KOTA MATARAM

Buku Saku

Tata Keprotokolan

2022

Kata Pengantar

Puji dan Syukur marilah kita panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas berkat dan karunia-Nya kami dapat menyelesaikan Buku Saku Tata Keprotokolan Tahun Anggaran 2021 ini. Buku saku ini merupakan 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. Dengan harapan dapat mempermudah Organisasi Perangkat Dærah Kota Mataram dan stakeholder lainnya dapat memanfaatkan Informasi yang tersaji dalam menyelenggarakan kegiatan dan pelayanan keprotokolan di Kota Mataram.

Kami menyadari dalam penyusunan buku ini masih terdapat banyak kekurangan dan jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu kami mohon koreksi dan sarannya agar dapat kami perbaiki di masa yang akan datang.

Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan

Setda Kota Mataram

ARIEF SATRIAWAN, S, STP.
NIP. 19830806 2001 121 001

Sambutan
Walikota Mataram

Bismillahirrohmanirrohim

Assalamu'alaikum Warohmatullohi Wabarokatuh

Alhamdulillahirrobbil'alamin, puji syukur kita panjatkan ke hadirat Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa atas terbitnya buku saku Tata Keprotokolan yang disusun oleh Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Dærah Kota Mataram ini.

Kegiatan Keprotokoleran adalah kegiatan yang memerlukan keterampilan tersendiri serta menguasai tata peraturan dan perundang-undangan yang berlaku dalam menyelenggarakan kegiatan-kegiatan resmi Pemerintahan serta dalam melayani tamu-tamu kehormatan. Hadirnya Buku Saku ini akan sangat membantu bagi Organisasi Perangkat Dærah di Kota Mataram atau Stacholder lainnya menjadi pedoman ketika akan mengadakan kegiatan resmi yang melibatkan kehadiran Pejabat Pusat maupun Dærah.

Tidak lupa, saya ucapkan selamat dan terima kasih kepada Tim Penyusun dan segenap pihak yang turut membantu dan berpartisipasi dalam proses pembuatannya. Saya berharap dapat memberi manfaat bagi kita semua.

Wassalamu'alaikum Warohmatullohi Wabarokatuh

WALIKOTA MATARAM

H. MOHAN ROLISKANA, S.Sos, M.H

4 TAHUN PEMERINTAHAN AMAN TUNTASKAN PERCEPATAN PROGRAM PEMBANGUNAN DAN PELAYANAN PUBLIK

Berbicara tentang percepatan pembangunan, tidak semata-mata terlihat dari perbaikan sarana dan prasarana secara fisik, namun juga meningkatnya kesejahteraan masyarakat secara merata. Program percepatan pembangunan yang dicanangkan pemerintahan Wali Kota Mataram H Ahyar Abduh dan Wakil Walikota Mataram H Mohan Roliskana (AMAN) memasuki tahun keempat kepemimpinan mereka telah menunjukkan hasil yang positif. Beberapa program pembangunan yang menyentuh kepentingan seluruh masyarakat telah berjalan diantaranya pelayanan gratis Puskesmas, pelayanan rawat inap gratis kelas 3 di RSUD Mataram melalui program Kartu Mataram Sehat (KMS), peralihan pengelolaan PBB-P2 menjadi pajak dærah, gratis sambungan air PDAM bagi masyarakat berpenghasilan rendah, serta peningkatan infrastuktur pembangunan termasuk pembangunan, pembukaan dan pelebaran sejumlah jalan baru.

Program-program tersebut memang diimplementasikan untuk kepentingan seluruh masyarakat Kota Mataram. Meskipun, tidak dipungkiri masih ada beberapa program yang belum tuntas. "Dari semua rencana, tentu tidak bisa diselesaikan dalam waktu singkat. Tapi Pemerintah Kota Mataram secara terus-menerus membangun komitmen bahwa APBD Kota Mataram harus dialokasikan sebesar-besarnya untuk masyarakat", ungkap H. Ahyar Abduh waktu itu. Tentunya dibutuhkan semangat kebersamaan dan tekad yang bulat, agar semua rencana pembangunan bisa terus dilaksanakan.

