kuasa Usaha Sementara* wajib menyampaikan laporan tentang keadaan dan perkembangan negara penerima serta tentang kegiatan Perwakilan kepada Menteri Luar Negeri.
- (7) *Kepala Perwakilan Konsuler* yang berada di bawah tanggung jawab Duta Besar Luar Biasa dan Berkuaasa Penuh wajib menyampaikan laporan mengenai keadaan dan perkembangan di wilayah kerjanya serta tentang kegiatan Perwakilan kepada Duta Besar Luar Biasa dan Berkuaasa Penuh yang bersangkutan.

- (8) *Konsul Jenderal atau Konsul* yang tidak berada di bawah tanggung jawab Duta Besar Luar Biasa dan Berkuaasa Penuh wajib menyampaikan laporan mengenai keadaan dan perkembangan di wilayah kerjanya serta kegiatan Perwakilannya langsung kepada Menteri Luar Negeri.

- (9) Hubungan antara Atase Perintahan atau Atase Teknis dan Departemen atau Lembaga Pemerintah Non-Departemen yang bersangkutan, dilakukan melalui Kepala Perwakilan dan Menteri Luar Negeri.

#### 245. *Ketentuan Lain-lain*

Di wilayah negara yang sudah mendapat pengakuan dari Pemerintah Republik Indonesia tapi belum dibuka Perwakilan Diplomatik, dapat dibuka Perwakilan Konsuler Republik Indonesia. (Pasal 18).

Penentuan adanya jabatan Wakil Kepala Perwakilan pada suatu Perwakilan Diplomatik tertentu serta perumusan tugas-tugasnya ditetapkan oleh Menteri Luar Negeri dengan persetujuan Menteri yang bertanggung jawab dalam bidang penertiban dan penyempurnaan aparatur negara. (Pasal 19).

Menurut pasal 20:

- (1) Penentuan adanya jabatan Atase Pertahanan pada suatu Perwakilan ditetapkan oleh Menteri Luar Negeri atas usul Menteri Pertahanan Keamanaan.
- (2) Penentuan adanya jabatan Atase Teknis pada suatu Perwakilan ditetapkan oleh Menteri Luar Negeri setelah mendapat persetujuan Menteri yang bertanggung jawab dalam bidang penertiban dan penyempurnaan aparatur negara serta Menteri Keuangan atas usul Menteri bidang teknis yang bersangkutan.  
Presiden dapat mengangkat seorang Konsul Jenderal Kehormatan atau Konsul Kehormatan untuk suatu negara atau wilayah negara tertentu atas usul Menteri Luar Negeri. (Pasal 21).

#### Par. 20. TATA KERJA UMUM PERWAKILAN REPUBLIK INDONESIA DI LUAR NEGERI

(Keputusan Menteri Luar Negeri Republik Indonesia Nomor: SK. 00705/OR/VI/81/01)

#### 246. *Pengertian Umum*

Menurut Pasal (1) yang dimaksud dalam Keputusan Menteri Luar Negeri ini dengan:



(1) *Perwakilan Republik Indonesia, selanjutnya dalam Keputusan ini disebut:*

Perwakilan adalah Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri, baik berupa Kedutaan Besar Republik Indonesia Konsulat Jenderal Republik Indonesia, Peraturan Tetap Republik Indonesia pada PBB, maupun Perwakilan Republik Indonesia tertentu yang bersifat sementara.

(2) *Kepala Perwakilan* adalah Duta Besar Luar Biasa dan Berkuasa Penuh, Konsul Jenderal, Konsul dan Kuasa Usaha Sementara (Charge d'Affairs a.i.).

- a. Kepala Perwakilan Diplomatik adalah Duta Besar LHPP dan Kuasa Usaha Sementara (Charge d'Affairs a.i.).
- b. Kepala Perwakilan Konsuler adalah Konsul Jenderal/Konsul dan Pejabat Sementara Kepala Perwakilan Konsuler (Consul in Charge).

(3) *Wakil Kepala Perwakilan* adalah Pegawai Diplomatik Konsuler (PDK) pada Perwakilan Diplomatik tingkat D-1 yang mewakili Kepala Perwakilan dan merupakan unsur pimpinan dalam Perwakilan Diplomatik itu.

(4) *Bagian/Sub. Bagian* adalah lembaga yang menyelenggarakan pelaksanaan tatausaha Perwakilan.

(5) *Bidang/Sub. Bidang* adalah lembaga yang merupakan unsur pelaksanaan pada Perwakilan yang menyelenggarakan fungsi operasional dan dilaksanakan oleh pejabat Diplomatik Konsuler.

(6) *Bidang-bidang Umum* adalah bidang-bidang yang ditetapkan pembentukannya di Perwakilan sebagai unsur pelaksana sebagian atau keseluruhan tugas pokok Departemen Luar Negeri.

(7) *Bidang-bidang Teknis* adalah bidang-bidang yang ditetapkan pembentukannya di Perwakilan sebagai unsur pelaksanaan sebagian atau keseluruhan tugas pokok sesuatu lembaga negara/instansi Pemerintah dan atau sesuatu Departemen yang diperbantukan kepada Departemen Luar Negeri, kecuali Departemen Pertahanan Keamanan.

(8) *Bidang Pertahanan* adalah bidang yang ditetapkan pembentukannya di Perwakilan sebagai unsur pelaksanaan sebagian tugas pokok Departemen Pertahanan Keamanan.

(9) *Unit* adalah suatu lembaga unsur pembantu pelaksana yang menyelenggarakan fungsi-fungsi yang tidak/belum dicakup oleh lembaga-lembaga lain di Perwakilan.

(10) *Konsul Jenderal Kehormatan atau Konsul Kehormatan* adalah seorang warganegara Republik Indonesia bukan pegawai negeri atau jika ada, dapat ditunjuk seorang warganegara asing, yang diangkat dan diberhentikan oleh Presiden Republik Indonesia sebagai Wakil Kehormatan Negara Republik Indonesia di satu wilayah tertentu di suatu negara.

(11) *Lembaga ekstra-struktural* adalah suatu lembaga yang bernaung di bawah Perwakilan, tetapi tidak termasuk dalam susunan organisasi Perwakilan.

### 2.17. *Pimpinan Perwakilan*

Kepala Perwakilan mempunyai tugas dan tanggung jawab memimpin Perwakilan dengan memberikan petunjuk membimbing, dan mengawasi pekerjaan unsur-unsur organisasi yang berada di bawahnya (Pasal 2).

Untuk melaksanakan tugasnya, Kepala Perwakilan mempunyai kewajiban-kewajiban dan wewenang, baik dalam mengatur pelaksanaan tugas maupun dalam menetapkan kebijaksanaan Perwakilan (Pasal 3).

