

SALINAN

**PERATURAN
MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR 47 TAHUN 2006

TENTANG

**PEDOMAN KEPROTOKOLAN DI LINGKUNGAN
DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG ESA

MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL,

- Menimbang :
- a. bahwa Pedoman Keprotokolan di Lingkungan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan yang ditetapkan dengan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 0298/U/1984, dan Pedoman Tata Upacara Akademik Perguruan Tinggi di Lingkungan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan yang ditetapkan dengan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 0602a/U/1984 perlu diatur kembali sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 7 Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1987 tentang Protokol perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional tentang Keprotokolan Di Lingkungan Departemen Pendidikan Nasional;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1987 tentang Protokol (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1987 Nomor 43, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3363);
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 62 Tahun 1990 tentang Ketentuan Keprotokolan Mengenai Tata Tempat, Tata Upacara, dan Tata Penghormatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3432);

3. Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2005;
4. Keputusan Presiden Nomor 187/M Tahun 2004 mengenai Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 20/P Tahun 2005;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL TENTANG PEDOMAN KEPROTOKOLAN DI LINGKUNGAN DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL.

Pasal 1

- (1) Setiap unit kerja di lingkungan Departemen Pendidikan Nasional yang menyelenggarakan acara resmi dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi menggunakan acuan yang diatur dalam Pedoman Keprotokolan di Lingkungan Departemen Pendidikan Nasional.
- (2) Pedoman Keprotokolan di lingkungan Departemen Pendidikan Nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Menteri ini.

Pasal 2

Dengan berlakunya Peraturan Menteri ini, Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 0298/U/1984 tentang Pedoman Keprotokolan di Lingkungan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan dan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 0602a/U/1984 tentang Pedoman Tata Upacara Akademik Perguruan Tinggi di Lingkungan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 3

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 22 November 2006

MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL,

TTD

BAMBANG SUDIBYO

**LAMPIRAN PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL
NOMOR 47 TAHUN 2006 TANGGAL 22 NOVEMBER 2006**

**PEDOMAN KEPROTOKOLAN DI LINGKUNGAN
DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL**

**BAB I
UPACARA PELANTIKAN DAN SERAH TERIMA JABATAN
DI LINGKUNGAN DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL**

- A. Upacara Serah Terima Jabatan Menteri Pendidikan Nasional yang dihadiri oleh Menteri Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat
1. Penyelenggara upacara ini adalah unit kerja yang memiliki tugas menangani keprotokolan.
 2. Pejabat yang menyaksikan serah terima adalah Menteri Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat.
 3. Undangan terdiri atas:
 - a. Sekretaris Menteri Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat;
 - b. Ketua dan Wakil Ketua Komisi Dewan Perwakilan Rakyat (RI) Republik Indonesia (RI) yang membidangi pendidikan;
 - c. para mantan Menteri Pendidikan;
 - d. pejabat eselon I, staf ahli, dan pejabat eselon II pada unit-unit utama Departemen Pendidikan Nasional;
 - e. Gubernur Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
 - f. pemimpin perguruan tinggi negeri;
 - g. Koordinator Koordinasi Perguruan Tinggi Swasta (Kopertis);
 - h. Ketua dan Sekretaris Badan Standar Nasional Pendidikan;
 - i. Ketua dan Sekretaris Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi;
 - j. Ketua dan Sekretaris Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah;
 - k. Ketua dan Sekretaris Badan Akreditasi Nasional Pendidikan Nonformal;
 - l. Ketua Umum Pengurus Besar Persatuan Guru Republik Indonesia;
 - m. Ketua Asosiasi Perguruan Tinggi Swasta Indonesia (Aptisi);
 - n. Ketua Unit Korps Pegawai Republik Indonesia (Korpri) Departemen Pendidikan Nasional;
 - o. Ketua Unit dan Sub-Unit Dharma Wanita Departemen Pendidikan Nasional;
 - p. para tokoh dan pemerhati pendidikan; dan
 - q. undangan lainnya.
 4. Susunan acara pada upacara ini adalah sebagai berikut:
 - a. pembukaan;
 - b. pembacaan Berita Acara Serah Terima Jabatan Menteri Pendidikan Nasional;

- c. penandatanganan Berita Acara Serah Terima Jabatan disaksikan oleh Menteri Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat;
- d. penyerahan memorandum akhir jabatan dari pejabat lama kepada pejabat baru;
- e. sambutan:
 - 1) pejabat lama;
 - 2) Menteri Pendidikan Nasional;
 - 3) Menteri Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat;
- f. pembacaan doa;
- g. pemberian ucapan selamat kepada pejabat baru dan ucapan terima kasih kepada pejabat lama, masing-masing didampingi oleh istri/suami, dilanjutkan dengan ramah tamah; dan
- h. penutup.

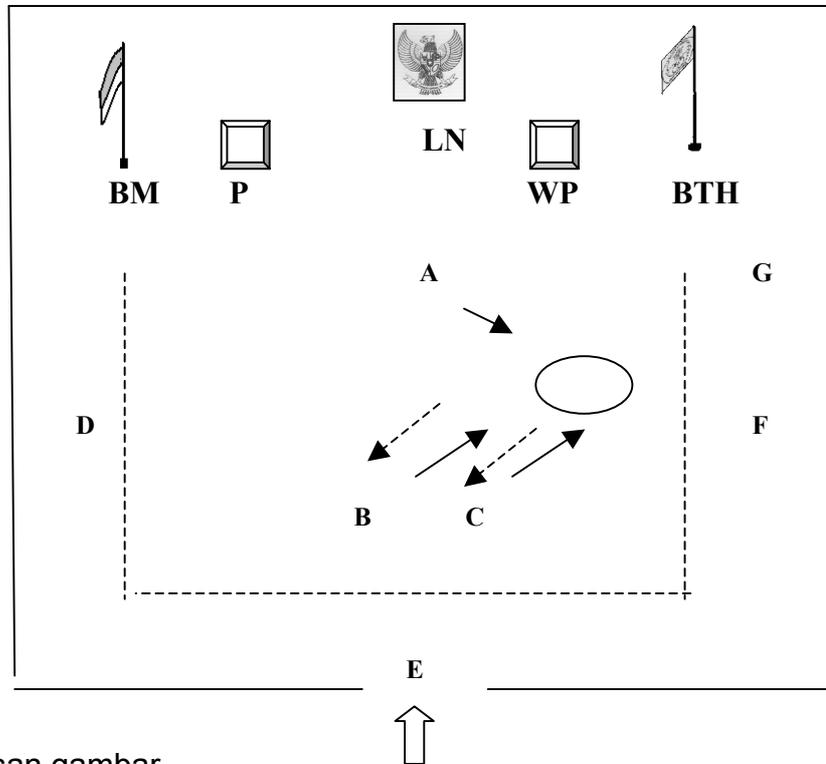
Keterangan:

Pada upacara ini tidak ada pembacaan Keputusan Presiden karena menteri yang baru telah dilantik oleh Presiden Republik Indonesia.

- 5. Pakaian yang dikenakan pada upacara ini adalah sebagai berikut:
 - a. undangan:
 - 1) pria : Pakaian Sipil Lengkap (PSL) warna gelap
 - 2) wanita : Pakaian Nasional
 - b. pejabat Departemen Pendidikan Nasional:
 - 1) pria : PSL warna gelap dengan mengenakan tanda pengenal dan Lencana Tut Wuri Handayani
 - 2) wanita : Pakaian Nasional dengan mengenakan tanda pengenal dan Lencana Tut Wuri Handayani
 - c. Dharma Wanita : Seragam resmi Dharma Wanita
- 6. Perlengkapan upacara ini adalah sebagai berikut:
 - a. Lambang Negara RI;
 - b. gambar Presiden RI dan Wakil Presiden RI;
 - c. Bendera Merah Putih dan Bendera Tut Wuri Handayani;
 - d. meja penandatanganan;
 - e. naskah berita acara;
 - f. memorandum akhir jabatan;
 - g. pulpen dan tempatnya;
 - h. pita pembatas;
 - i. papan nama; dan
 - j. pengeras suara.

7. Tata Tempat Upacara Serah Terima Jabatan Menteri Pendidikan Nasional yang Dihadiri Menteri Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat

Gambar 1.1.



Penjelasan gambar

A	Menko Kesra	LN	Lambang Negara RI
B	Menteri yang lama	P	Gambar Presiden RI
C	Menteri yang baru	WP	Gambar Wakil Presiden RI
D	Pejabat eselon I, undangan VIP, keluarga, dan undangan lainnya	BMP	Bendera Merah Putih
E	Pejabat eselon II	BTH	Bendera Tut Wuri Handayani
F	Dharma Wanita		
G	Pembawa Acara dan Pembaca Berita M		
H	Acara Serah Terima		

Keterangan:

Apabila upacara Serah Terima Jabatan Menteri dilanjutkan dengan pelantikan Ketua Unit Dharma Wanita Departemen Pendidikan Nasional oleh Ketua Umum Presidium Dharma Wanita, maka susunan acara sebagai berikut:

- a. pembukaan;
- b. pembacaan Keputusan Ketua Umum Presidium Dharma Wanita;
- c. pembacaan naskah pelantikan;
- d. penandatanganan berita acara serah terima jabatan dilanjutkan dengan penyerahan memorandum akhir jabatan;
- e. sambutan Ketua Umum Presidium Dharma Wanita;
- f. pembacaan doa;

- g. pemberian ucapan selamat kepada ketua baru dan ucapan terima kasih kepada ketua lama, dilanjutkan dengan ramah-tamah; dan
- h. penutup.

B. Upacara Serah Terima Jabatan Menteri Pendidikan Nasional yang Tidak Dihadiri oleh Menteri Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat

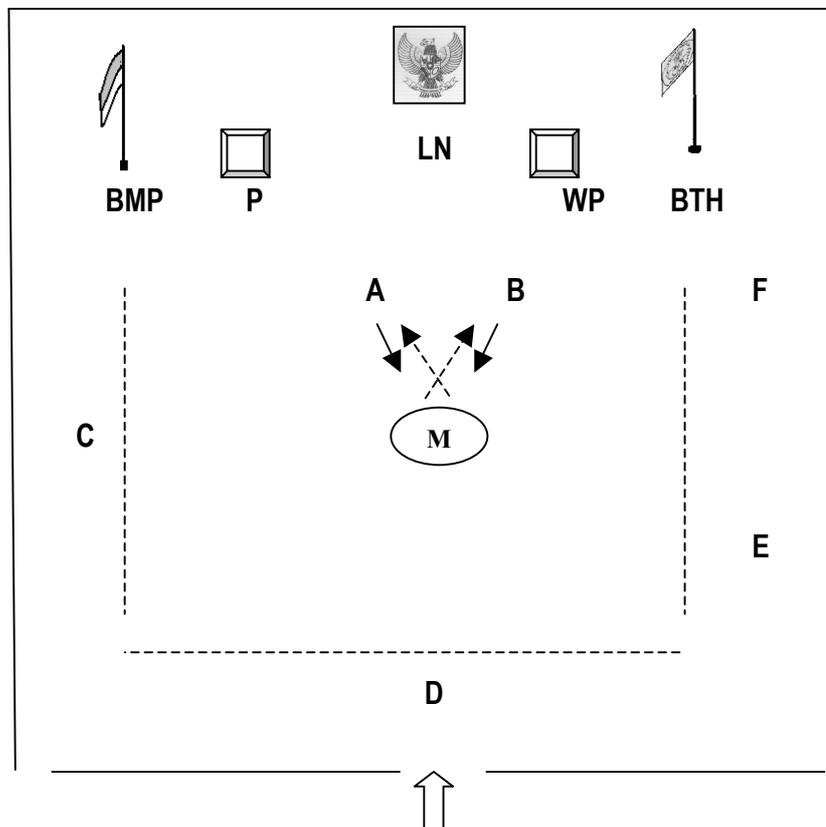
1. Penyelenggara upacara ini adalah unit kerja yang memiliki tugas menangani keprotokolan.
2. Undangan terdiri atas:
 - a. Sekretaris Menteri Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat;
 - b. para mantan Menteri Pendidikan;
 - c. pejabat eselon I, staf ahli dan pejabat eselon II pada unit-unit utama Departemen Pendidikan Nasional;
 - d. Ketua dan Sekretaris Komisi DPR RI yang membidangi pendidikan;
 - e. Gubernur Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
 - f. pemimpin perguruan tinggi negeri;
 - g. Koordinator Kopertis;
 - h. Ketua dan Sekretaris Badan Standar Nasional Pendidikan;
 - i. Ketua dan Sekretaris Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi;
 - j. Ketua dan Sekretaris Badan Akreditasi Nasional Sekolah/ Madrasah;
 - k. Ketua dan Sekretaris Badan Akreditasi Nasional Pendidikan Nonformal;
 - l. Ketua Umum Pengurus Besar Persatuan Guru Republik Indonesia;
 - m. Ketua Asosiasi Perguruan Tinggi Swasta Indonesia (Aptisi);
 - n. Ketua Unit Korpri Departemen Pendidikan Nasional;
 - o. Ketua Unit dan Ketua Sub-Unit Dharma Wanita Departemen Pendidikan Nasional; dan
 - p. para tokoh dan pemerhati pendidikan.
3. Susunan acara pada upacara ini adalah sebagai berikut:
 - a. pembukaan;
 - b. pembacaan berita acara serah terima jabatan Menteri Pendidikan Nasional;
 - c. penandatanganan berita acara serah terima jabatan;
 - d. penyerahan memorandum akhir jabatan dari pejabat lama kepada pejabat baru;
 - e. sambutan;
 - 1) pejabat lama;
 - 2) Menteri Pendidikan Nasional;
 - f. pembacaan doa;
 - g. pemberian ucapan selamat kepada pejabat baru dan ucapan terima kasih kepada pejabat lama, masing-masing didampingi oleh istri/ suami, dilanjutkan dengan ramah tamah; dan
 - h. penutup;

4. Pakaian yang dikenakan pada upacara ini adalah sebagai berikut:
 - a. undangan:
 - 1) pria : PSL warna gelap;
 - 2) wanita : Pakaian Nasional;
 - b. pejabat Departemen Pendidikan Nasional:
 - 1) pria : PSL warna gelap dengan mengenakan tanda pengenal dan Lencana Tut Wuri Handayani;
 - 2) wanita : Pakaian Nasional dengan mengenakan tanda pengenal dan Lencana Tut Wuri Handayani;
 - c. Dharma Wanita : Seragam resmi Dharma Wanita.

5. Perlengkapan upacara ini adalah sebagai berikut:
 - a. Lambang Negara RI;
 - b. gambar Presiden RI dan Wakil Presiden RI;
 - c. Bendera Merah Putih dan Bendera Tut Wuri Handayani;
 - d. meja penandatanganan;
 - e. naskah berita acara;
 - f. memorandum akhir jabatan;
 - g. pulpen dan tempatnya;
 - h. pita pembatas;
 - i. papan nama; dan
 - j. pengeras suara.

6. Tata Tempat Upacara Serah Terima Jabatan Menteri Pendidikan Nasional yang Tidak Dihadiri Menteri Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat

Gambar 1.2.



Penjelasan gambar:

A. Menteri yang lama

B. Menteri yang baru

C. Sekretaris Menkokesra, pejabat eselon I, undangan *VIP*, keluarga dan undangan lainnya

D. pejabat eselon II

E. Dharma Wanita

F. Pembawa Acara & Pembaca Berita Acara Serah Terima

LN Lambang Negara RI

P Gambar Presiden RI

WP Gambar Wakil Presiden RI

BMP Bendera Merah Putih

BTH Bendera Tut Wuri Handayani

M Meja Penandatanganan

C. Upacara Pelantikan dan Serah Terima Jabatan Eselon I di Lingkungan Departemen Pendidikan Nasional

1. Penyelenggara upacara ini adalah unit kerja yang memiliki tugas menangani keprotokolan.

2. Pejabat yang melantik adalah Menteri Pendidikan Nasional.
3. Undangan terdiri atas:
 - a. pejabat eselon I, staf ahli, dan pejabat eselon II unit-unit utama Departemen Pendidikan Nasional dan pemimpin unit pelaksana teknis (UPT) yang berada di DKI Jakarta;
 - b. Ketua dan Sekretaris Komisi DPR RI yang membidangi pendidikan;
 - c. Ketua Umum Pengurus Besar Persatuan Guru Republik Indonesia (PB PGRI);
 - d. Ketua Asosiasi Perguruan Tinggi Swasta Indonesia;
 - e. pemimpin perguruan tinggi negeri yang berada di DKI Jakarta;
 - f. Koordinator Kopertis Wilayah III Jakarta;
 - g. Ketua dan Sekretaris Badan Standar Nasional Pendidikan;
 - h. Ketua dan Sekretaris Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi;
 - i. Ketua dan Sekretaris Badan Akreditasi Nasional Sekolah/ Madrasah;
 - j. Ketua dan Sekretaris Badan Akreditasi Nasional Pendidikan Nonformal;
 - k. Ketua Unit Korpri Departemen Pendidikan Nasional;
 - l. Ketua Unit dan Sub-Unit Dharma Wanita Departemen Pendidikan Nasional; dan
 - m. undangan lainnya.
4. Susunan acara pada upacara ini adalah sebagai berikut:
 - a. pembukaan;
 - b. pembacaan Keputusan Presiden RI;
 - c. pengambilan sumpah jabatan oleh Menteri Pendidikan Nasional atas nama Presiden RI (pejabat baru didampingi oleh rohaniwan);
 - d. penandatanganan Berita Acara Sumpah Jabatan;
 - e. pelantikan oleh Menteri Pendidikan Nasional atas nama Presiden RI;
 - f. penandatanganan Berita Acara Serah Terima Jabatan;
 - g. penyerahan memorandum akhir jabatan;
 - h. sambutan Menteri Pendidikan Nasional;
 - i. pembacaan doa;
 - j. pemberian ucapan selamat kepada pejabat baru dan ucapan terima kasih kepada pejabat lama, masing-masing didampingi oleh istri/suami, dilanjutkan dengan ramah-tamah; dan
 - k. penutup.
5. Pakaian yang dikenakan pada upacara ini adalah sebagai berikut:
 - a. pejabat yang dilantik
 - 1) pria : PSL warna gelap dengan mengenakan tanda pengenal dan Lencana Tut Wuri Handayani;
 - 2) wanita : Pakaian Nasional dengan mengenakan tanda pengenal dan Lencana Tut Wuri Handayani;

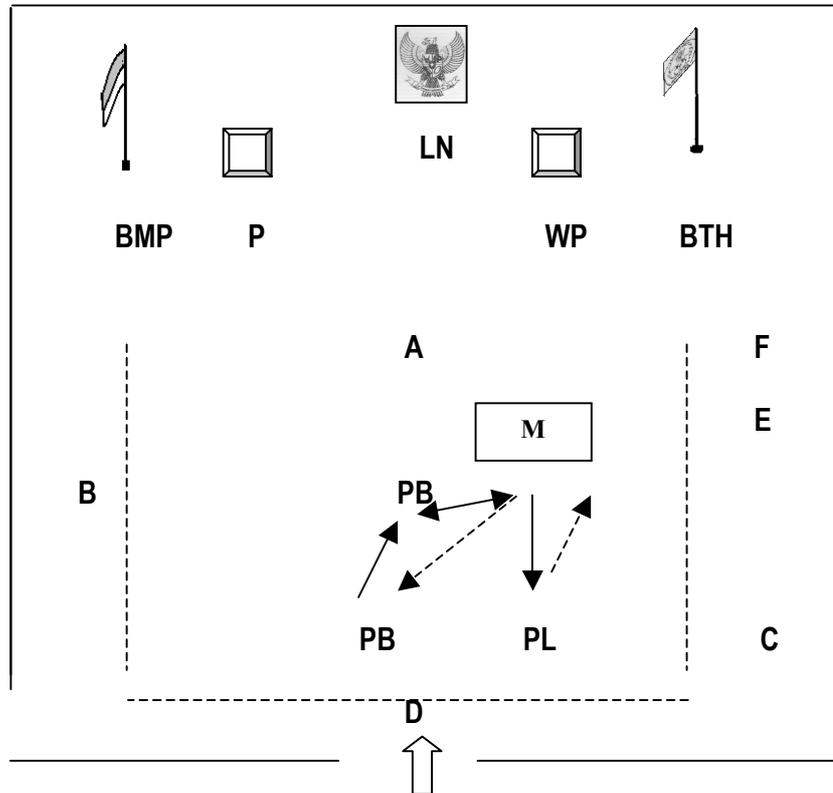
- b. undangan:
 - 1) pria : PSL warna gelap;
 - 2) wanita : Pakaian Nasional;

- c. pejabat Departemen Pendidikan Nasional:
 - 1) pria : PSL warna gelap dengan mengenakan tanda pengenal dan Lencana Tut Wuri Handayani;
 - 2) wanita : Pakaian Nasional dengan mengenakan tanda pengenal dan Lencana Tut Wuri Handayani;
 - 3) Dharma Wanita : Seragam resmi Dharma Wanita.

- 6. Perlengkapan upacara ini adalah sebagai berikut:
 - a. Lambang Negara RI;
 - b. gambar Presiden RI dan Wakil Presiden RI;
 - c. Bendera Merah Putih dan Bendera Tut Wuri Handayani;
 - d. meja penandatanganan;
 - e. Keputusan Presiden RI;
 - f. naskah berita acara sumpah jabatan (termasuk teks pendahuluan);
 - g. naskah pelantikan;
 - h. memorandum akhir jabatan;
 - i. naskah berita acara serah terima jabatan;
 - j. pulpen dan tempatnya;
 - k. pita pembatas;
 - l. papan nama; dan
 - m. pengeras suara.

7. Tata Tempat Upacara Pelantikan dan Serah Terima Jabatan Eselon I di Lingkungan Departemen Pendidikan Nasional

Gambar 1.3.



Penjelasan gambar :

A	Menteri Pendidikan Nasional	F	Pembawa Acara & Pembaca Keputusan
PB	Pejabat baru	LN	Lambang Negara RI
PL	Pejabat lama	P	Gambar Presiden RI
B	Pejabat eselon I/Undangan VIP, dan undangan lainnya	WP	Gambar Wakil Presiden RI
C	Dharma Wanita	BMP	Bendera Merah Putih
D	Pejabat eselon II	BTH	Bendera Tut Wuri Handayani
E	Rohaniwan	M	Meja Penandatanganan

Keterangan:

- 1) Pada saat pelantikan, pejabat yang lama menempati posisi sebelah kanan dan pejabat yang baru di sebelah kiri. Setelah penandatanganan Naskah Serah Terima, pejabat baru menempati posisi sebelah kanan dan pejabat lama di sebelah kiri (bertukar tempat);
- 2) Apabila pada acara pelantikan dan Serah Terima Pejabat Eselon I lebih dari 1 (satu) orang, maka pejabat lama menempati posisi undangan pejabat eselon I dan setelah melaksanakan serah terima, pejabat lama menggabungkan diri di sebelah kiri pejabat yang baru.

- 3) Apabila para pejabat yang dilantik berbeda-beda agama, maka urutan berdirinya disesuaikan dengan urutan agama dari sebelah kanan Islam, Kristen Protestan, Katholik, Hindu, Budha, dan Kong Hu Chu.

D. Upacara Pelantikan dan Serah Terima Jabatan Pejabat Eselon II di Lingkungan Unit Utama Pusat

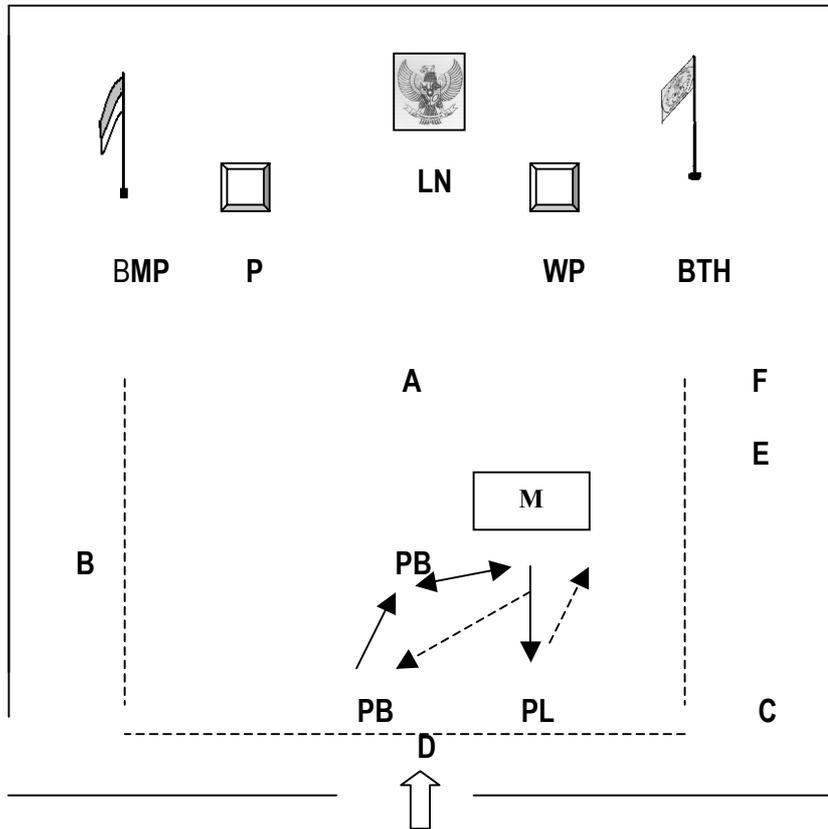
1. Penyelenggara upacara ini adalah unit kerja yang memiliki tugas menangani bidang keprotokolan.
2. Pejabat yang melantik adalah Menteri Pendidikan Nasional atau yang mewakili.
3. Undangan terdiri atas:
 - a. pejabat eselon I, staf ahli, dan pejabat eselon II unit-unit utama Departemen Pendidikan Nasional dan pemimpin UPT yang berada di wilayah DKI Jakarta;
 - b. Ketua Unit dan Sub-Unit Korpri di unit utama yang bersangkutan;
 - c. Ketua Unit dan Sub-Unit Dharma Wanita di unit utama yang bersangkutan; dan
 - d. undangan lainnya.
4. Susunan acara pada upacara ini adalah sebagai berikut:
 - a. pembukaan;
 - b. pembacaan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional;
 - c. pengambilan sumpah jabatan oleh Menteri Pendidikan Nasional atau pejabat yang mewakili (pejabat baru didampingi oleh rohaniwan);
 - d. penandatanganan Berita Acara Sumpah Jabatan;
 - e. pelantikan oleh Menteri Pendidikan Nasional atau pejabat yang mewakili;
 - f. penandatanganan Berita Acara Serah Terima Jabatan;
 - g. penyerahan Memorandum Akhir Jabatan;
 - h. sambutan Menteri Pendidikan Nasional atau pejabat yang mewakili;
 - i. pembacaan doa;
 - j. pemberian ucapan selamat kepada pejabat baru dan ucapan terima kasih kepada pejabat lama, masing-masing didampingi istri/suami dilanjutkan dengan ramah-tamah; dan
 - k. penutup.
5. Pakaian yang dikenakan pada upacara ini adalah sebagai berikut:
 - a. pejabat yang dilantik:
 - 1) pria : Pakaian Sipil Harian (PSH) dengan mengenakan tanda pengenal dan Lencana Tut Wuri Handayani
 - 2) wanita : PSH dengan mengenakan tanda pengenal dan Lencana Tut Wuri Handayani

- b. undangan terdiri atas:
 - 1) pria : PSL warna gelap
 - 2) wanita : Pakaian Nasional

 - c. pejabat Departemen Pendidikan Nasional:
 - 1) pria : PSH dengan mengenakan tanda pengenal dan Lencana Tut Wuri Handayani
 - 2) wanita : PSH dengan mengenakan tanda pengenal dan Lencana Tut Wuri Handayani
 - 3) Dharma Wanita : Seragam resmi Dharma Wanita
6. Perlengkapan upacara ini adalah sebagai berikut:
- b. Lambang Negara RI;
 - c. gambar Presiden RI dan Wakil Presiden RI;
 - d. Bendera Merah Putih dan Bendera Tut Wuri Handayani;
 - e. meja penandatanganan;
 - f. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional;
 - g. naskah berita acara sumpah jabatan (termasuk teks pendahuluannya);
 - h. naskah pelantikan;
 - i. naskah berita acara serah terima jabatan;
 - j. memorandum akhir jabatan;
 - k. pulpen dan tempatnya;
 - l. pita pembatas;
 - m. papan nama; dan
 - n. pengeras suara.

