



PERATURAN MENTERI PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 5 TAHUN 2024
TENTANG
KEPROTOKOLAN DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL,

- Menimbang : a. bahwa untuk penyelenggaraan keprotokolan di lingkungan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional secara profesional, tertib, aman, dan lancar, perlu disusun pedoman penyelenggaraan keprotokolan di lingkungan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional;
- b. bahwa penyelenggaraan keprotokolan untuk pelaksanaan tugas pelayanan kepada Menteri dan pimpinan di lingkungan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional tentang Keprotokolan di Lingkungan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional;
- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
3. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2010 tentang Keprotokolan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5166);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2018 tentang Keprotokolan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik

- Indonesia Nomor 6243) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2010 tentang Keprotokolan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 149, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6375);
5. Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2021 tentang Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 204);
 6. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2021 tentang Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 205);
 7. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 3 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 414);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL TENTANG KEPROTOKOLAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan :

1. Keprotokolan adalah serangkaian kegiatan yang berkaitan dengan aturan dalam acara kenegaraan atau Acara Resmi yang meliputi Tata Tempat, Tata Upacara, dan Tata Penghormatan sebagai bentuk penghormatan kepada seseorang sesuai dengan jabatan dan/atau kedudukannya dalam negara, pemerintahan, atau masyarakat.
2. Petugas Protokol adalah seseorang atau tim pelaksana kegiatan pelayanan Keprotokolan.
3. Acara Resmi adalah acara yang diatur dan dilaksanakan oleh pemerintah atau lembaga negara dalam melaksanakan tugas dan fungsi tertentu dan dihadiri oleh pejabat negara dan/atau Pejabat Pemerintahan serta undangan lain.
4. Tata Tempat adalah pengaturan tempat bagi pejabat negara, pejabat pemerintahan, perwakilan negara asing dan/atau organisasi internasional, serta tokoh masyarakat tertentu dalam acara kenegaraan atau Acara Resmi.
5. Tata Upacara adalah aturan untuk melaksanakan upacara dalam acara kenegaraan atau Acara Resmi.
6. Tata Penghormatan adalah aturan untuk melaksanakan pemberian hormat bagi pejabat negara, pejabat

pemerintahan, perwakilan negara asing dan/atau organisasi internasional, dan tokoh masyarakat tertentu dalam acara kenegaraan atau Acara Resmi.

7. Bendera Negara Kesatuan Republik Indonesia yang selanjutnya disebut Bendera Negara adalah Sang Merah Putih.
8. Lambang Negara Kesatuan Republik Indonesia yang selanjutnya disebut Lambang Negara adalah Garuda Pancasila dengan semboyan Bhinneka Tunggal Ika.
9. Lagu Kebangsaan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang selanjutnya disebut Lagu Kebangsaan adalah Indonesia Raya.
10. Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional yang selanjutnya disebut Kementerian PPN/Bappenas adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional.
11. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional.
12. Sekretaris Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Sekretaris Utama Badan Perencanaan Pembangunan Nasional yang selanjutnya disebut Sekretaris Kementerian/Sekretaris Utama adalah pejabat pimpinan tinggi madya yang memimpin Sekretariat Kementerian/Sekretariat Utama.
13. Sekretariat Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Sekretariat Utama Badan Perencanaan Pembangunan Nasional adalah Sekretariat Kementerian/Sekretariat Utama.

Pasal 2

Pengaturan Keprotokolan dimaksudkan untuk memberikan pedoman penyelenggaraan Keprotokolan di lingkungan Kementerian PPN/Bappenas.

BAB II PENYELENGGARAAN KEPROTOKOLAN

Pasal 3

- (1) Penyelenggaraan Keprotokolan dilaksanakan pada Acara Resmi di lingkungan Kementerian PPN/Bappenas.
- (2) Penyelenggaraan Keprotokolan pada Acara Resmi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Petugas Protokol yang berada di bawah koordinasi Sekretaris Kementerian/Sekretaris Utama.
- (3) Keprotokolan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Tata Tempat
 - b. Tata Upacara; dan
 - c. Tata Penghormatan.
- (4) Penyelenggaraan Keprotokolan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) tercantum dalam

Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 4

Penyelenggaraan Keprotokolan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 diberlakukan kepada:

- a. Menteri;
- b. wakil Menteri;
- c. pejabat pimpinan tinggi madya; dan
- d. tamu/undangan Menteri/Kementerian PPN/Bappenas yang terdiri atas:
 1. pejabat pemerintahan;
 2. anggota Majelis Permusyawaratan Rakyat/Dewan Perwakilan Rakyat/Dewan Perwakilan Daerah;
 3. pejabat daerah;
 4. perwakilan negara asing dan/atau organisasi internasional;
 5. tokoh masyarakat tertentu; dan
 6. tamu Menteri lainnya/Kementerian PPN/Bappenas lainnya.

BAB III

Tata Tempat

Pasal 5

- (1) Tata Tempat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a dengan urutan sebagai berikut:
 - a. Menteri;
 - b. wakil Menteri;
 - c. mantan Menteri dan mantan wakil Menteri;
 - d. pejabat pimpinan tinggi madya;
 - e. pejabat pimpinan tinggi pratama; dan
 - f. tamu/undangan Menteri/Kementerian PPN/Bappenas sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 huruf d.
- (2) Tata Tempat untuk tamu Menteri/Kementerian PPN/Bappenas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f disesuaikan dengan jabatan dalam negara/pemerintahan.

Pasal 6

- (1) Istri/suami pejabat yang mendampingi dalam Acara Resmi menduduki tempat sesuai dengan kedudukan pejabat yang bersangkutan.
- (2) Dalam hal pejabat pada Acara Resmi berhalangan hadir, maka Tata Tempat bagi pejabat yang mewakili mendapatkan tempat sesuai dengan jabatan pejabat yang mewakili.

Pasal 7

- (1) Acara Resmi yang dihadiri oleh beberapa menteri, urutan Tata Tempat ditentukan berdasarkan tingkatan menteri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Acara Resmi yang dihadiri oleh perwakilan negara asing, Tata Tempat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. duta besar/kepala perwakilan negara asing mendapat kursi di tempat utama;
- b. dalam hal duta besar/kepala perwakilan negara asing berhalangan hadir, maka Tata Tempat bagi pejabat yang mewakili mendapatkan tempat di sebelah kanan baris depan;
- c. dalam hal duta besar/kepala perwakilan negara asing berjumlah lebih dari 1 (satu) orang, maka ditempatkan 1 (satu) kelompok di sebelah kanan baris depan.

BAB III TATA UPACARA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 8

Upacara Resmi terdiri atas:

- a. upacara bendera; dan
- b. upacara bukan upacara bendera.

Pasal 9

Upacara bendera sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a terdiri atas:

- a. upacara Hari Ulang Tahun Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia;
- b. upacara hari besar nasional; dan
- c. upacara Hari Korps Pegawai Republik Indonesia.

Pasal 10

Upacara bukan upacara bendera sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b terdiri atas:

- a. upacara pelantikan pejabat dan serah terima jabatan di Kementerian PPN/Bappenas;
- b. upacara pengambilan sumpah/janji pegawai negeri sipil;
- c. upacara Acara Resmi di Kementerian PPN/Bappenas;
- d. upacara peletakan batu pertama dan peresmian gedung;
- e. upacara penandatanganan nota kesepahaman/naskah perjanjian kerja sama; dan
- f. upacara penghormatan jenazah di Kementerian PPN/Bappenas.

Bagian Kedua Tata Upacara Bendera

Pasal 11

- (1) Tata Upacara bendera, meliputi:
 - a. tata urutan acara dalam upacara bendera;
 - b. tata letak dalam upacara bendera;
 - c. tata Bendera Negara dalam upacara bendera;
 - d. tata Lagu Kebangsaan dalam upacara bendera; dan
 - e. tata pakaian dalam upacara bendera.
- (2) Persiapan Tata Upacara bendera dilaksanakan oleh unit kerja yang membidangi Keprotokolan berkoordinasi

dengan unit kerja terkait di lingkungan Kementerian PPN/Bappenas.

Pasal 12

- (1) Tata urutan acara dalam upacara bendera sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a minimal terdiri atas:
 - a. pengibaran Bendera Negara diiringi dengan Lagu Kebangsaan;
 - b. mengheningkan cipta;
 - c. pembacaan naskah Pancasila;
 - d. pembacaan Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945; dan
 - e. pembacaan doa.
- (2) Dalam kondisi tertentu, upacara bendera dapat dilaksanakan di dalam ruangan menggunakan tata urutan acara upacara bendera dalam ruangan.

Pasal 13

Tata letak dalam upacara bendera sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b meliputi:

- a. tata letak upacara bendera di lapangan; dan
- b. tata letak upacara bendera di dalam ruangan.

Pasal 14

Tata Bendera Negara dalam upacara bendera sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c meliputi:

- a. waktu pengibaran Bendera Negara;
- b. penghormatan pada saat pengibaran atau penurunan Bendera Negara; dan
- c. tata cara pengibaran Bendera Negara.

Pasal 15

(1) Tata Lagu Kebangsaan dalam upacara bendera sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf d meliputi:

- a. pengibaran atau penurunan Bendera Negara dengan diiringi Lagu Kebangsaan; dan
 - b. iringan Lagu Kebangsaan dalam pengibaran atau penurunan Bendera Negara dilakukan oleh korps musik atau paduan suara.
- (2) Dalam hal tidak ada korps musik atau paduan suara pada saat pengibaran atau penurunan bendera sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, maka Lagu Kebangsaan dinyanyikan oleh seluruh peserta upacara.
- (3) Irian Lagu Kebangsaan dalam pengibaran atau penurunan Bendera Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tidak diperbolehkan menggunakan audio rekaman.

Pasal 16

- (1) Tata pakaian dalam upacara bendera sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf e dalam upacara bendera disesuaikan menurut jenis upacara bendera.

- (2) Jenis upacara bendera sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. upacara bendera tipe A; dan
 - b. upacara bendera tipe B.
- (3) Upacara bendera tipe A sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan upacara yang diselenggarakan oleh Kementerian PPN/Bappenas, yaitu upacara bendera Hari Ulang Tahun Kemerdekaan Republik Indonesia.
- (4) Upacara bendera tipe B sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan upacara yang diampu oleh kementerian atau lembaga lain yang meliputi:
 - a. upacara Hari Kebangkitan Nasional;
 - b. upacara Hari Lahir Pancasila;
 - c. upacara Hari Kesaktian Pancasila;
 - d. upacara Hari Sumpah Pemuda;
 - e. upacara Hari Pahlawan;
 - f. upacara Hari Ulang Tahun Korps Pegawai Republik Indonesia;
 - g. upacara Hari Ibu; dan
 - h. upacara bendera sesuai dengan ketetapan pemerintah.
- (5) Dalam upacara bendera dapat digunakan pakaian sipil lengkap, pakaian adat tradisional, atau seragam resmi lain yang telah ditentukan.
- (6) Ketentuan jenis pakaian dalam upacara bendera tipe A sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan melalui surat edaran yang ditandatangani oleh Menteri atau Sekretaris Kementerian/Sekretaris Utama.

Pasal 17

- (1) Untuk melaksanakan upacara bendera diperlukan kelengkapan dan perlengkapan upacara bendera.
- (2) Kelengkapan upacara bendera sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal meliputi:
 - a. inspektur upacara;
 - b. komandan upacara;
 - c. perwira upacara;
 - d. peserta upacara;
 - e. pembawa naskah;
 - f. pembaca naskah; dan
 - g. pembawa acara.
- (3) Perlengkapan upacara bendera sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal meliputi:
 - a. bendera;
 - b. tiang bendera dengan tali;
 - c. mimbar upacara;
 - d. naskah proklamasi;
 - e. naskah Pancasila;
 - f. naskah Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945; dan
 - g. teks doa.

Bagian Ketiga
Tata Upacara Bukan Upacara Bendera

Pasal 18

- (1) Tata Upacara bukan upacara bendera meliputi:
 - a. tata urutan acara;
 - b. tata pakaian; dan
 - c. tata letak.
- (2) Persiapan Tata Upacara bukan upacara bendera dilaksanakan oleh unit kerja terkait berkoordinasi dengan unit kerja yang membidangi Keprotokolan di lingkungan Kementerian PPN/Bappenas.

Pasal 19

Tata urutan acara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf a minimal terdiri atas:

- a. menyanyikan dan/atau mendengarkan Lagu Kebangsaan;
- b. pembukaan;
- c. acara pokok;
- d. pembacaan doa; dan
- e. penutup.

Pasal 20

Tata pakaian dan tata letak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf b dan huruf c sesuai dengan jenis upacara bukan upacara bendera.

Pasal 21

- (1) Untuk melaksanakan upacara bukan upacara bendera diperlukan kelengkapan dan perlengkapan upacara bukan upacara bendera.
- (2) Kelengkapan dan perlengkapan upacara bukan upacara bendera sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan kebutuhan dan jenis upacara bukan upacara bendera.

Pasal 22

Bendera Negara dalam Acara Resmi upacara bukan upacara bendera dipasang pada sebuah tiang bendera dan diletakkan di sebelah kanan mimbar.