*Kewajiban-kewajiban Kepala Perwakilan* ialah:

- a. Mengatur pelaksanaan tugas pokok Perwakilan;
- b. Melaksanakan petunjuk, perintah dan kebijaksanaan yang ditetapkan Pemerintah;
- c. Memberikan laporan, pertimbangan, saran dan pendapat baik diminta maupun tidak diminta, mengenai segala hal yang berhubungan dengan tugasnya kepada Menteri Luar Negeri;
- d. Melakukan pembinaan lembaga-lembaga ekstra-struktural.

*Wewenang Kepala Perwakilan* ialah:

- a. Menetapkan peraturan-peraturan yang diperlukan dalam menyelenggarakan dan menyempurnakan kegiatan Perwakilan;
- b. Mengeluarkan peraturan-peraturan yang diperlukan dalam menyelenggarakan dan menyempurnakan kegiatan Perwakilan;
- c. Melakukan tindakan-tindakan otorisasi (Pasal 4).

Kepala Perwakilan menetapkan kebijaksanaan dan mengeluarkan peraturan dengan memperhatikan kebijaksanaan Pemerintah, petunjuk Menteri Luar Negeri serta peraturan perundang-undangan yang berlaku (Pasal 5).

Dalam pasal (6) disebutkan:

- (1) Dalam hal-hal Kepala Perwakilan Diplomatik tingkat D-1 tidak berada di tempat, berhalangan melaksanakan tugasnya, atau masa

*tugasnya berakhir, maka Wakil Kepala Perwakilan (Deputy Chief of Mission) bertindak sebagai Kuasa Usaha (Charge d'Affairs a.i.).*

(2) Dalam hal-hal Kepala Perwakilan Diplomatik tingkat D-2 dan D-3 tidak berada di tempat, berhalangan melaksanakan tugasnya, atau masa tugasnya berakhir, maka Pegawai Diplomatik Konsuler yang tertinggi gelarnya ditunjuk sebagai Kuasa Usaha Sementara (Charge d'Affairs a.i.). Dalam hal dua atau lebih pegawai Diplomatik Konsuler mempunyai gelar yang sama, maka yang ditunjuk sebagai Kuasa Usaha Sementara (Charge d'Affairs a.i.) adalah yang terlama bertugas di Perwakilan Diplomatik.

(3) Dalam hal Kepala Perwakilan Konsuler tidak berada di tempat, berhalangan melaksanakan tugasnya, atau masa tugasnya berakhir tetapi penggantinya belum tiba, maka Pegawai Diplomatik Konsuler yang tertinggi gelarnya ditunjuk sebagai pejabat sementara Kepala Perwakilan Konsuler (Consul in Charge). Dalam hal dua atau lebih Pegawai Diplomatik Konsuler mempunyai gelar yang sama, yang ditunjuk sebagai pejabat sementara Kepala Perwakilan Konsuler adalah yang terlama bertugas di Perwakilan Konsuler.

(4) Dalam hal Kepala Perwakilan meninggal dunia sewaktu menjalankan tugas, maka mereka yang berhak sebagai tersebut dalam ayat 2 dan 3 bertindak sebagai Kuasa Usaha Sementara (Charge d'Affairs a.i.) dan Pejabat Sementara Kepala Perwakilan Konsuler (Consul in Charge), setelah ditunjuk oleh Menteri Luar Negeri.

Jika Kuasa Usaha Sementara atau Pejabat Sementara Kepala Perwakilan Konsuler tersebut pada pasal 6 berhalangan melaksanakan tugasnya, maka Pegawai Diplomatik Konsuler yang mempunyai gelar tertinggi berikutnya dan terlama bertugas di Perwakilan bertindak sebagai Penanggung Jawab Sementara (Charge d'Affaires/Consul in Charge) (Pasal 7). Jika di Perwakilan Diplomatik atau Konsuler selain Kepala Perwakilan dalam hal seperti tersebut dalam pasal 6, maka seorang Pejabat lain dari Departemen Luar Negeri bertindak sebagai Penanggung Jawab Sementara (Charge d'Affaires/Consul in Charge).

Penanggung Jawab Sementara dimaksud adalah Pejabat yang mempunyai gelar tertinggi dan terlama di Perwakilan (Pasal 8).

Tanggung jawab, kewajiban dan wewenang seorang Kepala Perwakilan untuk memimpin Perwakilan dimulai pada saat ia tiba di Perwakilan untuk menjalankan tugasnya.

Kepala Perwakilan tidak lagi mempunyai tanggung jawab, kewajiban dan wewenang untuk memimpin Perwakilan pada saat ia menyerahkan

Pimpinan kepada Kuasa Usaha Sementara atau Pejabat Sementara Kepala Perwakilan Konsuler, karena tugasnya berakhir (Pasal 9).

Sebelum masa tugasnya berakhir, Kepala Perwakilan wajib menyusun suatu memorandum pengakhiran jabatan yang disertakan dalam dokumen serah terima tugas kepada Kuasa Usaha Sementara/Pejabat Sementara Kepala Perwakilan Konsuler (Pasal 10).

Wakil Kepala Perwakilan (Deputy Chief of Mission) mempunyai tugas membantu Kepala Perwakilan dalam memimpin Perwakilan.

Wakil Kepala Perwakilan berada langsung di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Perwakilan (Pasal 11).

Kewajiban-kewajiban Wakil Kepala Perwakilan dalam melaksanakan tugas dan tanggung-jawabnya ialah:

- a. Melaksanakan kebijaksanaan dalam tugas-tugas yang ditetapkan oleh Kepala Perwakilan.
- b. Mewakili Kepala Perwakilan dalam tugas-tugas yang ditetapkan oleh Kepala Perwakilan.
- c. Melakukan koordinasi pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas semua unsur yang berada di bawah tanggung jawab Kepala Perwakilan. (Pasal 12).

Menurut Pasal 13:

- (1) Kepala Perwakilan Diplomatik hanya dapat meninggalkan wilayah kerjanya atas instruksi atau seizin Menteri Luar Negeri.
- (2) Kepala Perwakilan Konsuler hanya dapat meninggalkan wilayah kerjanya seizin Menteri Luar Negeri yang permohonannya diajukan melalui Kepala Perwakilan Diplomatik yang membawahnya, jika perjalanan tersebut dilakukan dalam wilayah kerja Perwakilan Diplomatik yang bersangkutan, izin diberikan Kepala Perwakilan Diplomatik.
- (3) Pejabat-pejabat lain di Perwakilan tidak diperkenankan meninggalkan wilayah kerja Perwakilan kecuali dengan seizin Kepala Perwakilan. Dalam hal pejabat itu melakukan perjalanan dinas di luar wilayah kerja Perwakilan Diplomatik yang bersangkutan, diperlukan izin dari Menteri Luar Negeri.

#### 2-18. Hubungan Kerja Perwakilan Diplomatik dengan Perwakilan Konsuler

Dalam Pasal 14 ditegaskan bahwa:

- (1) Kepala Perwakilan Konsuler secara operasional bertanggung jawab kepada Kepala Perwakilan Diplomatik yang membawahnya kecuali

dalam hal Perwakilan Konsuler tidak dibawahni oleh suatu Perwakilan Diplomatik.