Sebagai Ibukota Provinsi Nusa Tenggara Barat, Kota Mataram menjadi pusat aktivitas perekonomian dan pertumbuhan di sektor jasa. Hal ini sejalan dengan Rencana Tata Ruang Wilayah

Nasional, dimana Kota Mataram ditetapkan sebagai Pusat Kegiatan Nasional yang berfungsi sebagai simpul utama transportasi serta kegiatan perdagangan dan jasa skala regional. Begitu pula dalam Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Nusa Tenggara Barat, Kota Mataram ditetapkan sebagai Kawasan Strategis Provinsi Mataram Metro di bidang pertumbuhan ekonomi dan sebagai kawasan pariwisata dengan konsep MICE (Meetings, Incentives, Conferences, and Exhibitions), di samping Kota Mataram juga ditetapkan sebagai salah satu lokasi pengembangan Masterplan Percepatan dan Perluasan Pembangunan Ekonomi Indonesia (MP3I) Koridor Ekonomi Bali – Nusa Tenggara sebagai Pintu Gerbang Pariwisata dan pendukung Pangan Nasional.

Berbagai capaian penting yang telah dicapai pasangan AMAN selama 4 tahun kepemimpinannya antara lain meningkatnya APBD dari Rp. 462,07 Milyar lebih pada tahun 2010 menjadi Rp. 961,09 Milyar lebih pada tahun 2014 atau meningkat sebesar 108 persen. Dari sisi kemandirian pendanaan melalui PAD juga terus mengalami peningkatan yang signifikan dari Rp. 45,58 Milyar lebih pada tahun 2010 menjadi Rp. 119,86 Milyar lebih pada tahun 2014.

Untuk mendorong peran serta masyarakat secara aktif dan menopang perekonomian masyarakat, Pemerintah Kota Mataram berkomitmen menciptakan lebih banyak lagi Wirausaha Baru (WuB) seiring dengan meningkatnya pembangunan di sektor perdagangan, hotel, dan restauran, diantaranya melalui program Koperasi. Sampai tahun 2013 jumlah Wirausahawan Baru di Kota Mataram telah bertambah menjadi 8.550 WuB dari 8.215 WuB tahun sebelumnya. Selain itu, upaya peningkatan ekonomi kerakyatan dilakukan juga melalui revitalisasi pasar tradisional dan penataan Pedagang Kreatif Lapangan sebanyak 14 titik di Kota Mataram. Upaya ini berbuah penghargaan nasional dari Kementerian Perdagangan atas Prestasi Pasar Tertib Ukur di Pasar Mandalika bulan September 2013 lalu.

Program pembangunan yang menyentuh masyarakat secara langsung diimplementasikan juga dalam bentuk pemberian santunan kematian, pembagian beras kepada orang tua jompo, serta pembangunan Rusunawa di Kelurahan Mandalika dengan kapasitas 198 kamar. Sementara di sisi kesehatan, selain layanan kesehatan gratis di seluruh Puskesmas di Kota Mataram beserta jaringannya, dilakukan pula Sosialisasi Stop Buang Air Besar Sembarangan (Stop BABS) yang berhasil mewujudkan Kecamatan Cakranegara sebagai Kecamatan "Bebas Buang Air Besar Sembarangan" atau Open Defecation Free (ODF). Bulan April 2014 pula, Kota Mataram meraih Sertifikat Eliminasi Malaria dari Menteri Kesehatan Republik Indonesia karena telah berhasil melakukan pengendalian penyakit malaria.

Sedangkan, permasalahan sanitasi yang masih menjadi hal yang mendesak untuk ditangani secara bertahap mulai tahun 2014 diimplementasikan sebagai bagian dari Komitmen Kebijakan yang menjadi hasil Munas AKKOPSI 2013 yang tertuang dalam Deklarasi Mataram, termasuk penyediaan 2% alokasi APBD untuk program sanitasi. Semua ini diharapkan bisa meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia di Kota Mataram agar lebih memiliki daya saing.

Menyadari bahwa peningkatan kualitas SDM dan pemberdayaan ekonomi rakyat ini hanya bisa dicapai dengan peningkatan daya dukung infrastruktur perkotaaan. Untuk itu, beberapa program dilaksanakan Pemerintahan AMAN diantaranya peningkatan sarana dan prasarana persampahan baik skala lingkungan maupun skala kota, pengurangan titik genangan dengan membangun drainase lingkungan dan perkotaan, menambah jumlah biopori dan sumur resapan di lingkungan permukiman, dan penanganan Penerangan Jalan Umum (PJU) pada ruas-ruas jalan utama dan jalan lingkungan.