BAB IV
TATA PENGHORMATAN

Pasal 23

Tata Penghormatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf c meliputi:

- a. penghormatan dengan Bendera Negara;
- b. penghormatan terhadap Bendera Negara;
- c. penghormatan dengan Lagu Kebangsaan;
- d. penghormatan terhadap Lambang Negara;
- e. penghormatan terhadap gambar resmi Presiden dan Wakil Presiden;
- f. penghormatan kepada Menteri; dan

- g. bentuk penghormatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V PENERIMAAN TAMU

Pasal 24

Tamu/undangan Menteri/Kementerian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d yang berkunjung ke Kementerian PPN/Bappenas mendapat pengaturan Keprotokolan sebagai penghormatan kepada negara atau instansinya sesuai dengan asas timbal balik, norma, dan/atau kebiasaan dalam tata pergaulan nasional dan internasional.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 14 Oktober 2024

MENTERI PERENCANAAN
PEMBANGUNAN NASIONAL/
KEPALA BADAN PERENCANAAN
PEMBANGUNAN NASIONAL,

SUHARSO MONOARFA



Diundangkan di Jakarta
pada tanggal

PLT. DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ASEP N MULYANA

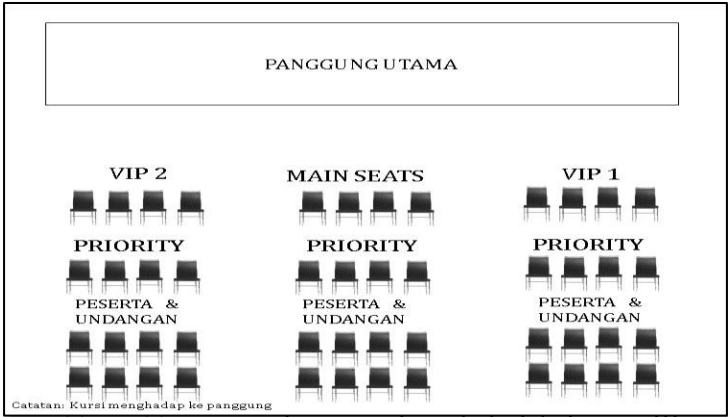
BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2024 NOMOR



LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI PERENCANAAN
PEMBANGUNAN NASIONAL/KEPALA BADAN
PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL
NOMOR 5 TAHUN 2024
TENTANG KEPROTOKOLAN DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN PERENCANAAN
PEMBANGUNAN NASIONAL/BADAN
PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL

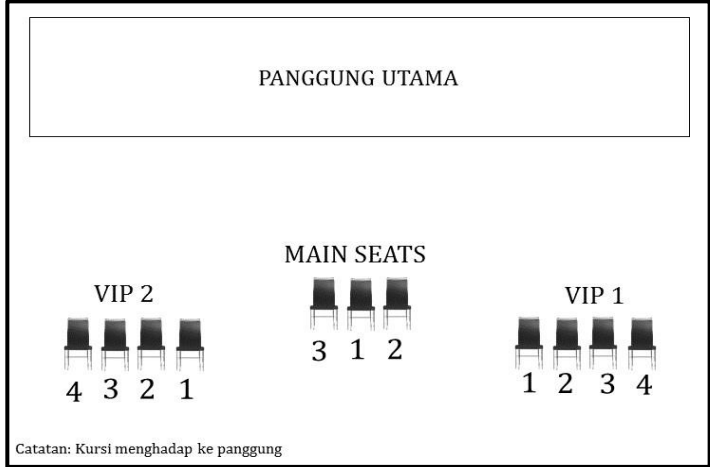
BAB I
TATA TEMPAT

- A. Umum
- Aturan dasar mengenai Tata Tempat meliputi:
- 1. orang dengan jabatan tertinggi menempati urutan paling depan;
 - 2. posisi kanan adalah posisi yang lebih utama dibandingkan dengan posisi kiri;
 - 3. posisi tengah dan depan merupakan posisi paling utama dan semakin ke pinggir, posisinya semakin kurang utama;
 - 4. apabila dalam sebuah ruangan terdiri dari beberapa blok, posisi baris kedua di tengah lebih utama dibandingkan posisi depan paling pinggir;
 - 5. posisi sebelah kanan lebih terhormat dari posisi sebelah kiri dengan rumus penempatan sebagai berikut:
 - a. genap = 4-2-1-3, ganjil = 3-1-2. (catatan: posisi menghadap ke atas);
 - b. pola ini berlaku pada pengaturan tempat duduk yang terdiri dari tiga (atau jumlah ganjil) blok. Urutan ini diterapkan pada baris utama dan pada baris pertama pada blok tengah. Sedangkan pada blok kanan dan kiri, urutannya dimulai dari nomor 1, 2, 3, dan seterusnya; dan
 - c. bila pengaturan tempatnya terdiri atas dua blok (kanan dan kiri) maka blok kanan adalah blok utama dengan urutannya adalah dimulai dari nomor 2,1,3,4 dan seterusnya ke kanan. Penempatan di blok kiri dengan urutan nomor 1,2,3,4 dan seterusnya ke kiri;
 - 6. dalam hal kedatangan dan kepulangan, orang yang paling dihormati selalu datang paling akhir dan pulang paling dahulu; dan
 - 7. jajar kehormatan orang yang paling dihormati harus datang dari arah sebelah kanan dari pejabat yang menyambut.
- B. Tata Tempat
- 1. Tata Tempat Duduk dengan Jumlah Blok Ganjil
 - a. Tata Tempat



Tata Tempat dengan jumlah blok ganjil

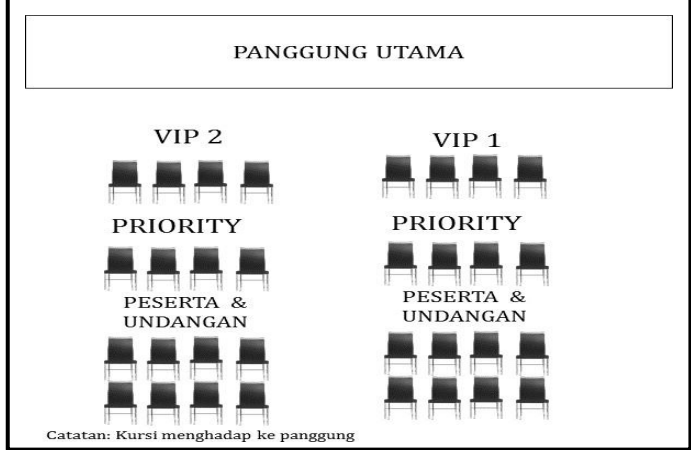
b. Pengaturan Tempat Duduk



Pengaturan tempat duduk dengan jumlah blok ganjil

2. Tata Tempat Duduk dengan Jumlah Blok Genap

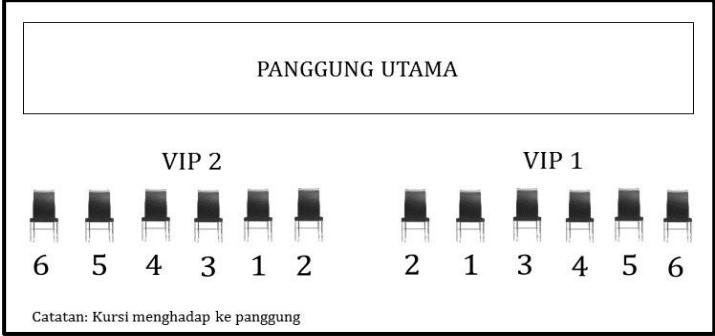
a. Tata Tempat



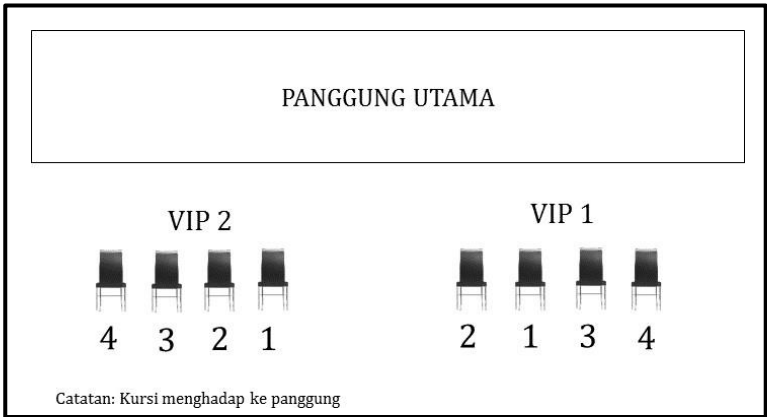
Tata Tempat dengan jumlah blok genap

b. Pengaturan Tempat Duduk

1) Pengaturan tempat duduk untuk kehadiran pejabat bersama istri/suami

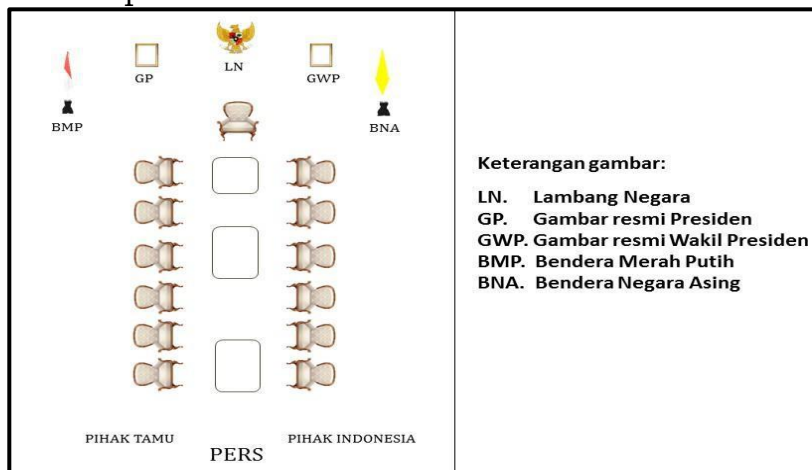


2) Pengaturan tempat duduk untuk kehadiran pejabat tanpa istri/suami

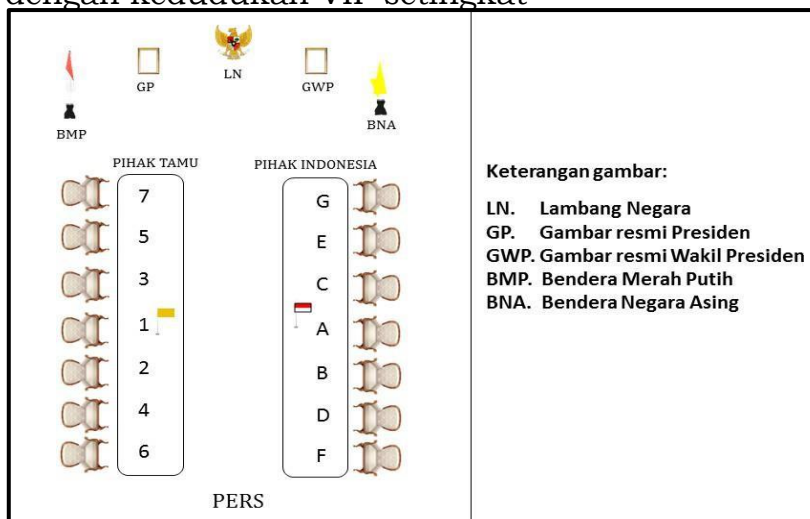


3. Tata Tempat Pertemuan Bilateral

- a. Tata Tempat pertemuan bilateral formal kunjungan kehormatan dengan kedudukan VIP bersama pendamping sejajar dan saling berhadapan



- b. Tata Tempat pertemuan bilateral formal kunjungan kehormatan dengan kedudukan VIP setingkat



- d. Tata Tempat pertemuan bilateral formal kunjungan kehormatan dengan kedudukan VIP tidak setingkat



Keterangan:

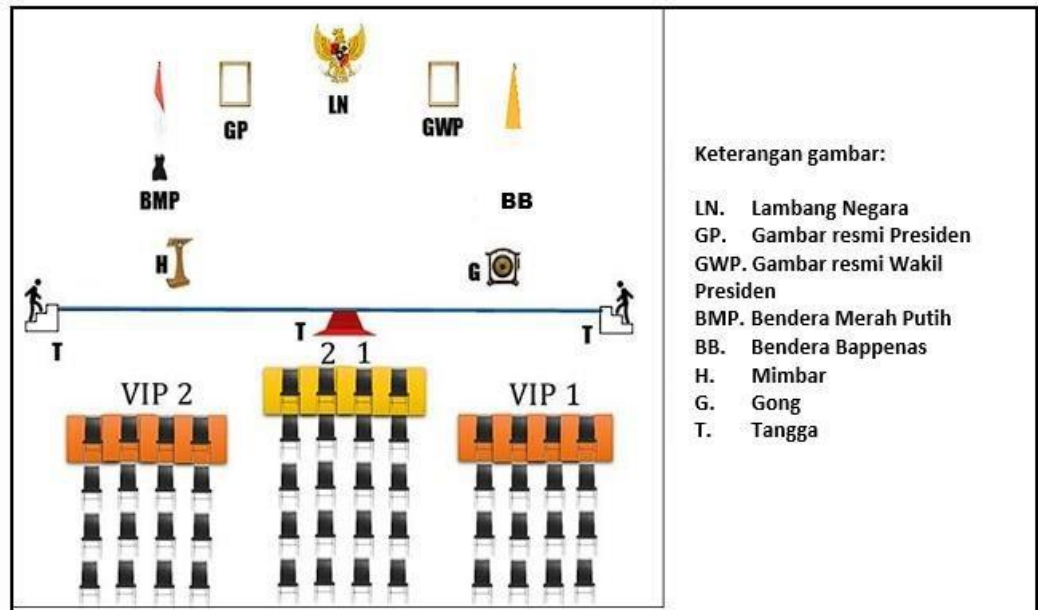
- a. Dalam hal pemasangan bendera tiang, Bendera Merah Putih dipasang di sebelah kanan.
b. Dalam hal pemasangan bendera meja, Bendera Merah Putih dipasang sesuai tempat duduk delegasi.

4. Desain Tempat

- a. Gaya Teater

Gaya Teater adalah penataan tempat acara dengan posisi seluruh hadirin menghadap ke panggung utama, baik menggunakan meja maupun tidak. Apabila mereka berjajar,

maka yang berada disebelah kanan, mendapat urutan Tata Tempat paling utama atau dianggap lebih tinggi atau mendahului orang yang duduk disebelah kirinya.