7. Tata Tempat Upacara Pelantikan dan Serah Terima Jabatan Pejabat Eselon II di Lingkungan Unit Utama Pusat

Gambar 1.4.



Penjelasan gambar :

A. Menteri Pendidikan Nasional	LN Lambang Negara RI
PB Pejabat baru	P Gambar Presiden RI
PL Pejabat lama	WP Gambar Wakil Presiden RI
B. Pejabat eselon I	BMP Bendera Merah Putih
C. Dharma Wanita	BTH Bendera Tut Wuri Handayani
D. Pejabat eselon II dan undangan lain	M Meja Penandatanganan
E. Rohaniwan	
F. Pembawa Acara & Pembaca Keputusan	

Keterangan:

- 1) Pada saat pelantikan, pejabat yang lama menempati posisi sebelah kanan dan pejabat yang baru di sebelah kiri. Setelah penandatanganan Naskah Serah Terima, pejabat baru menempati posisi sebelah kanan dan pejabat lama di sebelah kiri (bertukar tempat).
- 2) Apabila pada acara pelantikan dan serah terima pejabat eselon II lebih dari 1 (satu) orang, pejabat lama menempati posisi undangan atau

pejabat eselon II dan setelah melaksanakan serah terima, maka pejabat lama menggabungkan diri di sebelah kiri pejabat yang baru.

E. Upacara Pelantikan Pejabat Eselon II di Lingkungan Unit Utama Pusat

1. Penyelenggara upacara ini adalah unit kerja yang memiliki tugas menangani keprotokolan.
2. Pejabat yang melantik adalah Menteri Pendidikan Nasional atau yang mewakili.
3. Undangan terdiri atas:
 - a. pejabat eselon I, staf ahli, dan pejabat eselon II unit-unit utama Departemen Pendidikan Nasional dan pemimpin UPT yang berada di wilayah DKI Jakarta;
 - b. Ketua Unit dan Sub-Unit Korpri di unit utama yang bersangkutan;
 - c. Ketua Unit dan Sub-Unit Dharma Wanita di unit utama yang bersangkutan; dan
 - d. undangan lainnya.
4. Susunan acara pada upacara ini adalah sebagai berikut:
 - a. pembukaan;
 - b. pembacaan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional;
 - c. pengambilan sumpah jabatan oleh Menteri Pendidikan Nasional atau pejabat yang mewakili (pejabat baru didampingi oleh rohaniwan);
 - d. penandatanganan Berita Acara Sumpah Jabatan;
 - e. pelantikan oleh Menteri Pendidikan Nasional atau pejabat yang mewakili;
 - f. sambutan Menteri Pendidikan Nasional atau pejabat yang mewakili;
 - g. pembacaan doa;
 - h. pemberian ucapan selamat kepada pejabat baru dan ucapan terima kasih kepada pejabat lama, masing-masing didampingi istri/suami dilanjutkan dengan ramah-tamah; dan
 - i. penutup.
5. Pakaian yang dikenakan pada upacara ini adalah sebagai berikut:
 - a. pejabat yang dilantik:
 - 1) pria : PSH dengan mengenakan tanda pengenal dan Lencana Tut Wuri Handayani
 - 2) wanita : PSH dengan mengenakan tanda pengenal dan Lencana Tut Wuri Handayani
 - b. undangan terdiri atas:
 - 1) pria : PSL warna gelap
 - 2) wanita : Pakaian Nasional

c. pejabat Departemen Pendidikan Nasional:

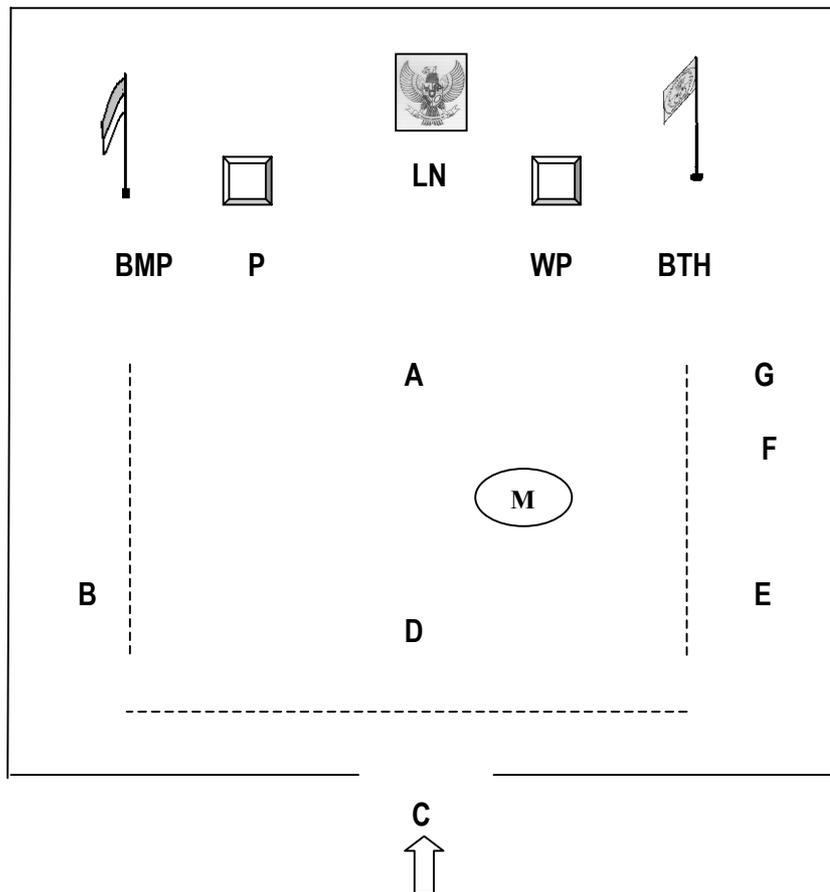
- 1) pria : PSH dengan mengenakan tanda pengenal dan Lencana Tut Wuri Handayani
- 2) wanita : PSH dengan mengenakan tanda pengenal dan Lencana Tut Wuri Handayani
- 3) Dharma Wanita : Seragam resmi Dharma Wanita

6. Perlengkapan upacara ini adalah sebagai berikut:

- a. Lambang Negara RI;
- b. gambar Presiden RI dan Wakil Presiden RI;
- c. Bendera Merah Putih dan Bendera Tut Wuri Handayani;
- d. meja penandatanganan;
- e. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional;
- f. naskah berita acara sumpah jabatan (termasuk teks pendahuluannya);
- g. naskah pelantikan;
- h. pulpen dan tempatnya;
- i. pita pembatas;
- j. papan nama; dan
- k. pengeras suara.

7. Tata Tempat Upacara Pelantikan Pejabat Eselon II di Lingkungan Unit Utama Pusat

Gambar 1.5.



Penjelasan gambar :

A	Menteri Pendidikan Nasional	G	Pembawa Acara dan Pembaca Keputusan
B	Pejabat eselon I	LN	Lambang Negara RI
C	Pejabat eselon II	P	Gambar Presiden RI
D	Pejabat baru yang dilantik	WP	Gambar Wakil Presiden RI
E	Dharma Wanita	BMP	Bendera Merah Putih
F	Rohaniwan	BTH	Bendera Tut Wuri Handayani
		M	Meja Penandatanganan

F. Upacara Serah Terima Jabatan Eselon II di Unit Utama Pusat

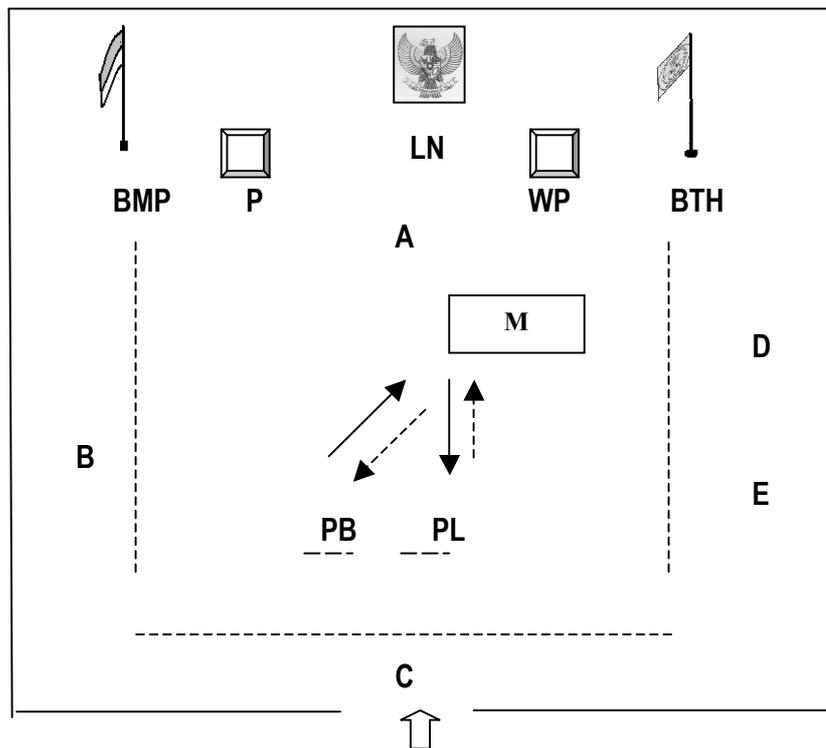
1. Penyelenggara upacara ini adalah unit kerja yang memiliki tugas menangani bidang keprotokolan.

2. Pejabat yang menyaksikan serah terima adalah pejabat eselon I yang mewakili Menteri Pendidikan Nasional.
3. Undangan terdiri atas:
 - a. pejabat eselon II, III, dan IV di lingkungan unit utama yang bersangkutan;
 - b. ketua Sub-Unit Korpri di unit utama yang bersangkutan;
 - c. Ketua Sub-Unit Dharma Wanita di unit utama yang bersangkutan; dan
 - d. undangan lainnya.
4. Susunan acara pada upacara ini adalah sebagai berikut:
 - a. pembukaan;
 - b. pembacaan Berita Acara Serah Terima Jabatan;
 - c. penandatanganan Berita Acara Serah Terima Jabatan;
 - d. penyerahan memorandum akhir jabatan;
 - e. sambutan pejabat eselon I yang mewakili Menteri Pendidikan Nasional;
 - f. pemberian ucapan selamat kepada pejabat baru dan ucapan terima kasih kepada pejabat lama, masing-masing didampingi istri/suami dilanjutkan dengan ramah-tamah; dan
 - g. penutup.
5. Pakaian yang dikenakan pada upacara ini adalah sebagai berikut:
 - a. pejabat baru dan pejabat lama:
 - 1) pria : PSH dengan mengenakan tanda pengenal dan Lencana Tut Wuri Handayani
 - 2) wanita : PSH dengan mengenakan tanda pengenal dan Lencana Tut Wuri Handayani
 - b. undangan:
 - 1) pria : PSL warna gelap
 - 2) wanita : Pakaian Nasional
 - c. pejabat Departemen Pendidikan Nasional:
 - 1) pria : PSH dengan mengenakan tanda pengenal dan Lencana Tut Wuri Handayani
 - 2) wanita : PSH dengan mengenakan tanda pengenal dan Lencana Tut Wuri Handayani
 - 3) Dharma Wanita : Seragam resmi Dharma Wanita
6. Perlengkapan upacara ini adalah sebagai berikut:
 - a. Lambang Negara RI;
 - b. gambar Presiden RI dan Wakil Presiden RI;
 - c. Bendera Merah Putih dan Bendera Tut Wuri Handayani;
 - d. meja penandatanganan;

- e. naskah berita acara;
- f. memorandum akhir jabatan;
- g. pulpen dan tempatnya;
- h. pita pembatas;
- i. papan nama; dan
- j. pengeras suara.

7. Tata Tempat Upacara Serah Terima Jabatan Eselon II di Unit Utama Pusat

Gambar 1.6.



Penjelasan gambar :

A	Eselon I unit utama yang bersangkutan	PL	Pejabat Lama
B	Pejabat eselon II dan undangan lainnya	PB	Pejabat Baru
C	Pejabat eselon III/IV	P	Gambar Presiden RI
D	Pembawa Acara & Pembaca Keputusan	WP	Gambar Wakil Presiden RI
E	Isteri/suami pejabat	LN	Lambang Negara RI
M	Meja Penandatanganan	BMP	Bendera Merah Putih
		BTH	Bendera Tut Wuri Handayani

Keterangan:

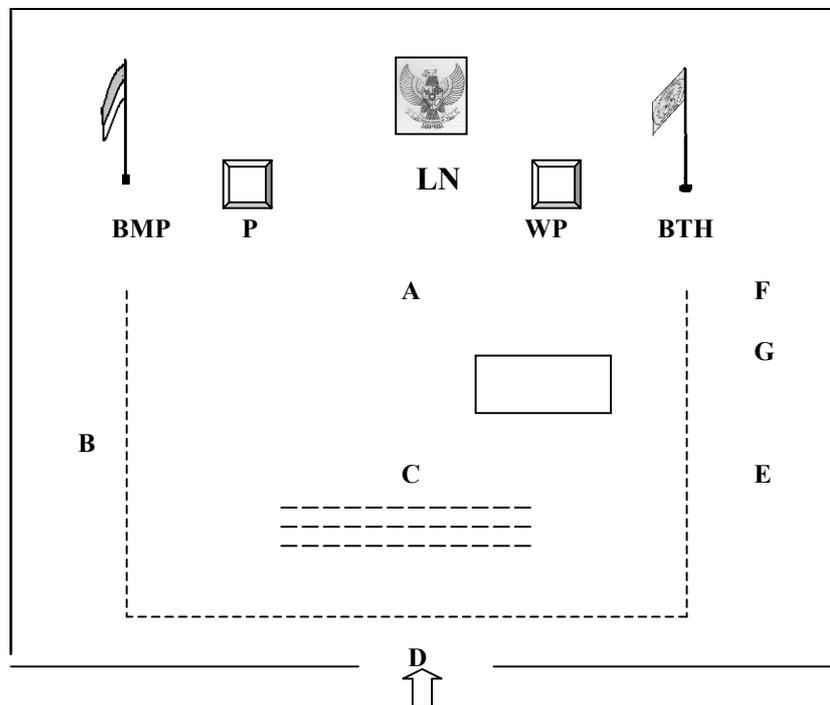
Pada saat serah terima jabatan, pejabat yang lama menempati posisi sebelah kanan dan pejabat yang baru di sebelah kiri. Setelah penandatanganan Naskah Serah Terima, pejabat baru menempati posisi sebelah kanan dan pejabat lama di sebelah kiri (bertukar tempat).

- G. Upacara Pelantikan Pejabat Eselon III dan IV di Unit Utama Pusat
1. Penyelenggara upacara ini adalah unit kerja yang memiliki tugas menangani keprotokolan.
 2. Pejabat yang melantik adalah pimpinan unit utama yang bersangkutan.
 3. Undangan terdiri atas:
 8. pejabat eselon II, III, dan IV di lingkungan unit utama yang bersangkutan; dan
 9. undangan lainnya.
 4. Susunan acara pada upacara ini adalah sebagai berikut:
 - a. pembukaan;
 - b. pembacaan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional;
 - c. pengambilan sumpah jabatan oleh pimpinan unit utama yang bersangkutan (pejabat baru didampingi oleh rohaniwan);
 - d. penandatanganan Berita Acara Sumpah Jabatan;
 - e. pelantikan oleh pimpinan unit utama yang bersangkutan;
 - f. sambutan pimpinan unit utama yang bersangkutan;
 - g. pembacaan doa;
 - h. pemberian ucapan selamat kepada pejabat baru didampingi istri/suami dilanjutkan dengan ramah-tamah; dan
 - i. penutup.
 5. Pakaian yang dikenakan pada upacara ini adalah sebagai berikut:
 - a. pejabat yang dilantik:
 - 1) pria : PSH dengan mengenakan tanda pengenal dan Lencana Tut Wuri Handayani
 - 2) wanita : PSH dengan mengenakan tanda pengenal dan Lencana Tut Wuri Handayani
 - b. pejabat Departemen Pendidikan Nasional
 - 1) pria : PSH dengan tanda pengenal dan lencana Tut Wuri Handayani
 - 2) wanita : PSH dengan tanda pengenal dan lencana Tut Wuri Handayani
 6. Perlengkapan upacara ini adalah sebagai berikut:
 - a. Lambang Negara RI;
 - b. gambar Presiden RI dan Wakil Presiden RI;
 - c. Bendera Merah Putih dan Bendera Tut Wuri Handayani;

- d. meja penandatanganan;
- e. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional;
- f. naskah Berita Acara Sumpah Jabatan (termasuk teks pendahuluannya);
- g. naskah pelantikan;
- h. pulpen dan tempatnya;
- i. pita pembatas;
- j. papan nama; dan
- k. pengeras suara.

7. Tata Tempat Upacara Pelantikan Pejabat Eselon III dan IV Unit Utama Pusat

Gambar 1.7.



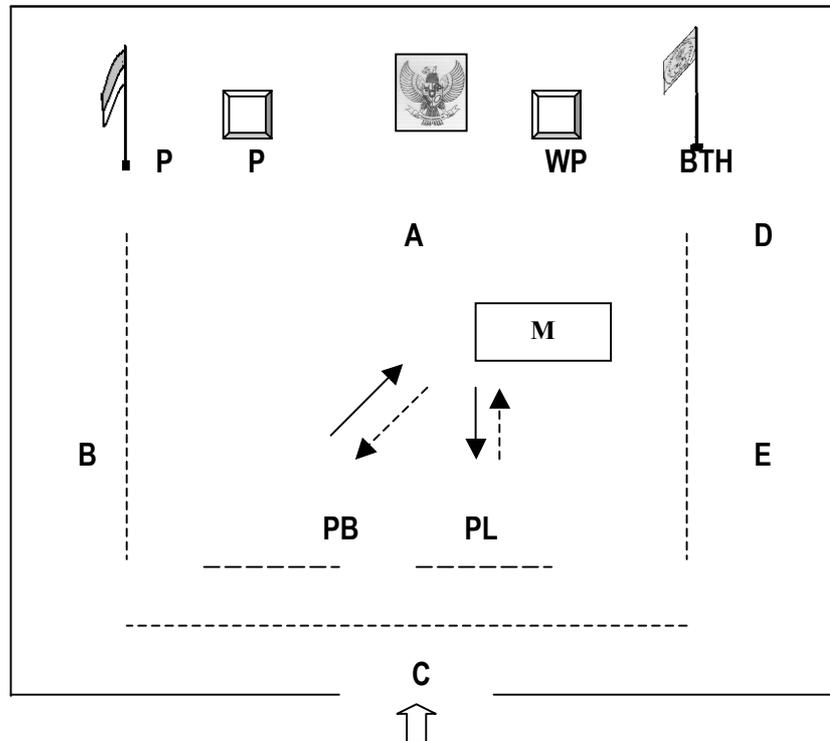
Penjelasan gambar :

- | | | | |
|---|---|-----|----------------------------|
| A | Pimpinan Unit Utama | G | Para Rohaniwan |
| B | Pejabat eselon II | LN | Lambang Negara RI |
| C | Pejabat yang dilantik (ditempat Sesuai agama) | P | Gambar Presiden RI |
| D | Pejabat eselon III dan IV | WP | Gambar Wakil Presiden RI |
| E | Dharma Wanita dan undangan lain | BMP | Bendera Merah Putih |
| F | Pembawa acara/pembaca Keputusan | BTH | Bendera Tut Wuri Handayani |
| | | M | Meja penandatanganan |

- H. Upacara Serah Terima Jabatan Eselon III dan Eselon IV di Unit Utama Pusat
1. Penyelenggara upacara ini adalah unit kerja yang memiliki tugas menangani keprotokolan.
 2. Pejabat yang menyaksikan adalah pimpinan unit utama yang bersangkutan.
 3. Undangan terdiri atas:
 - a. pejabat eselon II, III dan IV di lingkungan unit utama yang bersangkutan; dan
 - b. undangan lainnya.
 4. Susunan acara pada upacara ini adalah sebagai berikut:
 - a. pembukaan;
 - b. pembacaan Berita Acara Serah Terima Jabatan;
 - c. penandatanganan Berita Acara Serah Terima Jabatan;
 - d. sambutan pimpinan unit utama;
 - e. pemberian ucapan selamat kepada pejabat baru didampingi istri/suami dilanjutkan dengan ramah-tamah; dan
 - f. penutup.
 5. Pakaian yang dikenakan pada upacara ini adalah sebagai berikut:
 - a. pejabat yang melaksanakan serah terima:
 - 1) pria : PSH dengan mengenakan tanda pengenal dan Lencana Tut Wuri Handayani
 - 2) wanita : PSH dengan mengenakan tanda pengenal dan Lencana Tut Wuri Handayani
 - b. pejabat Departemen Pendidikan Nasional:
 - 1) pria : PSH dengan tanda pengenal dan Lencana Tut Wuri Handayani
 - 2) wanita : PSH dengan tanda pengenal dan Lencana Tut Wuri Handayani
 6. Perlengkapan upacara ini adalah sebagai berikut:
 - a. Lambang Negara RI;
 - b. gambar Presiden RI dan Wakil Presiden RI ;
 - c. Bendera Merah Putih dan Bendera Tutwuri Handayani;
 - d. meja penandatanganan;
 - e. naskah Berita Acara Serah Terima Jabatan;
 - f. pulpen dan tempatnya;
 - g. pita pembatas;
 - h. papan nama; dan
 - i. pengeras suara.

7. Tata Tempat Upacara Serah Terima Jabatan Eselon III dan IV di Unit Utama Pusat

Gambar 1.8.



Penjelasan gambar :

A	Pimpinan Unit Utama ybs	G	Para Rohaniwan
B	Pejabat eselon II dan undangan lainnya	LN	Lambang Negara RI
C	Pejabat Eselon III dan IV	P	Gambar Presiden RI
D	Pembawa acara dan Pembaca Keputusan	WP	Gambar Wakil Presiden RI
E	Isteri/suami pejabat	BMP	Bendera Merah Putih
PB	Pejabat Baru	BTH	Bendera Tut Wuri Handayani
		M	Meja penandatanganan Keputusan

Keterangan:

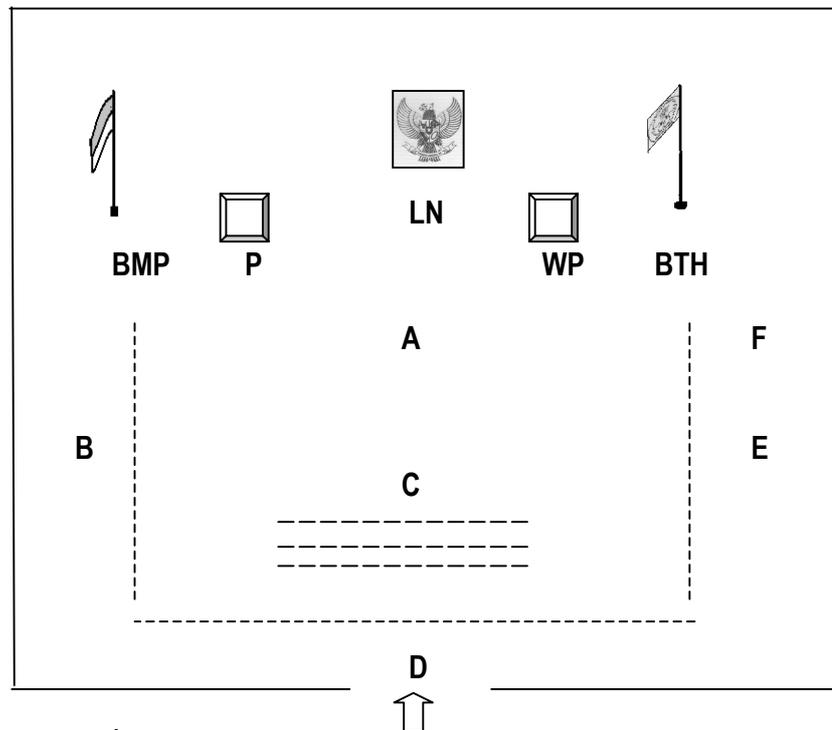
Pada saat serah terima jabatan, pejabat yang lama menempati posisi sebelah kanan dan pejabat yang baru di sebelah kiri. Setelah penandatanganan naskah serah terima, maka pejabat baru menempati posisi sebelah kanan dan pejabat lama di sebelah kiri (bertukar tempat)

- I. Upacara Pengukuhan Ketua dan Anggota Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN PT)
 1. Penyelenggara upacara ini adalah unit kerja yang memiliki tugas menangani keprotokolan.
 2. Pejabat yang mengukuhkan adalah Menteri Pendidikan Nasional.
 3. Undangan terdiri atas:
 - a. para pejabat eselon I, staf ahli, dan pejabat eselon II unit utama Departemen Pendidikan Nasional dan pemimpin UPT di wilayah DKI Jakarta;
 - b. Ketua dan para Wakil Ketua Komisi DPR RI yang membidangi pendidikan;
 - c. pemimpin perguruan tinggi negeri;
 - d. Ketua dan Sekretaris Badan Standar Nasional Pendidikan;
 - e. Ketua dan Wakil Ketua Asosiasi Perguruan Tinggi Swasta Indonesia;
 - f. Ketua dan Sekretaris Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah;
 - g. Ketua dan Sekretaris Badan Akreditasi Nasional Pendidikan Nonformal; dan
 - h. Ketua dan Sekretaris Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi periode sebelumnya.
 4. Susunan acara pada upacara ini adalah sebagai berikut:
 - a. pembukaan;
 - b. pembacaan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional;
 - c. pengukuhan oleh Menteri Pendidikan Nasional;
 - d. sambutan Menteri Pendidikan Nasional;
 - e. pembacaan doa;
 - f. pemberian ucapan selamat dilanjutkan dengan ramah tamah; dan
 - g. penutup.
 5. Pakaian yang dikenakan pada upacara ini adalah sebagai berikut:
 - a. pejabat yang dikukuhkan:
 - 1) pria : PSL warna gelap dengan tanda pengenal dan Lencana Tut Wuri Handayani
 - 2) wanita : Pakaian Nasional dengan tanda pengenal dan Lencana Tut Wuri Handayani
 - b. undangan:
 - 1) pria : PSL warna gelap
 - 2) wanita : Pakaian Nasional
 - c. pejabat Departemen Pendidikan Nasional:
 - 1) pria : PSL dengan tanda pengenal dan Lencana Tut Wuri Handayani
 - 2) wanita : Pakaian Nasional dengan tanda pengenal dan Lencana Tut Wuri Handayani

6. Perlengkapan upacara ini adalah sebagai berikut:
 - a. Lambang Negara RI;
 - b. gambar Presiden RI dan Wakil Presiden RI;
 - c. Bendera Merah Putih dan Bendera Tut Wuri Handayani;
 - d. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional;
 - e. naskah pengukuhan;
 - f. pita pembatas;
 - g. papan nama; dan
 - h. pengeras suara.

7. Tata Tempat Upacara Pengukuhan Ketua dan Anggota BAN PT

Gambar 1.9.