Revitalisasi dilakukan pada Kota Tua Ampenan meliputi Revitalisasi Eks Pelabuhan Ampenan, Pembangunan Taman di Muara Jangkuk, serta Penyusunan Rencana Tata Bangunan dan

Lingkungan (RTBL) Kawasan Kota Tua Ampenan sebagai Kawasan Strategis Kota Mataram. Yang membanggakan pula, adalah terpilihnya Ampenan sebagai salah satu kota yang mendapat bantuan dari program EcoDistrict dari Pemerintah Perancis untuk revitalisasinya.
Peningkatan kuantitas dan kualitas Ruang Terbuka Hijau (RTH) juga dilakukan meliputi penambahan luasan RTH baik berupa Taman Kota, Median Jalan, dan sempadan sungai/ pantai baik melalui Program Pengembangan Kota Hijau (P2KH) dan SKPD terkait, juga pembangunan kembali Stadion Legenda Malomba Ampenan dan penambahan RTH yang bisa dimanfaatkan masyarakat.

Sebagai upaya peningkatan pelayanan publik dan memaksimalkan pencapaian berbagai program pembangunan yang telah ditetapkan, pada tahun 2013 Kota Mataram juga telah mengimplementasikan reformasi birokrasi antara lain melalui penataan struktur organisasi dengan pembentukan beberapa badan baru yaitu Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Dærah (BPKAD), Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu (BPMP2T) serta peningkatan kelas Rumah Sakit Umum Dærah (RSUD) menjadi Rumah Sakit Kelas B Kota Mataram.

Jelang pertengahan tahun 2015 pasangan AMAN menuntaskan pengabdiannya membangun Kota Mataram. Tentunya masih banyak program-program yang direncanakan untuk terwujud. Untuk itu, koordinasi yang baik antara Pemerintah, stakeholders, dan masyarakat harus terus terjalin agar bisa mewujudkan masyarakat Kota Mataram yang Maju, Religius, dan Berbudaya sebagaimana visi dari pasangan ini.

PEMBAGIAN BIDANG PADA BOOKLET 21 KOTA MATARAM TAHUN 2014

BAB I : SEJARAH dan
BAB II : MITA
BAB III : SOSIAL BUDAYA : ADE, PUNTO

1. DIKPORA
2. KESEHATAN
3. DINSOSNAKER
4. BPM
5. BPPKB
6. KEBERSIHAN
7. PERTAMANAN
8. LINGKUNGAN HIDUP
9. PKK
10. KEMENAG
11. BPS
12. BNN
13. DISBUDPAR
14. DUKCAPIL (KETENAGA KERJAAN)

BAB IV : EKONOMI : DEDHAR, INDI

1. PERTANIAN, PERIKANAN DAN KELAUTAN
2. BADAN KETAHANAN PANGAN
3. DISHUBKOMINFO
4. KOPERINDAG
5. PU
6. DISPENDA
7. BAPPEDA
8. BPKAD
9. BP4K
10. BAG. EKONOMI
11. BAG. KESRA
12. TATA KOTA

BAB V. POLKAM : RICKA, KADEK

1. BKD
2. INSPEKTORAT
3. BAKESBANGPOL
4. DPRD
5. SATPOL PP
6. HUMAS PROTOKOL
7. BAG. HUKUM
8. BAG. PEMERINTAHAN
9. BAG. ORGANISASI

BAB VI. PELAYANAN PUBLIK : NIR, UFI

1. DUKCAPIL (PELAYANAN)
2. DINAS TATA KOTA
3. BPMP2T
4. PERPUSTAKAAN DAN ARSIP
5. BPPD
6. RSUD
7. BAG. PDE
8. BAG. APP LPSE
9. PMK

PENGUMPULAN FOTO DAN PEMBUATAN COVER : NYEM, YUDI, ODINK DAN WAWAN

PENGERTIAN DAN SEJARAH PROTOKOL

Etimologis :
Protocol (Inggris), Protocole (Perancis), Protocoll(um) (Latin), Protocollon (Yunani)

Artinya :
Halaman pertama yang dilekatkan pada sebuah manuskrip atau naskah.

"Sejalan perkembangan nya, meliputi keseluruhan naskah, terdiri dari catatan, dokumen persetujuan, perjanjian, dll. dalam lingkup secara nasional maupun internasional."