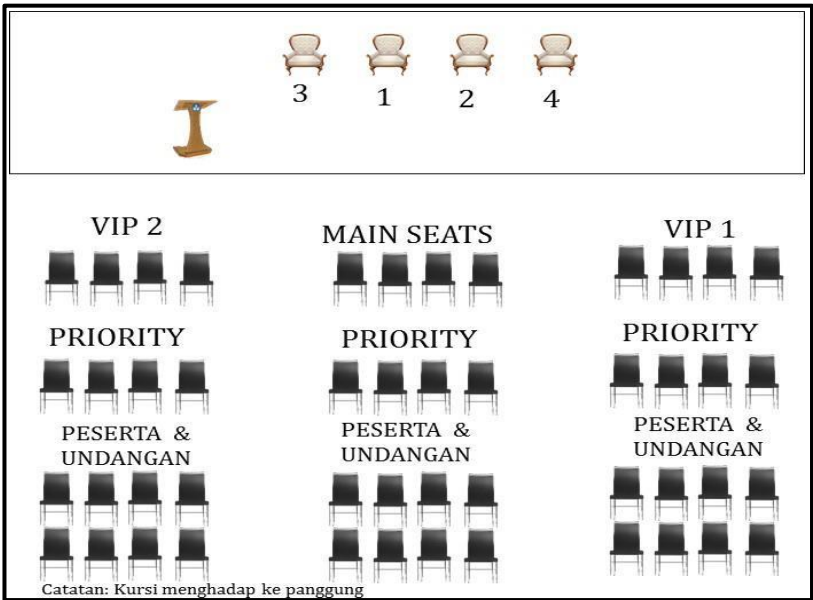
Desain panggung gaya teater

- b. Gaya Ruang Kelas
- Gaya Ruang Kelas adalah penataan tempat acara yang seluruh pejabat utama dan rombongan berada di atas panggung dan menghadap hadirin, baik menggunakan meja maupun tidak. Apabila mereka berjajar, maka yang berada di sebelah kanan dari orang yang mendapat Tata Tempat paling utama dianggap lebih tinggi atau mendahului orang yang duduk disebelah kirinya.



Desain panggung gaya ruang kelas

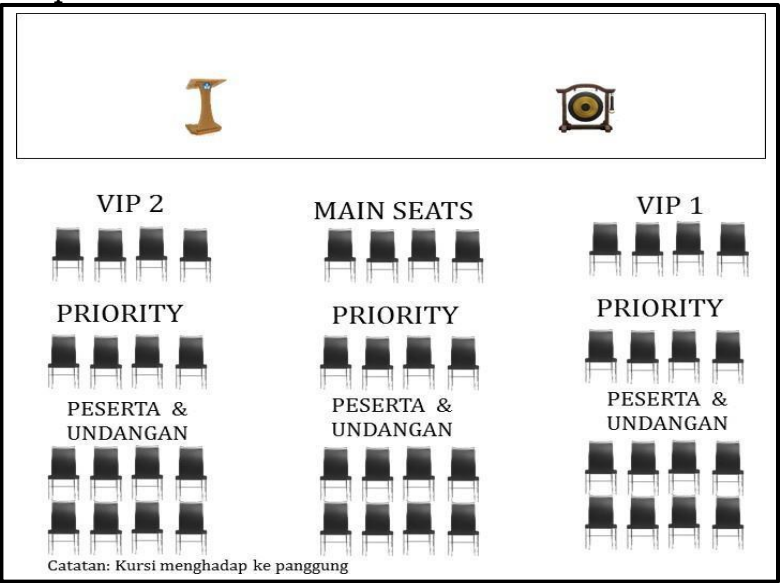
- c. Panggung dengan Meja Kepala
- Panggung dengan meja kepala adalah penataan tempat acara yang seluruh pejabat utama/pembicara berada di atas panggung dan menghadap ke hadirin.



Desain panggung dengan meja kepala

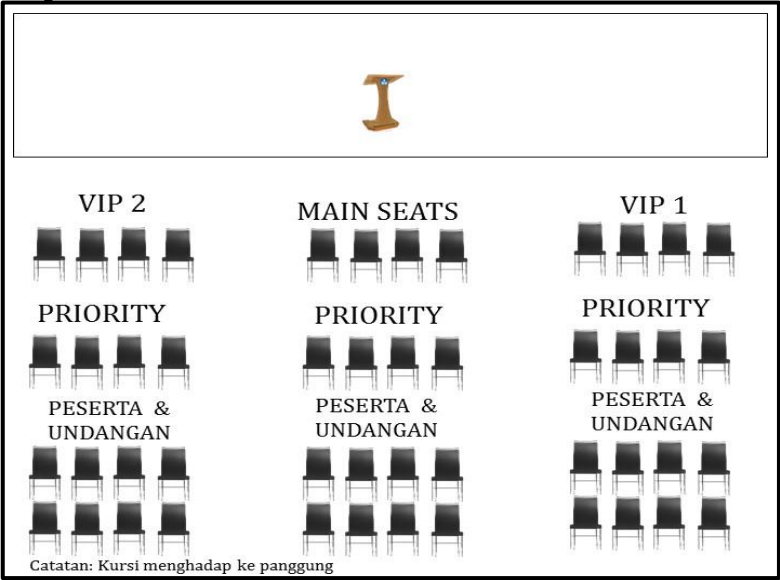
- d. Panggung tanpa Meja Kepala
- Panggung tanpa meja kepala adalah penataan tempat acara yang seluruh pejabat utama/pembicara berada di bawah panggung dan semua hadirin menghadap ke panggung.

1) Prinsip 1



Panggung tanpa meja kepala dengan mimbar dan gong

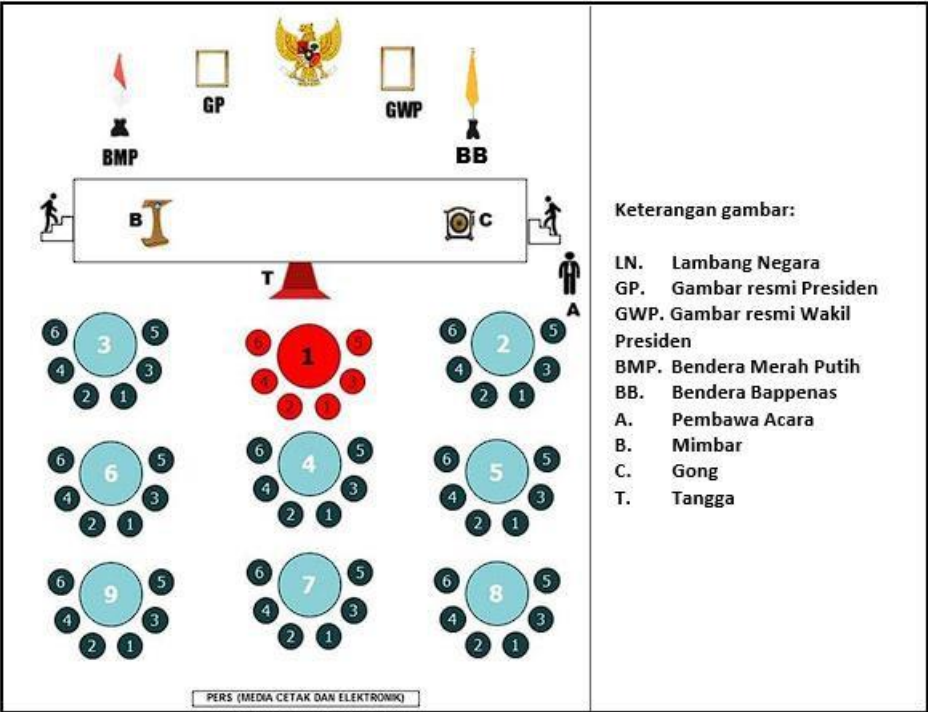
2) Prinsip 2



Panggung tanpa meja kepala dengan mimbar

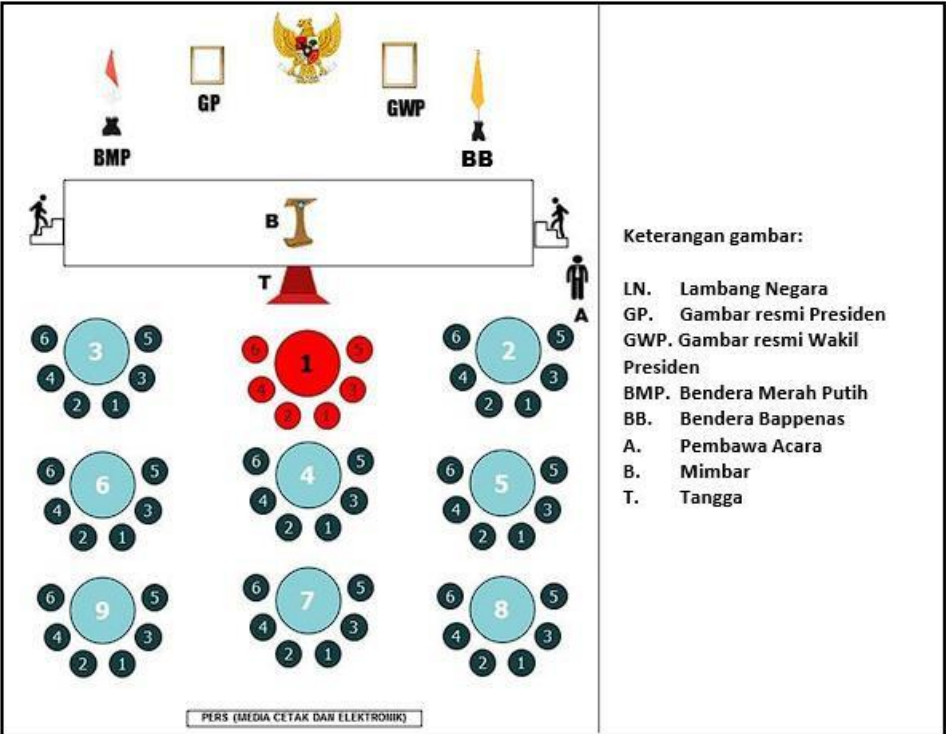
- e. Panggung dengan Meja Bundar
- Panggung dengan meja bundar adalah penataan tempat acara menggunakan meja bundar untuk pejabat utama dan tamu undangan, dimana pejabat utama ditempatkan pada posisi tengah di barisan paling depan (meja nomor 1 pada gambar).

1) Prinsip 1



Panggung dengan meja bundar dan gong

2) Prinsip 2



Panggung dengan meja bundar tanpa menggunakan gong

BAB II TATA UPACARA

A. TATA UPACARA BENDERA

1. Tata Urutan Acara dalam Upacara Bendera

a. Tata Urutan Acara Upacara Bendera di Lapangan

Untuk mengatur Tata Upacara, dibutuhkan urutan acara upacara bendera mulai dari pembukaan, acara pokok, dan penutup. Tata urutan acara mengatur rangkaian acara pokok upacara bendera sebagai berikut:

- 1) pembukaan oleh pembawa acara;
- 2) komandan upacara memasuki tempat upacara;
- 3) inspektur upacara memasuki tempat upacara;
- 4) penghormatan kepada inspektur upacara;
- 5) laporan komandan upacara;
- 6) pengibaran bendera merah putih diiringi Lagu Kebangsaan (catatan: pada Hari Kesaktian Pancasila tidak ada pengibaran bendera, bendera sudah dinaikkan pada pukul 06.00 pagi waktu setempat);
- 7) mengheningkan cipta dipimpin oleh inspektur upacara;
- 8) pembacaan naskah-naskah (naskah disesuaikan dengan penyelenggaraan upacara) sebagai berikut:
 - a) Upacara Hari Kebangkitan Nasional, Hari Ulang Tahun Kemerdekaan Republik Indonesia, meliputi:
 - (1) naskah Pancasila; dan
 - (2) naskah pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
 - b) Upacara Kesaktian Pancasila, meliputi:
 - (1) naskah Pancasila;
 - (2) naskah pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945; dan
 - (3) naskah ikrar.
 - c) Upacara Hari Lahir Pancasila, meliputi:
 - (1) naskah Pancasila;
 - (2) naskah pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945; dan
 - (3) naskah sejarah singkat Hari Lahir Pancasila.
 - d) Upacara Hari Sumpah Pemuda, meliputi:
 - (1) naskah Pancasila;
 - (2) naskah pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945; dan
 - (3) naskah Keputusan Kongres Pemuda Tahun 1928.
 - e) Upacara Hari Pahlawan, meliputi:
 - (1) naskah Pancasila;
 - (2) naskah pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945; dan
 - (3) naskah pesan-pesan pahlawan/kata-kata mutiara.
 - f) Upacara Hari Ulang Tahun Korps Pegawai Republik Indonesia (Korpri), meliputi:
 - (1) naskah Pancasila;
 - (2) naskah pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945; dan
 - (3) naskah Panca Prasetya Korpri.
 - g) Upacara Hari Ibu, meliputi:
 - (1) naskah Pancasila;
 - (2) naskah Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945; dan
 - (3) naskah Sejarah Hari Ibu.
- 9) pembacaan Keputusan Presiden Republik Indonesia tentang penganugerahan tanda kehormatan Satyalancana

Karya Satya (catatan: penganugerahan tanda kehormatan Satyalancana Karya Satya dilaksanakan pada upacara Hari Pendidikan Nasional dan Hari Ulang Tahun Kemerdekaan Republik Indonesia);

- 10) penyematan tanda kehormatan oleh Menteri PPN/Kepala Bappenas selaku inspektur upacara atas nama Presiden Republik Indonesia;
- 11) amanat inspektur upacara (catatan: pada upacara Hari Kesaktian Pancasila tidak ada amanat inspektur upacara);
- 12) pembacaan doa;
- 13) laporan komandan upacara;
- 14) penghormatan kepada inspektur upacara;
- 15) penyerahan-penyerahan (catatan: jika ada seperti pemberian penghargaan, pemenang lomba, dan lain-lain);
- 16) inspektur upacara meninggalkan tempat upacara; dan
- 17) penutup.