Penjelasan gambar

- | | |
|---------------------------------------|--------------------------------|
| A Menteri Pendidikan Nasional | LN Lambang Negara RI |
| B Pejabat eselon I | P Gambar Presiden RI |
| C Anggota BAN PT yang dikukuhkan | WP Gambar Wakil Presiden RI |
| D Pejabat eselon II | BMP Bendera Merah Putih |
| E Undangan lainnya | BTH Bendera Tut Wuri Handayani |
| F Pembawa Acara dan Pembaca Keputusan | |

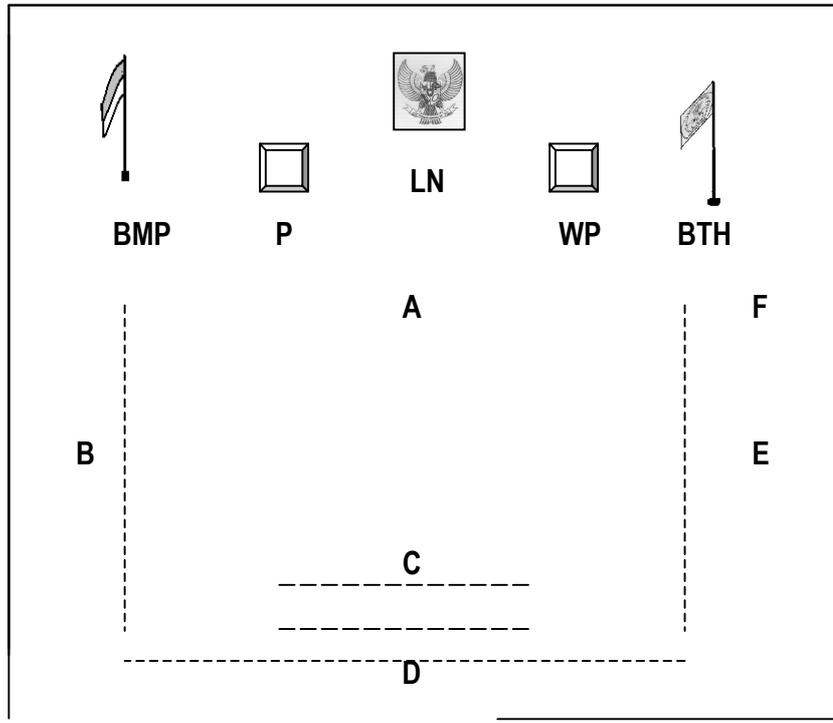
- J. Upacara Pengukuhan Ketua dan Anggota Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah.
 1. Penyelenggara upacara ini adalah unit kerja yang memiliki tugas menangani keprotokolan.

2. Pejabat yang mengukuhkan adalah Menteri Pendidikan Nasional.
3. Undangan terdiri atas:
 - a. Menteri Pendidikan Nasional;
 - b. para pejabat eselon I , staf ahli, pejabat eselon II unit utama Departemen Pendidikan Nasional dan pemimpin UPT yang berada di wilayah DKI Jakarta;
 - c. para pemerhati pendidikan;
 - d. para pejabat eselon II unit utama;
 - e. Ketua dan Sekretaris Badan Standar Nasional Pendidikan;
 - f. Ketua dan Sekretaris Asosiasi Perguruan Tinggi Swasta Indonesia;
 - g. Ketua dan Sekretaris Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah periode sebelumnya;
 - h. Ketua dan Sekretaris Badan Akreditasi Nasional Pendidikan Nonformal; dan
 - i. Ketua dan Sekretaris Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi.
4. Susunan acara pada upacara ini adalah sebagai berikut:
 - a. pembukaan;
 - b. pembacaan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional;
 - c. pengukuhan oleh Menteri Pendidikan Nasional;
 - d. sambutan Menteri Pendidikan Nasional;
 - e. pembacaan doa;
 - f. pemberian ucapan selamat dilanjutkan dengan ramah tamah; dan
 - g. penutup.
5. Pakaian yang dikenakan pada upacara ini adalah sebagai berikut:
 - a. pejabat yang dikukuhkan:
 - 1) pria : PSL warna gelap dengan tanda pengenal dan Lencana Tut Wuri Handayani
 - 2) wanita : Pakaian Nasional dengan tanda pengenal dan Lencana Tut Wuri Handayani
 - b. undangan:
 - 1) pria : PSL warna gelap
 - 2) wanita : Pakaian Nasional
 - c. pejabat Departemen Pendidikan Nasional:
 - 1) pria : PSL warna gelap dengan tanda pengenal dan Lencana Tut Wuri Handayani
 - 2) wanita : Pakaian Nasional dengan tanda pengenal dan Lencana Tut Wuri Handayani
6. Perlengkapan upacara ini adalah sebagai berikut:
 - a. Lambang Negara RI;
 - b. gambar Presiden RI dan Wakil Presiden RI;
 - c. Bendera Merah Putih dan Bendera Tut Wuri Handayani;
 - d. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional;
 - e. naskah pengukuhan;
 - f. pita pembatas;

- g. papan nama; dan
- h. pengeras suara.

7. Tata Tempat Upacara Pengukuhan Ketua dan Anggota Badan Akreditasi Sekolah/Madrasah.

Gambar 1.10.



Penjelasan gambar :

- | | | | |
|---|-------------------------------------|-----|----------------------------|
| A | Menteri Pendidikan Nasional | LN | Lambang Negara RI |
| B | Pejabat eselon I | P | Gambar Presiden |
| C | Anggota BAN-S/M yang dikukuhkan | WP | Gambar Wakil Presiden |
| D | Pejabat eselon II | BMP | Bendera Merah Putih |
| E | Undangan lainnya | BTH | Bendera Tut Wuri Handayani |
| F | Pembawa Acara dan Pembaca Keputusan | | |

K. Upacara Pengukuhan Ketua dan Anggota Badan Akreditasi Nasional Pendidikan Nonformal

1. Penyelenggara upacara ini adalah unit kerja yang memiliki tugas menangani keprotokolan.
2. Pejabat yang mengukuhkan adalah Menteri Pendidikan Nasional.

3. Undangan terdiri atas:
 - a. Menteri Pendidikan Nasional;
 - b. para pejabat eselon I unit utama dan Staf Ahli Menteri Pendidikan Nasional, pejabat eselon II, dan pemimpin UPT yang berada di wilayah DKI Jakarta;
 - c. para pemerhati pendidikan;
 - d. Ketua dan Sekretaris Badan Standar Nasional Pendidikan;
 - e. Ketua dan Sekretaris Asosiasi Perguruan Tinggi Swasta Indonesia;
 - f. Ketua dan Sekretaris Badan Akreditasi Nasional Pendidikan Nonformal periode sebelumnya;
 - g. Ketua dan Sekretaris Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi; dan
 - h. Ketua dan Sekretaris Badan Akreditasi Pendidikan Nonformal.

4. Susunan acara pada upacara ini adalah sebagai berikut:
 - a. pembukaan;
 - b. pembacaan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional;
 - c. pengukuhan oleh Menteri Pendidikan Nasional;
 - d. sambutan Menteri Pendidikan Nasional;
 - e. pembacaan doa;
 - f. pemberian ucapan selamat dilanjutkan dengan ramah tamah; dan
 - g. penutup.

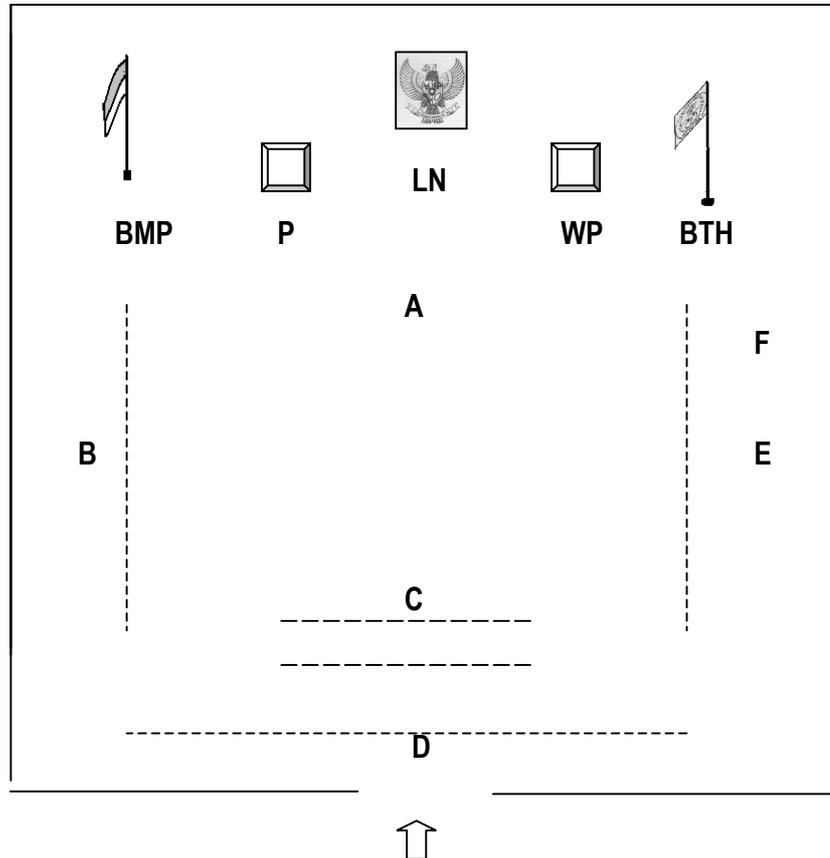
5. Pakaian yang dikenakan pada upacara ini adalah sebagai berikut:
 - a. pejabat yang dikukuhkan:
 - 1) pria : PSL warna gelap dengan tanda pengenal dan Lencana Tut Wuri Handayani
 - 2) wanita : Pakaian Nasional dengan tanda pengenal dan Lencana Tut Wuri Handayani
 - b. undangan:
 - 1) pria : PSL warna gelap
 - 2) wanita : Pakaian Nasional
 - c. pejabat Departemen Pendidikan Nasional:
 - 1) pria : PSL warna gelap dengan tanda pengenal dan Lencana Tut Wuri Handayani
 - 2) wanita : Pakaian Nasional dengan tanda pengenal dan Lencana Tut Wuri Handayani

6. Perlengkapan upacara ini adalah sebagai berikut:
 - a. Lambang Negara RI;
 - b. gambar Presiden RI dan Wakil Presiden RI;
 - c. Bendera Merah Putih dan Bendera Tut Wuri Handayani;
 - d. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional
 - e. naskah pengukuhan;
 - f. pita pembatas;
 - g. papan nama; dan

h. pengeras suara.

7. Tata Tempat Upacara Pengukuhan Ketua dan Anggota Badan Akreditasi Nasional Pendidikan Nonformal

Gambar 1.11.



Penjelasan gambar :

- | | | |
|------------------------------------|-----|-------------------------------------|
| a. Menteri Pendidikan Nasional | LN | Lambang Negara RI |
| b. Pejabat eselon I | P | Gambar Presiden RI |
| c. Anggota BAN-PNf yang dikukuhkan | WP | Gambar Wakil Presiden RI |
| d. Pejabat eselon II | BMP | Bendera Merah Putih |
| e. Undangan lainnya
Handayani | BTH | Bendera Tut Wuri |
| F | | Pembawa Acara dan Pembaca Keputusan |

L. Upacara Pengukuhan Ketua dan Anggota Badan Standar Nasional Pendidikan

1. Penyelenggara upacara ini adalah unit kerja yang memiliki tugas menangani keprotokolan.
2. Pejabat yang mengukuhkan adalah Menteri Pendidikan Nasional.

3. Undangan terdiri atas:
 - a. para pejabat eselon I unit utama dan Staf Ahli Menteri Pendidikan Nasional;
 - b. Ketua/para Wakil Ketua Komisi DPR RI yang membidangi pendidikan;
 - c. para pemerhati pendidikan;
 - d. para pejabat eselon II unit utama;
 - e. Ketua dan Sekretaris Badan Standar Nasional Pendidikan periode sebelumnya;
 - f. Ketua dan Wakil Ketua Asosiasi Perguruan Tinggi Swasta Indonesia;
 - g. Ketua dan Sekretaris Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah;
 - h. Ketua dan Sekretaris Badan Akreditasi Nasional Pendidikan Nonformal; dan
 - i. Ketua dan Sekretaris Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi.

4. Susunan acara pada upacara ini adalah sebagai berikut:
 - a. pembukaan;
 - b. pembacaan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional;
 - c. pengukuhan oleh Menteri Pendidikan Nasional;
 - d. sambutan Menteri Pendidikan Nasional;
 - e. pembacaan doa;
 - f. pemberian ucapan selamat dilanjutkan dengan ramah tamah; dan
 - g. penutup.

5. Pakaian yang dikenakan pada upacara ini adalah sebagai berikut:
 - a. pejabat yang dikukuhkan:
 - 1) pria : PSL warna gelap dengan tanda pengenal
 - 2) wanita : Pakaian Nasional dengan tanda pengenal

 - b. undangan:
 - 1) pria : PSL warna gelap
 - 2) wanita : Pakaian Nasional

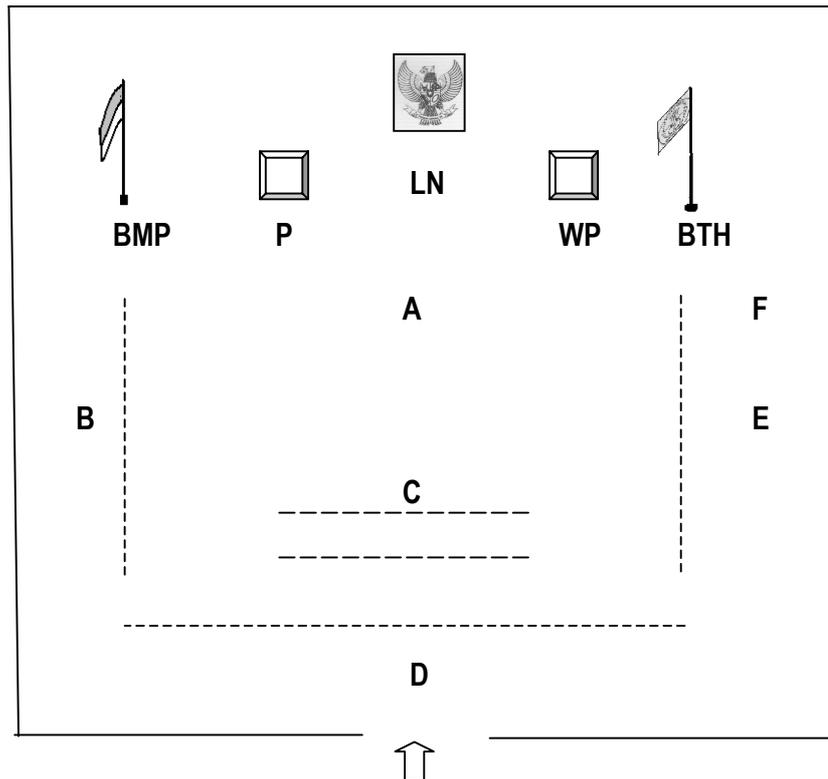
 - c. pejabat Departemen Pendidikan Nasional:
 - 1) pria : PSL warna gelap dengan tanda pengenal dan Lencana Tut Wuri Handayani
 - 2) wanita : Pakaian Nasional dengan tanda pengenal dan Lencana Tut Wuri Handayani

6. Perlengkapan upacara ini adalah sebagai berikut:
 - a. Lambang Negara RI;
 - b. gambar Presiden RI dan Wakil Presiden RI;
 - c. Bendera Merah Putih dan Bendera Tut Wuri Handayani;
 - d. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional;

- e. naskah pengukuhan;
- f. pita pembatas;
- g. papan nama; dan
- h. pengeras suara.

7. Tata Tempat Upacara Pengukuhan Ketua dan Anggota BSNP

Gambar 1.12.



Penjelasan gambar :

- | | | | |
|---|-------------------------------------|-----|----------------------------|
| A | Menteri Pendidikan Nasional | LN | Lambang Negara RI |
| B | Pejabat eselon I | P | Gambar Presiden RI |
| C | Anggota BSNP yang dikukuhkan | WP | Gambar Wakil Presiden RI |
| D | Pejabat eselon II | BMP | Bendera Merah Putih |
| E | Undangan lainnya | BTH | Bendera Tut Wuri Handayani |
| F | Pembawa Acara dan Pembaca Keputusan | | |

Keterangan :

Untuk upacara pengukuhan ketua badan nonstruktural lain, pelaksanaannya mengacu pada ketentuan sebagaimana tersebut pada huruf I sampai dengan L.

BAB II

UPACARA DI LINGKUNGAN PERGURUAN TINGGI DAN UPACARA AKADEMIK

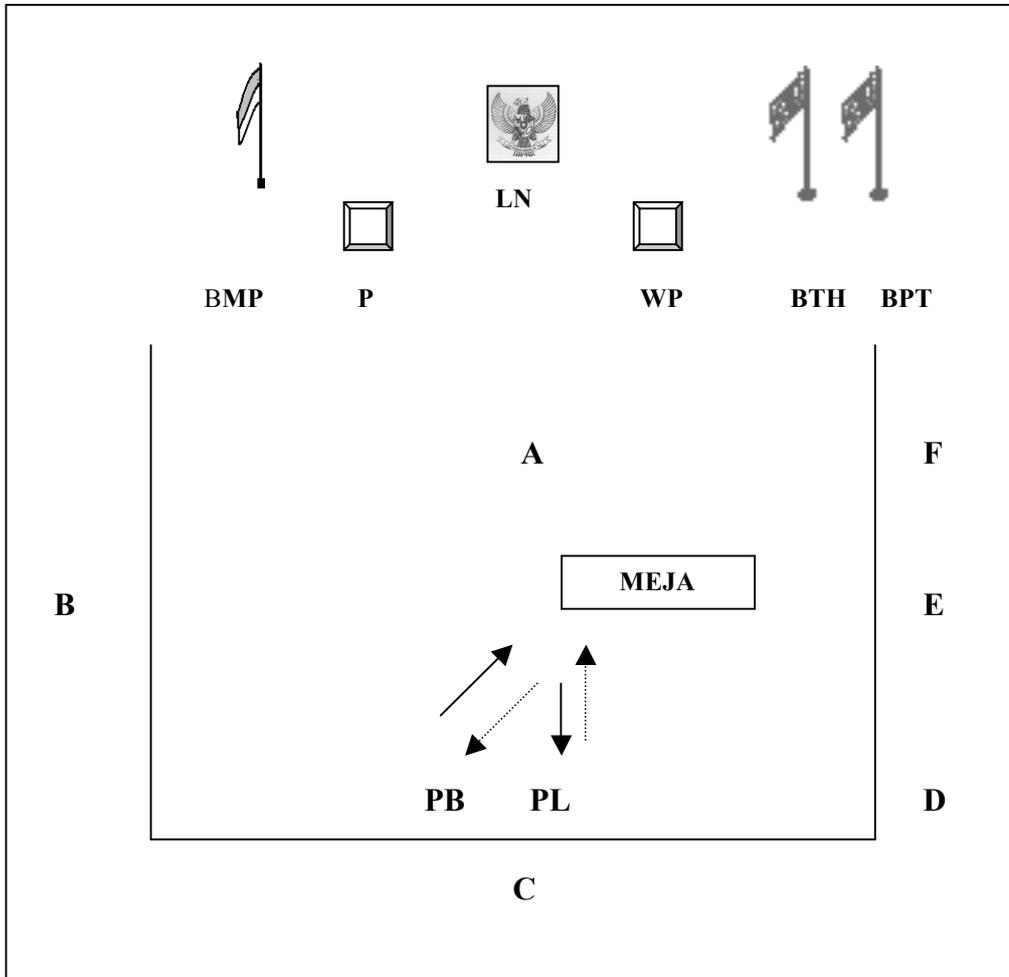
A. Upacara di Lingkungan Perguruan Tinggi

1. Upacara Pelantikan dan Serah Terima Jabatan Rektor Universitas/Institut
 - a. Penyelenggara upacara ini adalah unit kerja yang memiliki tugas menangani keprotokolan.
 - b. Pejabat yang melantik adalah Menteri Pendidikan Nasional/pejabat yang mewakili atau Ketua Majelis Wali Amanat (MWA) untuk perguruan tinggi Badan Hukum Milik Negara (BHMN).
 - c. Undangan terdiri atas:
 - 1) Menteri Pendidikan Nasional;
 - 2) Dirjen Dikti Departemen Pendidikan Nasional;
 - 3) senat perguruan tinggi/akademik;
 - 4) Muspida setempat;
 - 5) pemimpin perguruan tinggi negeri yang berada dalam satu provinsi, dan dewan penyantun;
 - 6) Koordinator Kopertis wilayah setempat;
 - 7) Kepala Dinas Pendidikan setempat;
 - 8) Ketua Asosiasi Dosen Indonesia setempat;
 - 9) Ketua Aptisi
 - 10) Ketua Sub-Unit Korpri perguruan tinggi yang bersangkutan; dan
 - 11) Ketua Dharma Wanita perguruan tinggi yang bersangkutan.
 - d. Susunan acara pada upacara ini adalah sebagai berikut:
 1. pembukaan;
 2. pembacaan Keputusan Presiden RI/Keputusan Ketua MWA;
 3. pengambilan sumpah/janji jabatan oleh Menteri Pendidikan Nasional/pejabat yang mewakili atau pengucapan sumpah oleh rektor yang bersangkutan untuk perguruan tinggi BHMN (pejabat baru didampingi oleh rohaniwan);
 4. penandatanganan Berita Acara Pengambilan Sumpah/Janji Jabatan;
 5. pelantikan oleh Menteri Pendidikan Nasional/pejabat yang mewakili atau Ketua MWA untuk perguruan tinggi BHMN;
 6. penandatanganan Berita Acara Serah Terima Jabatan;
 7. penyerahan memorandum akhir jabatan;
 8. pengalungan tanda jabatan rektor;
 9. sambutan Menteri Pendidikan Nasional/pejabat yang mewakili atau Ketua MWA untuk perguruan tinggi BHMN;
 10. pembacaan doa;

11. pemberian ucapan selamat kepada pejabat baru dan ucapan terima kasih kepada pejabat lama, masing-masing didampingi istri/suami, dan dilanjutkan dengan ramah tamah; dan
 12. penutup.
- e. Pakaian yang dikenakan pada upacara ini adalah sebagai berikut:
- 1) pejabat yang dilantik :
 - a) pria : PSL warna gelap dengan tanda pengenal dan Lencana Tut Wuri Handayani
 - b) wanita : Pakaian Nasional dengan tanda pengenal dan Lencana Tut Wuri Handayani
 - 2) undangan:
 - a) pria : PSL warna gelap
 - b) wanita : Pakaian Nasional
 - c) TNI/POLRI : Pakaian Dinas
 - 3) pejabat Departemen Pendidikan Nasional
 - a) pria : PSL warna gelap dengan mengenakan tanda pengenal dan Lencana Tut Wuri Handayani
 - b) wanita : Pakaian Nasional dengan mengenakan tanda pengenal dan Lencana Tut Wuri Handayani
 - c) Dharma Wanita : Seragam resmi Dharma Wanita
- f. Perlengkapan upacara ini adalah sebagai berikut:
- 1) Lambang Negara RI;
 - 2) gambar Presiden RI dan Wakil Presiden RI;
 - 3) Bendera Merah Putih dan Bendera Tut Wuri Handayani dan bendera perguruan tinggi yang bersangkutan;
 - 4) meja penandatanganan;
 - 5) Keputusan Presiden RI/surat Keputusan Ketua MWA;
 - 6) naskah Berita Acara Sumpah/janji jabatan (termasuk teks pendahuluannya);
 - 7) naskah pelantikan;
 - 8) naskah Berita Acara Serah Terima Jabatan;
 - 9) pulpen dan tempatnya;
 - 10) memorandum akhir jabatan;
 - 11) tanda jabatan rektor;
 - 12) pita pembatas;
 - 13) papan nama; dan
 - 14) pengeras suara.

g. Tata Tempat Upacara Pelantikan dan Serah Terima Jabatan Rektor Universitas/Institut

Gambar 2.1.



Penjelasan gambar

A	Mendiknas/pejabat yang mewakili atau Ketua MWA	LN	Lambang Negara RI
PB	Pejabat Baru	P	Gambar Presiden RI
PL	Pejabat Lama	WP	Gambar Wakil Presiden RI
B	Undangan <i>VIP</i>	BMP	Bendera Merah Putih
C	Undangan lainnya	BTH	Bendera Tut Wur Handayani
D	Dharma Wanita/istri/suami pejabat yg dilantik	BPT	Bendera Perguruan Tinggi
E	Rohaniwan		
F	Pembawa Acara dan Pembaca Keputusan		

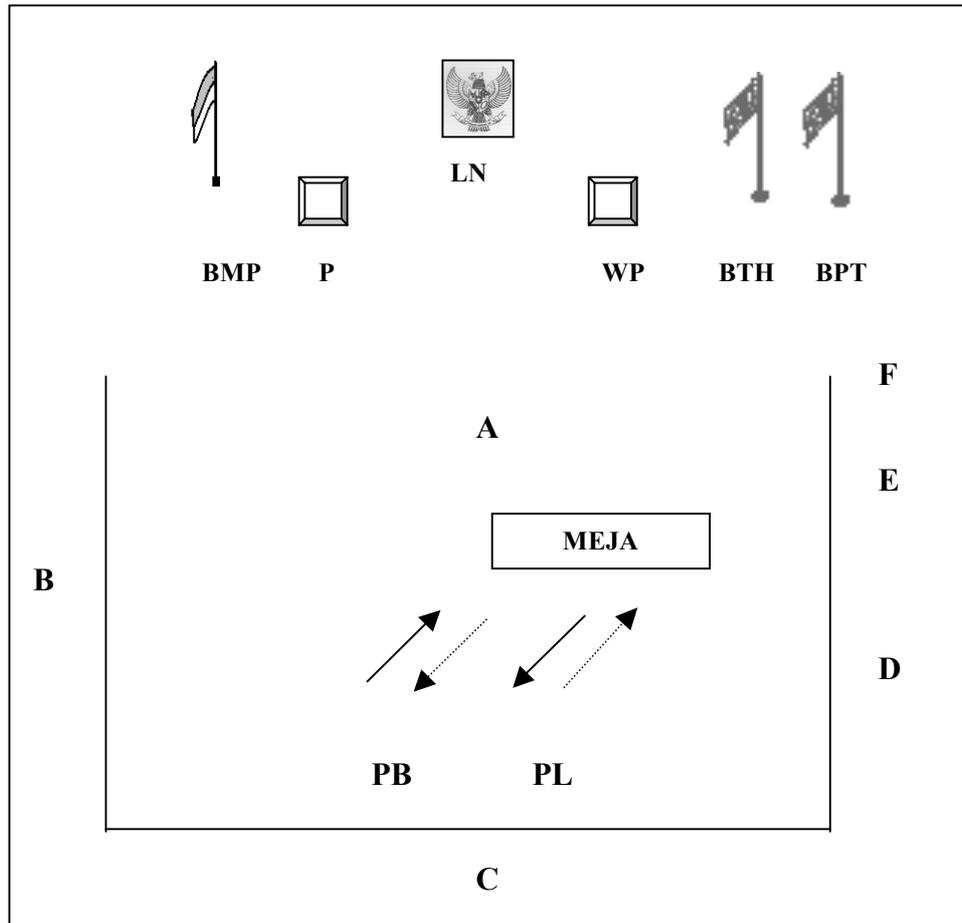
Keterangan

Apabila dilaksanakan di pusat, susunan acara ditangani oleh protokol Departemen.

2. Upacara Pelantikan dan Serah Terima Jabatan Ketua Sekolah Tinggi/ Direktur Politeknik
 - a. Penyelenggara upacara ini adalah unit kerja yang memiliki tugas menangani keprotokolan.
 - b. Pejabat yang melantik adalah Menteri Pendidikan Nasional/pejabat yang mewakili.
 - c. Undangan terdiri atas:
 - 1) Dirjen Dikti;
 - 2) Muspida setempat;
 - 3) para pejabat eselon II dan III di lingkungan sekolah tinggi/ politeknik yang bersangkutan dan dewan penyantun;
 - 4) Kepala Dinas Pendidikan setempat;
 - 5) pemimpin perguruan tinggi negeri yang berada di wilayah setempat;
 - 6) Koordinator Kopertis wilayah setempat;
 - 7) Ketua Sub-Unit Korpri sekolah tinggi/politeknik yang bersangkutan; dan
 - 8) Ketua Dharma Wanita perguruan tinggi yang bersangkutan.
 - d. Susunan acara pada upacara ini adalah sebagai berikut:
 - 1) pembukaan;
 - 2) pembacaan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional;
 - 3) pengambilan sumpah/janji jabatan oleh Menteri Pendidikan Nasional/pejabat yang mewakili (pejabat baru didampingi rohaniwan);
 - 4) penandatanganan Berita Acara Sumpah Jabatan;
 - 5) pelantikan oleh Menteri Pendidikan Nasional/pejabat yang mewakili;
 - 6) penandatanganan Berita Acara Serah Terima Jabatan;
 - 7) penyerahan memorandum akhir jabatan;
 - 8) sambutan Menteri Pendidikan Nasional/pejabat yang mewakili;
 - 9) pembacaan doa;
 - 10) pemberian ucapan selamat kepada pejabat baru dan ucapan terima kasih kepada pejabat lama, masing-masing didampingi istri/suami, dan dilanjutkan dengan ramah tamah; dan
 - 11) penutup.