- (2) Kewajiban-kewajiban Kepala Perwakilan Konsuler dalam melaksanakan tugas dan tanggung-jawabnya ialah:
  - a. Melaksanakan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Kepala Perwakilan Diplomatik yang membawahkannya.
  - b. Mewakili Kepala Perwakilan Diplomatik dalam tugas-tugas yang ditetapkan oleh Kepala Perwakilan Diplomatik yang membawahkannya, di wilayah yurisdiksi Perwakilan Konsuler itu.
- (3) Dalam bidang administrasi Kepala Perwakilan Konsuler bertanggung jawab kepada Menteri Luar Negeri.
- (4) Konsul Jenderal Kehormatan atau Konsul Kehormatan bertanggung jawab kepada Kepala Perwakilan Diplomatik yang membawahkannya secara langsung atau melalui Kepala Perwakilan Konsuler dalam hal wilayah Konsul Jenderal Kehormatan atau Konsul Kehormatan itu berkedudukan dalam wilayah yurisdiksi Kepala Perwakilan Konsuler tersebut.
- (5) Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, Konsul Jenderal Kehormatan atau Konsul Kehormatan mempunyai kewajiban untuk melaksanakan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Kepala Perwakilan Diplomatik yang membawahkannya secara langsung atau melalui Kepala Perwakilan Konsuler yang bersangkutan.
- (6) Pengangkatan seorang Konsul Jenderal Kehormatan atau Konsul Kehormatan serta pelaksanaan dari tugasnya tidak mengakibatkan pengeluaran-pengeluaran biaya atas beban anggaran Pemerintah Republik Indonesia.
- (7) Menteri Luar Negeri mengatur tentang imbalan atas pengeluaran-pengeluaran yang dilakukan oleh seorang Konsul Jenderal Kehormatan atau Konsul Kehormatan dalam melaksanakan tugasnya, atas usul Kepala Perwakilan Diplomatik yang membawahkannya Konsul Jenderal Kehormatan atau Konsul Kehormatan itu dengan persetujuan Menteri Keuangan.
- (8) Untuk keperluan pelaksanaan tugasnya bagi seorang Konsul Jenderal Kehormatan atau Konsul Kehormatan disediakan sebuah cap dinas, sebuah bendera, serta lambang negara Republik Indonesia atas beban anggaran Pemerintah Republik Indonesia, sedangkan arsip serta dokumen-dokumen yang terhimpun dari pelaksanaan tugasnya merupakan milik Pemerintah Republik Indonesia.

#### 249. Bagian Tata Usaha

Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang bertanggung jawab langsung kepada Kepala Perwakilan (Pasal 15).

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas membantu Kepala Perwakilan dalam penyelenggaraan pengurusan tatausaha dalam rangka membantu ketatalaksanaan dan kelancaran tugas Perwakilan (Pasal 16).

Untuk menyelenggarakan tugasnya menurut pasal 17, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:

- a. Menyelenggarakan urusan perkantoran Perwakilan.
- b. Menyusun rencana anggaran pendapatan Belanja Perwakilan.
- c. Melakukan pengelolaan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan.
  - a. Merencanakan pengadaan kebutuhan dan melakukan pengeluaran serta pertanggungjawaban perlengkapannya.
  - b. Mengurus administrasi kepegawaian.
  - c. Menyelenggarakan urusan rumah tangga Perwakilan, termasuk rumah tangga Kepala Perwakilan.
  - d. Memberikan laporan, pertimbangan, saran dan pendapat, baik diminta maupun tidak diminta mengenai segala hal yang berhubungan dengan tugasnya kepada Kepala Perwakilan.
  - e. Pada Perwakilan yang tidak mempunyai Bagian Tata Usaha tugas dan fungsinya dilakukan oleh Sub Bagian Tata Usaha.
  - f. Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang bertanggung jawab langsung kepada Kepala Perwakilan. (Pasal 18).

#### 250. Di Bidang-bidang Umum

Tiap-tiap Bidang Umum dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang bertanggung jawab langsung kepada Kepala Perwakilan (Pasal 19).

Tiap-tiap Bidang Umum mempunyai tugas membantu Kepala Perwakilan dalam menyelenggarakan kegiatan pelaksanaan tugas Perwakilan di bidang-bidang politik, ekonomi, sosial, budaya, penerangan dan rotokol/konsuler, secara bilateral maupun multilateral dan di forum-forum internasional (Pasal 20).

Untuk menyelenggarakan tugasnya, tiap-tiap Bidang Umum mempunyai fungsi:

- a. Mengamati, menelaah dan melaporkan perkembangan berbagai masalah yang berhubungan dengan bidang tugasnya masing-masing.
- b. Mengumpulkan dan mengolah data dan bahan keterangan lainnya



mengenai berbagai masalah yang berhubungan dengan bidang tugasnya masing-masing.

- c. Melaksanakan tugas khusus masing-masing yang diberikan oleh Kepala Perwakilan.
- d. Mengkoordinasikan kegiatan lembaga-lembaga ekstra-struktural yang berkaitan dengan bidang tugasnya, kecuali jika ditetapkan lain oleh Kepala Perwakilan.
- e. Memberikan laporan, pertimbangan, saran dan pendapat, baik diminta maupun tidak diminta, mengenai segala hal yang berhubungan dengan tugasnya masing-masing kepada Kepala Perwakilan.
- f. Mewakili dan memperjuangkan kepentingan Indonesia di forum-forum internasional sesuai dengan petunjuk/instruksi dari Pemerintah (Pasal 21).

Menurut Pasal 22:

- (1) Pada Perwakilan yang tidak mempunyai Bidang-bidang Umum, tugas dan fungsinya dilakukan oleh Sub-sub Bidang Umum.
- (2) Tiap-tiap Sub. Bidang Umum seperti tersebut pada ayat (1) pasal ini dipimpin oleh Kepala Sub. Bidang yang bertanggung jawab langsung kepada Kepala Perwakilan.

#### 251. Bidang-bidang Teknis

Tiap-tiap Bidang Teknis dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang bertanggung jawab langsung kepada Kepala Perwakilan (Pasal 23).

Bidang Teknis mempunyai tugas membantu Kepala Perwakilan dalam menyelenggarakan kegiatan pelaksanaan sebagian atau keseluruhan tugas pokok sesuatu lembaga negara/instansi-pemerintah atau sesuatu Departemen selain Departemen Luar Negeri di Perwakilan, sesuai dengan kebijaksanaan umum Menteri Luar Negeri dan kebijaksanaan teknis Menteri atau pejabat lain yang membawahi Bidang Teknis bersangkutan (Pasal 24).

Untuk menyelenggarakan tugasnya, tiap-tiap Bidang Teknis mempunyai fungsi:

- a. Mengamati, menelaah dan melaporkan perkembangan berbagai masalah yang berhubungan dengan bidang tugasnya.
- b. Mengumpulkan dan mengolah data dan bahan keterangan lainnya tentang berbagai masalah yang berhubungan dengan bidang tugasnya.
- c. Melaksanakan tugas khusus masing-masing yang diberikan oleh Kepala Perwakilan.