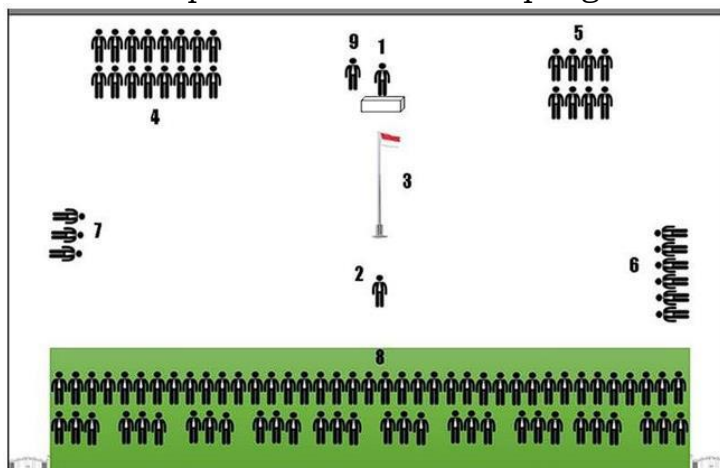
Keterangan:

Sambutan yang dibacakan pada saat amanat inspektur upacara adalah sambutan yang dikeluarkan oleh kementerian terkait.

- b. Tata Urutan Acara Upacara Bendera dalam Ruangan
Dalam keadaan hujan dan/atau kondisi tertentu, upacara bendera dapat dilaksanakan di dalam ruangan. Upacara bendera yang dilaksanakan di dalam ruangan menggunakan kelengkapan dan perlengkapan upacara yang sama namun tanpa penaikan bendera merah putih (bendera sudah dalam keadaan terpasang di tiang bendera pataka). Tata urutan acara upacara bendera dalam ruangan sebagai berikut:
 - 1) pembukaan oleh pembawa acara;
 - 2) komandan upacara memasuki tempat upacara;
 - 3) inspektur upacara memasuki tempat upacara;
 - 4) penghormatan kepada inspektur upacara;
 - 5) laporan komandan upacara;
 - 6) menyanyikan Lagu Kebangsaan;
 - 7) mengheningkan cipta;
 - 8) pembacaan naskah-naskah;
 - 9) amanat inspektur upacara (pada pelaksanaan upacara Hari Kesaktian Pancasila tidak ada amanat pembina upacara);
 - 10) pembacaan doa;
 - 11) laporan komandan upacara;
 - 12) penghormatan kepada inspektur upacara; dan
 - 13) penutup.

2. Tata Letak dalam Upacara Bendera

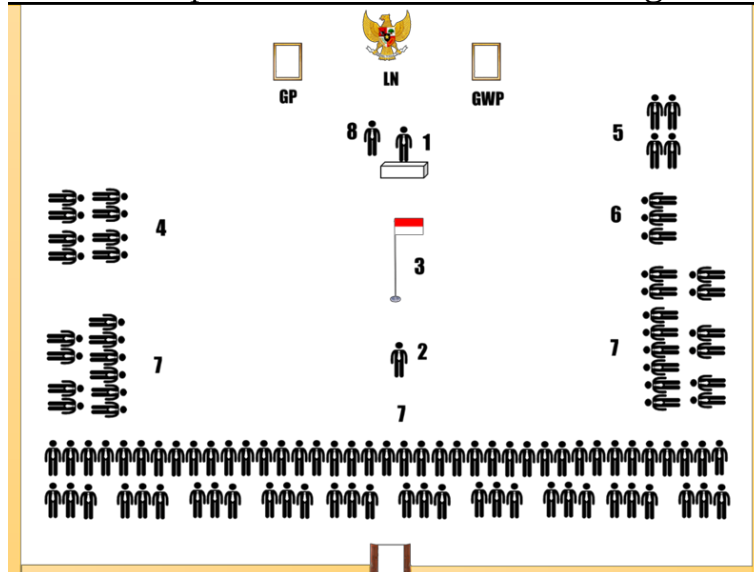
a. Tata Letak Upacara Bendera di Lapangan



Keterangan:

1. Inspektur upacara.
2. Komandan upacara.
3. Tiang bendera.
4. Pejabat dan undangan.
5. Korps musik/paduan suara.
6. Petugas upacara (pembawa acara, pembaca naskah, perwira upacara, dan petugas lain).
7. Petugas upacara (pengibar bendera dan cadangan).
8. Peserta upacara.
9. Ajudan.

b. Tata Letak Upacara Bendera dalam Ruangan



Keterangan:

LN. Lambang Negara.

GP. Gambar resmi Presiden Republik Indonesia.

GWP. Gambar resmi Wakil Presiden Republik Indonesia.

1. Inspektur upacara.
2. Komandan upacara.
3. Tiang bendera.
4. Pejabat dan undangan.
5. Korps musik/paduan suara.
6. Petugas upacara (pembawa acara, pembaca naskah, perwira upacara dan petugas lain).
7. Peserta upacara/pegawai.
8. Ajudan.

3. Tata Bendera Negara dalam Upacara Bendera

Tata Bendera Negara dalam upacara bendera mengatur penghormatan pada pengibaran bendera merah putih dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. bendera dikibarkan antara waktu terbitnya matahari sampai dengan saat matahari terbenam;
- b. tiang bendera didirikan di tempat upacara;
- c. Bendera Negara yang dibawa dari tempat penyimpanan ke tempat pengibaran dilakukan dengan cara meletakkan bendera tersebut di atas kedua telapak tangan atau di atas baki;
- d. regu pengibar bendera paling sedikit berjumlah 3 (tiga) orang;
- e. Bendera Negara dinaikkan atau diturunkan pada tiang secara perlahan-lahan, dengan khidmat, dan tidak menyentuh tanah;
- f. Apabila Bendera Negara dikibarkan setengah tiang, tata pengibarannya adalah dinaikkan terlebih dahulu hingga ke ujung tiang, dihentikan sejenak dan diturunkan tepat setengah tiang;

- g. untuk menurunkan Bendera Negara pada posisi setengah tiang, tata penurunannya adalah dinaikkan terlebih dahulu hingga ujung tiang, dihentikan sejenak, kemudian diturunkan;
 - h. pada waktu penaikan atau penurunan Bendera Negara, semua orang yang hadir memberi hormat (posisi tangan kanan di atas pelipis kanan) dengan berdiri tegak dan khidmat sambil menghadapkan muka pada Bendera Negara sampai penaikan atau penurunan Bendera Negara selesai. Semua jenis penutup kepala harus dibuka kecuali peci, ikat kepala, sorban, kerudung, atau topi wanita yang dipakai menurut agama atau adat kebiasaan;
 - i. penaikan atau penurunan Bendera Negara dapat diiringi Lagu Kebangsaan;
 - j. apabila posisi bendera terbalik saat dibentangkan, maka petugas segera memperbaiki posisi bendera tersebut; dan
 - k. apabila terjadi hal yang tidak diinginkan saat pengibaran bendera berlangsung, misalnya tali pengerek putus/macet, tiang bendera roboh, dan lain sebagainya, maka hal-hal yang harus dilakukan sebagai berikut:
 - 1) Apabila tali putus saat pengibaran bendera dan masih memungkinkan bendera untuk naik, maka pengibaran tetap dilakukan sampai Lagu Kebangsaan berakhir. Setelah itu, bendera diturunkan dan kaitan tali diperbaiki, kemudian bendera dikibarkan kembali tanpa diiringi Lagu Kebangsaan. Apabila tidak memungkinkan untuk dikibarkan kembali, maka bendera dilipat dan dibawa kembali dan upacara dilanjutkan.
 - 2) Apabila tali putus saat pengibaran bendera dan bendera jatuh, petugas harus segera mengambil kembali dan membentangkan bendera dengan posisi tegak lurus sampai Lagu Kebangsaan selesai. Apabila bendera dimungkinkan untuk dikibarkan kembali, maka bendera dikibarkan kembali tanpa diiringi Lagu Kebangsaan. Apabila tidak memungkinkan untuk dikibarkan kembali, maka bendera dilipat dan dibawa kembali dan upacara dilanjutkan.
4. Tata Lagu Kebangsaan dalam Upacara Bendera
- Tata Lagu Kebangsaan dalam upacara bendera meliputi:
- a. pengibaran atau penurunan Bendera Negara dengan diiringi Lagu Kebangsaan 1 (satu) stanza;
 - b. Irian Lagu Kebangsaan dalam pengibaran atau penurunan Bendera Negara dilakukan oleh korps musik atau tim paduan suara, sedangkan seluruh peserta upacara mengambil sikap sempurna dan memberikan penghormatan tanpa menyanyikan Lagu Kebangsaan;
 - c. Dalam hal tidak ada korps musik atau tim paduan suara maka pengibaran atau penurunan Bendera Negara diiringi dengan Lagu Kebangsaan oleh seluruh peserta upacara dengan mengambil sikap sempurna dan memberikan penghormatan; dan
 - d. saat mengiringi pengibaran atau penurunan bendera tidak dibenarkan menggunakan musik dari alat rekam.
5. Tata Pakaian dalam Upacara Bendera
- Tata pakaian dalam upacara bendera di lingkungan Kementerian PPN/Bappenas diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Tata Pakaian pada Upacara Bendera Tipe A
 - 1) Pembina Upacara : pakaian sipil lengkap.
 - 2) Undangan
 - a) Pria : pakaian sipil lengkap, pakaian adat tradisional, atau seragam resmi lain

- sesuai dengan surat edaran upacara.
 - b) Wanita : pakaian nasional, pakaian adat tradisional, atau seragam resmi lain sesuai dengan surat edaran upacara.
 - 3) Penerima Satyalancana
 - a) Pria : pakaian sipil lengkap atau pakaian adat tradisional.
 - b) Wanita : pakaian nasional atau pakaian adat tradisional.
 - 4) Peserta : seragam Korpri lengkap, pakaian adat tradisional, atau seragam resmi lainnya sesuai dengan surat edaran upacara.
 - 5) Petugas : sesuai ketentuan berdasarkan surat edaran upacara.
- b. Tata Pakaian pada Upacara Bendera Tipe B
- Semua peserta upacara mengenakan seragam Korpri dengan bawahan rok/celana warna biru tua (biru dongker) dilengkapi dengan tanda pengenal, lencana Korpri disematkan di dada sebelah kiri, peci hitam bagi laki-laki, dan kerudung dengan warna senada dengan batik Korpri bagi wanita yang berkerudung.

Keterangan:

Tata pakaian diatur lebih lanjut dalam surat edaran sesuai arahan pimpinan.

B. TATA UPACARA BUKAN UPACARA BENDERA

1. Upacara Pelantikan dan Serah Terima Jabatan di Kementerian PPN/Bappenas
 - a. Ketentuan Umum
 - 1) Setiap Pegawai Negeri Sipil yang diangkat menjadi pejabat administrator, pejabat pengawas, pejabat fungsional, dan pejabat pimpinan tinggi wajib dilantik dan mengangkat sumpah/janji jabatan menurut agama atau kepercayaan kepada Tuhan Yang Maha Esa.
 - 2) Sumpah/janji jabatan diambil oleh Pejabat Pembina Kepegawaian di lingkungannya masing-masing.
 - 3) Pejabat Pembina Kepegawaian dapat menunjuk pejabat lain di lingkungannya untuk mengambil sumpah/janji jabatan.
 - 4) Pengambilan sumpah/janji jabatan dilakukan dalam suatu upacara khidmat.
 - 5) Pegawai Negeri Sipil yang mengangkat sumpah/janji jabatan didampingi oleh seorang rohaniwan dan 2 (dua) orang saksi.
 - 6) Saksi merupakan Pegawai Negeri Sipil yang jabatannya paling rendah sama dengan jabatan Pegawai Negeri Sipil yang mengangkat sumpah/janji jabatan.
 - 7) Pejabat yang mengambil sumpah/janji jabatan mengucapkan setiap kata dalam kalimat sumpah/janji jabatan yang diikuti oleh Pegawai Negeri Sipil yang mengangkat sumpah/ janji jabatan.
 - 8) Pengambilan sumpah/janji jabatan dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh pejabat yang mengambil sumpah/janji jabatan, Pegawai Negeri Sipil yang mengangkat sumpah/janji jabatan, dan saksi.
 - 9) Pakaian yang dikenakan bagi pejabat yang melantik dan Pegawai Negeri Sipil yang akan dilantik sebagai berikut:
 - a) pria : pakaian sipil lengkap; dan

b) Wanita : pakaian nasional.

b. Susunan Acara Upacara Pelantikan

- 1) Menyanyikan bersama Lagu Kebangsaan.
- 2) Pembukaan oleh pembawa acara.
- 3) Pembacaan Keputusan Presiden Republik Indonesia/ Menteri.
- 4) Pengambilan sumpah/janji jabatan oleh Menteri/pejabat yang ditunjuk (didampingi rohaniwan).
- 5) Penandatanganan naskah berita acara sumpah/janji jabatan.
- 6) Pelantikan oleh Menteri/pejabat yang ditunjuk.
- 7) Penandatanganan naskah serah terima jabatan. (jika ada)
- 8) Penandatanganan pakta integritas. (jika ada)
- 9) Sambutan Menteri/pejabat yang ditunjuk.
- 10) Doa dipimpin oleh Rohaniwan.
- 11) Penutup.

c. Susunan Acara Upacara Serah Terima Jabatan

- 1) Menyanyikan bersama Lagu Kebangsaan.
- 2) Pembukaan oleh pembawa acara.
- 3) Pembacaan berita acara serah terima jabatan.
- 4) Penandatanganan berita acara serah terima jabatan dari pejabat lama kepada pejabat baru.
- 5) Penyerahan memorandum akhir jabatan dari pejabat lama kepada pejabat baru.
- 6) Sambutan pejabat lama.
- 7) Sambutan pejabat baru.
- 8) Arahan pejabat tertinggi yang hadir.
- 9) Pembacaan doa.
- 10) Penutup.

d. Naskah Sumpah/Janji

Kata-kata awal sumpah jabatan berbunyi sebagai berikut:

- 1) Bagi pejabat yang beragama Islam, "Demi Allah, saya bersumpah".
- 2) Bagi pejabat yang beragama Kristen dan Katolik, "saya berjanji".
- 3) Bagi pejabat yang beragama Hindu, "Om Atah Paramawisesa, saya bersumpah".
- 4) Bagi pejabat yang beragama Budha, "Demi Sang Hyang Adi Budha, saya bersumpah".
- 5) Bagi pejabat yang beragama Khonghucu, "Kehadirat Tian di tempat yang Maha tinggi dengan bimbingan rohani Nabi Kong Zi, Dipermuliakanlah, saya bersumpah".
- 6) Bagi pejabat yang berkepercayaan kepada Tuhan Yang Maha Esa selain beragama Islam, Kristen, Katolik, Hindu, Budha, dan Khonghucu, maka frasa "Demi Allah" sebagaimana dimaksud pada angka 1) diganti dengan kalimat lain yang sesuai dengan kepercayaannya terhadap Tuhan Yang Maha Esa.