- e. Pakaian yang dikenakan pada upacara ini adalah sebagai berikut:
- 1) pejabat yang dilantik:
 - a) pria : PSL warna gelap dengan tanda pengenal dan Lencana Tut Wuri Handayani
 - b) wanita : Pakaian Nasional dengan tanda pengenal dan Lencana Tut Wuri Handayani
 - 2) undangan:
 - a) pria : PSL warna gelap
 - b) wanita : Pakaian Nasional
 - c) TNI/POLRI : Pakaian Dinas
 - 3) Pejabat Departemen Pendidikan Nasional:
 - a) pria : PSL warna gelap dengan mengenakan tanda pengenal dan Lencana Tut Wuri Handayani
 - b) wanita : Pakaian Nasional dengan mengenakan tanda pengenal dan Lencana Tut Wuri Handayani
 - c) Dharma Wanita : Seragam resmi Dharma Wanita
- f. Perlengkapan upacara ini adalah sebagai berikut:
- 1) Lambang Negara RI;
 - 2) gambar Presiden RI dan Wakil Presiden RI;
 - 3) Bendera Merah Putih;
 - 4) Bendera Tut Wuri Handayani dan bendera sekolah tinggi/politeknik yang bersangkutan;
 - 5) meja penandatanganan;
 - 6) Keputusan Menteri Pendidikan Nasional;
 - 7) naskah Berita Acara Sumpah/janji jabatan (termasuk teks pendahuluannya);
 - 8) naskah pelantikan;
 - 9) naskah Berita Acara Serah Terima Jabatan;
 - 10) pulpen dan tempatnya;
 - 11) pita pembatas;
 - 12) papan nama;
 - 13) memorandum akhir jabatan; dan
 - 14) pengeras suara.
- g. Tata Tempat Upacara Pelantikan dan Serah Terima Jabatan Ketua Sekolah Tinggi/Direktur Politeknik

Gambar 2.2.



Penjelasan gambar:

A	Mendiknas/Pejabat yang mewakili	LN	Lambang Negara RI
PB	Pejabat Baru	P	Gambar Presiden RI
PL	Pejabat Lama	WP	Gambar Wakil Presiden RI
B	Undangan VIP	BMP	Bendera Merah Putih
C	Undangan lain	BTH	Bendera Tut Wuri
D	Dharma Wanita/istri/suami pejabat yang dilantik		Handayani
E	Rohaniwan	BPT	Bendera PT/Politeknik
F	Pembawa Acara dan Pembaca Keputusan		

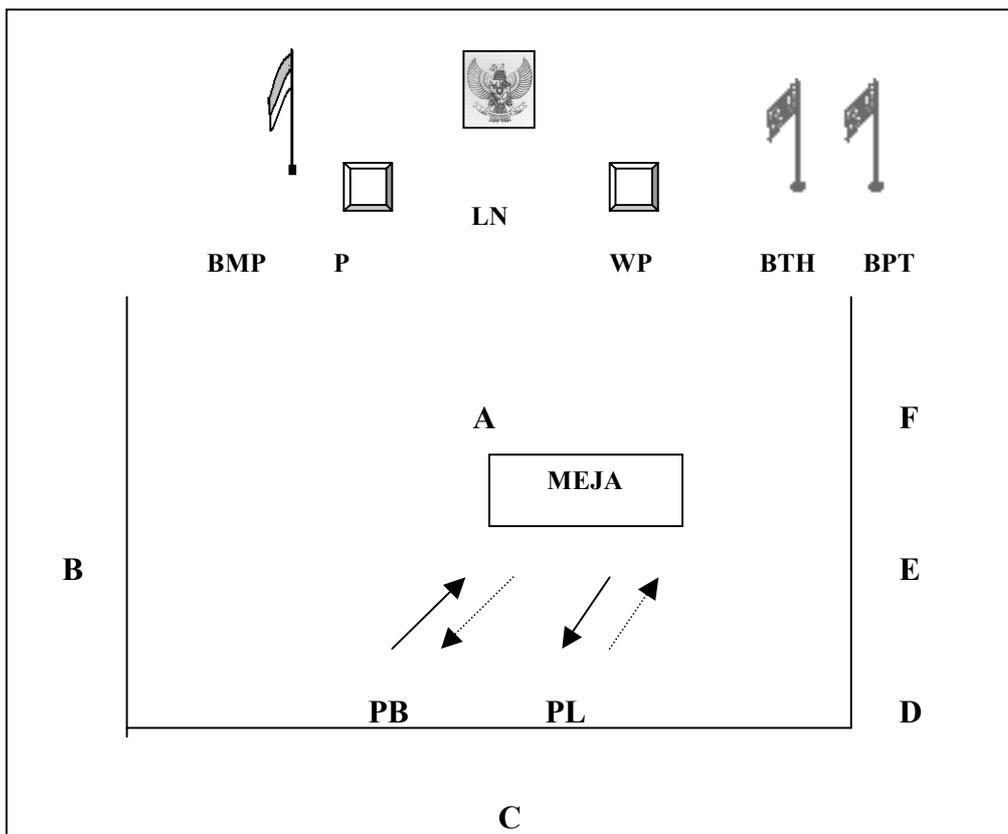
Keterangan

Apabila dilaksanakan di pusat, susunan acara ditangani oleh protokol departemen.

3. Upacara Pelantikan dan Serah Terima Jabatan Pembantu/Wakil Rektor, Dekan, Pembantu/Wakil Dekan, Direktur Program Pascasarjana, Ketua Lembaga, Kepala Pusat, dan Kepala Unit Pelaksana Teknis (UPT)
 - a. Penyelenggara upacara ini adalah unit kerja yang memiliki tugas menangani keprotokolan.
 - b. Pejabat yang melantik adalah rektor.
 - c. Undangan terdiri atas:
 - 1) anggota senat perguruan tinggi/akademik yang bersangkutan;
 - 2) para pembantu/wakil rektor, dekan fakultas, pembantu/wakil dekan, direktur program pascasarjana, ketua lembaga, kepala pusat, dan kepala UPT di lingkungan perguruan tinggi yang bersangkutan;
 - 3) para pejabat eselon II, III, dan IV di lingkungan perguruan tinggi yang bersangkutan dan undangan lainnya;
 - 4) Ketua Sub-Unit Korpri perguruan tinggi yang bersangkutan; dan
 - 5) Ketua Dharma Wanita perguruan tinggi yang bersangkutan.
 - d. Susunan acara pada upacara ini adalah sebagai berikut:
 - 1) pembukaan;
 - 2) pembacaan Keputusan Rektor;
 - 3) pengambilan sumpah/janji jabatan oleh rektor (pejabat baru didampingi oleh rohaniwan);
 - 4) penandatanganan Berita Acara Sumpah Jabatan;
 - 5) pelantikan oleh rektor perguruan tinggi yang bersangkutan;
 - 6) penandatanganan Berita Acara Serah Terima Jabatan;
 - 7) penyerahan memorandum akhir jabatan;
 - 8) sambutan rektor perguruan tinggi yang bersangkutan;
 - 9) pembacaan doa;
 - 10) pemberian ucapan selamat kepada pejabat baru dan ucapan terima kasih kepada pejabat lama, masing-masing didampingi istri/suami, dan dilanjutkan dengan ramah tamah; dan
 - 11) penutup.
 - e. Pakaian yang dikenakan pada upacara ini adalah sebagai berikut:
 - 1) pejabat yang dilantik:
 - a) pria : PSH dengan tanda pengenal dan Lencana Tut Wuri Handayani
 - b) wanita : PSH dengan tanda pengenal dan Lencana Tut Wuri Handayani
 - 2) undangan:
 - a) pria : PSL warna gelap
 - b) wanita : Pakaian Nasional
 - c) Dharma Wanita : Seragam resmi Dharma Wanita
 - f. Perlengkapan upacara ini adalah sebagai berikut:
 - 1) Lambang Negara RI;
 - 2) gambar Presiden RI dan Wakil Presiden RI;
 - 3) Bendera Merah Putih;

- 4) Bendera Tut Wuri Handayani, bendera perguruan tinggi yang bersangkutan, dan bendera fakultas;
 - 5) meja penandatanganan;
 - 6) Keputusan Rektor;
 - 7) naskah Berita Acara Sumpah/janji jabatan (termasuk teks pendahuluannya);
 - 8) naskah pelantikan;
 - 9) naskah Berita Acara Serah Terima Jabatan;
 - 10) pulpen dan tempatnya;
 - 11) pita pembatas;
 - 12) papan nama;
 - 13) memorandum akhir jabatan; dan
 - 14) pengeras suara.
- g. Tata Tempat Upacara Pelantikan dan Serah Terima Jabatan Pembantu/Wakil Rektor, Dekan, Pembantu/Wakil Dekan, Direktur Program Pascasarjana, Ketua Lembaga, Kepala Pusat, dan Kepala UPT

Gambar 2.3.



Penjelasan gambar :

A Rektor

PB Pejabat Baru

PL Pejabat Lama

LN Lambang Negara RI

P Gambar Presiden RI

PWP Gambar Wakil Presiden RI

B	Pejabat eselon II	BMP	Bendera Merah Putih
C	Undangan lainnya	BTH	Bendera Tut Wuri Handayani
D	Dharma Wanita/istri/suami pejabat yang dilantik	BPT	Bendera Perguruan Tinggi
E	Rohaniwan		
F	Pembawa Acara dan Pembaca Keputusan		

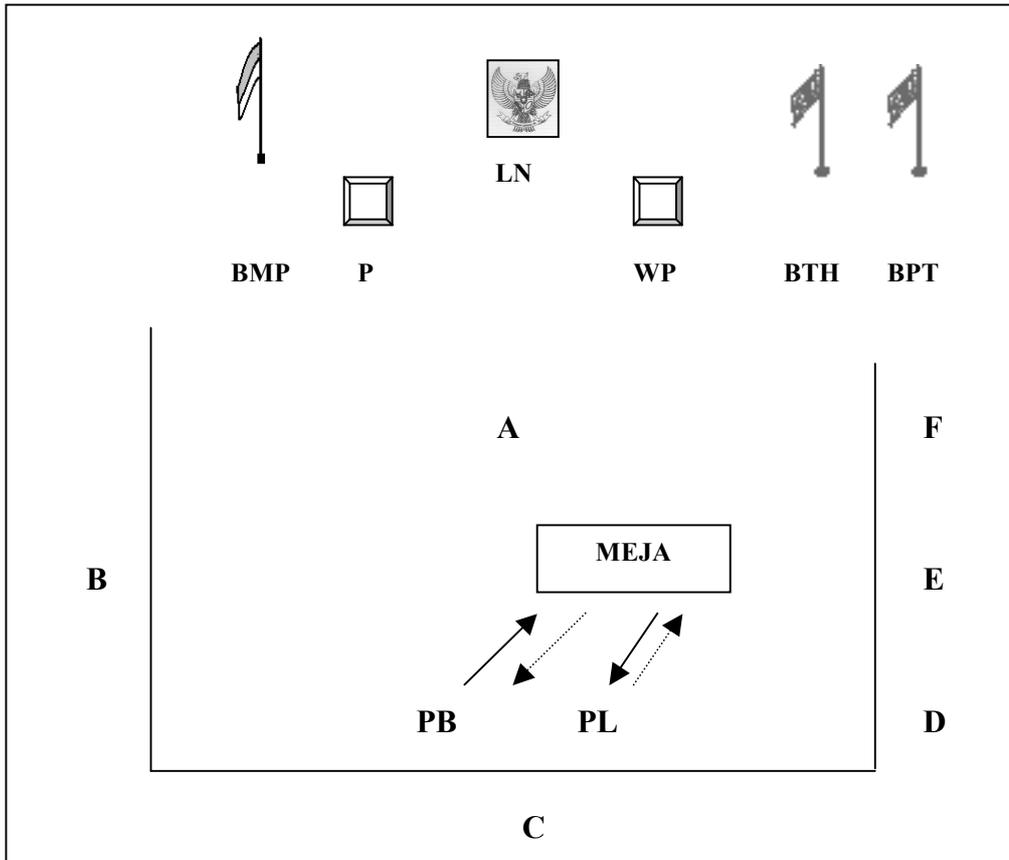
Keterangan

Apabila para pejabat yang dilantik berbeda-beda agama, urutan berdirinya disesuaikan dengan urutan agama dari sebelah kanan Islam, Kristen Protestan, Katholik, Hindu, Budha, dan Kong Hu Chu.

4. Upacara Pelantikan dan Serah Terima Jabatan Pembantu Ketua Sekolah Tinggi/Pembantu Direktur Politeknik
 - a. Penyelenggara upacara ini adalah unit kerja yang memiliki tugas menangani keprotokolan.
 - b. Pejabat yang melantik adalah Ketua Sekolah Tinggi/Direktur Politeknik.
 - c. Undangan terdiri atas:
 - 1) anggota senat perguruan tinggi yang bersangkutan;
 - 2) para pembantu ketua sekolah tinggi/pembantu direktur politeknik, dan kepala UPT di lingkungan perguruan tinggi yang bersangkutan;
 - 3) para pejabat eselon III dan IV di lingkungan perguruan tinggi yang bersangkutan dan undangan lainnya;
 - 4) Ketua Sub-Unit Korpri perguruan tinggi yang bersangkutan; dan
 - 5) Ketua Dharma Wanita perguruan tinggi yang bersangkutan.
 - d. Susunan acara pada upacara ini adalah sebagai berikut:
 - 1) pembukaan;
 - 2) pembacaan Keputusan Ketua Sekolah Tinggi/Direktur Politeknik;
 - 3) pengambilan sumpah/janji jabatan oleh Ketua Sekolah Tinggi/Direktur Politeknik (pejabat baru didampingi oleh rohaniwan);
 - 4) penandatanganan Berita Acara Sumpah Jabatan;
 - 5) pelantikan oleh Ketua Sekolah Tinggi/Direktur Politeknik yang bersangkutan;
 - 6) penandatanganan Berita Acara Serah Terima Jabatan;
 - 7) penyerahan memorandum akhir jabatan;
 - 8) sambutan Ketua Sekolah Tinggi/Direktur Politeknik yang bersangkutan;
 - 9) pembacaan doa;
 - 10) pemberian ucapan selamat kepada pejabat baru dan ucapan terima kasih kepada pejabat lama, masing-masing didampingi istri/suami, dan dilanjutkan dengan ramah tamah; dan
 - 11) penutup.

- e. Pakaian yang dikenakan pada upacara ini adalah sebagai berikut:
- 1) pejabat yang dilantik:
 - a) pria : PSH dengan tanda pengenal dan Lencana Tut Wuri Handayani
 - b) wanita : PSH dengan tanda pengenal dan Lencana Tut Wuri Handayani
 - 2) undangan:
 - a) pria : PSL warna gelap
 - b) wanita : Pakaian Nasional
 - c) Dharma Wanita : Seragam resmi Dharma Wanita
- f. Perlengkapan upacara ini adalah sebagai berikut:
- 1) Lambang Negara RI;
 - 2) gambar Presiden RI dan Wakil Presiden RI;
 - 3) Bendera Merah Putih;
 - 4) Bendera Tut Wuri Handayani, bendera perguruan tinggi yang bersangkutan, dan bendera fakultas;
 - 5) meja penandatanganan;
 - 6) Keputusan Ketua Sekolah Tinggi/Direktur Politeknik;
 - 7) naskah Berita Acara Sumpah/janji jabatan (termasuk teks pendahuluannya);
 - 8) naskah pelantikan;
 - 9) naskah Berita Acara Serah Terima Jabatan;
 - 10) pulpen dan tempatnya;
 - 11) pita pembatas;
 - 12) papan nama;
 - 13) memorandum akhir jabatan; dan
 - 14) pengeras suara.
- g. Tata Tempat Upacara Pelantikan dan Serah Terima Jabatan Pembantu Ketua Sekolah Tinggi/Pembantu Direktur Politeknik

Gambar 2.4.



Penjelasan gambar

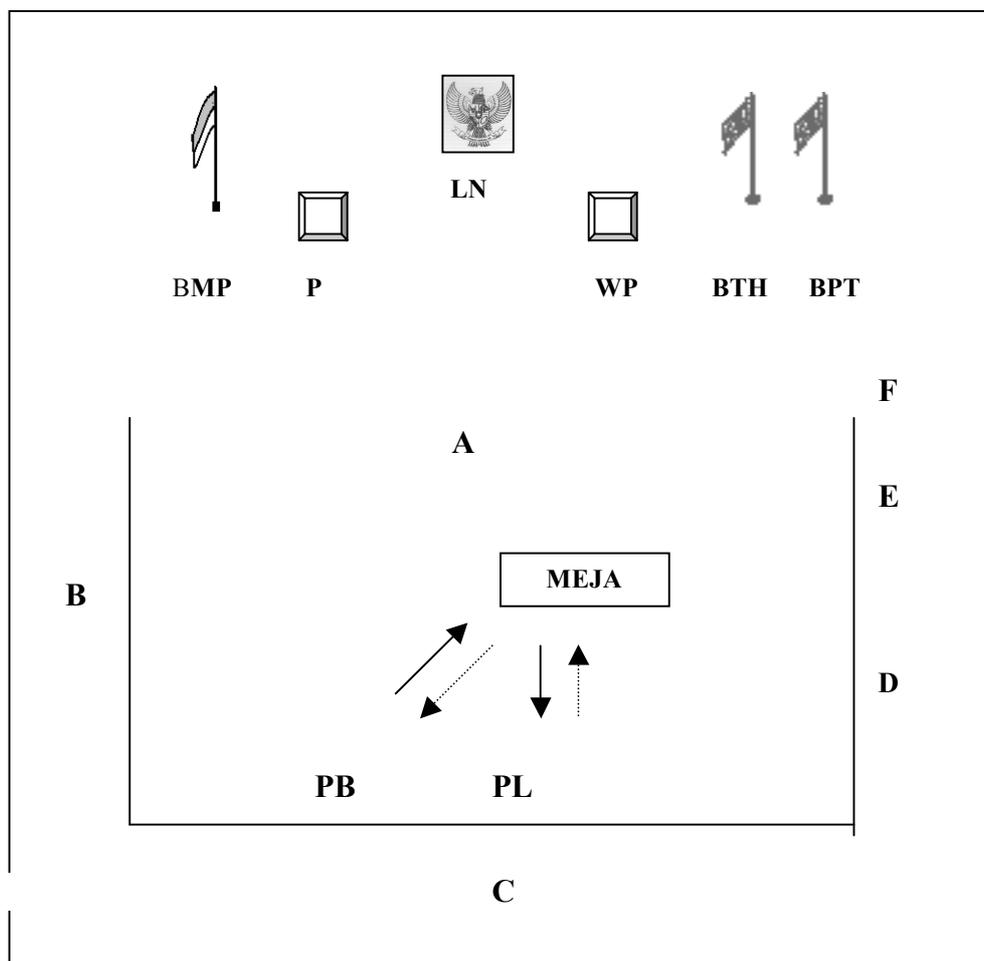
- | | | | |
|----|---|-----|----------------------------|
| A | Ketua Sekolah Tinggi/Direktur Politeknik | LN | Lambang Negara RI |
| PB | Pejabat Baru | P | Gambar Presiden RI |
| PL | Pejabat Lama | WP | Gambar Wakil Presiden RI |
| B | Pejabat eselon III dan IV | BMP | Bendera Merah Putih |
| C | Undangan lainnya | BTH | Bendera Tut Wuri Handayani |
| D | Dharma Wanita/istri/suami pejabat yang dilantik | BPT | Bendera Perguruan Tinggi |
| E | Rohaniwan | | |
| F | Pembawa Acara dan Pembaca Keputusan | | |

5. Upacara Pelantikan dan Serah Terima Jabatan Pejabat Eselon II pada Universitas/Institut dan Sekolah Tinggi
 - a. Penyelenggara upacara ini adalah unit kerja yang memiliki tugas menangani keprotokolan.
 - b. Pejabat yang melantik adalah Rektor/ketua sekolah tinggi/pejabat yang mewakili.

- c. Undangan terdiri atas:
- 1) anggota senat perguruan tinggi/akademik yang bersangkutan;
 - 2) para pembantu/wakil rektor/wakil ketua sekolah tinggi, dekan fakultas, direktur program pascasarjana, ketua lembaga, pembantu/wakil dekan, dan ketua jurusan di lingkungan perguruan tinggi yang bersangkutan;
 - 3) para pejabat eselon II, III dan IV di lingkungan perguruan tinggi yang bersangkutan; dan
 - 4) Ketua Sub-Unit Korpri perguruan tinggi yang bersangkutan.
- d. Susunan acara pada upacara ini adalah sebagai berikut:
- 1) pembukaan;
 - 2) pembacaan Keputusan Rektor/Ketua Sekolah Tinggi;
 - 3) pengambilan sumpah/janji jabatan oleh rektor/ketua sekolah tinggi yang bersangkutan/pejabat yang mewakili (pejabat baru didampingi oleh rohaniwan);
 - 4) penandatanganan Berita Acara Sumpah Jabatan;
 - 5) pelantikan oleh rektor/ketua sekolah tinggi yang bersangkutan/pejabat yang mewakili;
 - 6) penandatanganan Berita Acara Serah Terima Jabatan;
 - 7) sambutan rektor/ketua sekolah tinggi yang bersangkutan/pejabat yang mewakili;
 - 8) pembacaan doa;
 - 9) pemberian ucapan selamat kepada pejabat baru dan ucapan terima kasih kepada pejabat lama, masing-masing didampingi istri/suami, dan dilanjutkan dengan ramah tamah; dan
 - 10) penutup.
- e. Pakaian yang dikenakan pada upacara ini adalah sebagai berikut:
- 1) pejabat yang dilantik:
 - a) pria : PSH dengan tanda pengenal dan Lencana Tut Wuri Handayani
 - b) wanita : PSH dengan tanda pengenal dan Lencana Tut Wuri Handayani
 - 2) undangan:
 - a) pria : PSL warna gelap
 - b) wanita : Pakaian Nasional
 - c) Dharma Wanita : Seragam resmi Dharma Wanita
- f. Perlengkapan upacara ini adalah sebagai berikut:
- 1) Lambang Negara RI;
 - 2) gambar Presiden RI dan Wakil Presiden RI;
 - 3) Bendera Merah Putih;
 - 4) Bendera Tut Wuri Handayani dan bendera perguruan tinggi yang bersangkutan;
 - 5) meja penandatanganan;
 - 6) keputusan rektor/ketua sekolah tinggi

- 7) naskah Berita Acara Sumpah Jabatan (termasuk teks pendahuluannya);
 - 8) naskah pelantikan;
 - 9) naskah Berita Acara Serah Terima Jabatan;
 - 10) pulpen dan tempatnya;
 - 11) pita pembatas;
 - 12) papan nama; dan
 - 13) pengeras suara.
- g. Tata Tempat Upacara Pelantikan dan Serah Terima Jabatan Pejabat Eselon II pada Universitas/Institut/Sekolah Tinggi

Gambar 2.5.



Penjelasan gambar:

- A Rektor/ketua sekolah tinggi
- PB Pejabat Baru
- PL Pejabat Lama
- B Pejabat eselon II dan pejabat lainnya
- C Undangan lainnya
- D Dharma Wanita/istri/suami pejabat yang dilantik
- E Rohaniwan

F	Pembawa Acara dan Pembaca Keputusan
LN	Lambang Negara RI
P	Gambar Presiden RI
WP	Gambar Wakil Presiden RI
BMP	Bendera Merah Putih
BTH	Bendera Tut Wuri Handayani
BPT	Bendera Perguruan Tinggi

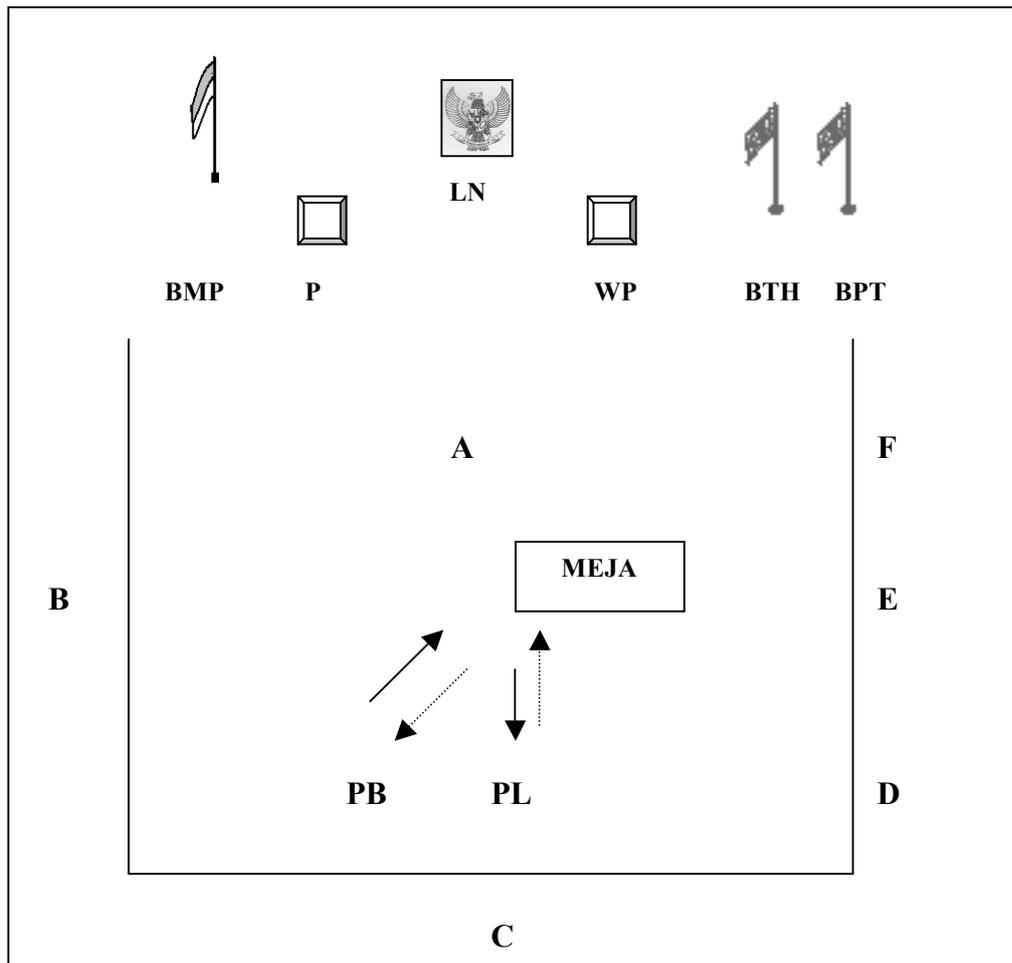
6. Upacara Pelantikan dan Serah Terima Jabatan Pejabat Eselon III dan IV di Lingkungan Perguruan Tinggi
 - a. Penyelenggara upacara ini adalah unit kerja yang memiliki tugas menangani keprotokolan.
 - b. Pejabat yang melantik adalah pemimpin perguruan tinggi/pejabat yang mewakili.
 - c. Undangan terdiri atas:
 - 1) pejabat eselon II, III, dan IV beserta istri/suami di lingkungan unit kerja pejabat yang dilantik; dan
 - 2) Ketua Sub-Unit Korpri perguruan tinggi yang bersangkutan.
 - d. Susunan acara pada upacara ini adalah sebagai berikut:
 - 1) pembukaan;
 - 2) pembacaan keputusan rektor/ketua sekolah tinggi/direktur politeknik;
 - 3) pengambilan sumpah/janji jabatan oleh pemimpin perguruan tinggi/pejabat yang mewakili (pejabat baru didampingi oleh rohaniwan);
 - 4) penandatanganan Berita Acara Sumpah Jabatan;
 - 5) pelantikan oleh pemimpin perguruan tinggi/pejabat yang mewakili;
 - 6) penandatanganan berita acara serah terima jabatan;
 - 7) sambutan oleh pemimpin perguruan tinggi yang bersangkutan;
 - 8) pembacaan doa;
 - 9) pemberian ucapan selamat kepada pejabat baru dan ucapan terima kasih kepada pejabat lama, masing-masing didampingi oleh istri/suami, dilanjutkan ramah-tamah; dan
 - 10) penutup.
 - e. Pakaian yang dikenakan pada upacara ini adalah sebagai berikut:
 - 1) pejabat yang dilantik:
 - a) pria : PSH dengan tanda pengenal dan Lencana Tut Wuri Handayani
 - b) wanita : PSH dengan tanda pengenal dan Lencana Tut Wuri Handayani

- 2) undangan:
 - a) pria : PSL warna gelap dengan mengenakan tanda pengenal dan Lencana Tut Wuri Handayani
 - b) wanita: Pakaian Nasional dengan mengenakan tanda pengenal dan Lencana Tut Wuri Handayani
 - c) Dharma Wanita : seragam resmi Dharma Wanita

- f. Perlengkapan upacara ini adalah sebagai berikut:
 - 1) Lambang Negara RI;
 - 2) gambar Presiden RI dan Wakil Presiden RI;
 - 3) Bendera Merah Putih;
 - 4) Bendera Tut Wuri Handayani dan bendera perguruan tinggi yang bersangkutan;
 - 5) meja penandatanganan;
 - 6) keputusan rektor/ketua sekolah tinggi/direktur politeknik;
 - 7) naskah berita acara sumpah/janji jabatan (termasuk teks pendahuluannya);
 - 8) naskah pelantikan;
 - 9) naskah berita acara serah terima jabatan;
 - 10) pulpen dan tempatnya;
 - 11) pita pembatas;
 - 12) papan nama; dan
 - 13) pengeras suara.