Pengertian Protokol

Pasal 1 Ayat (1) Undang-undang No. 9 Tahun 2010

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.

Landasan Dan Sumber Hukum Protokol

Persetujuan Internasional

KONVENSI WINA TAHUN 1961 TENTANG HUB. DIPLOMATIK

KONVENSI WINA TAHUN 1963 TENTANG HUB. KONSULER

PROTOCOL GUIDELINES DARI ORGANISASI INTERNASIONAL

Peraturan Nasional

UU No. 9/2010	tentang Keprotokolan
PP No. 62/1990	tentang Ketentuan Keprotokolan mengenai Tata Tempat, Tata Upacara dan Tata Penghormatan
UU No. 37/1999	tentang Hubungan Luar Negeri
Keppres No. 32/1971	tentang Protokol Negara

Dasar Non-Juridis

ADAT ISTIADAT/KEBIASAAN SETEMPAT
NILAI SOSIAL DAN BUDAYA
ASAS TIMBAL BALIK/RESIPROSITAS
KAIDAH AGAMA
COMMON SENSE/LOGIKA UMUM

CATATAN

Aturan keprotokolan yang diterapkan untuk Protokol Kenegaraan dapat berlaku secara universal dan menjadi acuan baik bagi institusi pemerintahan ataupun non-pemerintahan.

RUANG LINGKUP KEPROTOKOLAN

PASAL 4 AYAT (1) UNDANG-UNDANG NO. 9 TAHUN 2010

TATA TEMPAT :

Pengaturan tempat bagi Pejabat Negara, Pejabat Pemerintahan, Perwakilan Negara Asing dan/atau Organisasi Internasional, serta Tokoh Masyarakat tertentu dalam Acara Kenegaraan atau Acara Resmi.

TATA UPACARA :

Aturan untuk melaksanakan upacara dalam Acara Kenegaraan atau Acara Resmi.

TATA PENGHORMATAN :

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.

TATA TEMPAT DALAM ACARA KENEGARAAN DAN ACARA RESMI DI IBUKOTA

PASAL 9 UNDANG-UNDANG NO. 9 TAHUN 2010

1. Presiden Republik Indonesia;
2. Wakil Presiden Republik Indonesia;
3. Mantan Presiden dan Mantan Wakil Presiden Republik Indonesia,
4. Ketua Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia;
5. Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
6. Ketua Dewan Perwakilan Dærah Republik Indonesia;
7. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia;
8. Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia;
9. Ketua Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia;
10. Ketua Komisi Yudisial Republik Indonesia;
11. Perintis pergerakan kebangsaan/kemerdekaan;
12. Duta Besar/Kepala Perwakilan Negara Asing dan Organisasi Internasional;
13. Wakil Ketua Majelis Permusyawaratan Rakyat, Wakil Ketua Dewan Perwakilan Rakyat, Wakil Ketua Dewan Perwakilan Dærah, Gubernur Bank Indonesia, Ketua Komisi Pemilihan Umum; Wakil Ketua Badan Pemeriksa Keuangan, Wakil Ketua Mahkamah Agung, Wakil Ketua Mahkamah Konstitusi, dan Wakil Ketua Komisi Yudisial;
14. Menteri, pejabat setingkat menteri, anggota Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, dan anggota Dewan Perwakilan Dærah Republik Indonesia, serta Duta Besar Luar Biasa dan Berkuasa Penuh Republik Indonesia;