- d. Mengkoordinasikan kegiatan lembaga-lembaga ekstra-struktural yang berkaitan dengan bidang tugas teknisnya masing-masing, kecuali jika ditetapkan lain oleh Kepala Perwakilan.
- e. Memberikan laporan pertimbangan, saran dan pendapat baik diminta maupun tidak yang berhubungan dengan tugasnya masing-masing kepada Kepala Perwakilan (Pasal 25).

Untuk memperancar pelaksanaan tugas, maka diadakan koordinasi dan kerjasama yang erat antara bidang-bidang, yaitu:

- a. Bidang-bidang teknis ekonomi dan keuangan dikoordinasikan oleh Kepala Bidang Ekonomi;
- b. Bidang-bidang teknis lainnya, terkecuali Bidang Pertahanan, dikoordinasikan oleh Kepala Bidang Politik (Pasal 26).

#### 252. Bidang Pertahanan

Bidang Pertahanan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang bertanggung jawab langsung kepada Kepala Perwakilan (Pasal 27).

Bidang Pertahanan yang dipimpin oleh seorang Atase Pertahanan mempunyai tugas membantu Kepala Perwakilan dalam menyelenggarakan kegiatan pelaksanaan tugas Perwakilan di Bidang Pertahanan. Untuk melaksanakan tugasnya Bidang Pertahanan mempunyai fungsi:

- a. Mengamati, menelaah dan melaporkan perkembangan berbagai masalah yang berhubungan dengan tugasnya.
- b. Mengumpulkan dan mengolah data dan bahan keterangan lainnya mengenai berbagai masalah.
- c. Melaksanakan tugas-tugas khusus yang diberikan Kepala Perwakilan.
- d. Mengkoordinasikan kegiatan lembaga-lembaga ekstra-struktural yang mempunyai kaitan dengan bidang tugasnya kecuali jika ditetapkan lain oleh Kepala Perwakilan.
- e. Memberi laporan perkembangan, saran dan pendapat, baik diminta maupun tidak diminta, mengenai segala hal yang berhubungan dengan tugasnya kepada Kepala Perwakilan (Pasal 28).

Kepala Bidang Pertahanan merangkap Pimpinan Sub-Bidang matra asalnya selama untuk Sub-Bidang itu tidak ditetapkan Pejabat lain sebagai Kepalaanya. (Pasal 29).

#### 253. Unit Komunikasi

Untuk Komunikasi dipimpin oleh seorang Kepala Unit yang bertanggung jawab langsung kepada Kepala Perwakilan (Pasal 30).

Untuk Komunikasi mempunyai tugas membantu Kepala Perwakilan dalam menyelenggarakan komunikasi antara Perwakilan dengan Departemen Luar Negeri dan atau dengan Perwakilan lainnya (Pasal 31).

Untuk menyelenggarakan tugasnya, Unit Komunikasi mempunyai fungsi:

- a. Melaksanakan komunikasi, yang meliputi hubungan telekomunikasi, pemberitaan dengan pos diplomatik, kawat rahasia dan kawat biasa.
- b. Membantu Bagian/Sub Bagian Tata Usaha dalam pengiriman pos diplomatik.
- c. Merencanakan kebutuhan dan memelihara prasarana dan sarana komunikasi.
- d. Melakukan pengamanan teknis terhadap sistem komunikasi.
- e. Memberikan laporan, pertimbangan, saran dan pendapat segala hal yang berhubungan dengan tugasnya kepada Kepala Perwakilan (Pasal 32).

#### 254. Keuangan dan Perlengkapan

Menurut pasal 33:

- (1) Kepala Perwakilan bertanggung jawab atas perencanaan dan pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja Perwakilan.
- (2) Penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja Perwakilan dilakukan oleh Kepala Bagian Tata Usaha bersama-sama dengan Kepala-kepala Bidang Umum maupun Teknis dan Kepala Unit.
- (3) Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Perwakilan Konsuler wajib diberitahukan kepada Kepala Perwakilan Diplomatik yang membawahnya.
- (4) Penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja Perwakilan Konsuler yang tidak berada di bawah tanggung jawab Kepala Perwakilan Diplomatik tidak wajib memenuhi ketentuan memberitahukan seperti tersebut pada ayat (3) pasal ini.

Pelaksanaan anggaran dan pengurusan tata-usaha keuangan Perwakilan baik yang berasal dari anggaran Departemen Luar Negeri maupun yang berasal dari anggaran Departemen, Lembaga Negara, atau Instansi Pemerintah lainnya dilakukan oleh Kepala Bagian Tata Usaha dengan berpedoman kepada petunjuk Menteri Luar Negeri dan peraturan perundang-undangan yang berlaku (Pasal 34).

Kepala Perwakilan bertindak sebagai otorisator atas pengurusan keuangan dan milik negara yang berada di Perwakilan. Setiap pengeluaran keuangan wajib mendapat persetujuan Kepala Perwakilan sebagai

otorisator. Wewenang dan tanggung jawab otorisator tidak dapat dilimpahkan kepada pejabat lain (Pasal 35).

Kepala Bagian Tata Usaha, atau Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada Perwakilan yang tidak mempunyai Bagian Tata Usaha, bertindak sebagai ordonatur dan bendaharawan umum dalam pengurusan keuangan (Pasal 36).

Wewenang dan tanggung jawab otorisator, ordonatur dan bendaharawan umum dilakukan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku (Pasal 37).

Kepala Perwakilan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban keuangan kepada Menteri Luar Negeri dan Menteri Keuangan, serta kepada Menteri dan pejabat lain yang bersangkutan sepanjang menyangkut anggaran Bidang Teknis dan Bidang Pertahanan yang berada di bawah tanggung jawabnya.

Penyusunan pertanggungjawaban keuangan dilakukan oleh Kepala Bagian Tata Usaha atau pejabat lain yang ditunjuk Menteri Luar Negeri dengan berpedoman kepada petunjuk Menteri Luar Negeri serta peraturan perundang-undangan yang berlaku (Pasal 38).

Perlengkapan Perwakilan meliputi semua kekayaan/harta milik negara, baik barang bergerak maupun tidak bergerak, yang dikelola oleh Perwakilan (Pasal 39).

Dalam pasal 40 ditegaskan bahwa:

- (1) Kepala Perwakilan bertanggung jawab atas rencana kebutuhan perlengkapan Perwakilan.
- (2) Penyusunan rencana kebutuhan perlengkapan dilakukan oleh Kepala Bagian Tata Usaha dengan memperhatikan pendapat Kepala-kepala Bidang dan Kepala Unit dengan mengingat kebutuhan nyata dan beban tugas Perwakilan.
- (3) Pelaksanaan pengadaan perlengkapan ditetapkan oleh Kepala Perwakilan dan dilaksanakan oleh Kepala Bagian Tata Usaha.
- (4) Rencana kebutuhan perlengkapan Perwakilan Konsuler diberitahukan kepada Kepala Perwakilan Diplomatik yang membawahnya.