Selanjutnya:

"bahwa saya, akan setia dan taat kepada Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 serta akan menjalankan segala peraturan perundang-undangan dengan selurus-lurusnya, demi dharma bakti saya kepada bangsa dan negara;
bahwa saya dalam menjalankan tugas dan jabatan, akan menjunjung etika jabatan, bekerja dengan sebaik-baiknya, dan dengan penuh rasa tanggung jawab;

bahwa saya, akan menjaga integritas, tidak menyalahgunakan kewenangan, serta menghindarkan diri dari perbuatan tercela;” Pada akhir sumpah/janji jabatan:

- 1) Bagi pejabat yang beragama Kristen dan Katolik ditambahkan kalimat yang berbunyi: "Kiranya Tuhan menolong saya".
- 2) Bagi pejabat yang beragama Hindu ditambahkan kalimat yang berbunyi: “Om santi santi santi om”.

NASKAH SUMPAH

SEBELUM SAYA MENGAMBIL SUMPAH SAYA AKAN BERTANYA KEPADA SAUDARA, APAKAH SAUDARA BERSEDIA MENGUCAP SUMPAH MENURUT AGAMA MASING-MASING(Disesuaikan Dengan Agama Pejabat Yang Dilantik) ?

SETELAH DIJAWAB "BERSEDIA" PEJABAT YANG MELANTIK SELANJUTNYA MENYATAKAN:

BAGI YANG BERAGAMA ISLAM SUPAYA MENGIKUTI DAN MENGULANGI KATA-KATA SAYA :

"DEMI ALLAH, SAYA BERSUMPAH"

BAGI YANG BERAGAMA KATHOLIK DAN KRISTEN SUPAYA MENGIKUTI DAN MENGULANGI KATA-KATA SAYA :

"DEMI TUHAN, SAYA BERSUMPAH"

BAGI YANG BERAGAMA HINDU SUPAYA MENGIKUTI DAN MENGULANGI KATA-KATA SAYA :

"OM ATAH PARAMAWISESA, SAYA BERSUMPAH"

BAGI YANG BERAGAMA BUDHA SUPAYA MENGIKUTI DAN MENGULANGI KATA-KATA SAYA :

"DEMI SANG HYANG ADI, SAYA BERSUMPAH"

BAGI YANG BERAGAMA KHONGHUCU SUPAYA MENGIKUTI DAN MENGULANGI KATA-KATA SAYA :

"KEHADIRAT TIAN DI TEMPAT YANG MAHA TINGGI DENGAN BIMBINGAN ROHANI NABI KONG ZI, DIPERMULIAKANLAH, SAYA BERSUMPAH"

SELANJUTNYA SELURUH PEJABAT YANG AKAN DILANTIK SUPAYA MENGIKUTI DAN MENGULANGI KATA-KATA SAYA:

BAHWA SAYA // AKAN SETIA DAN TAAAT // KEPADA UNDANG-UNDANG DASAR // NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 1945 // SERTA AKAN MENJALANKAN // SEGALA PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN //

DENGAN SELURUS-LURUSNYA, // DEMI DHARMA BAKTI SAYA // KEPADA BANGSA DAN NEGARA; //

BAHWA SAYA // DALAM MENJALANKAN TUGAS JABATAN, // AKAN MENJUNJUNG ETIKA JABATAN, // BEKERJA DENGAN SEBAIK-BAIKNYA, // DAN DENGAN PENUH RASA TANGGUNG JAWAB; //

BAHWA SAYA // AKAN MENJAGA INTEGRITAS, // TIDAK MENYALAHGUNAKAN KEWENANGAN, // SERTA MENGHINDARKAN DIRI // DARI PERBUATAN TERCELA. //

KHUSUS BAGI SAUDARA YANG BERAGAMA KATHOLIK DAN KRISTEN IKUTILAH LAFAL SUMPAH INI : "KIRANYA TUHAN AKAN MENOLONG SAYA".

KHUSUS BAGI SAUDARA YANG BERAGAMA HINDU IKUTILAH LAFAL SUMPAH INI : "OM SANTI SANTI SANTI OM".

DENGAN INI SAYA NYATAKAN BAHWA SAUDARA TELAH DILANTIK SECARA RESMI

Contoh Naskah Sumpah/Janji

Keterangan Naskah Sumpah/Janji:

- 1) Dalam hal pejabat berkeberatan untuk mengucapkan sumpah karena keyakinan tentang agama atau kepercayaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa, Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan mengucapkan janji jabatan.
 - 2) Janji pejabat berbunyi sebagai berikut:
"Demi Tuhan Yang Maha Esa, saya menyatakan dan berjanji dengan sungguh-sungguh".
- e. Naskah Kata-Kata Pelantikan
- Naskah kata-kata pelantikan dibacakan setelah penandatanganan berita acara sumpah/janji jabatan oleh pejabat yang melantik.

NASKAH PELANTIKAN

BISMILLAHIRRAHMANNIRRAHIM,

DENGAN MEMANJATKAN PUJI SYUKUR KEHADIRAT ALLAH SUBHANAHU WA TA'ALA // TUHAN YANG MAHA ESA // ATAS TAUFIQ DAN HIDAYAH-NYA // MAKA PADA HARI INI //...(Nama Hari)... TANGGAL ... // BULAN ... TAHUN ... // SAYA ...(Pejabat Yang Melantik)... // DENGAN INI SECARA RESMI MELANTIK SAUDARA // DALAM JABATAN YANG BARU DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/ BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL

SAYA PERCAYA // BAHWA SAUDARA AKAN MELAKSANAKAN TUGAS DENGAN SEBAIK-BAIKNYA // SESUAI DENGAN TANGGUNG JAWAB YANG DIBERIKAN

SEMOGA ALLAH SUBHANAHU WA TA'ALA // TUHAN YANG MAHA ESA BERSAMA KITA

Contoh Naskah Pelantikan

- f. Naskah Serah Terima Jabatan
- Naskah serah terima jabatan ditandatangani oleh pejabat lama, dilanjutkan oleh pejabat baru.



BAPPENAS
Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/
Badan Perencanaan Pembangunan Nasional

NASKAH SERAH TERIMA
JABATAN

(NAMA JABATAN PIMPINAN TINGGI)
KEMENTERIAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL

Pada hari ini, (Hari)(Tanggal)(Bulan)(Tahun), bertempat di Gedung ..., Jalan ..., Jakarta, kami masing-masing yang tersebut di bawah ini:

(Nama Pejabat Lama)
selaku

...(Nama Jabatan Pimpinan Tinggi)..., Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional yang diangkat berdasarkan Keputusan Presiden Republik Indonesia ...(no Surat Keputusan Presiden)... tanggal ..., selanjutnya disebut **Pejabat Lama**

dan

(Nama Pejabat Baru)
selaku

...(Nama Jabatan Pimpinan Tinggi)..., Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional yang diangkat berdasarkan Keputusan Presiden Republik Indonesia ...(no Surat Keputusan Presiden)... tanggal ..., selanjutnya disebut **Pejabat Baru** telah melangsungkan serah terima jabatan ...(Nama Jabatan Pimpinan Tinggi)..., Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.

Pejabat Lama menyerahkan dan **Pejabat Baru** menerima penyerahan jabatan, wewenang, tugas, fungsi dan tanggung jawab ...(Nama Jabatan Pimpinan Tinggi)..., Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.

Demikian naskah serah terima ini dibuat dengan sebenar-benarnya oleh kedua belah pihak masing-masing dengan membubuhkan tanda tangan sebagaimana tertera pada akhir naskah serah terima ini dengan maksud untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dibuat di Jakarta
Pada Tanggal ...

Pejabat Baru
Pihak Yang Menerima

Pejabat Lama
Pihak Yang Menyerahkan

(Nama Pejabat Baru)
NIP.

(Nama Pejabat Lama)
NIP.

Contoh Naskah Serah Terima Jabatan

- 9) Pejabat yang mengambil sumpah/janji membuat berita acara tentang pengambilan sumpah/janji.
 - 10) Berita acara ditandatangani oleh pejabat yang mengambil sumpah/janji, Pegawai Negeri Sipil yang mengangkat sumpah/janji, dan saksi.
 - 11) Berita acara dibuat rangkap 3 (tiga), yaitu: 1 (satu) rangkap untuk PNS yang mengangkat sumpah/janji, 1 (satu) rangkap untuk arsip instansi pemerintah Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan, dan 1 (satu) rangkap untuk arsip Badan Kepegawaian Negara.
 - 12) Pengambilan sumpah/janji Pegawai Negeri Sipil dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh pejabat yang mengambil sumpah/janji, Pegawai Negeri Sipil yang mengangkat sumpah/janji, dan saksi.
 - 13) Pakaian bagi pejabat yang melantik dan calon Pegawai Negeri Sipil yang akan diambil sumpah/janji, mengenakan seragam Korps Pegawai Republik Indonesia lengkap.
- b. Susunan Acara Upacara Pengambilan Sumpah atau Janji Pegawai Negeri Sipil
- 1) Menyanyikan Lagu Kebangsaan.
 - 2) Pembukaan oleh pembawa acara.
 - 3) Pengambilan sumpah Pegawai Negeri Sipil (didampingi Rohaniwan).
 - 4) Pengukuhan oleh Rohaniwan.
 - 5) Penandatanganan berita acara pengambilan sumpah/janji pegawai negeri sipil.
 - 6) Sambutan pejabat yang mengambil sumpah/janji.
 - 7) Pembacaan do'a oleh Rohaniwan.
 - 8) Penutup.
- c. Naskah Sumpah/Janji
- Kata-kata awal sumpah Pegawai Negeri Sipil berbunyi sebagai berikut:
- 1) Bagi Pegawai Negeri Sipil yang beragama Islam, "Demi Allah, saya bersumpah" Bagi Pegawai Negeri Sipil yang beragama Kristen dan Katolik, "saya berjanji";
 - 2) Bagi Pegawai Negeri Sipil yang beragama Hindu, "Om Atah Paramawisesa, saya bersumpah";
 - 3) Bagi Pegawai Negeri Sipil yang beragama Budha, "Demi Sang Hyang Adi Budha, saya bersumpah";
 - 4) Bagi Pegawai Negeri Sipil yang beragama Khonghucu, "Kehadirat Tian di tempat yang Maha tinggi dengan bimbingan rohani Nabi Kong Zi, Dipermuliakanlah, saya bersumpah";
 - 5) Bagi Pegawai Negeri Sipil yang berkepercayaan kepada Tuhan Yang Maha Esa selain beragama Islam, Kristen, Hindu, Budha, dan Khonghucu, maka frasa "Demi Allah" diganti dengan kalimat lain yang sesuai dengan kepercayaannya terhadap Tuhan Yang Maha Esa.

Selanjutnya:

bahwa saya, untuk diangkat menjadi pegawai negeri sipil, akan setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, negara, dan pemerintah;

bahwa saya, akan mentaati segala peraturan perundang-undangan yang berlaku dan melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada saya dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab;

bahwa saya, akan senantiasa menjunjung tinggi kehormatan negara, pemerintah, dan martabat Pegawai Negeri Sipil, serta

akan senantiasa mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan saya sendiri, seseorang, atau golongan;
bahwa saya, akan memegang rahasia sesuatu yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus saya rahasiakan;
bahwa saya, akan bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan negara.

Pada akhir sumpah Pegawai Negeri Sipil:

- 1) Bagi Pegawai Negeri Sipil yang beragama Kristen dan Katolik ditambahkan kalimat yang berbunyi: "Kiranya Tuhan menolong saya".
- 2) Bagi Pegawai Negeri Sipil yang beragama Hindu ditambahkan kalimat yang berbunyi: "Om santi santi santi om".

Keterangan:

Dalam hal calon Pegawai Negeri Sipil berkeberatan untuk mengucapkan sumpah karena keyakinannya tentang agama atau kepercayaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa, Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan mengucapkan janji.