- g. Tata Tempat Upacara Pelantikan dan Serah Terima Jabatan Pejabat Eselon III dan IV di Lingkungan Perguruan Tinggi

Gambar 2.6.



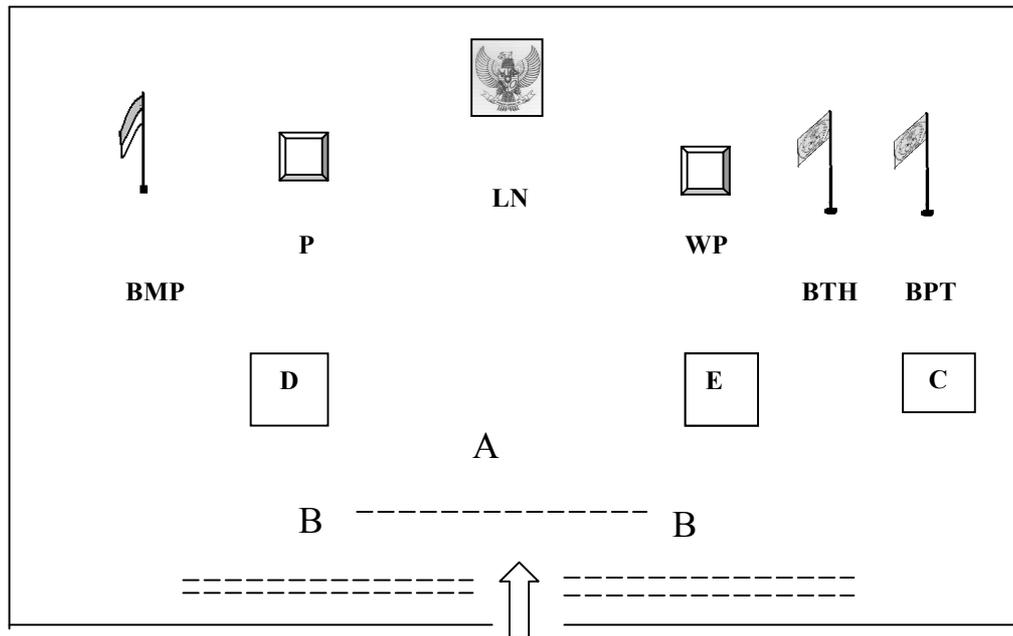
Penjelasan gambar:

- A Rektor/Ketua Sekolah Tinggi/ Direktur Politeknik
- PL Pejabat Lama
- PB Pejabat Baru
- B Pejabat eselon II, III, IV, dan pejabat lainnya
- C Undangan lainnya
- D Dharma Wanita/istri/suami pejabat yang dilantik
- E Rohaniawan
- F Pembawa acara dan pembaca keputusan
- LN Lambang Negara RI
- P Gambar Presiden RI
- WP Gambar Wakil Presiden RI
- BMP Bendera Merah Putih
- BTH Bendera Tut Wuri Handayani
- BPT Bendera Perguruan Tinggi

7. Upacara Peresmian Perubahan Bentuk Penyelenggaraan Institut/Sekolah Tinggi/Politeknik

- a. Penyelenggara upacara ini adalah unit kerja yang memiliki tugas menangani keprotokolan.
- b. Pejabat yang meresmikan adalah Menteri Pendidikan Nasional/pejabat yang mewakili.
- c. Undangan terdiri atas:
 - 1) Menteri Pendidikan Nasional/pejabat yang mewakili;
 - 2) Dirjen Dikti;
 - 3) pejabat eselon I dan II yang relevan;
 - 4) pemimpin perguruan tinggi yang berada dalam satu provinsi;
 - 5) Muspida setempat;
 - 6) koordinator Kopertis wilayah setempat; dan
 - 7) undangan lainnya.
- d. Susunan acara pada upacara ini adalah sebagai berikut:
 - 1) pembukaan;
 - 2) menyanyikan Lagu Kebangsaan Indonesia Raya;
 - 3) pembacaan Peraturan Presiden RI;
 - 4) sambutan pemimpin perguruan tinggi;
 - 5) sambutan gubernur setempat/pejabat yang mewakili;
 - 6) sambutan Mendiknas/pejabat yang mewakili ditandai dengan penandatanganan prasasti dan pembukaan selubung;
 - 7) pembacaan doa; dan
 - 8) penutup.
- e. Pakaian yang dikenakan pada upacara ini adalah sebagai berikut:
 - 1) pria : PSH atau batik lengan panjang
 - 2) wanita : PSH atau bebas rapi
- f. Perlengkapan upacara ini adalah sebagai berikut:
 - 1) Lambang Negara RI;
 - 2) gambar Presiden RI dan Wakil Presiden RI;
 - 3) Bendera Merah Putih;
 - 4) bendera Tut Wuri Handayani dan bendera perguruan tinggi yang bersangkutan;
 - 5) naskah Peraturan Presiden RI/Peraturan Menteri tentang perubahan bentuk penyelenggaraan institut/sekolah tinggi/politeknik;
 - 6) prasasti dan papan nama perguruan tinggi; dan
 - 7) pengeras suara.
- g. Tata Tempat Upacara Peresmian Perubahan Bentuk penyelenggaraan Institut/Sekolah Tinggi/Politeknik

Gambar 2.7.



Penjelasan gambar:

A Mendiknas/pejabat yg mewakili/ Undangan VIP	LN Lambang Negara
B Undangan lainnya	P Gambar Presiden RI
C Pembawa Acara dan Pembaca Keputusan	WP Gambar Wakil Presiden RI
D Mimbar	BMP Bendera Merah Putih
E prasasti&selubung nama perguruan tinggi	BTH Bendera Tut Wuri Handayani
	BPT Bendera Perguruan Tinggi

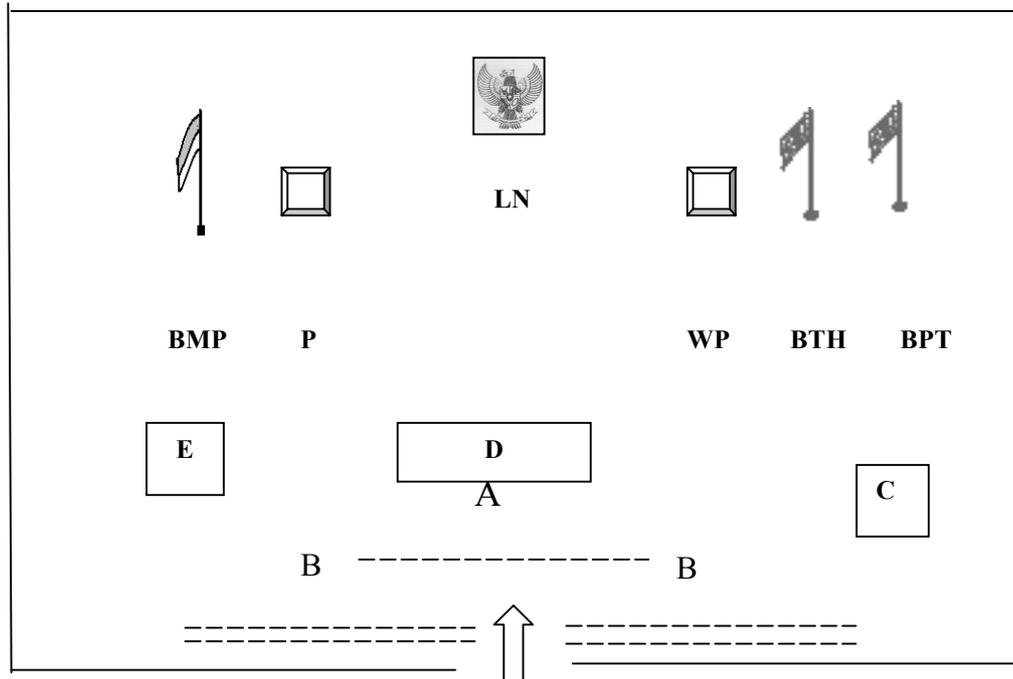
Keterangan

Apabila dilaksanakan di pusat, susunan acara ditangani oleh protokol departemen.

8. Upacara Peresmian Perubahan Penyelenggaraan Perguruan Tinggi Swasta menjadi Perguruan Tinggi Negeri
 - a. Penyelenggara upacara ini adalah unit kerja yang memiliki tugas menangani Keprotokolan.
 - b. Pejabat yang meresmikan adalah Menteri Pendidikan Nasional/pejabat yang mewakili.
 - c. Undangan terdiri atas:
 - 1) Menteri Pendidikan Nasional/pejabat yang mewakili;
 - 2) Dirjen Dikti;
 - 3) pejabat eselon I dan II yang relevan;
 - 4) pimpinan perguruan tinggi yang berada dalam satu provinsi;

- 5) Muspida setempat;
 - 6) koordinator Kopertis wilayah setempat; dan
 - 7) undangan lain.
- d. Susunan acara pada upacara ini adalah sebagai berikut:
- 1) pembukaan;
 - 2) menyanyikan Lagu Kebangsaan Indonesia Raya;
 - 3) pembacaan Peraturan Presiden RI tentang Perubahan Penyelenggaraan Perguruan Tinggi Swasta menjadi Perguruan Tinggi Negeri;
 - 4) pembacaan Berita Acara Penyerahan Aset;
 - 5) penandatanganan Berita Acara Penyerahan Aset;
 - 6) sambutan pemimpin perguruan tinggi;
 - 7) sambutan gubernur setempat atau yang mewakili;
 - 8) sambutan Menteri Pendidikan Nasional/pejabat yang mewakili ditandai dengan penandatanganan prasasti dan pembukaan selubung;
 - 9) pembacaan doa; dan
 - 10) penutup.
- e. Pakaian yang dikenakan pada upacara ini adalah sebagai berikut:
- 1) pria : PSH atau batik lengan panjang
 - 2) wanita : PSH atau bebas rapi
- f. Perlengkapan upacara ini adalah sebagai berikut:
- 1) Lambang Negara RI;
 - 2) gambar Presiden RI dan Wakil Presiden RI;
 - 3) Bendera Merah Putih, bendera Tut Wuri Handayani, dan bendera perguruan tinggi yang bersangkutan;
 - 4) naskah Peraturan Presiden RI tentang Perubahan Penyelenggaraan Perguruan Tinggi Swasta menjadi Perguruan Tinggi Negeri;
 - 5) naskah berita acara penyerahan aset
 - 6) meja penandatanganan dan pulpen;
 - 7) mimbar;
 - 8) prasasti dan papan nama perguruan tinggi; dan
 - 9) pengeras suara.
- g. Tata Tempat Upacara Peresmian Perubahan Penyelenggaraan Perguruan Tinggi Swasta menjadi Perguruan Tinggi Negeri

Gambar 2.8.



Penjelasan gambar :

- | | |
|---|------------------------------|
| A Mendiknas/pejabat yg mewakili/
Undangan <i>VIP</i> | BMP Bendera Merah Putih |
| B Undangan | BPT Bendera Perguruan Tinggi |
| C Pembawa Acara dan
Pembaca Peraturan | LN Lambang Negara |
| D Meja Penandatanganan/prasasti
Mimbar | P Gambar Presiden RI |
| | WP Gambar Wakil Presiden RI |

B. Upacara Akademik

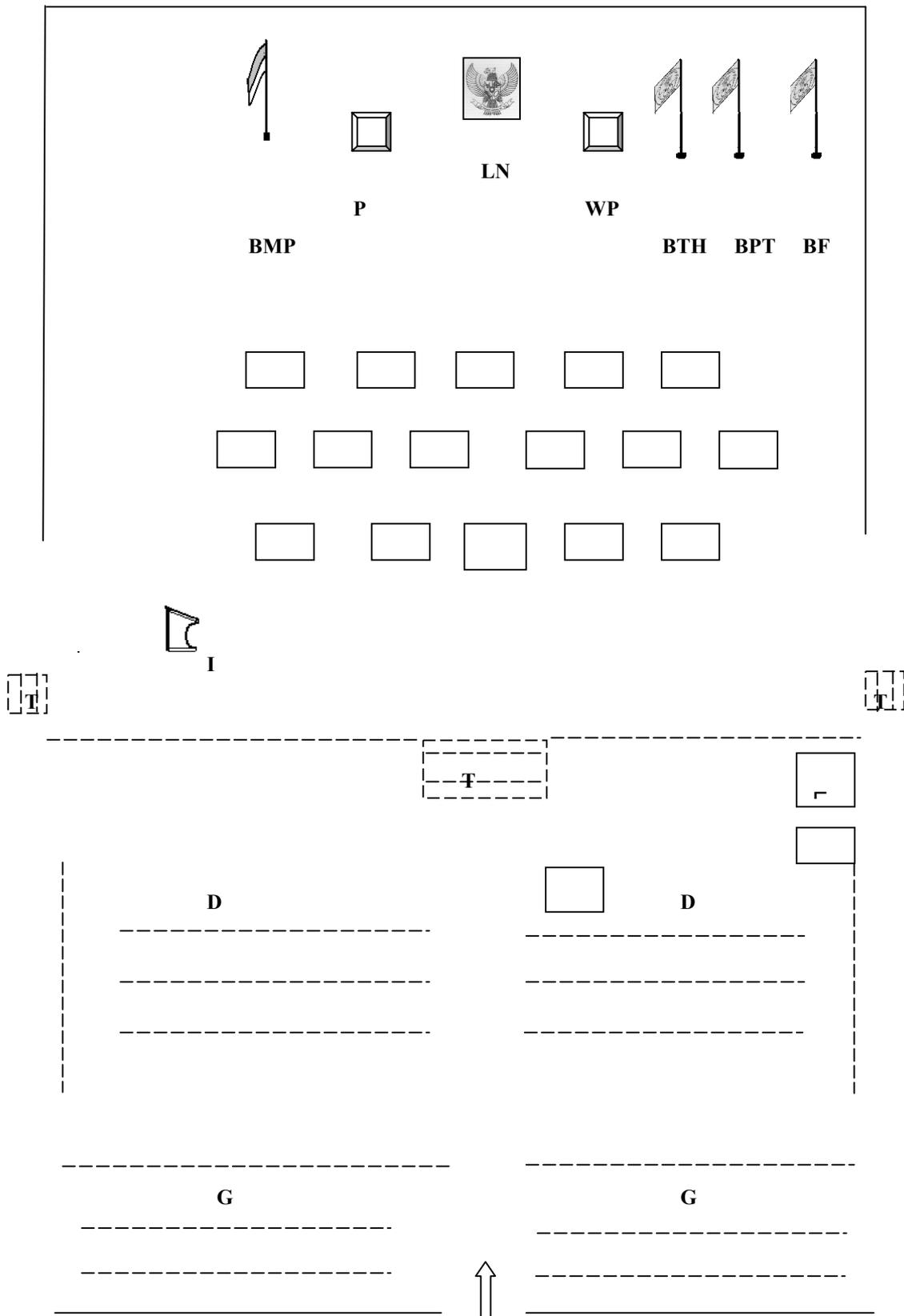
1. Upacara Penerimaan Mahasiswa Baru yang Dilaksanakan di Dalam Ruang

- a. Penyelenggara upacara ini adalah unit kerja yang memiliki tugas menangani keprotokolan perguruan tinggi.
- b. Pejabat yang menerima mahasiswa baru adalah pimpinan perguruan tinggi.
- c. Undangan terdiri atas:
 - 1) ketua dan sekretaris majelis wali amanat (MWA) bagi perguruan tinggi berstatus badan hukum milik negara (BHMN);
 - 2) ketua dan sekretaris Majelis Guru Besar (MGB);
 - 3) ketua dan sekretaris senat perguruan tinggi/akademik;
 - 4) ketua dan sekretaris dewan audit bagi perguruan tinggi berstatus BHMN;

- 5) dekan, direktur program pascasarjana, pembantu/wakil dekan, pembantu ketua, pembantu direktur, yang membidangi akademik dan kemahasiswaan;
 - 6) sekretaris eksekutif, direktur, asisten/wakil direktur (BHMN);
 - 7) para pejabat eselon II, III dan IV di lingkungan perguruan tinggi yang bersangkutan; dan
 - 8) undangan lainnya.
- d. Susunan acara pada upacara ini adalah sebagai berikut:
- 1) pengantar oleh pembawa acara
 - 2) prosesi pimpinan, wakil majelis wali amanat, senat akademik dan majelis guru besar memasuki tempat acara;
 - 3) pembukaan sidang terbuka penerimaan mahasiswa baru oleh pimpinan perguruan tinggi;
 - 4) Lagu Kebangsaan Indonesia Raya;
 - 5) mengheningkan cipta dipimpin oleh pimpinan perguruan tinggi;
 - 6) laporan ketua panitia;
 - 7) pelantikan mahasiswa baru ditandai dengan pemakaian jaket almamater secara simbolis oleh pimpinan perguruan tinggi;
 - 8) *hymne* perguruan tinggi;
 - 9) janji mahasiswa baru;
 - 10) Lagu Bagimu Negeri;
 - 11) pidato pimpinan perguruan tinggi;
 - 12) lagu selingan (dapat dipilih);
 - 13) Pembacaan doa;
 - 14) Lagu Syukur;
 - 15) penutup sidang oleh pimpinan perguruan tinggi;
 - 16) prosesi pimpinan, wakil majelis wali amanat, senat akademik dan majelis guru besar meninggalkan tempat acara;
 - 17) penutup oleh pembawa acara; dan
 - 18) ramah tamah.
- e. Pakaian yang dikenakan pada upacara ini adalah sebagai berikut:
- 1) mahasiswa baru:
 - a) pria : kemeja putih, celana panjang hitam; dan
 - b) wanita : kemeja putih, rok hitam.
 - 2) undangan:
 - a) pria : PSL warna gelap
 - b) wanita : Pakaian Nasional
 - c) mahasiswa : Jaket Almamater
- f. Perlengkapan upacara ini adalah sebagai berikut:
- 1) Lambang Negara RI;
 - 2) gambar Presiden RI dan Wakil Presiden RI;
 - 3) Bendera Merah Putih, Bendera Tut Wuri Handayani, bendera perguruan tinggi, dan bendera fakultas/jurusan bagi poltek;

- 4) Bendera Merah Putih dan bendera perguruan tinggi untuk pengucapan janji mahasiswa baru;
 - 5) naskah sambutan pimpinan perguruan tinggi;
 - 6) naskah janji mahasiswa baru;
 - 7) mimbar; dan
 - 8) pengeras suara.
- g. Tata Tempat Upacara Penerimaan Mahasiswa Baru yang Dilaksanakan di Dalam Ruangan

Gambar 2.9.



Penjelasan gambar :

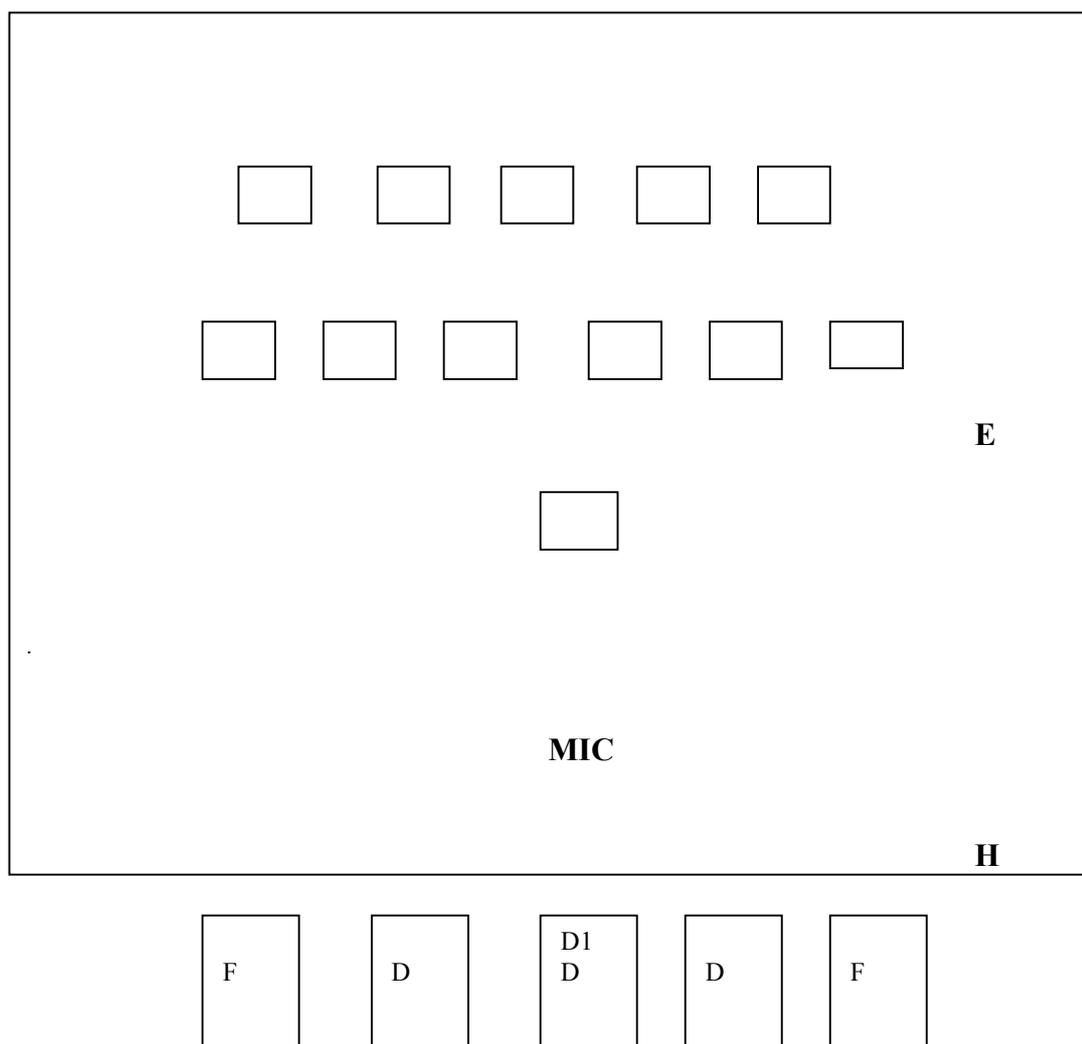
- A Ketua dan Sekretaris MWA, senat perguruan tinggi/akademik, dan para guru besar
- B Pimpinan perguruan tinggi
- C Pembantu/Wakil Rektor/Pembantu Ketua/Dekan/Pembantu/Wakil Dekan/Direktur/Pembantu Direktur
- D Mahasiswa baru
- E Pembawa acara
- F Pembaca janji mahasiswa
- G pengurus organisasi mahasiswa
- H pembawa Bendera Merah Putih dan bendera perguruan tinggi
- I Mimbar
- P Gambar Presiden RI
- WP Gambar Wakil Presiden RI
- BMP Bendera Merah Putih
- BTH Bendera Tut Wuri Handayani
- BPT Bendera Perguruan Tinggi
- BF Bendera Fakultas
- T Tangga

2. Upacara Penerimaan Mahasiswa Baru yang Dilaksanakan di Luar Ruangan

- a. Penyelenggara upacara ini adalah unit kerja yang memiliki tugas menangani keprotokolan perguruan tinggi.
- b. Pejabat yang menerima mahasiswa baru dan bertindak sebagai pembina upacara adalah pimpinan perguruan tinggi.
- c. Undangan terdiri atas:
 - 1) ketua dan sekretaris majelis wali amanat (MWA) bagi perguruan tinggi berstatus badan hukum milik negara (BHMN);
 - 2) ketua dan sekretaris majelis guru besar (MGB);
 - 3) ketua dan sekretaris senat perguruan tinggi/akademik;
 - 4) ketua dan sekretaris dewan audit bagi perguruan tinggi berstatus BHMN;
 - 5) dekan, direktur program pascasarjana, pembantu/wakil dekan yang membidangi akademik dan kemahasiswaan;
 - 6) sekretaris eksekutif, direktur, asisten/wakil direktur; dan
 - 7) para pejabat eselon II, III, dan IV di lingkungan perguruan tinggi yang bersangkutan.
- d. Susunan acara pada upacara ini adalah sebagai berikut:
 - 1) pembukaan oleh pembawa acara
 - 2) pimpinan perguruan tinggi menuju tempat acara;
 - 3) Lagu Kebangsaan Indonesia Raya;
 - 4) mengheningkan cipta dipimpin oleh pimpinan perguruan tinggi
 - 5) laporan ketua panitia;

- 6) pelantikan mahasiswa baru ditandai dengan pemakaian jaket almamater secara simbolis oleh pimpinan perguruan tinggi;
 - 7) *hymne* perguruan tinggi;
 - 8) janji mahasiswa baru;
 - 9) Lagu Bagimu Negeri;
 - 10) pidato pimpinan perguruan tinggi;
 - 11) lagu selingan (dapat dipilih);
 - 12) pembacaan doa;
 - 13) Lagu Syukur;
 - 14) pimpinan perguruan tinggi meninggalkan tempat acara;
 - 15) penutup oleh pembawa acara; dan
 - 16) ramah tamah.
- e. Pakaian yang dikenakan pada upacara ini adalah sebagai berikut:
- 1) mahasiswa baru:
 - a) pria : kemeja putih, celana panjang hitam; dan
 - b) wanita : kemeja putih, rok hitam.
 - 2) undangan:
 - a) pria/wanita : pakaian seragam unit kerja; dan
 - b) organisasi mahasiswa : jaket almamater
- f. Perlengkapan upacara ini adalah sebagai berikut:
- 1) naskah janji mahasiswa baru;
 - 2) Bendera Merah Putih dan bendera perguruan tinggi untuk pengucapan janji mahasiswa baru
 - 3) naskah sambutan pimpinan perguruan tinggi;
 - 4) papan nama; dan
 - 5) pengeras suara
- g. Tata Tempat Upacara Penerimaan Mahasiswa Baru yang Dilaksanakan di Luar Ruangan

Gambar 2.10.



Penjelasan gambar:

- A Pimpinan perguruan tinggi;
- B Ketua dan sekretaris MWA dan senat perguruan tinggi/akademik; ketua dan sekretaris MGB;
- C Pembantu/Wakil Rektor/Pembantu Ketua/Dekan/Pembantu/Wakil Dekan/ Direktur/Pembantu Direktur;
- D Mahasiswa baru;
- D1 Pembaca janji mahasiswa baru;
- E Pembawa acara;
- F Pengurus organisasi mahasiswa ;
- G Ketua panitia; dan
- H Pembawa Bendera Merah Putih dan bendera perguruan tinggi.