TATA TEMPAT DALAM ACARA KENEGARAAN DAN ACARA RESMI DI IBUKOTA

PASAL 9 UNDANG-UNDANG NO. 9 TAHUN 2010

Lanjutan

15. Kepala Staf Angkatan Darat, Angkatan Laut, dan Angkatan Udara TNI;
16. Pemimpin Partai Politik yang memiliki wakil di Dewan Perwakilan Rakyat Indonesia;
17. Anggota Badan Pemeriksa Keuangan RI, Ketua Mudan dan Hakim
18. Pemimpin lembaga negara yang ditetapkan sebagai pejabat negara, pemimpin lembaga negara lainnya yang ditetapkan dengan undang-undang, Deputi Gubernur Senior dan Deputi Gubernur Bank Indonesia, serta Wakil ketua Badan Penyelenggara Pemilihan Umum;
19. Gubernur Kepala Dærah;
20. Pemilik Tanda jasa dan tanda kehormatan tertentu;
21. Pimpinan lembaga pemerintah nonkementerian, Wakil menteri, Wakil Kepala Staf Angkatan Darat, Angkatan Laut, dan Angkatan Udara TNI, Wakil Kepala Kepolisian Negara RI, Wakil jaksa Agung RI, Wakil Gubernur, Ketua DPRD provinsi, Pejabat eseslon I atau yang disetarakan;
22. Bupati/Walikota dan Ketua DPRD Kabupaten/Kota;
23. Pimpinan tertinggi representasi organisasi keagamaan tingkat nasional yang secara faktual diakui keberadaannya oleh pemerintah dan masyarakat.

TATA TEMPAT DALAM ACARA KENEGARAAN DAN ACARA RESMI DI PROVINSI

PASAL 10 AYAT (1) UNDANG-UNDANG NO. 9 TAHUN 2010

1. Gubernur;
2. Wakil gubernur;
3. Mantan gubernur dan mantan wakil gubernur;
4. Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Dærah provinsi atau nama lainnya;
5. Kepala perwakilan konsuler negara asing di dærah;
6. Wakil Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Dærah Provinsi atau nama lainnya;
7. Sekretaris dærah, panglima/komandan tertinggi Tentara Nasional Indonesia semua angkatan, kepala kepolisian, ketua pengadilan tinggi semua badan peradilan, dan Kepala kejaksaan tinggi di provinsi;
8. Pemimpin partai politik di provinsi yang memiliki wakil di Dewan Perwakilan Rakyat Dærah provinsi;
9. Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Dærah provinsi atau nama lainnya, anggota Majelis Permusyawaratan Ulama Aceh dan anggota Majelis Rakyat Papua;
10. Bupati/walikota;
11. Kepala Kantor Perwakilan Badan Pemeriksa Keuangan di dærah, Kepala Kantor Perwakilan Bank Indonesia di dærah, ketua Komisi Pemilihan Umum Dærah;
12. Pemuka agama, pemuka adat, dan Tokoh Masyarakat Tertentu tingkat provinsi;
13. Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Dærah kabupaten/kota;
14. Wakil bupati/wakil walikota dan Wakil Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Dærah kabupaten/kota;
15. Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Dærah kabupaten/kota;
16. Asisten sekretaris dærah provinsi, kepala dinas tingkat provinsi, kepala kantor instansi vertikal di provinsi, kepala badan provinsi, dan pejabat eselon II; dan
17. Kepala bagian pemerintah dærah provinsi dan pejabat eselon III.

TATA TEMPAT DALAM ACARA KENEGARAAN DAN ACARA RESMI DI KOTA/KABUPATEN

PASAL 10 AYAT (1) UNDANG-UNDANG NO. 9 TAHUN 2010

1. Bupati/walikota;
2. Wakil bupati/wakil walikota;
3. Mantan bupati/walikota dan mantan wakil bupati/wakil walikota;
4. Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Dærah kabupaten/kota atau nama lainnya;
5. Wakil Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Dærah kabupaten/kota atau nama lainnya;
6. Sekretaris dærah, komandan tertinggi Tentara Nasional Indonesia semua angkatan, kepala kepolisian, ketua pengadilan semua badan peradilan, dan kepala kejaksaan negeri di kabupaten/kota;
7. pemimpin partai politik di kabupaten/kota yang memiliki wakil di Dewan Perwakilan Rakyat Dærah kabupaten/kota;
8. Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Dærah kabupaten/kota atau nama lainnya;
9. Pemuka agama, pemuka adat, dan Tokoh Masyarakat Tertentu tingkat kabupaten/kota;
10. Asisten sekretaris dærah kabupaten/kota, kepala badan tingkat kabupaten/kota, kepala dinas tingkat kabupaten/kota, dan pejabat eselon II, kepala kantor perwakilan Bank Indonesia di tingkat kabupaten, ketua komisi pemilihan umum kabupaten/kota;
11. Kepala instansi vertikal tingkat kabupaten/kota, kepala unit pelaksana teknis instansi vertikal, komandan tertinggi Tentara Nasional Indonesia semua angkatan di kecamatan, dan kepala kepolisian di kecamatan;
12. Kepala bagian pemerintah dærah kabupaten/kota, camat, dan pejabat eselon III; dan
13. Lurah/kepala desa atau yang disebut dengan nama lain dan pejabat eselon IV.