3. Upacara Acara Resmi di Kementerian PPN/Bappenas

a. Acara Pembukaan dan Penutupan Kegiatan

Dalam hal menyiapkan rangkaian acara pembukaan atau penutupan kegiatan seperti musyawarah perencanaan pembangunan nasional, *workshop*/seminar, bimbingan teknis, lomba-lomba, dan lainnya, perlu diperhatikan hal sebagai berikut:

- 1) Tata Tempat acara pembukaan/penutupan di desain dalam gaya teater, khusus untuk acara penutupan rembuknas dirangkai setelah sidang paripurna dengan desain Tata Tempat gaya ruang kelas. Tata Tempat dan tata panggung mengacu pada ketentuan Tata Tempat dalam Bab I Lampiran Peraturan Menteri ini;
- 2) Perlengkapan yang perlu disiapkan dalam menyelenggarakan acara pembukaan atau penutupan kegiatan antara lain sebagai berikut:
 - a) Bendera Merah Putih dan Bendera Bappenas;
 - b) gambar resmi Presiden dan Wakil Presiden;
 - c) Lambang Negara;
 - d) alat peresmian acara pembukaan seperti palu/gong/sirine;
 - e) perangkat tata suara;
 - f) file Lagu Kebangsaan;
 - g) podium;
 - h) placing card; dan
 - i) blanko undangan.

KEMENTERIAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/ BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA	
Jalan Taman Suropati Nomor 2, Jakarta 10310 Telepon (+6221) 31936207, 3905650; Faksimile (+6221) 3145374 www.bappenas.go.id	
Nomor	:/...../...../..... (Tempat, Tgl, Bln, Thn)
Sifat	:
Lampiran	:
Hal	: <u>Undangan</u>
Yth.	
..... (Alinea Pembuka dan Alinea Isi)	
pada hari/tanggal	:
waktu	:
tempat	:
acara	:
..... (Alinea Penutup)	
Nama Jabatan,	
Tanda Tangan dan Cap Jabatan	
Nama Lengkap	
Tembusan:	
1.	
2.	
3. dan seterusnya	

Logo Instansi dan Nama Jabatan>Nama Instansi yang telah dicetak

Tempat dan tanggal pembuatan surat dan Penomoran mengacu pada Klasifikasi Arsip

Nama dan alamat yang dituju. Jika jumlahnya cukup banyak, dapat dicantumkan dalam daftar terlampir

Memuat isi undangan

Nama Jabatan dan Nama lengkap yang ditulis dengan huruf awal kapital

Tembusan bila diperlukan

Contoh blanko undangan

- 3) kelengkapan yang perlu disiapkan dalam acara sebagai berikut:
 - a) pengatur acara;
 - b) petugas acara;
 - c) pembawa acara;
 - d) dirigen;
 - e) pembaca doa; dan
 - f) para pelaku/pengisi acara.
- 4) susunan acara pembukaan sebagai berikut:
 - a) pembukaan oleh pembawa acara;
 - b) menyanyikan Lagu Kebangsaan Indonesia Raya;
 - c) laporan ketua penyelenggara;
 - d) sambutan Menteri PPN/Kepala Bappenas dilanjutkan dengan peresmian pembukaan ditandai dengan pengetukan palu/pemukulan gong/pernyataan membuka;
 - e) pembacaan doa; dan
 - f) penutupan.

Keterangan:

- 1) Apabila pembukaan dilakukan oleh Presiden/Wakil Presiden, upacara dilaksanakan dengan ketentuan yang berlaku untuk acara Presiden/Wakil Presiden.
- 2) Apabila dalam acara pembukaan terdapat tambahan acara lainnya, maka dimungkinkan untuk dilakukan penyesuaian dengan tidak mengurangi acara pokok diatas.
- 3) Apabila terdapat tambahan acara seperti:
 - a) pemberian penghargaan, maka prosesi penyerahan penghargaan dilakukan sebelum sambutan pejabat utama;
 - b) penandatanganan nota kesepahaman atau penandatanganan dokumen lainnya (seperti perjanjian kinerja/pakta integritas), maka prosesi penandatanganan dilakukan sebelum sambutan pejabat utama;
 - c) peluncuran dilakukan satu rangkaian dengan prosesi pembukaan;

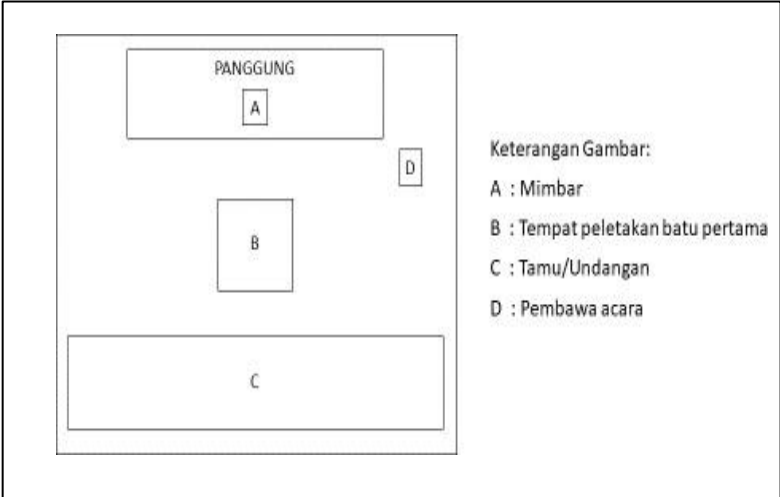
- d) penyerahan piala bergilir/pataka maka prosesi penyerahannya dilakukan setelah peresmian pembukaan/penutupan;
 - e) pengumuman pemenang lomba:
 - i. dilakukan setelah sambutan penutupan pejabat utama;
 - ii. prosesi pengumuman sekaligus pemanggilan pemenang dilanjutkan penyerahan hadiah/piagam/medali;
 - iii. penyerahan dapat juga dilakukan dengan dengan cara prosesi wisuda (pejabat sudah berada di panggung); catatan: pembacaan doa dilakukan di awal acara setelah menyanyikan Lagu Kebangsaan; dan
 - iv. foto bersama dilakukan setelah penyerahan.
4. Upacara Acara Resmi di Daerah
- Untuk Acara Resmi di daerah yang diselenggarakan oleh Kementerian PPN/Bappenas, maka pimpinan unit utama penyelenggara kegiatan adalah tuan rumah acara. Sedangkan tuan rumah daerah adalah gubernur atau bupati/wali kota dengan tata urutan sebagai berikut.
- a. Tuan rumah acara menyampaikan laporan penyelenggaraan kegiatan.
 - b. Tuan rumah daerah memberikan sambutan selamat datang, Menteri PPN/Kepala Bappenas memberikan sambutan sekaligus membuka atau menutup kegiatan didampingi tuan rumah daerah dan tuan rumah acara, dengan urutan acara sebagai berikut:
 - 1) Penyelenggaraan acara di provinsi
 - a) Laporan penyelenggaraan acara oleh pimpinan unit utama.
 - b) Sambutan selamat datang oleh gubernur.
 - c) Sambutan pembukaan oleh Menteri PPN/Kepala Bappenas.
 - 2) Penyelenggaraan acara di kabupaten/kota
 - a) Sambutan selamat datang oleh bupati/walikota.
 - b) Laporan penyelenggaraan acara oleh pimpinan unit utama.
 - c) Sambutan gubernur (jika ada).
 - d) Sambutan pembukaan oleh Menteri PPN/Kepala Bappenas.
 - c. Apabila Menteri PPN/Kepala Bappenas berhalangan hadir dan diwakilkan ke pimpinan unit utama, maka kewenangan untuk membuka atau menutup acara ada pada gubernur atau setidaknya wakil gubernur, dengan catatan tidak diwakilkan lagi.
 - d. Apabila gubernur berhalangan hadir dan diwakilkan ke pejabat selain wakil gubernur, maka kewenangan membuka acara ada pada pimpinan unit utama Kementerian.
 - e. Apabila Acara Resmi diselenggarakan oleh daerah itu sendiri, maka yang bertindak sebagai tuan rumah acara adalah gubernur atau bupati/wali kota yang bersangkutan.
5. Upacara Peletakan Batu Pertama dan Peresmian Gedung
- a. Pejabat yang meletakkan batu pertama dan meresmikan penggunaan gedung adalah Menteri/pejabat yang mewakili.
 - b. Undangan terdiri atas:
 - 1) Menteri/pejabat yang mewakili;
 - 2) pejabat struktural di Kementerian PPN/Bappenas; dan
 - 3) pejabat lain yang relevan.
 - c. Susunan acara peletakan batu pertama pembangunan gedung sebagai berikut:

- 1) pembukaan oleh pembawa acara;
 - 2) Lagu Kebangsaan (jika memungkinkan);
 - 3) laporan penanggung jawab pembangunan gedung
 - 4) sambutan:
 - a) pemimpin instansi/lembaga/unit kerja; dan
 - b) Menteri dilanjutkan dengan peletakan batu pertama;
 - 5) pembacaan doa;
 - 6) ramah-tamah; dan
 - 7) penutup.
- d. Susunan acara peresmian penggunaan gedung sebagai berikut:
- 1) pembukaan oleh pembawa acara;
 - 2) Lagu Kebangsaan;
 - 3) laporan penanggung jawab pembangunan gedung;
 - 4) sambutan:
 - a) pemimpin instansi/lembaga/unit kerja; dan
 - b) Menteri dilanjutkan dengan penandatanganan prasasti dan pembukaan selubung papan nama;
 - 5) pembacaan doa;
 - 6) pengguntingan pita/untaian melati dan peninjauan lokasi dilanjutkan ramah-tamah; dan
 - 7) penutup.
- e. Perlengkapan acara peletakan batu pertama sebagai berikut:
- 1) naskah laporan, sambutan, dan doa;
 - 2) kursi;
 - 3) tenda;
 - 4) mimbar;
 - 5) pengeras suara;
 - 6) adukan semen dan pasir;
 - 7) batu;
 - 8) sendok semen;
 - 9) ember berisi air;
 - 10) sabun; dan
 - 11) handuk kecil.
- f. Perlengkapan acara peresmian penggunaan gedung sebagai berikut:
- 1) papan nama gedung;
 - 2) spidol tinta emas;
 - 3) tenda;
 - 4) kursi;
 - 5) gunting;
 - 6) pita/untaian melati;
 - 7) nampan;
 - 8) mimbar
 - 9) pengeras suara; dan
 - 10) prasasti, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) prasasti dengan ukuran 90 cm x 60 cm;
 - b) prasasti terbuat dari marmer atau granit berwarna hitam;
 - c) nama proyek yang diresmikan hurufnya lebih besar daripada huruf lainnya; dan
 - d) logo garuda dan huruf berwarna emas.

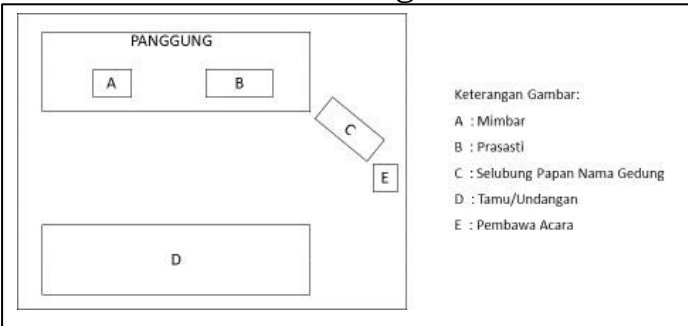


Contoh desain prasasti

g. Tata Letak Acara Peletakan Batu Pertama



h. Tata Letak Acara Peresmian Gedung



6. Upacara Penandatanganan Nota Kesepahaman/Naskah Perjanjian Kerja Sama
- Dalam penyiapan acara penandatanganan nota kesepahaman/naskah perjanjian kerja sama dilakukan secara tersendiri, maka perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut:
- a. Tata Tempat acara di desain dalam bentuk teater.
 - b. Perlengkapan upacara yang perlu disiapkan antara lain:
 - 1) bendera atau panji dua instansi;
 - 2) gambar resmi Presiden dan Wakil Presiden;
 - 3) Lambang Negara;
 - 4) file Lagu Kebangsaan Indonesia Raya;
 - 5) naskah nota kesepahaman yang sudah diverifikasi;
 - 6) meja;
 - 7) bolpoin;
 - 8) perangkat tata suara;
 - 9) podium; dan
 - 10) cendera mata.
 - c. Kelengkapan upacara yang perlu disiapkan antara lain:
 - 1) pengatur acara;
 - 2) pembaca naskah;
 - 3) petugas acara;

- 4) pembawa acara;
- 5) dirigen;
- 6) pembaca doa; dan
- 7) para pelaku/pengisi acara.
- d. Susunan acara sebagai berikut:

1) pembukaan oleh pembawa acara;

2) menyanyikan Lagu Kebangsaan;

3) laporan pejabat substansi;

4) pembacaan ringkasan nota kesepahaman/naskah perjanjian kerja sama;

5) penandatanganan nota kesepahaman/naskah perjanjian kerja sama dilanjutkan dengan proses pertukaran dokumen;

6) sambutan Menteri;

7) sambutan pejabat tamu;

8) penukaran cendera mata (jika ada);

9) pembacaan doa (jika ada); dan

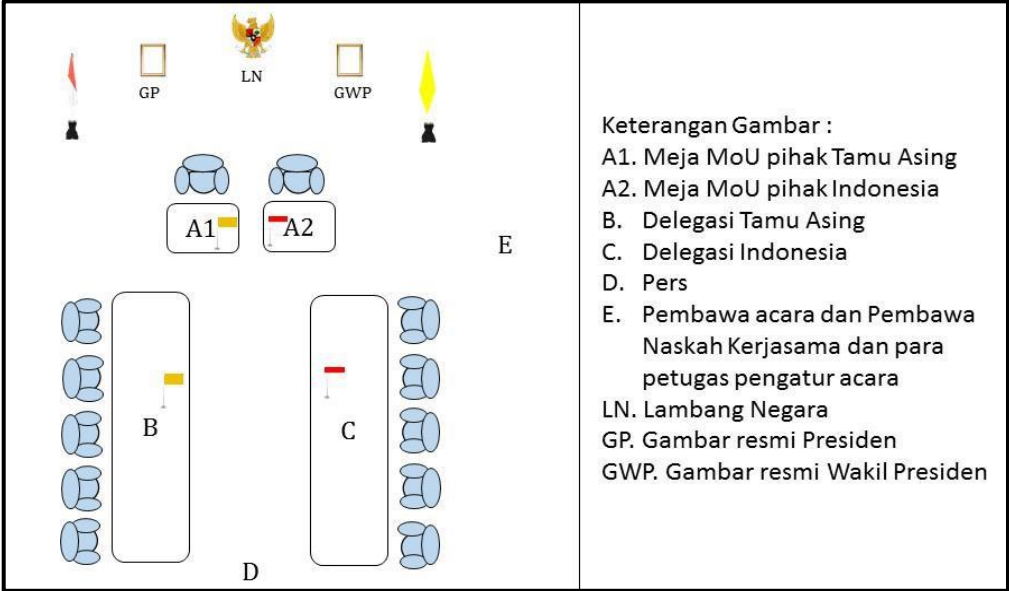
10) penutupan oleh pembawa acara.