Kepala Perwakilan berwenang dan bertanggung jawab atas pengadaan, penatausahaan dan inventarisasi serta penghapusan perlengkapan Perwakilan. Pelaksanaan penatausahaan, inventarisasi dan penghapusan perlengkapan dilakukan oleh Kepala Bagian Tata Usaha berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pemeliharaan Perlengkapan dilakukan berdasarkan peraturan per-

undang-undangan yang berlaku. Tanggung jawab atas pemeliharaan dan kerusakan perlengkapan berada pada pemakai masing-masing.

#### 255. *Pengawasan*

Pengawasan terhadap Perwakilan dilakukan oleh Inspektur Jenderal Departemen Luar Negeri beserta senganap aparatnya berdasarkan undang-undangan yang berlaku.

Pemeriksaan terhadap pengelolaan dan pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja Perwakilan dapat dilakukan oleh Badan Pemeriksaan Keuangan dan Direktorat Jenderal Pengawasan Keuangan Negara, atas persetujuan Menteri Luar Negeri.

#### 256. *Ketentuan Lain-lain*

Hal-hal yang menyangkut pegawai setempat diatur menurut kebijaksanaan Kepala Perwakilan dengan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, formasi dan anggaran yang ditetapkan.

Kepala Perwakilan menentukan kebijaksanaan dan menetapkan peraturan-peraturan tentang:

- a. Pengamanan fisik gedung Perwakilan dan tempat kediaman resmi Kepala Perwakilan.
- b. Tindakan/langkah pengamanan personil, material dan instalasi Perwakilan dalam keadaan darurat (pengungsian dan sebagainya).

Semua unsur Perwakilan dalam melakukan tugasnya wajib melaksanakan asas koordinasi, integrasi dan sinkronisasi untuk menjamin tercapainya daya guna dan hasil guna sesuai dengan tugas pokoknya.

Demi tata tertib serta menghindarkan kesimpang-siuran maka Perwakilan hanya melaksanakan instruksi-instruksi, petunjuk-petunjuk dan lain sebagainya yang dikeluarkan atau disalurkan melalui Departemen Luar Negeri.

#### Par. 21. SUSUNAN ORGANISASI PERWAKILAN- PERWAKILAN REPUBLIK INDONESIA DI LUAR NEGERI

(Keputusan Menteri Luar Negeri Republik Indonesia Nomor:  
SK-582/BU/111/79/01/11. 1979)

#### 257. *Jenis dan Tingkat Susunan Organisasi Perwakilan Republik Indonesia di Luar Negeri*

Menurut pasal 1, susunan organisasi Perwakilan Republik Indonesia di Luar Negeri dengan jenis dan tingkat sebagai berikut:

164

A. *Perwakilan Diplomatik* terdiri dari 3 (tiga) tingkat, yaitu tingkat D-1, D-2 dan D-3.

B. *Perwakilan Konsuler* terdiri dari 3 (tiga) tingkat, yaitu tingkat K-1, K-2 dan K-3.

#### 258. *Perwakilan Diplomatik Tingkat D-1 terdiri dari*

a. *Unsur Pimpinan:*

- 1) Kepala Perwakilan;
- 2) Wakil Kepala Perwakilan.

b. *Unsur Staf:*

- 1) Bagian Tata Usaha
- 2) Bagian Tata Usaha membawahkan sebanyak-banyaknya 2 (dua) Sub Bagian.

c. *Unsur Pelaksana:*

- 1) Bidang sebanyak-banyaknya 12 (dua belas);
- 2) Bidang-bidang Politik, Ekonomi, Penerangan dan Pertahanan masing-masing membawahkan sebanyak-banyaknya 3 (tiga) Sub Bidang;
- 3) Bidang-bidang lainnya tidak membawahkan Sub Bidang;
- 4) Sub Bidang dapat berdiri sendiri, dengan ketentuan bahwa jumlah Sub Bidang tersebut sebanyak-banyaknya 3 (tiga).

d. *Unsur penunjang Pelaksanaan:* Unit Komunikasi.

#### 259. *Perwakilan Diplomatik Tingkat D-2 terdiri dari:*

a. *Unsur Pimpinan:*

Kepala Tata Usaha

b. *Unsur Staf:*

Bagian Tata Usaha

c. *Unsur Pelaksanaan:*

- 1) Bidang sebanyak-banyaknya 7 (empat)
- 2) Bidang-bidang Politik, Ekonomi, Penerangan dan Pertahanan masing-masing membawahkan sebanyak-banyaknya 2 (dua) Sub Bidang;
- 3) Bidang-bidang lainnya tidak membawahkan sesuatu Sub Bidang;
- 4) Sub Bidang dapat berdiri sendiri, dengan ketentuan bahwa jumlah Sub Bidang tersebut sebanyak-banyaknya 2 (dua).

d. *Unsur Penunjang Pelaksanaan:* Unit Komunikasi.



- 150 Dibicarakan sebagai pegawai negeri.  
16) Dicarut kedudukannya sebagai PDLN.  
17) Kehilangan kewarganegaraan Republik Indonesia.

#### 280. *Pernikahan*

*Pernikahan para PDLN dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.*

Seorang PDLN, apabila hendak menikah harus mengajukan keterangan lengkap tentang calon istri/suami kepada Menteri Luar Negeri untuk menjadi bahan pertimbangan dalam pemberian izin menikah.

Pelanggaran terhadap ketentuan ini dapat mengakibatkan yang bersangkutan dicabut kedudukannya sebagai PDLN.

#### 281. *Ketentuan Peralihan*

Penyesuaian jabatan, tingkat dan gelar PDLN yang terdapat sekarang dengan adanya Keputusan ini diatur sedemikian rupa agar tidak merugikan Pejabat.

#### 282. *Ketentuan Penutup*

Pada saat berlakunya Keputusan ini, maka Keputusan Menteri Luar Negeri nomor SK 2783/BU/IX/81/01, tanggal 15 September 1981 tentang Ketentuan Dasar Kepegawaian Dinas Luar serta peraturan-peraturan lainnya yang bertentangan dengan keputusan ini dinyatakan tidak berlaku lagi.

#### Par. 23. TUNJANGAN LUAR NEGERI BAGI PEGAWAI NEGERI YANG DITEMPATKAN PADA PERWAKILAN REPUBLIK INDONESIA

(Keputusan Menteri Luar Negeri Republik Indonesia Nomor: SK. 282/OR/VIII/83/01 Tahun 1983)

#### 283. *Tunjangan Pokok dan Tunjangan Keluarga*

Menurut pasal 1 Pegawai Negeri yang ditempatkan pada Perwakilan Republik Indonesia diberi tunjangan luar negeri yang terdiri dari:

- a. tunjangan pokok dan,
- b. tunjangan keluarga.