3. Upacara Wisuda

- a. Penyelenggara upacara ini adalah unit kerja yang memiliki tugas menangani keprotokolan perguruan tinggi.
- b. Undangan terdiri atas:
 - 1) pimpinan perguruan tinggi;
 - 2) Dirjen Dikti;
 - 3) ketua dan sekretaris senat perguruan tinggi/akademik;
 - 4) ketua dan sekretaris dewan audit bagi perguruan tinggi berstatus BHMN;
 - 5) muspida setempat;
 - 6) para pejabat eselon II, III dan IV di lingkungan perguruan tinggi yang bersangkutan;
 - 7) orang tua wisudawan; dan
 - 8) undangan lainnya.
- c. Susunan acara pada upacara ini adalah sebagai berikut:
 - 1) pengantar;
 - 2) prosesi senat memasuki ruang acara (hadirin dimohon berdiri);
 - 3) pembukaan sidang senat terbuka oleh pemimpin perguruan tinggi;
 - 4) menyanyikan Lagu Kebangsaan Indonesia Raya;
 - 5) mengheningkan cipta dipimpin oleh pemimpin perguruan tinggi;
 - 6) pembacaan keputusan tentang lulusan perguruan tinggi oleh pimpinan perguruan tinggi;
 - 7) menyanyikan *hymne* perguruan tinggi;
 - 8) pelantikan lulusan oleh pemimpin perguruan tinggi;
 - 9) janji wisudawan;
 - 10) pidato wisuda pemimpin perguruan tinggi;
 - 11) penyerahan penghargaan kepada lulusan terbaik;
 - 12) sambutan-sambutan;
 - 13) menyanyikan lagu-lagu (Bagimu Negeri, Syukur, Satu Nusa Satu Bangsa, dll);
 - 14) pembacaan doa;
 - 15) penutupan sidang terbuka senat perguruan tinggi/akademik oleh pemimpin perguruan tinggi;
 - 16) prosesi senat perguruan tinggi/akademik meninggalkan ruangan.

Keterangan:

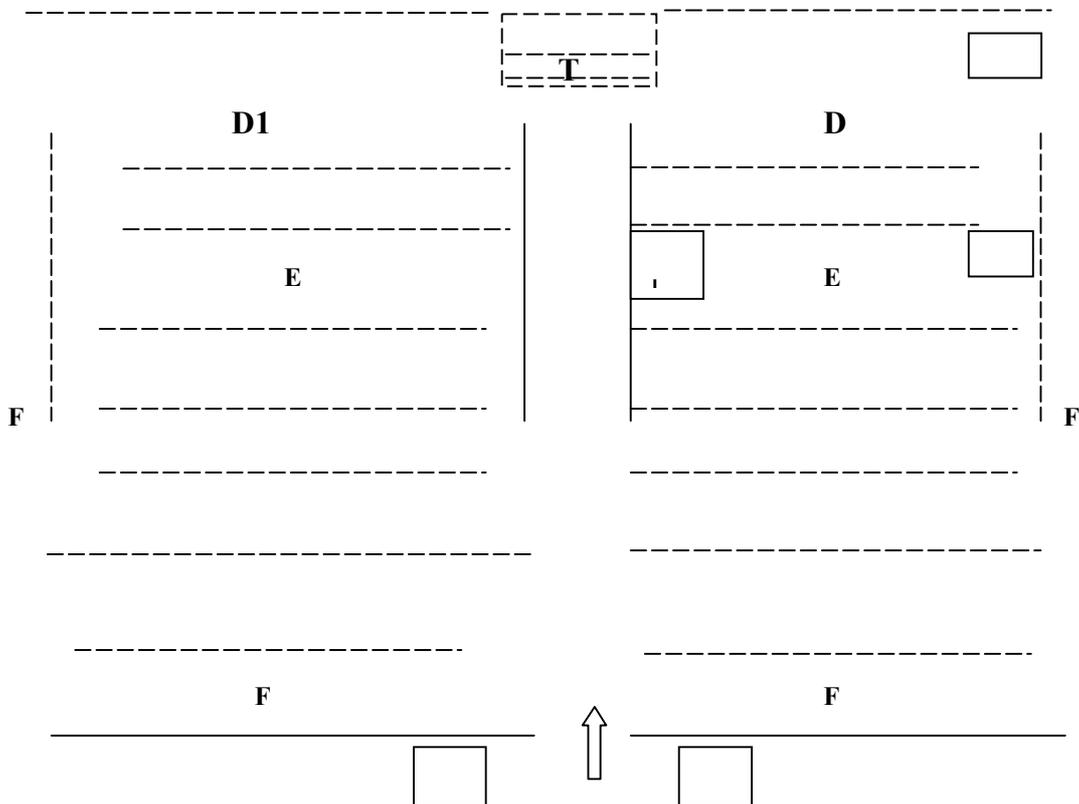
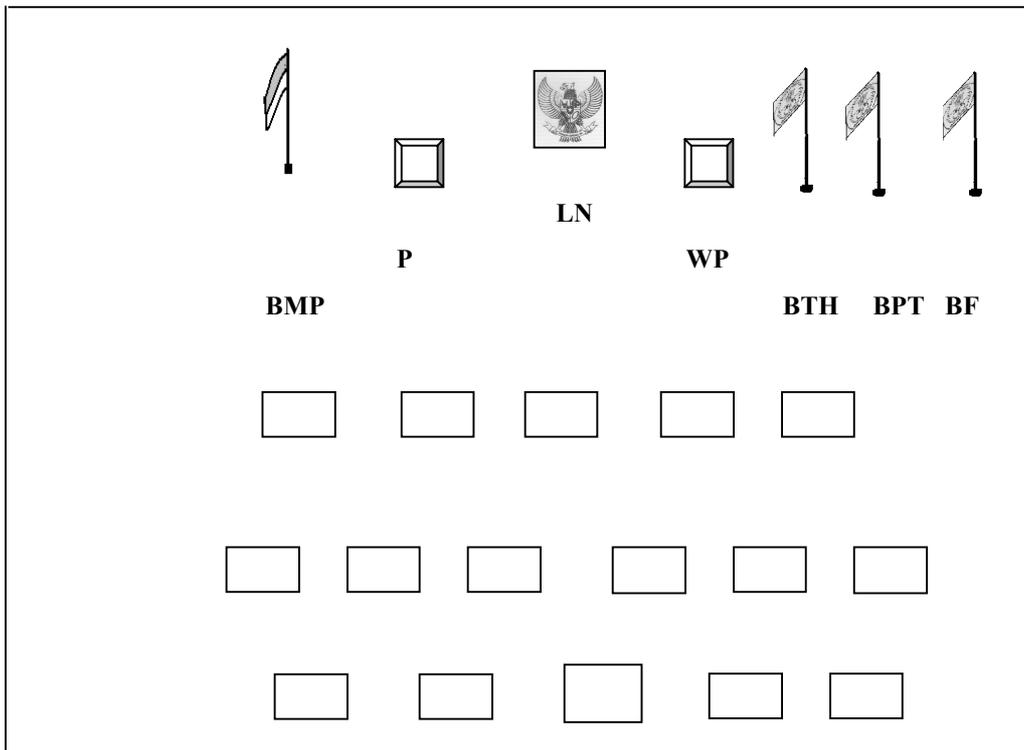
Apabila acara wisuda disatukan bersamaan dengan dies natalis maka susunan acara pada upacara ditambah orasi ilmiah.

- d. Pakaian yang dikenakan pada upacara ini adalah sebagai berikut:
 - 1) mahasiswa yang diwisuda:
 - a) wisudawan : PSL dan mengenakan toga
 - b) wisudawati : Pakaian Nasional dan mengenakan toga

- 2) undangan:
- a) pria : PSL warna gelap
 - b) wanita : Pakaian Nasional
 - c) TNI/Polri : Pakaian Dinas

- e. Perlengkapan upacara ini adalah sebagai berikut:
1. Lambang Negara RI;
 2. gambar Presiden RI dan Wakil Presiden RI;
 3. Bendera Merah Putih, bendera Tut Wuri Handayani, bendera perguruan tinggi, dan bendera fakultas;
 4. keputusan pemimpin perguruan tinggi tentang lulusan perguruan tinggi;
 5. piagam penghargaan untuk wisudawan terbaik;
 6. naskah janji wisudawan;
 7. mimbar;
 8. tongkat pedel;
 9. Bendera Merah Putih dan bendera perguruan tinggi untuk janji wisudawan; dan
 10. pengeras suara.
- f. Tata Tempat Upacara Hari Wisuda

Gambar 2.11.



Penjelasan gambar:

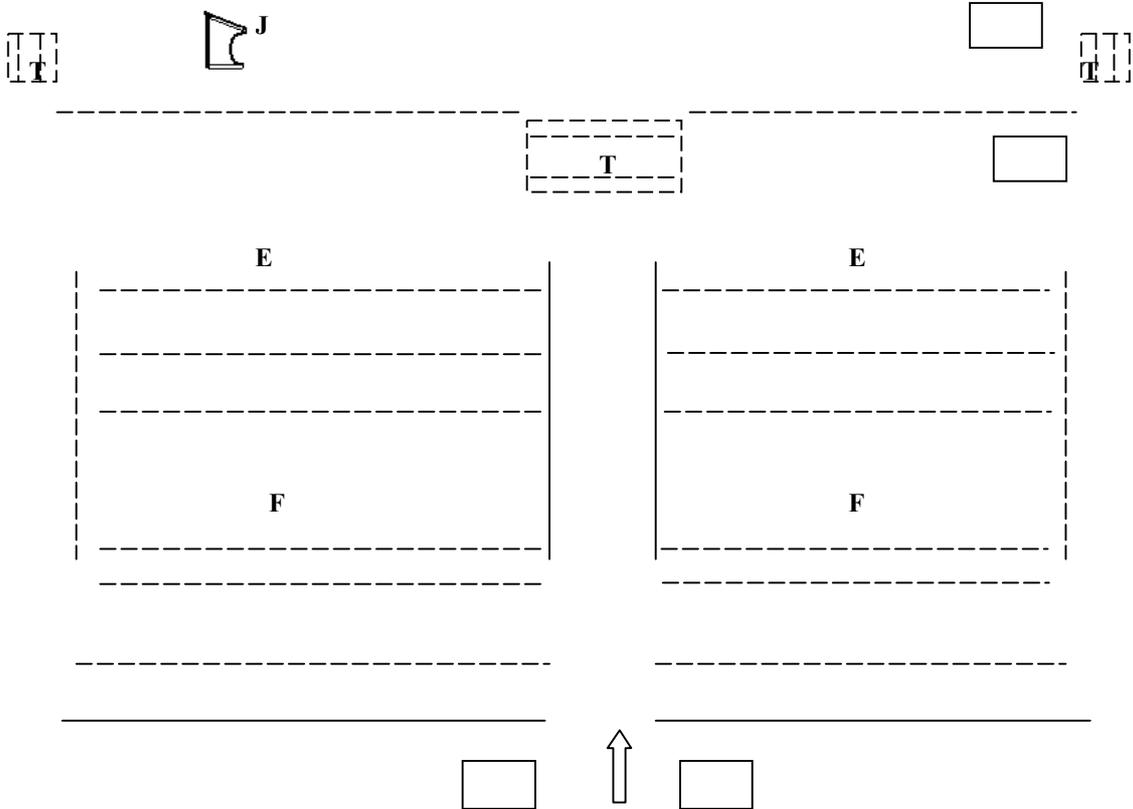
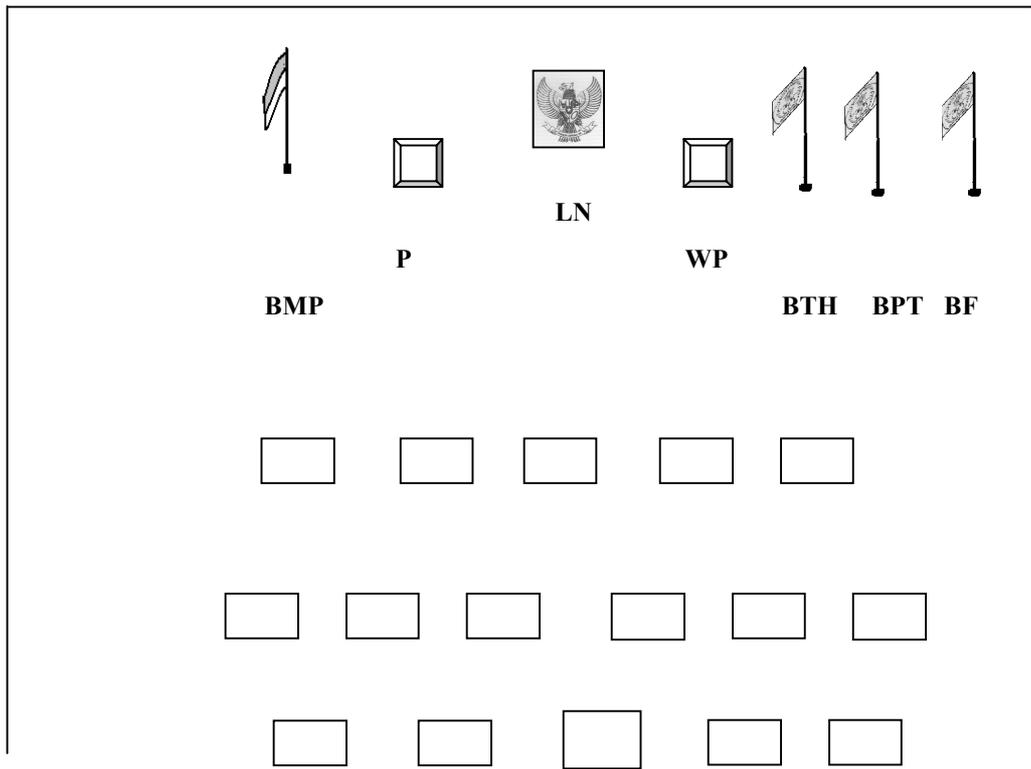
- A Pimpinan perguruan tinggi
- B Pembantu/Wakil Rektor/ Pembantu Ketua/Pembantu Direktur
- C Dekan/Pembantu Dekan/Ketua Jurusan
- D Eselon I dan II
- D1 Eselon III, IV dan undangan lainnya
- E Wisudawan
- F Orang tua Wisudawan
- G Pedel
- H Pengantar Acara
- I Pembaca janji alumni
- J Meja penerima tamu
- K Mimbar
- L Pembawa bendera merah putih dan bendera perguruan tinggi untuk janji wisudawan
- P Gambar Presiden RI
- WP Gambar Wakil Presiden RI
- BMP Bendera Merah Putih
- BTH Bendera Tut Wuri Handayani
- BPT Bendera Perguruan Tinggi
- BF Bendera Fakultas
- T Tangga.

4. Upacara Dies Natalis

- a. Penyelenggara upacara ini adalah unit kerja yang memiliki tugas menangani keprotokolan perguruan tinggi.
- b. Undangan terdiri atas:
 - 1. pimpinan perguruan tinggi;
 - 2. Dirjen Dikti;
 - 3. ketua dan sekretaris MWA bagi perguruan tinggi berstatus BHMN dan MGB;
 - 4. ketua dan sekretaris senat perguruan tinggi/akademik;
 - 5. ketua dan sekretaris dewan audit bagi perguruan tinggi berstatus BHMN;
 - 6. muspida setempat;
 - 7. para pejabat eselon II, III, dan IV di lingkungan perguruan tinggi yang bersangkutan;
 - 8. mahasiswa; dan
 - 9. undangan lainnya.
- c. Susunan acara pada upacara ini adalah sebagai berikut:
 - 1) pengantar;
 - 2) prosesi senat perguruan tinggi/akademik memasuki ruang acara (hadirin dimohon berdiri);
 - 3) pembukaan sidang senat terbuka oleh pemimpin perguruan tinggi;
 - 4) menyanyikan Lagu Kebangsaan Indonesia Raya;

- 5) mengheningkan cipta dipimpin oleh pemimpin perguruan tinggi;
 - 6) sambutan-sambutan;
 - 7) menyanyikan *hymne* perguruan tinggi;
 - 8) orasi ilmiah;
 - 9) persembahan lagu;
 - 10) penyerahan penghargaan;
 - 11) persembahan lagu-lagu (Bagimu Negeri, Syukur, Satu Nusa Satu Bangsa, dll);
 - 12) pembacaan doa;
 - 13) penutupan sidang terbuka senat perguruan tinggi/akademik oleh pemimpin perguruan tinggi;
 - 14) prosesi senat perguruan tinggi/akademik meninggalkan ruangan.
- d. Pakaian yang dikenakan pada upacara ini adalah sebagai berikut:
- 1) senat perguruan tinggi/akademik : Toga;
 - 2) mahasiswa : jaket almamater;
 - 3) undangan:
 - a) pria : PSL warna gelap
 - b) wanita : Pakaian Nasional
 - c) TNI/Polri : Pakaian Dinas
- e. Perlengkapan upacara ini adalah sebagai berikut:
- 1) Lambang Negara RI;
 - 2) gambar Presiden RI dan Wakil Presiden RI;
 - 3) Bendera Merah Putih, bendera Tut Wuri Handayani, bendera perguruan tinggi, dan bendera fakultas;
 - 4) naskah sambutan dan naskah orasi;
 - 5) piagam-piagam penghargaan;
 - 6) mimbar;
 - 7) tongkat pedel; dan
 - 8) penguat suara.
- f. Tata Tempat Upacara Dies Natalis

Gambar 2.12.



Penjelasan gambar:

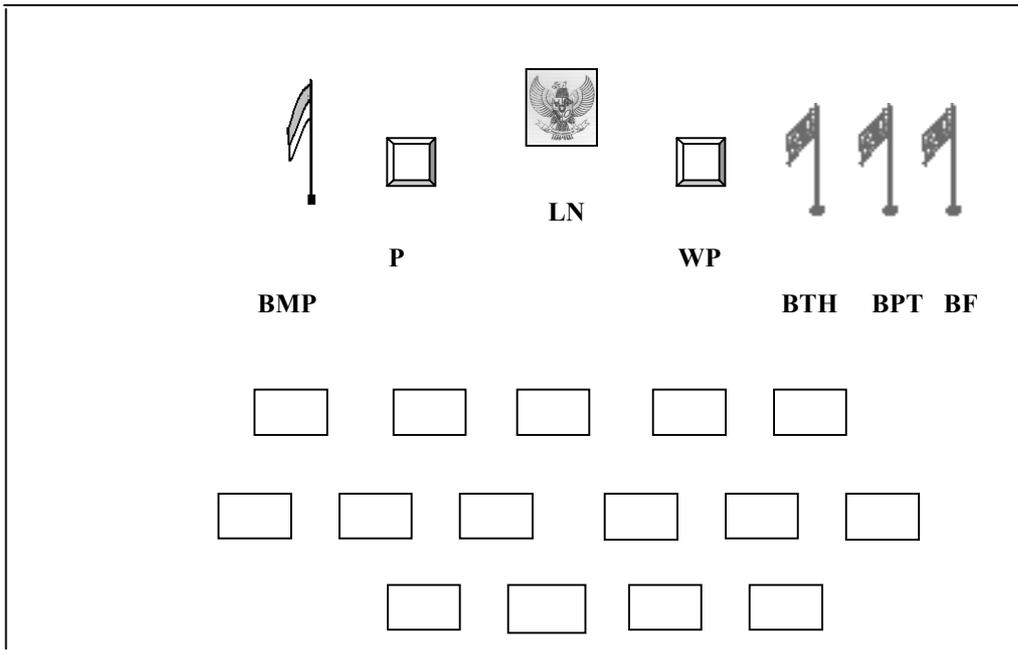
A	pimpinan perguruan tinggi
B	Pembantu/Wakil Rektor/ Pembantu Ketua/Pembantu Direktur
C	Dekan/Ketua Jurusan
D	ketua dan sekretaris MWA/MGB
E	Muspida, pejabat eselon II, III, dan IV
F	Para mahasiswa
G	Pedel
H	Pengantar Acara
I	Meja penerima tamu
J	Mimbar
P	Gambar Presiden RI
WP	Gambar Wakil Presiden
BMP	Bendera Merah Putih
BTH	Bendera Tut Wuri Handayani
BPT	Bendera Perguruan Tinggi
BF	Bendera Fakultas
T	Tangga.

5. Upacara Pengukuhan Guru Besar

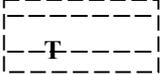
- a. Penyelenggara upacara ini adalah unit kerja yang memiliki tugas menangani keprotokolan perguruan tinggi.
- b. Undangan terdiri atas:
 - 1) pimpinan perguruan tinggi;
 - 2) Dirjen Dikti;
 - 3) ketua dan sekretaris MWA dan MGB;
 - 4) ketua dan sekretaris senat perguruan tinggi/akademik;
 - 5) ketua dan sekretaris dewan audit bagi perguruan tinggi berstatus BHMN;
 - 6) muspida setempat;
 - 7) para pejabat eselon II, III dan IV di lingkungan perguruan tinggi yang bersangkutan; dan
 - 8) undangan lainnya.
- c. Susunan acara pada upacara ini adalah sebagai berikut:
 - 1) pengantar;
 - 2) prosesi senat perguruan tinggi/akademik memasuki ruang acara;
 - 3) pembukaan sidang senat terbuka pengukuhan guru besar oleh pemimpin perguruan tinggi;
 - 4) menyanyikan Lagu Kebangsaan Indonesia Raya dan *hymne* perguruan tinggi;
 - 5) pembacaan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional tentang pengangkatan guru besar;
 - 6) pembacaan riwayat hidup guru besar yang dikukuhkan;
 - 7) menyanyikan Lagu Bagimu Negeri;

- 8) pengukuhan guru besar oleh pemimpin perguruan tinggi;
 - 9) orasi ilmiah oleh guru besar yang dikukuhkan;
 - 10) pengalungan tanda guru besar oleh ketua senat perguruan tinggi/akademik;
 - 11) sambutan-sambutan;
 - 12) pembacaan doa;
 - 13) menyanyikan Lagu Syukur;
 - 14) penutupan sidang terbuka senat perguruan tinggi/akademik tentang pengukuhan guru besar oleh pemimpin perguruan tinggi;
 - 15) prosesi senat perguruan tinggi/akademik meninggalkan ruangan; serta
 - 16) pemberian ucapan selamat kepada guru besar yang dikukuhkan dan keluarga;
- d. Pakaian yang dikenakan pada upacara ini adalah sebagai berikut:
- 1) senat perguruan tinggi/akademik : Toga;
 - 2) mahasiswa : jaket almamater;
 - 3) undangan:
 - a) pria : PSL warna gelap
 - b) wanita : Pakaian Nasional
 - c) TNI/Polri : Pakaian Dinas
- e. Perlengkapan upacara ini adalah sebagai berikut:
- 1) Lambang Negara RI;
 - 2) gambar Presiden RI dan Wakil Presiden RI;
 - 3) Bendera Merah Putih, bendera Tut Wuri Handayani, bendera perguruan tinggi, dan bendera fakultas;
 - 4) Keputusan Menteri Pendidikan Nasional tentang pengangkatan guru besar;
 - 5) naskah pengukuhan guru besar;
 - 6) naskah orasi ilmiah;
 - 7) kalung tanda kehormatan guru besar;
 - 8) mimbar;
 - 9) piagam-piagam penghargaan;
 - 10) tongkat pedel; dan
 - 11) pengeras suara.
- f. Tata Tempat Upacara Pengukuhan Guru Besar

Gambar 2.13.



 L

 T



H	I	J
----- ----- -----	----- ----- -----	----- ----- -----
K	K	K
----- ----- ----- -----	----- ----- ----- -----	----- ----- ----- -----



Penjelasan gambar:

- A Guru Besar;
- B Rektor/Ketua;
- C Sekretaris Senat Guru Besar;
- D Guru Besar yang akan dikukuhkan;
- E Dekan fakultas tempat guru besar mengajar
- F Pedel;
- G Pengantar Acara;
- H Keluarga guru besar yang dikukuhkan;
- I Pembantu/Wakil Rektor Pembantu Ketua, Dekan, Pimpinan Unit Utama yang bukan guru besar, dan Undangan VIP;
- J Suami/Istri guru besar yang dikukuhkan;
- K Undangan;
- L Mimbar;
- M Meja penerima tamu;
- P Gambar Presiden RI;
- WP Gambar Wakil Presiden RI;
- BMP Bendera Merah Putih;
- BTH Bendera Tut Wuri Handayani;
- BPT Bendera Perguruan Tinggi;
- BF Bendera Fakultas; dan
- T Tangga.

6. Upacara Pemberian Gelar Doktor Kehormatan (Doktor *Honoris Causa*)

- a. Penyelenggara upacara ini adalah unit kerja yang memiliki tugas menangani keprotokolan perguruan tinggi.
- b. Undangan terdiri atas:
 - 1) pimpinan perguruan tinggi;
 - 2) ketua dan sekretaris MWA bagi perguruan tinggi berstatus BHMN dan MGB;
 - 3) ketua dan sekretaris senat perguruan tinggi/akademik;
 - 4) ketua dan sekretaris dewan audit bagi perguruan tinggi berstatus BHMN;
 - 5) muspida setempat;
 - 6) para pejabat eselon II, III, dan IV di lingkungan perguruan tinggi yang bersangkutan; dan
 - 7) undangan lainnya.
- c. Susunan acara pada upacara ini adalah sebagai berikut:
 - 1) pengantar oleh pembawa acara;
 - 2) senat perguruan tinggi/akademik dan anggota komisi guru besar senat perguruan tinggi/akademik, serta *promovendus* memasuki ruang acara;
 - 3) pembukaan sidang terbuka senat perguruan tinggi/akademik tentang pemberian gelar doktor kehormatan *honoris causa* (Dr. HC);

- 4) Menyanyikan Lagu Indonesia Raya;
- 5) mengheningkan cipta dipimpin oleh pemimpin perguruan tinggi;
- 6) pembacaan keputusan pemimpin perguruan tinggi rektor/ketua senat perguruan tinggi/akademik tentang pemberian gelar doktor kehormatan *honoris causa* (Dr. HC);
- 7) pembacaan riwayat hidup (curriculum vita) promovendus;
- 8) pidato ilmiah oleh *promovendus*;
- 9) penyerahan piagam gelar doktor kehormatan;
- 10) pembacaan doa;
- 11) penutupan sidang oleh pemimpin perguruan tinggi;
- 12) prosesi senat perguruan tinggi/akademik dan anggota komisi guru besar senat perguruan tinggi/akademik, serta *promovendus* meninggalkan ruang acara; dan
- 13) pemberian ucapan selamat kepada doktor *honoris causa*;

d. Pakaian yang dikenakan pada upacara ini adalah sebagai berikut:

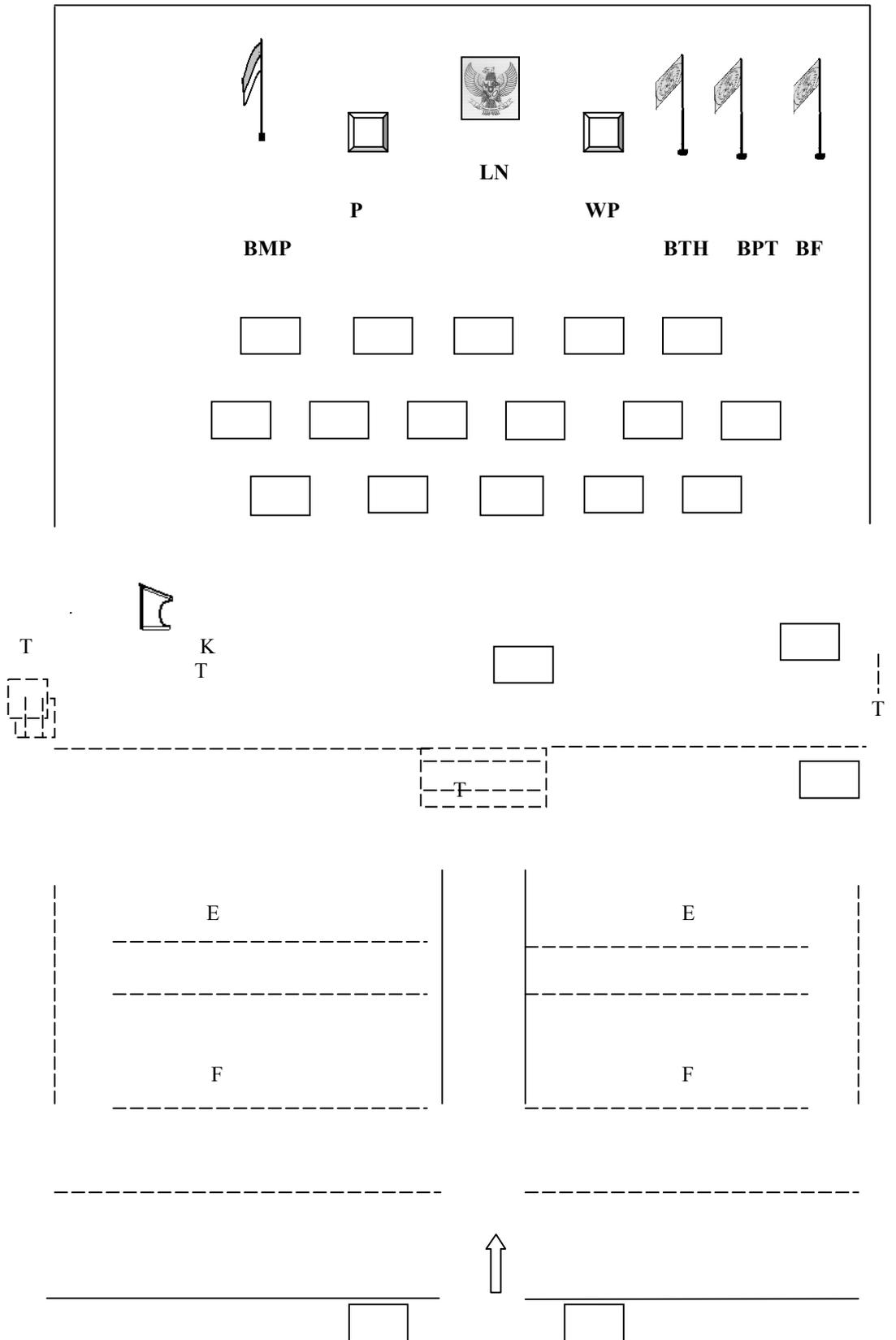
- 1) senat perguruan tinggi/akademik : Toga;
- 2) *promovendus* : Toga
- 3) mahasiswa : jaket almamater;
- 4) undangan:
 - a) pria : PSL warna gelap
 - b) wanita : Pakaian Nasional
 - c) TNI/Polri : Pakaian Dinas

e. Perlengkapan upacara ini adalah sebagai berikut:

1. Lambang Negara RI;
2. gambar Presiden RI dan Wakil Presiden RI;
3. Bendera Merah Putih, bendera Tut Wuri Handayani, bendera perguruan tinggi, dan bendera fakultas;
4. keputusan pemimpin perguruan tinggi tentang pemberian gelar kehormatan *honoris causa* (Dr.HC);
5. naskah orasi ilmiah;
6. mimbar;
7. piagam Dr. HC;
8. tongkat pedel; dan
9. pengeras suara.

f. Tata Tempat Upacara Pemberian Gelar Doktor Kehormatan (Doktor *Honoris Causa*)

Gambar 2.14.