TATA TEMPAT BAGI PENYELENGGARA TUAN RUMAH

PASAL 13 UNDANG-UNDANG NO. 9 TAHUN 2010

Tata Tempat bagi penyelenggara dan/atau pejabat tuan rumah dalam pelaksanaan Acara Resmi sebagai berikut:

1. Dalam hal Acara Resmi dihadiri Presiden dan/atau Wakil Presiden, penyelenggara dan/atau pejabat tuan rumah mendampingi Presiden dan/atau Wakil Presiden.
2. Dalam hal Acara Resmi tidak dihadiri Presiden dan/atau Wakil Presiden, penyelenggara dan/atau pejabat tuan rumah mendampingi Pejabat Negara dan/atau Pejabat Pemerintah yang tertinggi kedudukannya.

TATA TEMPAT BAGI SUAMI/ISTRI DAN PEJABAT YANG MEWAKILI

PASAL 14 & 15 UNDANG-UNDANG NO. 9 TAHUN 2010

Pasal 14

(1) Pejabat Negara, Pejabat Pemerintahan, perwakilan negara asing dan/atau organisasi internasional, serta Tokoh Masyarakat Tertentu dalam Acara Kenegaraan dan/atau Acara Resmi dapat didampingi istri atau suami.

(2) Istri atau suami sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menempati urutan sesuai Tata Tempat suami atau istri.

Pasal 15

(1) Dalam hal Pejabat Negara, Pejabat Pemerintahan, kepala perwakilan negara asing dan/atau organisasi internasional, serta Tokoh Masyarakat Tertentu berhalangan hadir pada Acara Kenegaraan atau Acara Resmi, tempatnya tidak diisi oleh yang mewakilinya.

(2) Seorang yang mewakili sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mendapat tempat sesuai dengan kedudukan sosial dan kehormatan yang diterimanya atau jabatannya.

PEDOMAN UMUM TATA TEMPAT

PERATURAN PEMERINTAH NO. 62 TAHUN 1990

- Pengaturan tata tempat didasarkan pada kedudukannya, dimana orang yang berhak mendapat tempat paling utama adalah mereka yang mempunyai kedudukan yang paling tinggi, diikuti pejabat berikutnya.

- Jika berjajar, yang berada di sebelah kanan dari orang yang mendapat urutan tata tempat paling utama, dianggap lebih tinggi/mendahului orang yang duduk di sebelah kirinya.

- Jika menghadap meja, tempat utama adalah yang menghadap ke pintu keluar dan tempat terakhir adalah tempat yang paling dekat dengan pintu keluar.

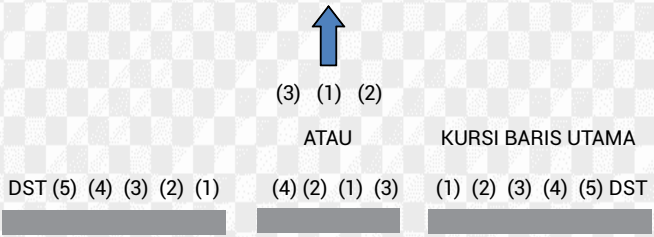
LANJUTAN

PERATURAN PEMERINTAH NO. 62 TAHUN 1990

➢ Pada posisi berjajar pada garis yang sama, tempat yang terhormat:

- Tempat paling tengah
- Tempat sebelah kanan luar, atau Rumusnya posisi sebelah kanan pada umumnya selalu lebih terhormat dari posisi sebelah kiri:

  - Genap = 4 - 2 - 1 - 3
  - Ganjil = 3 - 1 - 2.