Selanjutnya menurut pasal 2:

- a. Tunjangan pokok adalah jumlah hasil perkalian angka pokok yang

dinyatakan dalam persentase sebagaimana tersebut dalam lampiran keputusan ini dengan angka dasar tunjangan luar negeri.

- b. Angka dasar tunjangan luar negeri ditetapkan oleh Menteri Keuangan setelah dibicarakan dengan Menteri Luar Negeri.

Dalam pasal 3 ditegasakan:

Tunjangan keluarga diberikan kepada istri/suami dan anak pegawai yang syah dengan ditentukan sebagai berikut:

- a. tunjangan istri/suami, sebesar 15% dari tunjangan pokok;
- b. tunjangan anak sebesar 10% dari tunjangan pokok bagi anak-anak yang belum berumur 18 tahun untuk sebanyak-banyaknya 3 orang termasuk seorang anak angkat.

Menurut pasal 4:

- a. Jika dengan berlakunya Keputusan ini tunjangan luar negeri pegawai berkurang di tempat kedudukan yang sama, maka kepadanya diberikan tunjangan peralihan sebesar selisihnya;
- b. Tunjangan peralihan tersebut berkurang setiap kali ada kenaikan tunjangan yang diperolehnya.

Ketentuan-ketentuan yang tidak bertentangan dengan Keputusan ini tetap berlaku selama belum ada yang baru. (Pasal 5).

Pada saat berlakunya keputusan ini segala Keputusan Menteri Luar Negeri yang bertentangan dengan Keputusan ini dinyatakan tidak berlaku. (Pasal 6).

tempakan pada perwakilan Konsuler adalah:

- a. Konsul untuk PA I, II, III atau PA IV;
  - b. Konsul Muda untuk PA V atau PA VI.
- Gelar jabatan yang diberikan kepada Pejabat Sandi yang ditempatkan pada Perwakilan Konsuler adalah:
- a. Konsul untuk PS I, II atau III;
  - b. Konsul Muda untuk PS IV, V atau VI.

#### 275. *Pejabat-pejabat yang Diperbantukan*

Menteri Luar Negeri dapat mengangkat seseorang dari luar lingkungan Departemen Luar Negeri untuk ditugaskan pada Departemen Luar Negeri atau di Perwakilan.

Kepada Pejabat yang diperbantukan pada Departemen Luar Negeri dan ditempatkan pada Perwakilan Diplomatik diberikan gelar jabatan:

- a. *Atase Pertahanan* dan *Asisten Atase Pertahanan* bagi Kepala Bidang dan Kepala Sub Bidang Pertahanan;
  - b. *Atase* dengan sebutan yang sesuai dengan bidangnya masing-masing bagi Kepala Bidang Teknis.
- Kepada Pejabat yang diperbantukan pada Departemen Luar Negeri dan memangku jabatan pada Perwakilan Konsuler dapat diberikan gelar jabatan:
- a. Konsul bagi Pejabat/Pegawai Negeri Sipil dari golongan III/II ke atas;
  - b. Konsul bagi anggota ABRI dari pangkat Mayor sampai dengan Kolonel;
  - c. Konsul Muda bagi Pejabat/Pegawai Negeri Sipil dari golongan III/a sampai dengan III/c;
  - d. Konsul Muda bagi ABRI dari pangkat Letnan Satu sampai dengan Kapten.

#### 276. *Pendidikan*

Pendidikan dan latihan merupakan unsur penting dalam pembinaan PDLN dan berfungsi sebagai sarana untuk memupuk dan menyempurnakan kemampuan profesional serta menentukan kualifikasi pejabat dalam hubungan dengan persyaratan kepangkatan dinas luar negeri dan jabatan di lingkungan Departemen Luar Negeri dan Perwakilan-Perwakilan.

Sistem pendidikan dan latihan yang diselenggarakan oleh Departemen Luar Negeri baik dengan sarana pendidikan dan latihan di dalam

172

Departemen Luar Negeri meliputi:

- (1) Pendidikan berjenjang terdiri atas: Sekolah Dinar Luar Negeri (SEKDILU), Sekolah Staf Dinas Luar Negeri (SESDILU) Sekolah Staf dan Pimpinan Departemen Luar Negeri (SESPARLU).
- (2) Pendidikan dan latihan tidak berjenjang untuk berbagai keahlian dan kejuruan.

Pendidikan yang diselenggarakan untuk Pejabat Diplomatik Konsuler, Pejabat Administrasi dan Pejabat Sandi dibedakan satu dengan lainnya sesuai dengan kebutuhan bidang masing-masing.

Jenis, tujuan ruang lingkup, kualifikasi pendidikan dan latihan serta persyaratan masing-masing ditetapkan dengan Keputusan Menteri Luar Negeri.

#### 277. *Alih Golongan Pejabat Dinas Luar Negeri*

Bagi Pejabat Administrasi dan Pejabat Sandi bila dibutuhkan oleh Departemen Luar Negeri, dibuka kesempatan untuk beralih golongan menjadi Pejabat Diplomatik Konsuler dengan syarat-syarat yang ditetapkan dengan Keputusan Menteri Luar Negeri.

#### 278. *Penugasan Pejabat Dinas Luar Negeri*

PDLN dapat ditugaskan di dalam negeri, di Perwakilan atau pada Organisasi Internasional. Penugasan di dalam negeri dapat dilakukan di Departemen Luar Negeri atau pada instansi Pemerintah lainnya. Penugasan pada dasarnya dilakukan untuk jangka waktu empat tahun terkecuali apabila ditentukan lain oleh Menteri Luar Negeri.

Masa penugasan dan penentuan bagi Pejabat yang diperbantukan pada Departemen Luar Negeri ditentukan oleh Menteri Luar Negeri.

Persyaratan jabatan baik di Departemen maupun di Perwakilan akan diatur dengan Keputusan Menteri Luar Negeri.

#### 279. *Pengakhiran Dinas*

Pengakhiran dinas bagi PDLN dapat terjadi karena:

- (1) Meninggal dunia.
- (2) Pensiun.
- (3) Atas permintaan sendiri.
- (4) Dinyatakan tidak memenuhi syarat kejasmanian dan kerokhmanian bagi Dinas Luar Negeri.

173



- a. *Pejabat Sandi (PS) tingkat I;*
- b. *Pejabat Sandi (PS) tingkat II;*
- c. *Pejabat Sandi (PS) tingkat III;*
- d. *Pejabat Sandi (PS) tingkat IV;*
- e. *Pejabat Sandi (PS) tingkat V;*
- f. *Pejabat Sandi (PS) tingkat VI;*
- g. *Pejabat Sandi (PS) tingkat VII;*

271. *Kenaikan Tingkat Pejabat Dinas Luar Negeri*

Kenaikan tingkat PDLN adalah berdasarkan:

- a. sistem karier, sistem prestasi kerja dan potensi pengembangan;
- b. masa kerja tingkat PDLN terakhir selama 4 tahun kecuali tingkat PDLN terendah;
- c. formasi memungkinkan;
- d. daftar urut;
- e. untuk kenaikan tingkat PDLN tertentu diperlukan persyaratan pendidikan.