Penjelasan gambar:

- A Pimpinan perguruan tinggi
- B Pembantu/Wakil Rektor;
- C Dekan/Wakil Dekan/Pembantu Dekan/Ketua Jurusan;
- D Ketua dan Sekretaris MWA dan MGB
- E Para dosen, staf perguruan tinggi, dan undangan lainnya;
- F Para mahasiswa;
- G Pedel;
- H Pengantar Acara;
- I penerima gelar kehormatan Dr.HC.;
- J Meja penerima tamu;
- K Mimbar;
- P Gambar Presiden RI;
- WP Gambar Wakil Presiden RI;
- BMP Bendera Merah Putih;
- BTH Bendera Tut Wuri Handayani;
- BPT Bendera Perguruan Tinggi;
- BF Bendera Fakultas; dan
- T Tangga.

BAB III
UPACARA PELANTIKAN DAN SERAH TERIMA JABATAN
DI LINGKUNGAN KOPERTIS

A. Upacara Pelantikan dan Serah Terima Jabatan Koordinator dan Sekretaris Pelaksana Kopertis

1. Penyelenggara upacara ini adalah unit kerja yang memiliki tugas menangani keprotokolan.
2. Pejabat yang melantik adalah Menteri Pendidikan Nasional/pejabat yang mewakili.
3. Pelaksanaan pelantikan dilakukan di kantor Kopertis wilayah setempat.
4. Undangan terdiri atas:
 - a. pemimpin perguruan tinggi negeri dan swasta yang berada di wilayah Kopertis yang bersangkutan;
 - b. koordinator Kopertis periode sebelumnya;
 - c. Muspida setempat;
 - d. Kepala dinas pendidikan setempat;
 - e. Ketua Asosiasi Perguruan Tinggi Swasta Indonesia wilayah setempat;
 - f. Ketua Sub-Unit Korpri kantor Sekretariat Pelaksana Kopertis yang bersangkutan;
 - g. Ketua Sub-Unit Dharma Wanita/Kantor Sekretariat Pelaksana Kopertis yang bersangkutan;
 - h. pejabat eselon III dan IV pada kantor Kopertis yang bersangkutan; dan
 - i. undangan lainnya;
5. Susunan acara pada upacara ini adalah sebagai berikut:
 - a. pembukaan;
 - b. pembacaan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional;
 - c. pengambilan sumpah/janji jabatan oleh Menteri Pendidikan Nasional atau pejabat yang mewakili (pejabat baru didampingi oleh rohaniwan);
 - d. penandatanganan Berita Acara Sumpah Jabatan;
 - e. pelantikan oleh Menteri Pendidikan Nasional atau pejabat yang mewakili;
 - f. penandatanganan Berita Acara Serah Terima Jabatan, disaksikan oleh Menteri Pendidikan Nasional atau pejabat yang mewakili, dilanjutkan dengan penyerahan memorandum akhir jabatan;
 - g. sambutan Menteri Pendidikan Nasional atau pejabat yang mewakili;
 - h. pembacaan doa;
 - i. pemberian ucapan selamat kepada pejabat baru dan ucapan terima kasih kepada pejabat lama, masing-masing didampingi oleh istri/suami;
 - j. ramah-tamah; dan
 - k. penutup.
6. Pakaian yang dikenakan pada upacara ini adalah sebagai berikut:
 - a. pejabat yang dilantik:

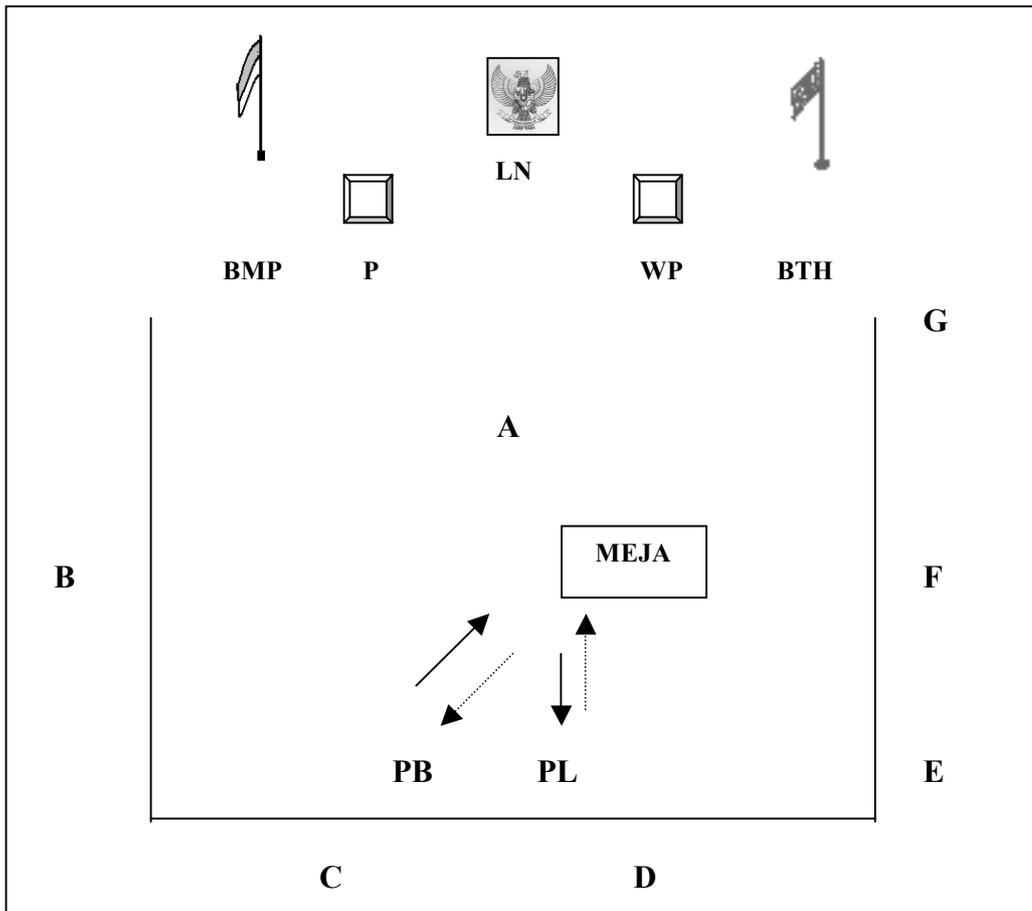
- 1) pria : PSH dengan tanda pengenal dan Lencana Tut Wuri Handayani
- 2) wanita : PSH dengan tanda pengenal dan Lencana Tut Wuri Handayani
- b. undangan:
 - 1) pria : PSL warna gelap
 - 2) wanita : Pakaian Nasional
 - 3) Muspida : Pakaian Dinas
- c. pejabat Departemen Pendidikan Nasional:
 - 1) pria : PSH dengan tanda pengenal dan Lencana Tut Wuri Handayani
 - 2) wanita : PSH dengan tanda pengenal dan Lencana Tut Wuri Handayani
 - 3) Dharma Wanita : Seragam resmi Dharma Wanita

7. Perlengkapan upacara ini adalah sebagai berikut:

- a. Lambang Negara RI;
- b. gambar Presiden RI dan Wakil Presiden RI;
- c. Bendera Merah Putih dan Bendera Tut Wuri Handayani;
- d. meja penandatanganan;
- e. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional;
- f. naskah Berita Acara Sumpah/janji jabatan (termasuk teks pendahuluannya);
- g. naskah pelantikan;
- h. naskah Berita Acara Serah Terima Jabatan;
- i. pulpen dan tempatnya;
- j. pita pembatas;
- k. papan nama; dan
- l. pengeras suara.

8. Tata Tempat Upacara Pelantikan dan Serah Terima Jabatan Koordinator dan Sekretaris Pelaksana Kopertis

Gambar 3.1.



Penjelasan gambar:

- A Mendiknas/Pejabat yang mewakili
- B Undangan *VIP*
- C Undangan lainnya dan Pers
- D Pejabat Eselon III, IV, dan seluruh staf Kopertis
- E Dharma Wanita/istri/suami Pejabat yang dilantik
- F Rohaniwan
- G Pembawa Acara/ Pembaca Keputusan
- PB Pejabat Baru
- PL Pejabat Lama
- BMP Bendera Merah Putih
- BTH Bendera Tut Wuri Handayani
- LN Lambang Negara RI
- P Gambar Presiden
- WP Gambar Wakil Presiden

Keterangan:

Apabila dilaksanakan di pusat, susunan acara ditangani oleh protokol departemen.

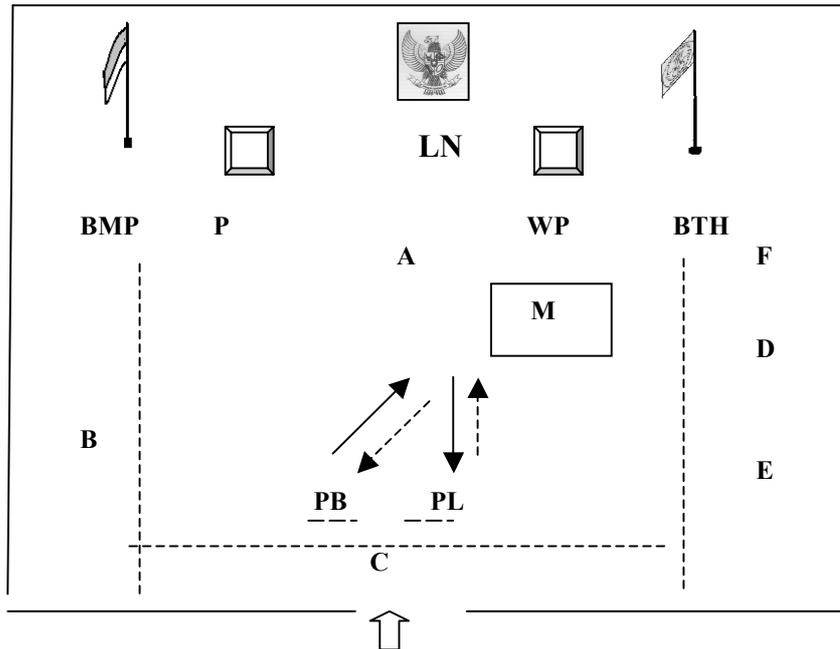
B. Upacara Serah Terima Jabatan Koordinator Kopertis dan Sekretaris Pelaksana Kopertis

1. Penyelenggara upacara ini adalah unit kerja yang memiliki tugas menangani bidang keprotokolan.
2. Pejabat yang menyaksikan serah terima adalah pejabat eselon I yang mewakili Menteri Pendidikan Nasional.
3. Undangan terdiri atas:
 - e. pemimpin perguruan tinggi negeri dan swasta yang berada di wilayah Kopertis yang bersangkutan;
 - f. koordinator Kopertis periode sebelumnya;
 - g. Muspida setempat;
 - h. Kepala dinas pendidikan setempat;
 - i. Ketua Asosiasi Perguruan Tinggi Swasta Indonesia wilayah setempat;
 - j. Ketua Sub-Unit Korpri kantor Sekretariat Pelaksana Kopertis yang bersangkutan;
 - k. Ketua Sub-Unit Dharma Wanita/Kantor Sekretariat Pelaksana Kopertis yang bersangkutan;
 - l. pejabat eselon III dan IV pada □antor Kopertis yang bersangkutan; dan
 - m. undangan lainnya;
4. Susunan acara pada upacara ini adalah sebagai berikut:
 - a. pembukaan;
 - b. pembacaan Berita Acara Serah Terima Jabatan;
 - c. penandatanganan Berita Acara Serah Terima Jabatan;
 - d. penyerahan memorandum akhir jabatan;
 - e. sambutan pejabat eselon I yang mewakili Menteri Pendidikan Nasional;
 - f. pemberian ucapan selamat kepada pejabat baru dan ucapan terima kasih kepada pejabat lama, masing-masing didampingi istri/suami, dilanjutkan dengan ramah-tamah; dan
 - g. penutup.
5. Pakaian yang dikenakan pada upacara ini adalah sebagai berikut:
 - a. pejabat baru dan pejabat lama:

- 1) pria : PSH dengan mengenakan tanda pengenal dan Lencana Tut Wuri Handayani
 - 2) wanita : PSH dengan mengenakan tanda pengenal dan Lencana Tut Wuri Handayani
- b. undangan:
- 1) pria : PSL warna gelap
 - 2) wanita : Pakaian Nasional
- c. pejabat Departemen Pendidikan Nasional:
- 1) pria : PSH dengan mengenakan tanda pengenal dan Lencana Tut Wuri Handayani
 - 2) wanita : PSH dengan mengenakan tanda pengenal dan Lencana Tut Wuri Handayani
 - 3) Dharma Wanita : Seragam resmi Dharma Wanita
 - 4) Perlengkapan upacara ini adalah sebagai berikut:
 - a. Lambang Negara RI;
 - b. gambar Presiden RI dan Wakil Presiden RI;
 - c. Bendera Merah Putih dan Bendera Tut Wuri Handayani;
 - d. meja penandatanganan;
 - e. naskah berita acara;
 - f. memorandum akhir jabatan;
 - g. pulpen dan tempatnya;
 - h. pita pembatas;
 - i. papan nama; dan
 - j. pengeras suara.

6. Tata Tempat Upacara Serah Terima Jabatan Koordinator Kopertis dan Sekretaris Pelaksana Kopertis

Gambar 3.2.



Penjelasan gambar:

A Pejabat eselon I yang mewakili Mendiknas

B Undangan VIP

C Undangan lainnya dan Pers

D Dharma Wanita/istri/suami Pejabat yang dilantik

E Pejabat Eselon III, IV, dan seluruh staf Kopertis

F Pembawa Acara/Pembaca Keputusan

PB Pejabat Baru

PL Pejabat Lama

BMP Bendera Merah Putih

BTH Bendera Tut Wuri Handayani

LN Lambang Negara RI

P Gambar Presiden RI

WP Gambar Wakil Presiden RI

Keterangan :

Pada saat serah terima jabatan, pejabat yang lama menempati posisi sebelah kanan dan pejabat yang baru di sebelah kiri. Setelah penandatanganan Naskah Serah Terima, pejabat baru menempati posisi sebelah kanan dan pejabat lama di sebelah kiri (bertukar tempat).

C. Upacara Pelantikan dan Serah Terima Jabatan Pejabat Eselon III dan IV di Lingkungan Kopertis

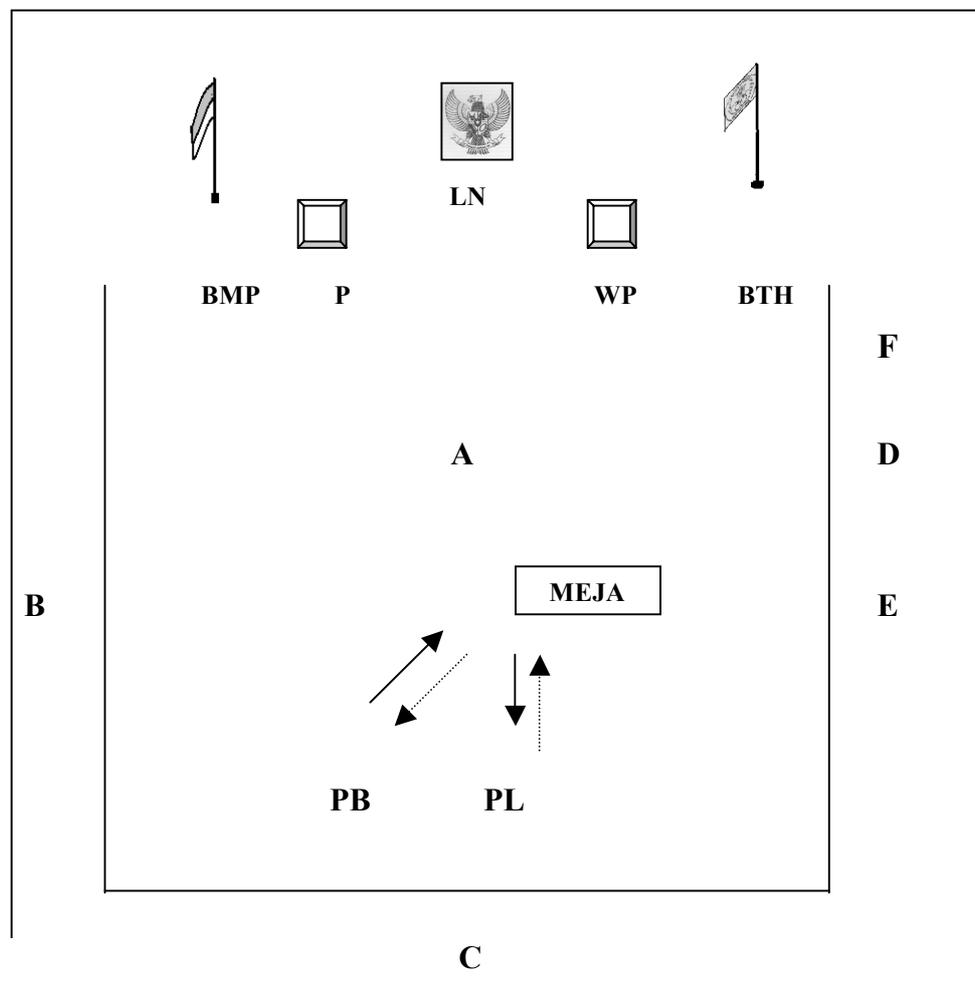
1. Penyelenggara upacara ini adalah unit kerja yang memiliki tugas menangani keprotokolan.

2. Pejabat yang melantik adalah Koordinator Kopertis.
3. Undangan terdiri atas:
 - a. Sekretaris Kopertis;
 - b. ketua Aptisi setempat
 - c. pimpinan perguruan tinggi swasta setempat;
 - d. pejabat eselon III dan IV kantor sekretariat pelaksana Kopertis yang bersangkutan;
 - e. Ketua Sub-Unit Korpri kantor sekretariat pelaksana Kopertis yang bersangkutan;
 - f. pejabat lain yang relevan dengan bidang tugas pejabat eselon III dan IV yang dilantik;
 - g. pegawai Kopertis wilayah setempat; dan
 - h. undangan lainnya.
4. Susunan acara pada upacara ini adalah sebagai berikut:
 - a. pembukaan;
 - b. pembacaan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional;
 - c. pengambilan Sumpah/janji jabatan oleh koordinator Kopertis atau pejabat yang mewakili (pejabat baru didampingi oleh rohaniwan);
 - d. penandatanganan Berita Acara Sumpah/janji jabatan;
 - e. pelantikan oleh koordinator Kopertis yang bersangkutan atau pejabat lain yang mewakili;
 - f. penandatanganan Berita Acara Serah Terima Jabatan disaksikan oleh koordinator Kopertis;
 - g. sambutan koordinator Kopertis atau pejabat yang mewakili;
 - h. pembacaan doa;
 - i. pemberian ucapan selamat kepada pejabat baru dan ucapan terima kasih kepada pejabat lama, masing-masing didampingi oleh istri/suami;
 - j. ramah-tamah; dan
 - k. penutup.
5. Pakaian yang dikenakan pada upacara ini adalah sebagai berikut:
 - a. pejabat yang dilantik:
 - 1) pria : PSH dengan tanda pengenal dan Lencana Tut Wuri Handayani
 - 2) wanita : PSH dengan tanda pengenal dan Lencana Tut Wuri Handayani
 - b. undangan:
 - 1) pria : PSL warna gelap
 - 2) wanita : Pakaian Nasional
 - c. pejabat Departemen Pendidikan Nasional:
 - 1) pria : PSH
 - 2) wanita : PSH
6. Perlengkapan upacara ini adalah sebagai berikut:

- a. Lambang Negara RI;
- b. gambar Presiden RI dan Wakil Presiden RI;
- c. Bendera Merah Putih dan Bendera Tutwuri Handayani;
- d. meja penandatanganan;
- e. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional;
- f. naskah Berita Acara Sumpah/janji jabatan (termasuk teks pendahulunya);
- g. naskah pelantikan;
- h. naskah berita acara serah terima jabatan;
- i. pulpen dan tempatnya;
- j. pita pembatas;
- k. papan nama; dan
- l. pengeras suara.

7. Tata Tempat Upacara Pelantikan dan Serah Terima Jabatan Pejabat Eselon III dan IV di Lingkungan Kopertis

Gambar 3.3.



Penjelasan gambar:

- A Koordinator Kopertis/Pejabat yang mewakili
- B Undangan eselon III dan IV
- C Staf Kopertis
- D Rohaniwan
- E Istri/suami pejabat yang dilantik
- F Pembawa Acara/Pembaca Keputusan
- PB Pejabat Baru
- PL Pejabat Lama
- LN Lambang Negara RI
- P Gambar Presiden RI
- WP Gambar Wakil Presiden RI
- BMP Bendera Merah Putih
- BTH Bendera Tut Wuri Handayani

Keterangan:

- Apabila para pejabat yang dilantik berbeda-beda agama, urutan berdirinya disesuaikan dengan urutan agama dari sebelah kanan Islam, Kristen Protestan, Katholik, Hindu, Budha, dan Kong Hu Chu.
- Apabila serah terima dilaksanakan tersendiri, upacara serah terima berpedoman pada upacara serah terima Koordinator Kopertis dan Sekretaris Pelaksana.

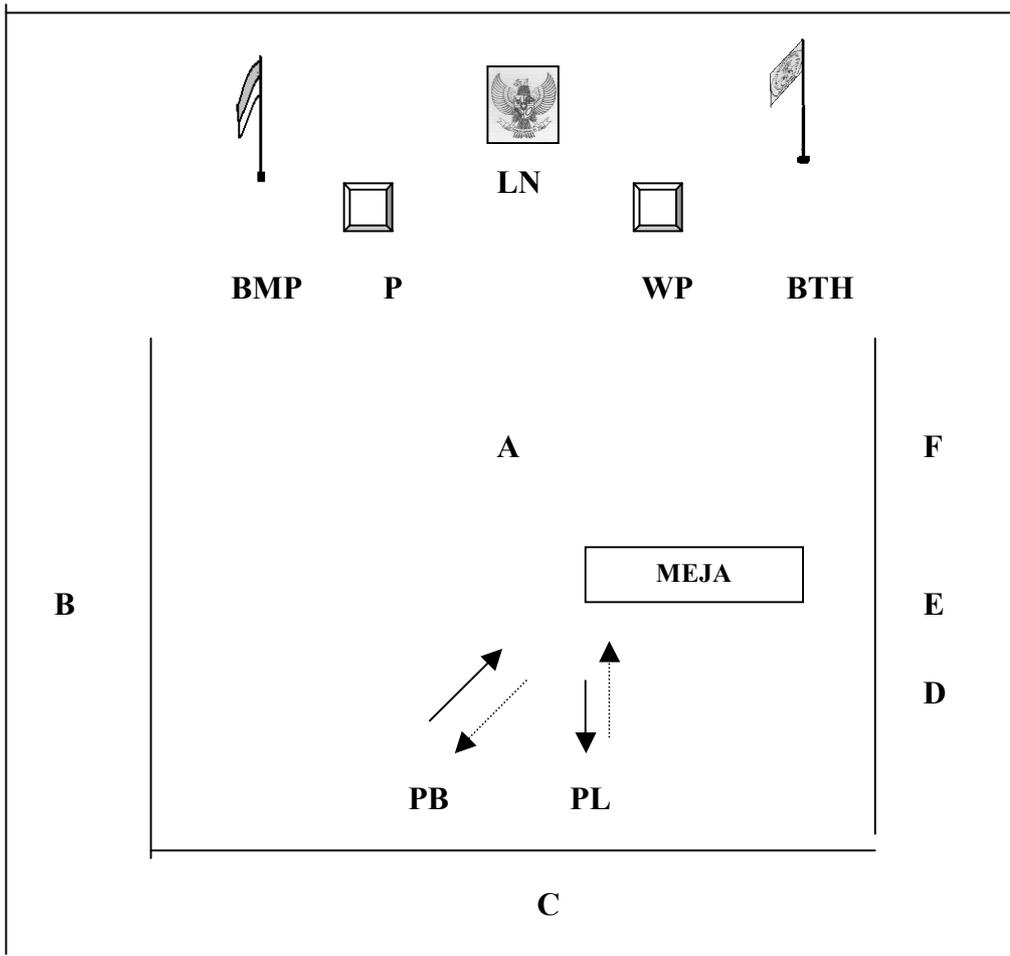
BAB IV
UPACARA PELANTIKAN DAN SERAH TERIMA JABATAN
DI LINGKUNGAN UNIT PELAKSANA TEKNIS

- A. Upacara Pelantikan dan Serah Terima Jabatan Eselon II Di Lingkungan Unit Pelaksana Teknis
1. Penyelenggara upacara ini adalah unit kerja yang memiliki tugas menangani keprotokolan.
 2. Pejabat yang melantik adalah Menteri Pendidikan Nasional/pejabat yang mewakili.
 3. Undangan terdiri atas:
 - a. pejabat eselon II unit utama yang membawahi unit pelaksana teknis (UPT) tersebut;
 - b. pemimpin UPT lain di wilayah setempat;
 - c. Kepala dinas pendidikan setempat;
 - d. pejabat eselon III dan IV di unit yang bersangkutan; dan
 - e. undangan lainnya.
 4. Susunan acara pada upacara ini adalah sebagai berikut:
 - a. pembukaan;
 - b. pembacaan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional;
 - c. pengambilan Sumpah Jabatan oleh Menteri Pendidikan Nasional/pejabat yang mewakili (pejabat baru didampingi oleh rohaniwan);
 - d. penandatanganan Berita Acara Sumpah Jabatan;
 - e. pelantikan oleh Menteri Pendidikan Nasional/pejabat yang mewakili;
 - f. penandatanganan Berita Acara Serah Terima Jabatan;
 - g. penyerahan memorandum akhir jabatan.
 - h. sambutan Menteri Pendidikan Nasional/pejabat yang mewakili;
 - i. pembacaan doa;
 - j. pemberian ucapan selamat kepada pejabat baru dan ucapan terima kasih kepada pejabat lama didampingi istri/suami dilanjutkan dengan ramah-tamah; dan
 - k. penutup.
 5. Pakaian yang dikenakan pada upacara ini adalah sebagai berikut:
 - a. pejabat yang dilantik:
 - 1) pria : PSH dengan tanda pengenal dan Lencana Tut Wuri Handayani
 - 2) wanita : PSH dengan tanda pengenal dan Lencana Tut Wuri Handayani
 - b. undangan:
 - 1) pria : PSL warna gelap
 - 2) wanita : Pakaian Nasional
 - c. pejabat Departemen Pendidikan Nasional:
 - 1) pria : PSH dengan mengenakan tanda pengenal dan Lencana Tut Wuri Handayani

2) wanita : PSH dengan mengenakan tanda pengenal dan Lencana Tut Wuri Handayani

6. Perlengkapan upacara ini adalah sebagai berikut:
Lambang Negara RI;
gambar Presiden RI dan Wakil Presiden RI;
Bendera Merah Putih dan Bendera Tut Wuri Handayani;
meja penandatanganan;
Keputusan Menteri Pendidikan Nasional;
naskah Berita Acara Sumpah Jabatan (termasuk teks pendahuluannya);
naskah pelantikan;
memorandum akhir jabatan;
pulpen dan tempatnya;
pita pembatas;
papan nama; dan
pengeras suara.
7. Tata Tempat Upacara Pelantikan dan Serah Terima Jabatan Eselon II di Lingkungan Unit Pelaksana Teknis

Gambar 4.1.