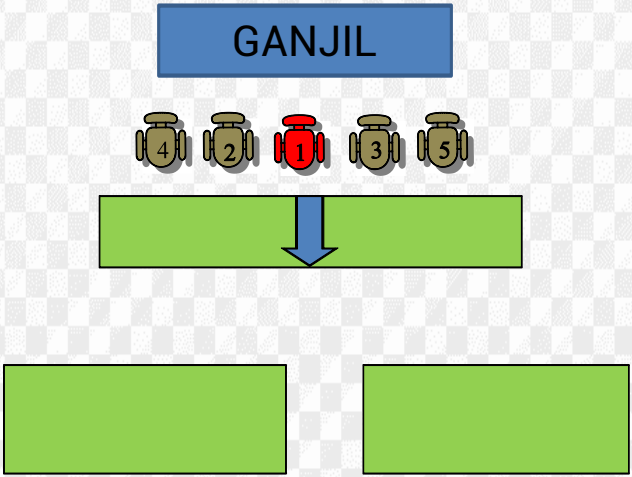
LANJUTAN

PERATURAN PEMERINTAH NO. 62 TAHUN 1990

GENAP

LANJUTAN

PERATURAN PEMERINTAH NO. 62 TAHUN 1990



LANJUTAN
PERATURAN PEMERINTAH NO. 62 TAHUN 1990

Lay Out Teather

KETERANGAN :

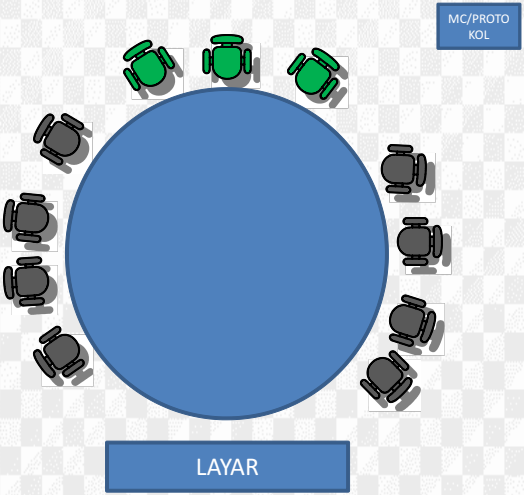
1. PODIUM
2. LAYAR
3. MC/PROTOKOL

: TEMPAT DUDUK PESERTA

: TEMPAT DUDUK VIP

LANJUTAN
PERATURAN PEMERINTAH NO. 62 TAHUN 1990

Lay Out Conference



: KURSI PIMPINAN

: KURSI PESERTA

LANJUTAN
PERATURAN PEMERINTAH NO. 62 TAHUN 1990

JAJAR KEHORMATAN

1. Orang yang paling dihormati harus datang dari arah sebelah kanan dari pejabat yg menyambut.
2. Apabila orang yang paling dihormati adalah yang menyambut tamu, maka tamu akan datang dari sebelah kiri.
3. Tata urutan dalam jajar kehormatan untuk penerimaan yaitu orang yang paling utama adalah yang menjabat tangan / menyambut pertama kali dan seterusnya sesuai dangan urutannya.
4. Tata urutan dlm jajar kehormatan untuk pelepasan yaitu orang yg paling utama adalah yg menjabat tangan / melepas paling akhir.

LANJUTAN

PERATURAN PEMERINTAH NO. 62 TAHUN 1990

1. ← B

5 4 3 2 1

2. M →

1 2 3 4 5

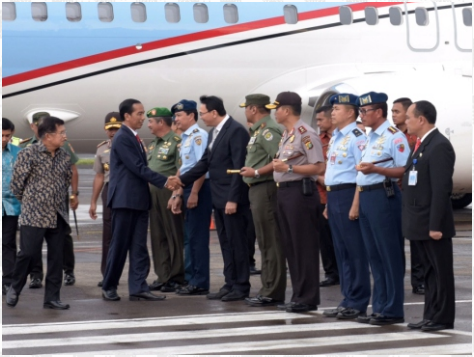
3. 1 2 3 4 5

P →

4. 5 4 3 2 1

P →

LANJUTAN
PERATURAN PEMERINTAH NO. 62 TAHUN 1990



LANJUTAN
PERATURAN PEMERINTAH NO. 62 TAHUN 1990

LANJUTAN
PERATURAN PEMERINTAH NO. 62 TAHUN 1990

- Dalam hal naik kendaraan, seseorang yang mendapat tata urutan paling utama, akan mendapat perlakuan sebagai berikut:
  - Naik ke pesawat terbang paling akhir, sedangkan turun paling awal;
  - Naik dan turun kapal laut paling dahulu;
  - Naik dan turun mobil atau kereta api paling dahulu, dan ditempatkan pada tempat duduk yang paling kanan.

Catatan
Pengaturan tata tempat dapat pula mengacu pada situasi dan kondisi tempat, sifat acara serta kepatutan.