Kenaikan tingkat luar biasa dapat diberikan oleh Menteri Luar Negeri berdasarkan prestasi luar biasa seorang PDLN.

272. *Gelar Pejabat Dinas Luar Negeri*

Para PDLN yang ditempatkan pada Perwakilan diberi gelar kepangkatan dan gelar jabatan.

273. *Gelar Kepangkatan*

(1) Gelar kepangkatan yang diberikan kepada *Pejabat Diplomatik Konsuler (PDK)* yang ditempatkan pada Perwakilan Diplomatik adalah:

- a. Duta Besar untuk PDK I;
- b. Menteri untuk PDK II;
- c. Minister Counsellor untuk PDK III;
- d. Counsellor untuk PDK IV;
- e. Sekretaris Pertama untuk PDK V;
- f. Sekretaris Kedua untuk PDK VI;
- g. Sekretaris Ketiga untuk PDK VI;
- h. Atase untuk PDK VII;

(2) Gelar kepangkatan *Pejabat Administrasi* yang ditempatkan pada Perwakilan Diplomatik:

- a. Minister Counsellor (Administrasi) untuk PA I;
- b. Counsellor (Administrasi) untuk PA II;
- c. Sekretaris Pertama (Administrasi) untuk PA III;
- d. Sekretaris Kedua (Administrasi) untuk PA IV;
- e. Sekretaris Ketiga (Administrasi) untuk PA V;
- f. Atase (Administrasi) untuk PA VI;

dengan ketentuan bahwa gelar Minister Counsellor (Administrasi) dapat diberikan kepada *Pejabat Administrasi Tingkat I* yang pernah memegang jabatan *Pejabat Sandi* pada Departemen Luar Negeri.

(3) Gelar kepangkatan *Pejabat Sandi* yang ditempatkan pada Perwakilan Diplomatik:

- a. Counsellor (Administrasi) untuk PS I;
- b. Sekretaris Pertama (Administrasi) untuk PS II;
- c. Sekretaris Kedua (Administrasi) untuk PS III;
- d. Sekretaris Ketiga (Administrasi) untuk PS IV;
- e. Atase (Administrasi) untuk PS V;
- f. Atase (Administrasi) untuk PS VI;
- g. Atase (Administrasi) untuk PS VII;

dengan ketentuan bahwa gelar Counsellor (Administrasi) hanya diberikan kepada *Pejabat Sandi Tingkat I* yang telah lulus SESPARLU.

274. *Gelar Jabatan*

(1) *Gelar jabatan pada Perwakilan Diplomatik* adalah:

- a. *Duta Besar Luar Biasa dan Berkuasa Penuh* diberikan kepada Kepala Perwakilan Diplomatik;
- b. *Kuasa Usaha Sementara* diberikan kepada seorang *Pejabat Diplomatik Konsuler* yang mempunyai tingkat atau gelar tertinggi pada Perwakilan Diplomatik untuk memangku jabatan sementara Kepala Perwakilan.
- c. *Pakil Kepala Perwakilan* diberikan kepada *Pejabat Diplomatik Konsuler* yang menjabat sebagai Wakil Duta Besar Luar Biasa dan Berkuasa Penuh.

(2) *Gelar jabatan yang diberikan kepada Pejabat Diplomatik* ditempatkan pada Perwakilan Konsuler adalah:

- a. Konsul Jenderal untuk PDK I atau PDK II;
- b. Konsul untuk PDK III, IV, V atau VI;
- c. Konsul Muda untuk PDK VII atau VIII.

- (1) *Dinas Luar Negeri* adalah aparat pemerintah yang melaksanakan tugas di bidang politik dan hubungan luar negeri;
- (2) *Pejabat Dinas Luar Negeri* disingkat *PDLN* adalah pegawai dalam lingkungan Departemen Luar Negeri yang telah memenuhi syarat-syarat untuk melaksanakan tugas perwakilan;
- (3) *Perwakilan* adalah Perwakilan RI di luar negeri, baik Kedutaan Besar, Perutusan Tetap pada Perserikatan Bangsa-Bangsa, Konsulat Jenderal maupun Konsulat.
- (4) *Pejabat Diplomatik Konsuler* adalah Pejabat Dinas Luar Negeri yang melaksanakan tugas-tugas pokok dalam bidang politik dan hubungan luar negeri.
- (5) *Status Diplomatik* adalah kedudukan dengan hak-hak diplomatik yang didapat dari negara asing untuk pejabat-pejabat tertentu yang ditetapkan oleh negara Republik Indonesia atas dasar timbal balik.
- (6) *Tingkat PDLN* adalah tingkat kepangkatan golongan pegawai Departemen Luar Negeri yang berkedudukan sebagai Pejabat Dinas Luar Negeri sewaktu bertugas di dalam negeri.
- (7) *Gelar Kepangkatan* adalah gelar yang diberikan kepada seorang Pejabat Dinas Luar Negeri sesuai dengan PDLN-nya sewaktu bertugas pada Perwakilan.
- (8) *Gelar Jabatan* adalah gelar yang diberikan oleh Kepala Negara, Menteri Luar Negeri kepada seseorang sehubungan dengan jabatan yang dipangkunya di Perwakilan.

268. *Golongan Pejabat Dinas Luar (PDLN)*

Yang termasuk PDLN:

- (1) Pejabat Diplomatik Konsuler
- (2) Pejabat Administrasi
- (3) Pejabat Sandi.

PDLN mempunyai status diplomatik selama bertugas Perwakilan.

269. *Syarat Penerimaan untuk Menjadi Calon Pejabat Dinas Luar Negeri*

Untuk diterima sebagai calon PDLN pada Departemen Luar Negeri seorang harus memenuhi syarat-syarat umum sebagai berikut:

- a. berkewarganegaraan Indonesia;

- c. bersedia ditempatkan di mana saja;
- d. tidak beristri/bersuami seorang yang berkewarganegaraan asing atau tanpa warganegara.

Selain syarat-syarat umum tersebut harus pula dipenuhi syarat-syarat khusus:

a. Untuk Pejabat Diplomatik Konsuler dan Pejabat Administrasi:

- berumur setinggi-tingginya 28 tahun;
  - berijazah Sarjana Universitas/Perguruan Tinggi Negeri atau yang dipersamakan dari jurusan yang ditetapkan oleh Menteri Luar Negeri;
  - lulus ujian saringan yang diselenggarakan oleh Departemen Luar Negeri.
- b. Untuk Pejabat Sandi:
- berumur setinggi-tingginya 25 tahun;
  - berijazah Sarjana Muda dari Akademi Sandi Negara dengan mendapat rekomendasi dari Lembaga Sandi Negara;
  - lulus ujian saringan yang diselenggarakan oleh Departemen Luar Negeri.