Keterangan:

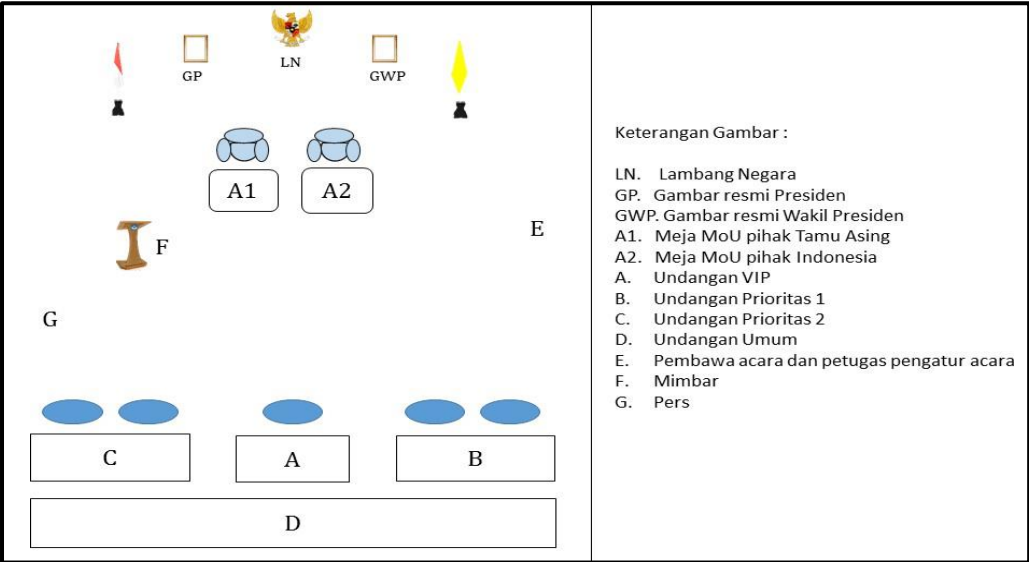
1) Apabila penandatanganan nota kesepahaman/naskah perjanjian kerja sama dilakukan oleh pejabat di bawah Menteri, maka Menteri hanya menyaksikan.

2) Sesi foto dilakukan setelah penandatanganan nota kesepahaman.

- e. Tata Letak Upacara Penandatanganan Nota Kesepahaman/
Naskah Perjanjian Kerja Sama



Format 1: kedua belah pihak saling berhadapan



Format 2: kedua belah pihak berada di posisi dan arah yang sama

Keterangan:

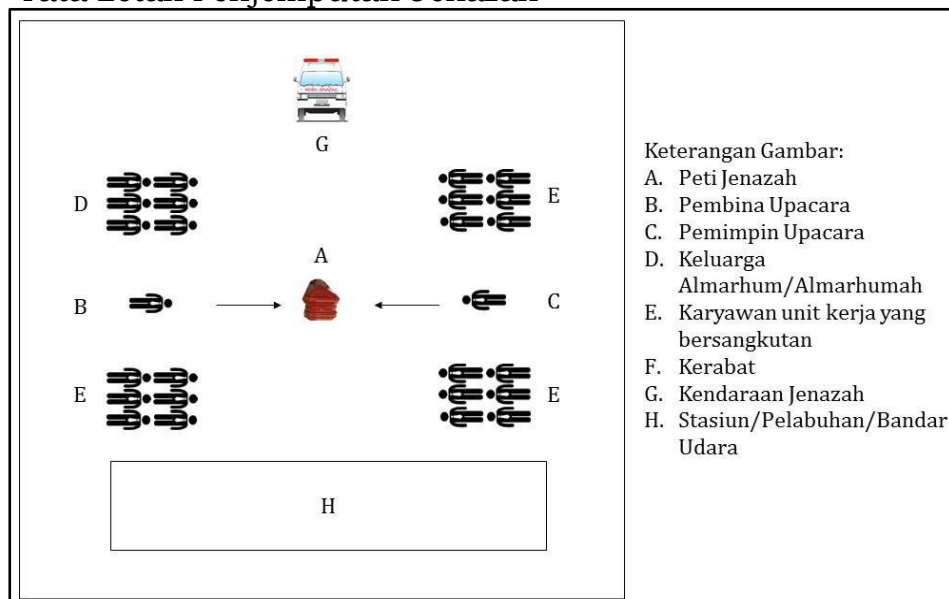
- 1) Dalam hal pemasangan bendera tiang, Bendera Merah Putih dipasang di sebelah kanan.
- 2) Dalam hal pemasangan bendera meja, Bendera Merah Putih dipasang sesuai tempat duduk delegasi.

7. Upacara Penghormatan Jenazah di Kementerian PPN/Bappenas
Yang dimaksud dengan penjemputan jenazah adalah penjemputan jenazah pegawai negeri sipil di lingkungan Kementerian PPN/Bappenas yang meninggal dunia dalam melaksanakan tugas. Adapun penjemputan jenazah dilakukan di stasiun kereta api, pelabuhan laut, atau bandar udara.

a. Pihak yang menghadiri upacara ini sebagai berikut:

- 1) pimpinan unit kerja selaku pembina upacara (pejabat yang menerima);
- 2) pegawai di lingkungan unit kerja yang bersangkutan;
- 3) handai taulan/kaum kerabat; dan
- 4) keluarga almarhum/almarhumah.

b. Tata Letak Penjemputan Jenazah



c. Susunan acara upacara ini sebagai berikut:

- 1) jenazah diusung keluar dari kereta api/kapal laut/pesawat udara;
- 2) penghormatan kepada jenazah;
- 3) laporan penyerahan jenazah oleh pimpinan rombongan pengantar kepada pembina upacara (pejabat yang menerima);
- 4) sambutan pembina upacara; dan
- 5) jenazah diserahkan kepada keluarga dan diantar menuju rumah duka/tempat persemayaman.

d. Pakaian yang dikenakan pada upacara ini adalah bebas rapi warna gelap.

e. Perlengkapan upacara ini adalah sebagai berikut:

- 1) kendaraan jenazah;
- 2) peti jenazah;
- 3) karangan bunga;
- 4) foto yang meninggal;
- 5) kendaraan pengiring; dan
- 6) pengeras suara.

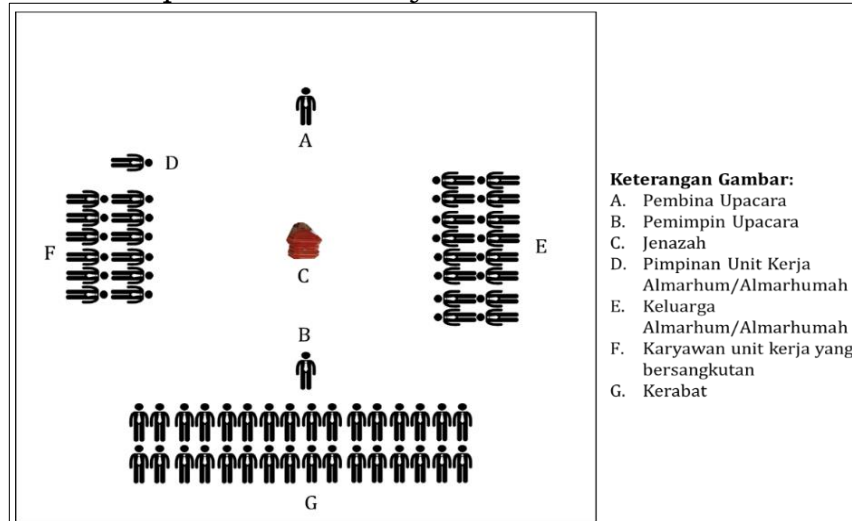
8. Persemayaman Jenazah

Yang dimaksud dengan persemayaman jenazah adalah persemayaman di rumah duka atau di kantor tempat kerja almarhum/ almarhumah sebelum dilaksanakan pemakaman.

a. Pihak yang menghadiri upacara ini adalah sebagai berikut:

- 1) pimpinan unit kerja selaku pembina upacara;
- 2) pegawai di lingkungan unit kerja yang bersangkutan;
- 3) handai taulan/kaum kerabat; dan
- 4) keluarga almarhum/ almarhumah.

b. Tata Letak Upacara Persemayaman Jenazah



c. Susunan acara pada upacara ini sebagai berikut:

- 1) pembukaan oleh pembawa acara;
- 2) pembacaan riwayat hidup almarhum/ almarhumah;
- 3) pembacaan keputusan kenaikan pangkat anumerta;
- 4) sambutan pimpinan unit kerja;
- 5) sambutan wakil keluarga;
- 6) pembacaan doa;
- 7) penutup; dan
- 8) jenazah diberangkatkan ke pemakaman.

d. Pakaian yang dikenakan pada upacara ini adalah bebas rapi warna gelap.

e. Perlengkapan upacara ini sebagai berikut:

- 1) meja penempatan peti jenazah;
- 2) tenda dan kursi;
- 3) pengeras suara; dan
- 4) bunga tabur serta karangan bunga.

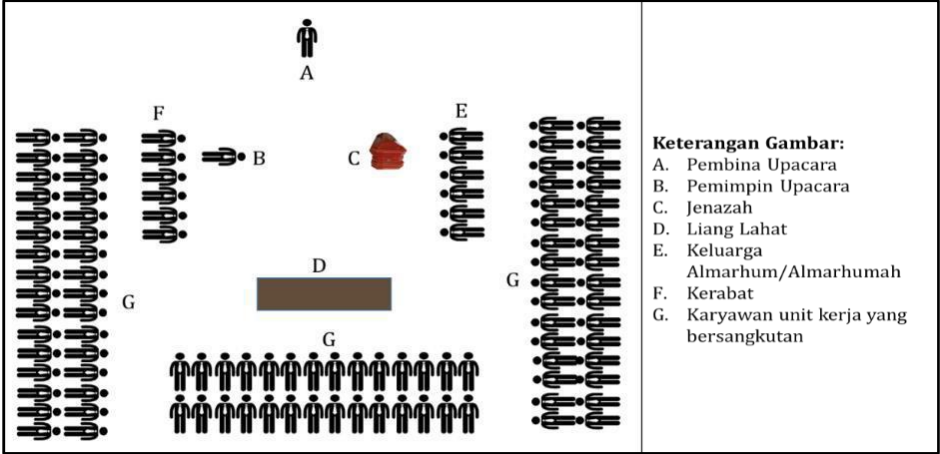
Keterangan:

- a) Upacara keagamaan dilaksanakan sebelum jenazah diberangkatkan ke pemakaman.
- b) Apabila jenazah disemayamkan di kantor, waktu persemayaman maksimal 2 (dua) jam sebelum jenazah diantar ke rumah duka.
- c) Bagi pegawai yang juga anggota veteran yang memiliki Bintang Gerilya, Satya Lancana Perang Kemerdekaan I, atau Satya Lancana Perang Kemerdekaan II, ketentuan pelaksanaan pemakaman dilakukan secara militer.
- d) Bagi pegawai yang juga anggota veteran tetapi belum memiliki Bintang Gerilya, Satya Lancana Perang Kemerdekaan I, atau Satya Lancana Perang Kemerdekaan II, ketentuan pelaksanaan pemakaman dilakukan secara militer sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

9. Pemakaman Jenazah

Yang dimaksud dengan pemakaman jenazah adalah pemakaman jenazah pegawai negeri sipil di lingkungan Kementerian PPN/Bappenas yang meninggal dalam melaksanakan tugas.