LANJUTAN
PERATURAN PEMERINTAH NO. 62 TAHUN 1990

- Tata Tempat untuk Menteri disusun berdasarkan Keppres Pembentukan Kabinet (misalnya Kabinet Kerja), kecuali dalam hal berhubungan dengan Perwakilan Asing, Menteri Luar Negeri diberikan tempat mendahului Kabinet lainnya.

- Tata Tempat untuk para Duta Besar/ Kepala Perwakilan Asing disusun berdasarkan Order of Precedence/Preseance, yaitu tata urutan berdasarkan tanggal penyerahan Surat-surat Kepercayaan (credentials) kepada Presiden RI.

TATA UPACARA

Tata upacara adalah aturan untuk melaksanakan upacara dalam Acara Kenegaraan atau Acara Resmi meliputi:

1. Upacara Bendera : Upacara HUT Proklamasi Kemerdekaan RI, Upacara Hari Besar Nasional, dll.
2. Upacara Bukan Upacara Bendera
   - Dapat dilaksanakan untuk Acara Kenegaraan / Resmi
   - Dalam Acara Kenegaraan dan Acara Resmi meliputi tata urutan upacara, tata bendera negara, tata lagu kebangsaan dan tata pakaian upacara

TATA UPACARA LANJUTAN

Tata urutan upacara bendera :

- Pengibaran bendera negara diiringi dengan lagu kebangsaan Indonesia Raya;
- Mengheningkan cipta;
- Pembacaan naskah Pancasila;
- Pembacaan Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945; dan
- Pembacaan doa.

Tata bendera negara :

a. Bendera dikibarkan sampai dengan saat matahari terbenam;
b. Tiang bendera didirikan di tempat upacara; dan
c. Penghormatan pada saat pengibaran atau penurunan bendera.

TATA UPACARA LANJUTAN

Tata lagu kebangsaan :

1. Pengibaran atau penurunan bendera Negara dengan diiringi lagu kebangsaan;
2. Iringan lagu kebangsaan dalam pengibaran atau penurunan bendera negara dilakukan oleh korps musik atau genderang dan/atau sangkakala, sedangkan seluruh peserta upacara mengambil sikap sempurna dan memberikan penghormatan menurut keadaan setempat.

Tata pakaian upacara bendera dalam Acara Kenegaraan atau Acara Resmi disesuaikan menurut jenis acara.

TATA UPACARA LANJUTAN

Kelengkapan Upacara Meliputi :

1. Inspektur Upacara;
2. Komandan Upacara;
3. Perwira Upacara;
4. Peserta Upacara;
5. Pembawa Naskah;
6. Pembaca Naskah; dan
7. Pembawa Acara.

Perlengkapan Upacara Meliputi :

1. Bendera;
2. Tiang bendera dengan tali;
3. Mimbar upacara;
4. Naskah Proklamasi;
5. Naskah Pancasila;
6. askah Pembukaan UUDNegara Republik Indonesia Tahun 1945; dan
7. Teks doa.

TATA PENGHORMATAN

Tata Penghormatan :

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.

Bentuk-bentuk Tata Penghormatan :

- Penghormatan dengan Bendera Negara
- Penghormatan dengan Lagu Kebangsaan
- Bentuk lainnya sesuai peraturan perundangan

SYARAT PETUGAS PROTOKOL

Harus Percaya Diri

1. Memahami secara teknis Keprotokolan
2. Mampu bekerjasama, kompak dan tertib untuk mencapai kewibawaan
3. Menguasai permasalahan terkait dengan substansi acara
4. Memahami pentingnya dekorasi, kebersihan, pelayanan, dan keamanan
5. Mampu berkomunikasi dengan baik
6. Memahami karakteristik stakeholder
7. Mampu berpenampilan menarik

Sumber :

KEPROTOKOLAN

(UU NO. 9 TAHUN 2010)

GENTUR H. ANGGORO
KEPALA SUB BAGIAN HUBUNGAN KEPROTOKOLAN
BAGIAN PROTOKOL KEMENTERIAN DALAM NEGERI

KEMENTERIAN DALAM NEGERI

Gallery Kegiatan
2021

Gallery Kegiatan
2021

Gallery Kegiatan
2021

Gallery Kegiatan
2021

Gallery Kegiatan
2021

Gallery Kegiatan
2021

Gallery Kegiatan
2021

Catatan

Catatan

Catatan

Catatan

Catatan