• Dalam keadaan tertentu Menteri Luar Negeri dapat mengadakan pengecualian dari ketentuan-ketentuan mengenai Perguruan Tinggi dan batas umur seperti yang ditetapkan di atas.

270. *Jenjang Tingkat Pejabat Dinas Luar Negeri*

Jenjang Tingkat PDLN adalah sebagai berikut:

(1) *Pejabat Diplomatik Konsuler:*

- a. Pejabat Diplomatik Konsuler (PDK) tingkat I;
- b. Pejabat Diplomatik Konsuler (PDK) tingkat II;
- c. Pejabat Diplomatik Konsuler (PDK) tingkat III;
- d. Pejabat Diplomatik Konsuler (PDK) tingkat IV;
- e. Pejabat Diplomatik Konsuler (PDK) tingkat V;
- f. Pejabat Diplomatik Konsuler (PDK) tingkat VI;
- g. Pejabat Diplomatik Konsuler (PDK) tingkat VII;
- h. Pejabat Diplomatik Konsuler (PDK) tingkat VIII;

(2) *Pejabat Administrasi:*

- a. Pejabat Administrasi (PA) tingkat I;
- b. Pejabat Administrasi (PA) tingkat II;
- c. Pejabat Administrasi (PA) tingkat III;
- d. Pejabat Administrasi (PA) tingkat IV;



**CENTRE FOR STRATEGIC AND INTERNATIONAL STUDIES**

**SURAT KETERANGAN PELAKSANAAN RESEARCH**

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa:

Nama : ..Felix D. SALU.....

Status : ..Mahasiswa Universitas Hasanuddin

Alamat : ..BTP Blok B No. 339 Ujung Pandang

telah melaksanakan research/survey pada Perpustakaan  
Centre for Strategic and International Studies (CSIS)  
dalam bidang:

..Hukum Diplomatik.....

..Dengan Judul: ..Status Atase Teknis Dalam  
Menjalankan Misi Diplomatik

untuk keperluan penyusunan skripsi.

Demikian agar yang bersangkutan menjadi maklum.

Jakarta, 8 ..11..1997



**Soedarso**  
Kepala Perpustakaan

# PUSAT DOKUMENTASI DAN PERPUSTAKAAN

BADAN PENELITIAN & PENGEMBANGAN DEPARTEMEN LUAR NEGERI

JLN. SISINGAMANGARAJA 73-75 JAKARTA (12120)

TELP. LS. 7220023, SENTRAL 7250008 PST. 264,265,267,268,269

## SURAT KETERANGAN RISET

NOMOR : 345/RIS/PERPUS/ XI/1997 /52



Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Berdasarkan Surat Pengantar Riset No.: 1840/J04.6.3/PL/06/97  
tanggal 09 Oktober 97 dari Fakultas Hukum,  
Universitas Hasanuddin menerangkan bahwa,

Nama : Felix. D Salu  
Pekerjaan : Mhs. Unhas. Ujung Pandang  
No. KTP/Nirm/NIP : 91 02 159  
Jurusan : Hukum Internasional  
Alamat : BTP Blok.B/339 Tilp.  
Tamalanrea Ujung  
Pandang

Telah mengadakan riset/penelitian di Pusat Dokumentasi Dan  
Perpustakaan Badan LITBANG Departemen Luar Negeri Jakarta, selama  
1 (satu) hari, untuk mencari/mengumpulkan data-data/buku-buku (prak-  
tikum) dalam rangka penulisan skripsi/paper yang berjudul :

STATUS ATASE TEKNIS DALAM MENJALANKAN  
MISI DIPLOMATIK

Demikianlah Surat Keterangan Riset ini diberikan untuk dapat  
dipergunakan sebagaimana mestinya.

Wassalamu'alaikum. Wr. Wb.

Jakarta, 26 Nopember 1997

Kepala Bidang Perpustakaan  
Subbid. TU Kepustakaan



Na'im Henriyanto  
NIP. 020002456



## SEKELUMIT PERJALANAN HIDUP PENULIS

Sejak masih ingusan sudah mulai bersemi di dalam hatiku cita-cita menjadi seorang mahasiswa. Penampilan kakak, paman dan tante yang telah menyanggah status mahasiswa pada sat itu, membuatku bermimpi-mimpi hidup di dunianya. sama seperti mereka. Maklumlah Satria Baja Hitam dan Maqhty Marphin Power Ronger belum ada di masa silam itu, sehingga belum ada yang mampu menyaingi sang mahasiswa. memikat hati banyak bocah segenerasiku. Maka jadilah saya tukang mimpi !!!

Itulah awal dari segalanya: cinta pertamaku kepada cita-cita ini hanyalah cinta monyet. Sebenarnya tidak terlalu ajaib dan luar biasa untuk ukuran anak ingusan sepertiku yang baru mulai mengecap makna kehidupan.

Syahdan masa datang dan pergi, musim berganti musim, hidupku pun bergulir alamiah dalam proses menjadi. Tahun 1983 tamat di SD dan 1986 Tamat SLTP. Semua itu saya lalui dengan berganti-ganti sekolah. Setelah itu aku hijrah ke kota Daeng masuk salah satu sekolah unggulan terkenal di kota ini, tepatnya di Jalan Gagak 19 Ujung Pandang (SPC). Di dalam lingkungan sarang gagak ini aku digodok dengan berbagai macam ilmu, terutama yang mengesankan aku adalah bahasa latin, yang terlalu sukar bagiku dalam menguraikan kasus-kasusnya. Setamat aku lanjut ke UKI Paulus pada Fakultas Ekonomi, setahun kemudian aku lanjut ke Universitas Hasanuddin dan mengambil Fakultas Hukum, Jurusan Hukum Internasional. Inilah sekelumit perjalanan masa.

Ibarat seorang petualang, banyak hal menjadi pertanyaan di setiap persimpangan jalan. Hal yang tak pernah terpikirkan dan tak pernah dikisahkan ibuku ketika masih bocah dan ketika pertama kali menghirup udara bumi, 30 Januari 1973, adalah kenyataan bahwa jagat raya tempatku berpijak terus-menerus berubah, bahwa cita-cita manusia berkembang bahwa ada susah senang, gagal sukses, temu kisah, tawa dan air mata, serta cinta dan benci. Ketika saya mengalaminya sendiri, saya "baru rasa". Namun keberhasilan menemukan kembali arah dan cita-cita, sungguh merupakan mujizat, meski kadangkala nalar dan sukma tidak sampai menyadarinya.

"Engkau benar jika tegap langkahmu dan jelas tujuanmu, namun engkau bukannya jahat jika sampai tujuan dengan langkah pincang." adalah kalimat panjang yang tidak kecil perannya penghiburku. Oleh karena itu "Felix, Be Yourself" (Felix, jadilah dirimu sendiri), karena Fiat justifial et vereat mundus" (Biar langit akan runtuh, keadilan harus ditegakkan).