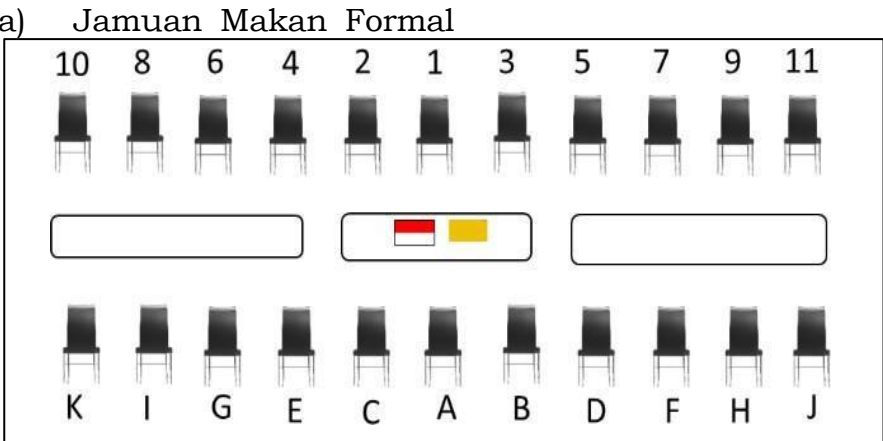
- a. Peserta yang menghadiri upacara pemakaman jenazah sebagai berikut:
 - 1) pimpinan unit kerja selaku pembina upacara;
 - 2) pegawai di lingkungan unit kerja yang bersangkutan;
 - 3) handai taulan/kaum kerabat;
 - 4) keluarga almarhum/almarhumah; dan
 - 5) pemimpin agama sesuai dengan agama almarhum/almarhumah.
- b. Susunan acara pada upacara pemakaman jenazah sebagai berikut:
 - 1) pembukaan oleh pembawa acara;
 - 2) pemakaman jenazah;
 - 3) peletakan karangan bunga/tabur bunga;
 - 4) sambutan keluarga;
 - 5) doa; dan
 - 6) penutup.
- c. Perlengkapan upacara pemakaman jenazah sebagai berikut:
 - 1) tenda dan kursi;
 - 2) papan nisan;
 - 3) bunga tabur serta karangan bunga; dan
 - 4) pengeras suara.
- d. Tata Letak Upacara Pemakaman Jenazah



10. Upacara Penerimaan Perwakilan Negara Asing dan/atau Organisasi Internasional

- a. Pertemuan Bilateral
 - 1) Undangan terdiri dari:
 - a) pejabat pimpinan tinggi madya dan pejabat pimpinan tinggi pratama Kementerian; dan
 - b) pejabat yang relevan.
 - 2) Pakaian yang dikenakan pada upacara ini sebagai berikut:
 - a) Pria : pakaian sipil lengkap warna gelap; dan
 - b) Wanita : pakaian nasional.
 - 3) Perlengkapan upacara ini sebagai berikut:
 - a) bendera meja negara yang melaksanakan kunjungan;
 - b) cendera mata;
 - c) papan nama meja; dan
 - d) pengeras suara.
- b. Jamuan Makan
 - 1) Undangan terdiri dari:
 - a) pejabat pimpinan tinggi madya dan pejabat pimpinan tinggi pratama Kementerian yang relevan;
 - b) delegasi tamu asing dan duta besar negara yang bersangkutan; dan

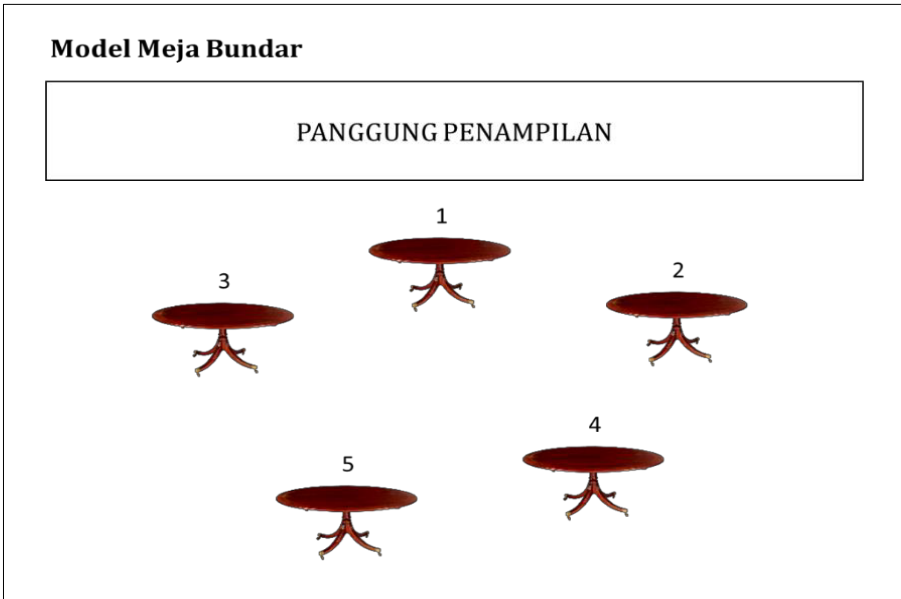
- c) pejabat yang relevan.
- 2) Pakaian yang dikenakan dalam acara jamuan makan sebagai berikut:
 - a) pria : batik lengan panjang; dan
 - b) wanita : bebas rapi/batik
- 3) Susunan acara pada jamuan makan sebagai berikut:
 - a) pembukaan oleh pembawa acara;
 - b) persembahan tari-tarian;
 - c) sambutan pejabat yang mengundang;
 - d) sambutan pejabat tamu asing;
 - e) penyerahan cendera mata;
 - f) jamuan makan;
 - g) persembahan tari-tarian; dan
 - h) penutup.
- 4) Perlengkapan acara pada jamuan makan sebagai berikut:
 - a) papan nama meja;
 - b) cendera mata; dan
 - c) pengeras suara.
- 5) Tata Letak Jamuan Makan



Keterangan:

- i. Dalam hal jamuan sekaligus rapat, pengaturan tempat duduk diatur menyilang.
- ii. Dalam hal bendera meja dipasang bersilang dengan bendera asing, maka posisi bendera Indonesia di sebelah kanan dan tiangnya di depan tiang bendera asing.

c. Jamuan Makan Informal



Keterangan:

- 1) Untuk pertemuan bilateral dan jamuan makan di daerah, pelaksanaannya disesuaikan dengan pelaksanaan acara di pusat.

- 2) Undangan yang menghadiri jamuan makan di daerah disesuaikan dengan relevansi acara.

BAB III TATA PENGHORMATAN

A. Penghormatan dengan Bendera Negara

Penghormatan dengan Bendera Negara diberikan dalam bentuk pengibaran Bendera Negara setengah tiang dan dinyatakan sebagai hari berkabung Kementerian oleh pimpinan. Penghormatan dengan bendera di lingkungan Kementerian, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. jika Menteri PPN/Kepala Bappenas yang meninggal dunia, maka Bendera Negara dikibarkan setengah tiang selama 2 (dua) hari di kantor Kementerian PPN/Bappenas;
2. jika mantan Menteri PPN/Kepala Bappenas yang meninggal dunia, maka Bendera Negara dikibarkan setengah tiang selama 1 (satu) hari di kantor Kementerian PPN/Bappenas;
3. jika pejabat pimpinan tinggi madya yang meninggal dunia, maka Bendera Negara dikibarkan setengah tiang selama 1 (satu) hari di gedung kantor unit utama;
4. jika pejabat yang dimaksud di atas meninggal dunia bertepatan dengan peringatan hari besar nasional, maka Bendera Negara diturunkan setengah tiang setelah pengibaran Bendera Negara yang diiringi Lagu Kebangsaan selesai;
5. apabila ada pejabat negara yang meninggal dunia di luar negeri, maka pengibaran Bendera Negara setengah tiang dilakukan sejak tanggal kedatangan jenazah di Indonesia;
6. Bendera Negara sebagai penutup peti atau usungan jenazah dapat dipasang pada peti atau usungan jenazah Menteri, pejabat, dan/atau pegawai yang berjasa bagi bangsa dan negara, dengan posisi lurus memanjang pada peti atau usungan jenazah dan bagian berwarna merah di atas sebelah kiri badan jenazah; dan
7. Bendera Negara sebagai penutup peti atau usungan jenazah yang telah digunakan dapat diberikan kepada pihak keluarga.

B. Penghormatan Terhadap Bendera Negara

Tata Penghormatan terhadap Bendera Negara diatur sebagai berikut:

1. Bendera Negara ditempatkan di halaman depan, di tengah-tengah, atau di sebelah kanan gedung atau kantor;
2. Bendera Negara dipasang dalam ruang rapat/ruang pertemuan dengan ketentuan:
 - a. jika dipasang membentang, ditempatkan rata pada dinding di atas belakang pimpinan rapat;
 - b. jika dipasang pada tiang, ditempatkan di sebelah kanan pimpinan rapat atau mimbar;
 - c. Bendera Negara tidak boleh dipasang bersama-sama dengan bendera organisasi secara berderet dan tergantung pada tali yang dijadikan hiasan;
 - d. Bendera Negara tidak boleh dipergunakan untuk memberikan penghormatan kepada seseorang dengan menundukkan posisi bendera seperti lazimnya dilakukan pada waktu memberi hormat dengan panji-panji;
 - e. Bendera Negara dipasang pada kendaraan dinas Menteri pada Hari Kemerdekaan Republik Indonesia tanggal 17 Agustus;
 - f. dalam hal Bendera Negara dipasang bersama dengan bendera atau panji organisasi, Bendera Negara ditempatkan dengan ketentuan:
 - 1) apabila ada sebuah bendera atau panji organisasi, Bendera Negara dipasang di sebelah kanan;

- 2) apabila ada 2 (dua) atau lebih bendera atau panji organisasi dipasang dalam satu baris, Bendera Negara ditempatkan pada posisi tengah bagian depan baris bendera atau panji organisasi; dan
- 3) apabila Bendera Negara dibawa dengan tiang bersama dengan bendera atau panji organisasi dalam pawai atau defile maka Bendera Negara berada di paling depan pawai atau defile.
3. Bendera Negara dibuat lebih besar dan dipasang lebih tinggi daripada bendera atau panji organisasi;
4. Bendera Negara yang dipasang berderet pada tali sebagai hiasan, ukurannya dibuat sama besar dan disusun dengan urutan warna merah putih. Bendera Negara tidak dapat dipasang berselingan dengan bendera organisasi atau bendera lain; dan
5. Bendera Negara yang digunakan sebagai lencana dipasang pada bagian atas saku di dada sebelah kiri.

C. Penghormatan dengan Lagu Kebangsaan

1. Lagu Kebangsaan wajib diperdengarkan dan/atau dinyanyikan:
 - a. untuk menghormati Presiden dan/atau Wakil Presiden;
 - b. untuk menghormati Bendera Negara pada waktu pengibaran atau penurunan Bendera Negara yang diadakan dalam upacara;
 - c. dalam Acara Resmi yang diselenggarakan oleh pemerintah;
 - d. dalam acara atau kegiatan olahraga internasional; dan
 - e. dalam acara ataupun kompetisi ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni internasional yang diselenggarakan di Indonesia.
2. Lagu Kebangsaan dapat diperdengarkan dan/atau dinyanyikan:
 - a. sebagai pernyataan rasa kebangsaan;
 - b. dalam rangkaian program pendidikan dan pengajaran;
 - c. dalam Acara Resmi lainnya yang diselenggarakan oleh organisasi, partai politik, dan kelompok masyarakat lain; dan
 - d. dalam acara kompetisi ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni internasional.
3. Pada waktu Lagu Kebangsaan diperdengarkan/dinyanyikan, seluruh peserta yang hadir berdiri tegak mengambil sikap sempurna di tempat masing-masing dan memberikan penghormatan menurut keadaan setempat.
4. Jika tidak ada paduan suara atau korps musik, maka Lagu Kebangsaan dinyanyikan bersama-sama saat pengibaran/penurunan Bendera Negara.
5. Lagu Kebangsaan tidak boleh diperdengarkan/dinyanyikan pada waktu dan tempat yang tidak sesuai dengan ketentuan.
6. Pada saat Lagu Kebangsaan diperdengarkan/dinyanyikan, orang yang hadir berdiri tegak di tempat masing-masing, memberi hormat dengan meluruskan lengan ke bawah dengan jari-jari menggenggam, sedangkan semua jenis penutup kepala harus dibuka, kecuali peci, ikat kepala, sorban, kerudung atau topi wanita yang dipakai menurut agama atau adat kebiasaan. Pada waktu mengiringi pengibaran/ penurunan Bendera Negara, maka Lagu Kebangsaan tidak boleh diperdengarkan dengan menggunakan tape recorder/kaset/media lainnya.

D. Penghormatan terhadap Lambang Negara

Lambang Negara dipasang di tempat yang pantas dan menarik perhatian pada gedung Kementerian, kantor unit utama, kantor pemimpin perguruan tinggi negeri, dan kantor unit pelaksana teknis. Cap jabatan dengan

Lambang Negara di dalamnya, hanya boleh digunakan untuk cap jabatan Menteri, dan kartu nama dengan Lambang Negara hanya dibolehkan untuk Menteri.

- E. Penghormatan terhadap Gambar Resmi Presiden dan Wakil Presiden
1. Gambar resmi Presiden dan Wakil Presiden dipasang di dalam ruangan Kementerian, kantor unit utama, kantor pemimpin perguruan tinggi negeri, kantor unit pelaksana teknis, dan kepala kantor instansi pemerintah dan ruang pertemuan.
 2. Pemasangan gambar resmi Presiden di sebelah kanan gambar Wakil Presiden dilihat dari sisi dalam ruangan.
 3. Apabila dalam suatu ruangan gambar resmi Presiden atau Wakil Presiden ditempatkan bersama-sama Lambang Kehormatan Negara, maka posisi Lambang Negara dan Bendera Negara ditempatkan lebih tinggi dari gambar resmi Presiden dan Wakil Presiden. Gambar resmi Presiden dan Wakil Presiden dipasang sejajar.
- F. Penghormatan kepada Menteri
1. Menteri berhak mendapatkan:
 - a. sarana, meliputi:
 - 1) kendaraan yang representatif pada saat melakukan kunjungan dinas;
 - 2) kendaraan kawal;
 - 3) penginapan; dan
 - 4) ruang VIP.
 - b. pemberian perlindungan ketertiban dan keamanan, meliputi:
 - 1) ajudan;
 - 2) pengawalan;
 - 3) pendamping (pejabat pimpinan tinggi madya dan/atau pejabat lain yang ditunjuk); dan
 - 4) Petugas Protokol.
 2. Istri/suami Menteri berhak mendapatkan:
 - a. sarana, meliputi:
 - 1) kendaraan yang representatif pada saat melakukan kunjungan dinas;
 - 2) penginapan; dan
 - 3) ruang VIP.
 - b. pemberian perlindungan ketertiban dan keamanan, meliputi:
 - 1) pengawalan; dan
 - 2) petugas pendamping/jabatan fungsional yang ditunjuk.
 - c. pemberian penghormatan berupa bantuan sarana dan perlindungan ketertiban dan keamanan diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

MENTERI PERENCANAAN
PEMBANGUNAN NASIONAL/
KEPALA BADAN PERENCANAAN
PEMBANGUNAN NASIONAL,

ttd.

SUHARSO MONOARFA