Penjelasan gambar:

- A Mendiknas/pejabat yang mewakili
- B Pejabat eselon II dan undangan lainnya
- C Pejabat eselon III dan IV
- E Rohaniwan
- D Suami/Istri pejabat
- F Pembawa acara/pembaca keputusan
- PB Pejabat baru
- PL Pejabat lama
- LN Lambang Negara Republik Indonesia
- P Gambar Presiden RI
- WP Gambar Wakil Presiden RI
- BMP Bendera Merah Putih
- BTH Bendera Tut Wuri Handayani

B. Upacara Pelantikan dan Serah Terima Jabatan Eselon III dan IV di Lingkungan Unit Pelaksana Teknis

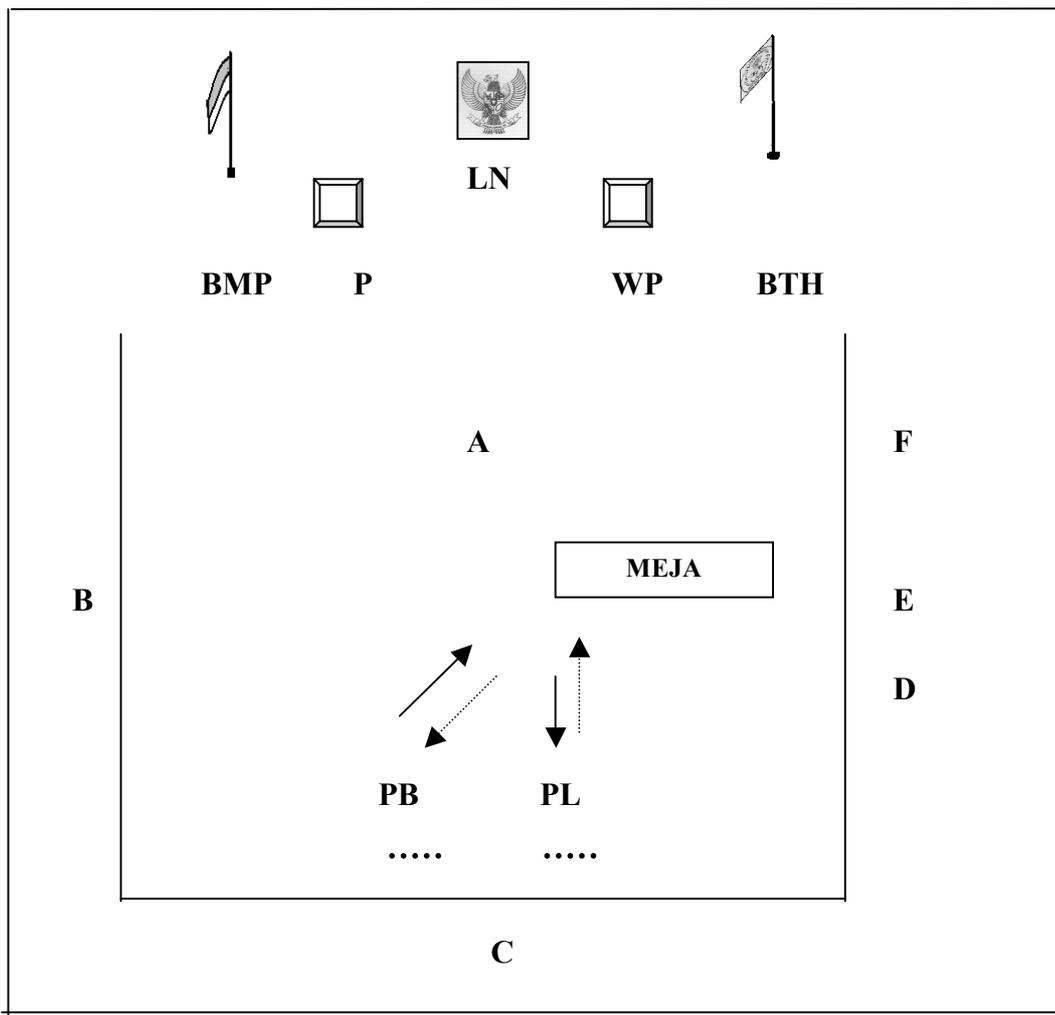
1. Penyelenggara upacara ini adalah unit kerja yang memiliki tugas menangani keprotokolan.
2. Pejabat yang melantik adalah pemimpin unit utama yang membawahi unit pelaksana teknis yang bersangkutan atau pejabat yang mewakili.
3. Undangan terdiri atas:
 - a. pejabat eselon III dan IV di unit pelaksana teknis yang bersangkutan;
 - b. pejabat lain yang relevan dengan bidang tugas pejabat yang dilantik; dan
 - c. undangan lainnya.
4. Susunan acara pada upacara ini adalah sebagai berikut:
 - a. pembukaan;
 - b. pembacaan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional;
 - c. pengambilan Sumpah Jabatan oleh pimpinan unit utama yang membawahi unit pelaksana teknis yang bersangkutan;
 - d. penandatanganan Berita Acara Sumpah Jabatan;
 - e. pelantikan oleh pimpinan unit utama yang membawahi unit pelaksana teknis yang bersangkutan;
 - f. penandatanganan Berita Acara Serah Terima Jabatan;
 - g. sambutan pimpinan unit utama yang membawahi unit pelaksana teknis yang bersangkutan;
 - h. pembacaan doa;
 - i. pemberian ucapan selamat kepada pejabat baru dan ucapan terima kasih kepada pejabat lama didampingi istri/suami dilanjutkan dengan ramah-tamah; dan
 - j. penutup.

5. Pakaian yang dikenakan pada upacara adalah sebagai berikut:
 - a. pejabat yang dilantik:
 - 1) pria : PSH dengan tanda pengenal dan Lencana Tut Wuri Handayani
 - 2) wanita : PSH dengan tanda pengenal dan Lencana Tut Wuri Handayani
 - b. undangan:
 - 1) pria : PSL warna gelap
 - 2) wanita : Pakaian Nasional
 - c. pejabat Departemen Pendidikan Nasional:
 - 1) pria : PSH dengan mengenakan tanda pengenal dan Lencana Tut Wuri Handayani
 - 2) wanita : PSH dengan mengenakan tanda pengenal dan Lencana Tut Wuri Handayani

6. Perlengkapan upacara ini adalah sebagai berikut:
 - a. Lambang Negara RI;
 - b. gambar Presiden RI dan Wakil Presiden RI;
 - c. Bendera Merah Putih dan Bendera Tut Wuri Handayani;
 - d. meja penandatanganan;
 - e. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional;
 - f. naskah pelantikan;
 - g. naskah Berita Acara Sumpah Jabatan (termasuk teks pendahuluannya);
 - h. pulpen dan tempatnya;
 - i. pita pembatas;
 - j. papan nama; dan
 - k. pengeras suara.

7. Tata Tempat Upacara Pelantikan dan Serah Terima Jabatan Eselon III dan IV di Lingkungan Unit Pelaksana Teknis

Gambar 4.2.



Penjelasan gambar:

- A Pemimpin unit utama atau pejabat yang mewakili
- B Pejabat Eselon III dan IV
- C Pejabat lain yang relevan dan undangan lainnya
- D Istri/suami pejabat
- E Rohaniwan
- F Pembawa acara/Pembaca keputusan
- PB Pejabat Baru
- PL Pejabat Lama
- LN Lambang Negara Republik Indonesia
- P Gambar Presiden RI
- WP Gambar Wakil Presiden RI
- BMP Bendera Merah Putih
- BTH Bendera Tut Wuri Handayani

Keterangan:

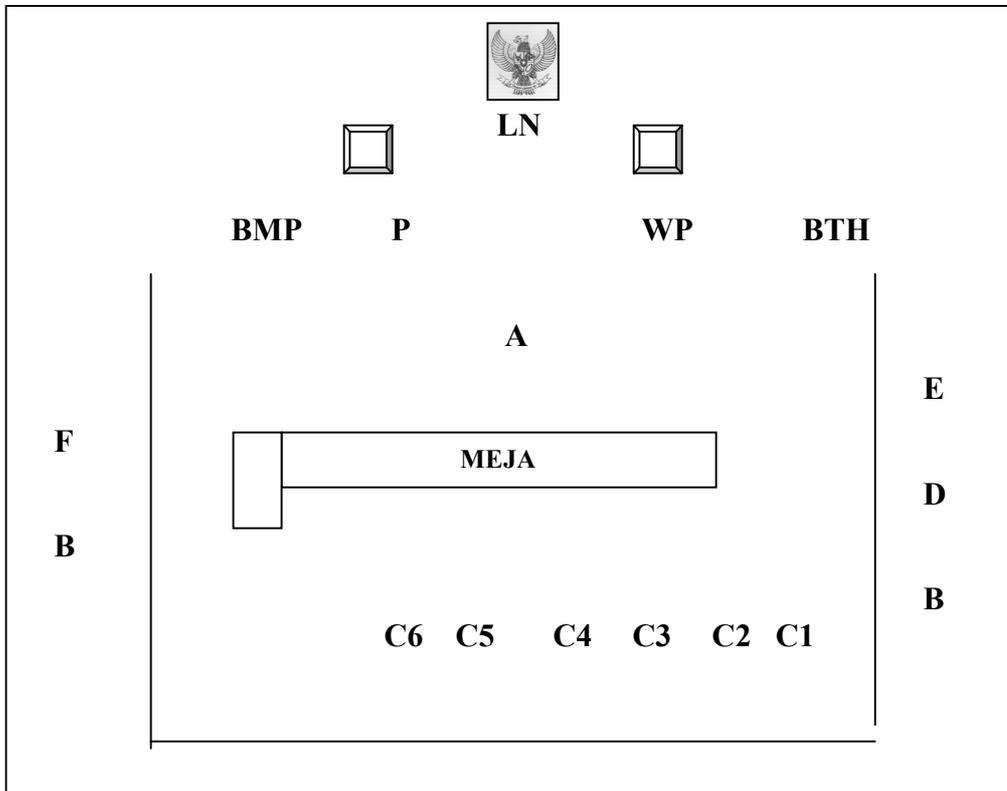
Apabila para pejabat yang dilantik berbeda-beda agama, urutan berdirinya disesuaikan dengan urutan agama dari sebelah kanan Islam, Kristen Protestan, Katholik, Hindu, Budha, dan Kong Hu Chu.

BAB V
UPACARA PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI
PEGAWAI NEGERI SIPIL

1. Penyelenggara upacara ini adalah unit kerja yang memiliki tugas menangani keprotokolan.
2. Pejabat yang mengambil sumpah adalah pemimpin unit utama/peguruan tinggi/kopertis/UPT atau pejabat yang mewakili.
3. Undangan terdiri atas:
 - a. pimpinan unit kerja dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang di sumpah;
 - b. PNS yang mengangkat sumpah/janji;
 - c. rohaniwan;
 - d. saksi-saksi; dan
 - e. undangan lainnya.
4. Susunan acara pada upacara ini adalah sebagai berikut:
 - a. pembukaan;
 - b. pembacaan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional;
 - c. pengambilan Sumpah/Janji PNS oleh pejabat yang mengambil sumpah/janji;
 - d. pengukuhan oleh rohaniwan menurut agama masing-masing;
 - e. penandatanganan Sumpah/Janji PNS disaksikan oleh pejabat yang mengambil sumpah dan para saksi;
 - f. sambutan pejabat yang mengambil sumpah;
 - g. pembacaan doa;
 - h. pemberian ucapan selamat kepada pegawai yang diambil sumpahnya dilanjutkan dengan ramah-tamah; dan
 - i. penutup.
5. Pakaian yang dikenakan pada upacara ini adalah PSH dan mengenakan tanda pengenal serta Lencana Tut Wuri Handayani.
6. Perlengkapan upacara ini adalah sebagai berikut:
 - a. Lambang Negara RI;
 - b. gambar Presiden RI dan Wakil Presiden RI;
 - c. Bendera Merah Putih dan Bendera Tut Wuri Handayani;
 - d. meja penandatanganan;
 - e. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional;
 - f. naskah Sumpah/Janji PNS;
 - g. pulpen dan tempatnya;
 - h. pita pembatas;
 - i. papan nama; dan
 - j. pengeras suara.

7. Tata Tempat Upacara Pengambilan Sumpah/Janji Pegawai Negeri Sipil

Gambar 5.1.



Penjelasan gambar:

- A Pejabat yang mengambil sumpah/Janji Pegawai Negeri Sipil
- B Undangan dan para saksi
- C Pegawai yang mengangkat sumpah/janji: C1 Agama Islam; C2 Agama Kristen; C3 Agama Katolik; C4 Agama Hindu; C5 Agama Budha; C6 Kong Huchu
- D Para rohaniwan
- E Pembawa Acara/Pembaca Keputusan
- F Saksi-saksi
- LN Lambang Negara Republik Indonesia
- P Gambar Presiden RI
- WP Gambar Wakil Presiden RI
- BMP Bendera Merah Putih
- BTH Bendera Tut Wuri Handayani

BAB VI
UPACARA BENDERA DI LINGKUNGAN
DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL

Upacara bendera yang dilaksanakan di lingkungan Departemen Pendidikan Nasional adalah upacara bendera dalam rangka memperingati hari besar nasional.

Penyelenggaraan upacara bendera dalam rangka memperingati hari besar nasional meliputi Hari Pendidikan Nasional, Hari Kebangkitan Nasional, Hari Ulang Tahun Kemerdekaan RI, Hari Kesaktian Pancasila, Hari Sumpah Pemuda/Hari Pemuda, Hari Pahlawan, HUT Korpri, dan Hari Ibu dengan berpedoman pada Surat Edaran Menteri Sekretaris Negara/Menteri Pendidikan Nasional/pejabat yang relevan/berwenang.

1. Penyelenggara upacara ini adalah unit kerja yang memiliki tugas menangani keprotokolan.
2. Peserta upacara:
 - a. upacara bendera wajib dihadiri oleh seluruh karyawan/karyawati di lingkungan unit kerja yang bersangkutan;
 - b. upacara bendera memperingati Hari Pendidikan Nasional di kantor pusat dihadiri pula oleh mantan menteri pendidikan dan/atau istri mantan menteri pendidikan, mantan pejabat eselon I departemen pendidikan;
 - c. Ketua dan Wakil Ketua Komisi DPR RI yang membidangi pendidikan;
 - d. para pejabat eselon I, II, dan III Departemen Pendidikan Nasional; dan
 - e. pejabat lain yang relevan.
3. Susunan acara ini adalah sebagai berikut :
 - a. pembukaan;
 - b. pembina upacara menuju tempat upacara;
 - c. penghormatan umum kepada pembina upacara;
 - d. laporan pemimpin upacara
 - e. pengibaran Bendera Merah Putih diiringi lagu Kebangsaan Indonesia Raya (catatan pada Hari Kesaktian Pancasila tidak ada pengibaran bendera);
 - f. mengheningkan cipta;
 - g. pembacaan naskah-naskah (naskah disesuaikan dengan penyelenggaraan upacara) sebagai berikut:
 - 1) Upacara Hari Pendidikan Nasional
 - a) naskah Pancasila; dan
 - b) naskah Pembukaan UUD 1945.
 - 2) Upacara Hari Kebangkitan Nasional
 - a) naskah Pancasila; dan
 - b) naskah Pembukaan UUD 1945.
 - 3) Upacara Hari Ulang Tahun Kemerdekaan RI
 - a) Teks Proklamasi (untuk pelaksanaan upacara di daerah);
 - b) naskah Pancasila; dan
 - c) naskah Pembukaan UUD 1945.

- 4) Upacara Hari Kesaktian Pancasila
 - a) naskah Pancasila;
 - b) naskah Pembukaan UUD 1945; dan
 - c) naskah Ikrar.
- 5) Upacara Hari Sumpah Pemuda
 - a) naskah Pancasila;
 - b) naskah Pembukaan UUD 1945; dan
 - c) naskah Keputusan Kongres Pemuda Tahun 1928.
- 6) Upacara Hari Pahlawan
 - a) naskah Pancasila;
 - b) naskah Pembukaan UUD 1945; dan
 - c) naskah pesan-pesan pahlawan/kata-kata mutiara.
- 7) Upacara HUT Korpri
 - a) naskah Pancasila;
 - b) naskah Pembukaan UUD 1945;
 - c) naskah Panca Prasetya Korpri; dan
 - d) naskah Pembukaan Anggaran Dasar Korpri.
- 8) Upacara Hari Ibu
 - a) naskah Pancasila;
 - b) naskah Pembukaan UUD 1945; dan
 - c) naskah Sejarah Singkat Hari Ibu.
- h. pembacaan Keputusan Presiden Republik Indonesia tentang penganugerahan tanda kehormatan Satyalancana Karya Satya;
- i. penyematan tanda kehormatan oleh pembina upacara atas nama Presiden RI;
- j. amanat pembina upacara (catatan : pada upacara Hapsak tidak ada amanat);
- k. pembacaan doa;
- l. laporan pemimpin upacara;
- m. penghormatan umum kepada pembina upacara;
- n. pembina upacara meninggalkan tempat upacara; dan
- o. penutup.

Keterangan;

Penganugerahan tanda kehormatan Satyalancana Karya Satya dilaksanakan pada upacara memperingati Hardiknas dan HUT RI

4. Pakaian

Pakaian yang dikenakan peserta upacara adalah PSH kecuali pada upacara HUT Korpri, yaitu mengenakan seragam Korpri dilengkapi dengan tanda pengenal dan Lencana Tut Wuri Handayani.

Khusus pada upacara Hardiknas dan HUT Kemerdekaan RI, undangan serta penerima tanda kehormatan Satyalancana Karya Satya mengenakan PSL warna gelap untuk pria dan Pakaian Nasional untuk wanita.

5. Hal khusus

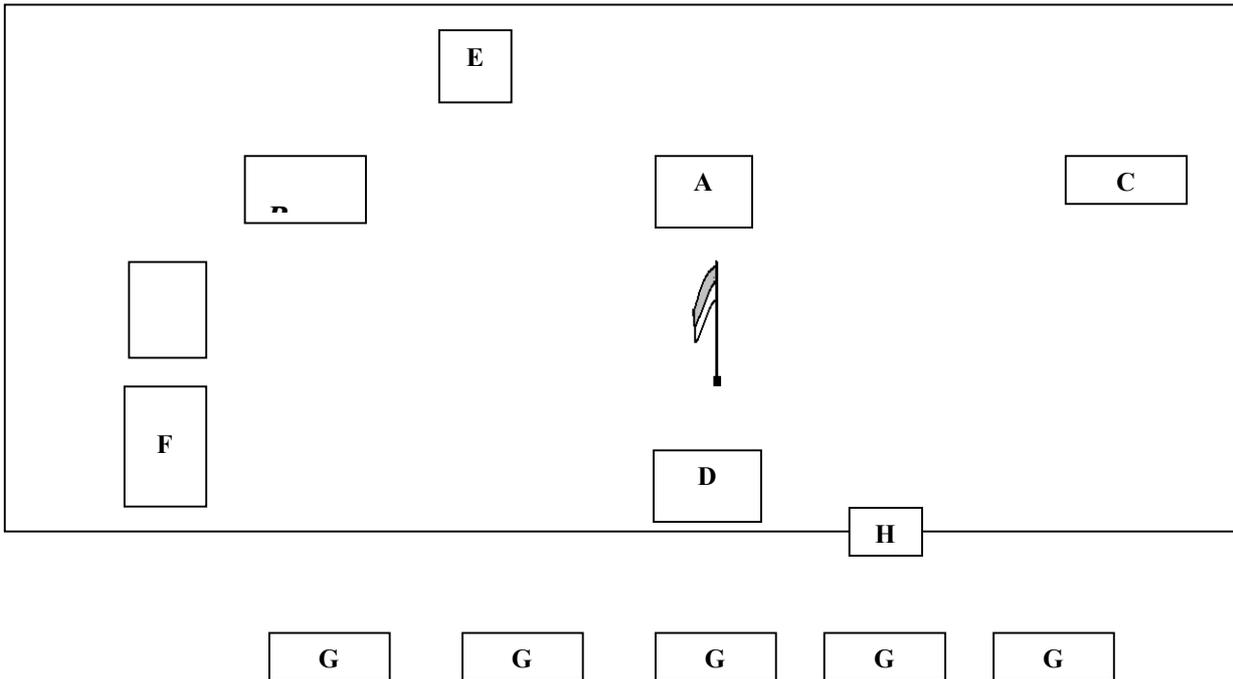
- A. Apabila hari hujan, upacara bendera dilaksanakan di dalam ruangan tanpa penaikan bendera (bendera sudah dalam keadaan terpasang di tiang bendera) dengan susunan acara sebagai berikut:
- B. pembukaan;
- C. pembina upacara memasuki tempat upacara;
- D. penghormatan umum kepada pembina upacara;
- E. laporan pemimpin upacara;
- F. menyanyikan Lagu Kebangsaan Indonesia Raya;
- G. mengheningkan cipta;
- H. pembacaan naskah-naskah;
- I. amanat pembina upacara (dalam Upacara Hapsak tidak ada amanat pembina upacara);
- J. pembacaan doa;
- K. laporan pemimpin upacara;
- L. penghormatan umum kepada pembina upacara; dan
- M. penutup.

6. Perlengkapan upacara:

- a. bendera, tiang bendera, dan tali bendera;
- b. mimbar upacara;
- c. naskah-naskah (disesuaikan dengan upacara yang akan diselenggarakan);
- d. papan nama; dan
- e. pengeras suara.

7. Tata Tempat Upacara Bendera di Lapangan

Gambar 6.1.

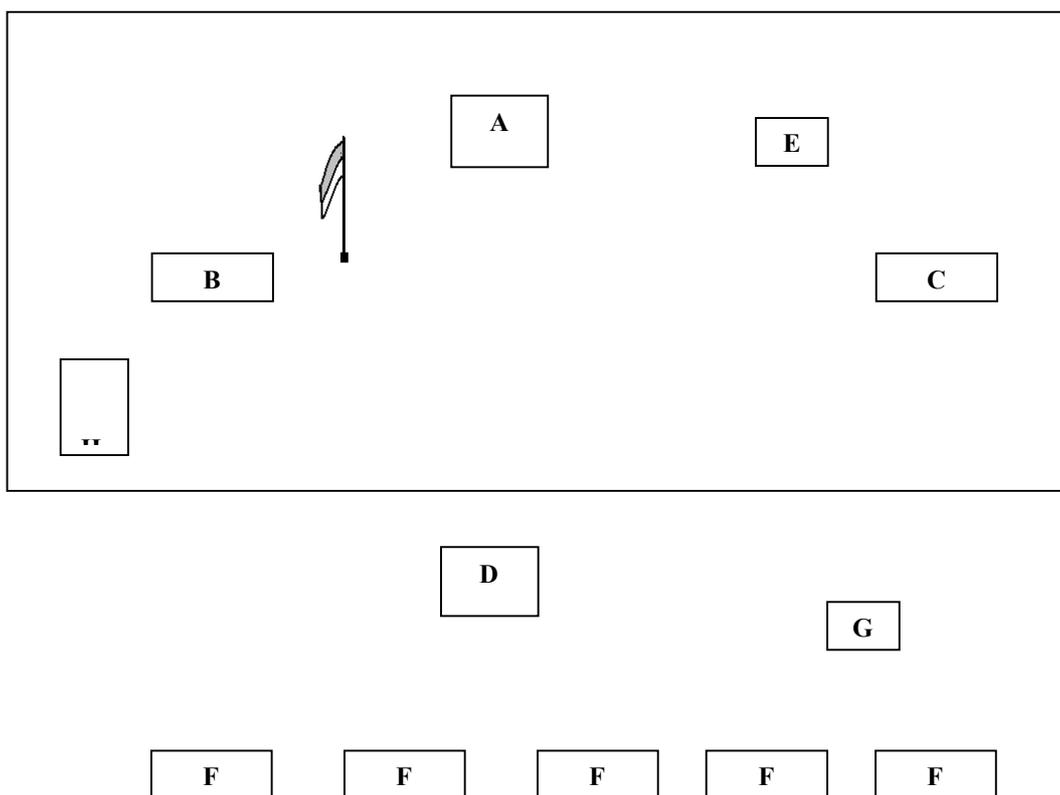


Penjelasan gambar:

- | | | | |
|---|-----------------------|---|--------------------------|
| A | Pembina upacara | F | Petugas pengibar bendera |
| B | Pejabat Eselon I & II | G | Peserta Upacara |
| C | Pejabat Eselon III | H | Pemimpin Paduan Suara |
| D | Pemimpin Upacara | I | Pembaca Naskah |
| E | Pembawa Acara | | |

8. Tata Tempat Upacara Bendera di Dalam Ruangan

Gambar 6.2.



Penjelasan gambar:

- A Pembina upacara
- B Pejabat Eselon I & II
- C Pejabat Eselon III
- D Pemimpin Upacara
- E Pembawa Acara
- F Peserta Upacara
- G Pemimpin Paduan Suara
- H Pembaca Naskah

BAB VII
UPACARA PEMBUKAAN DAN PENUTUPAN
REMBUG NASIONAL/RAKERNAS DAN PERTEMUAN ILMIAH
DEPDIKNAS

A. Rembuk Nasional/Rapat Kerja Nasional (Rakernas) Departemen Pendidikan Nasional

1. Penyelenggara upacara ini adalah unit kerja yang memiliki tugas menangani keprotokolan Depdiknas.
2. Undangan terdiri atas:
 - a. pejabat eselon I, staf ahli dan pejabat eselon II unit utama Departemen Pendidikan Nasional;
 - b. Ketua dan Wakil Ketua Komisi DPR RI yang membidangi pendidikan;
 - c. Ketua dan Sekretaris BSNP;
 - d. Ketua dan Sekretaris BAN-PT, BAN-S/M, BAN-PNf;
 - e. pemimpin perguruan tinggi negeri, koordinator Kopertis, dan kepala dinas provinsi;
 - f. Atase Pendidikan dan Kebudayaan Indonesia pada KBRI dan Wakil Republik Indonesia untuk UNESCO di Paris;
 - g. Ketua Harian Komisi Nasional untuk UNESCO;
 - h. Pengurus Besar Persatuan Guru Republik Indonesia (PGRI); dan
 - i. pejabat lain yang relevan.
3. Susunan acara upacara pembukaan adalah sebagai berikut:
 - a. pembukaan;
 - b. menyanyikan Lagu Indonesia Raya, dilanjutkan dengan mengheningkan cipta;
 - c. laporan ketua penyelenggara;
 - d. pengarahan dilanjutkan dengan peresmian pembukaan oleh Menteri Pendidikan Nasional, ditandai dengan pengetukan palu atau pemukulan gong;
 - e. pembacaan doa; dan
 - f. penutup.

Keterangan;

Jika pembukaan dilakukan oleh Presiden, upacara dilaksanakan di Istana Negara dengan susunan acara sebagai berikut :

- a. pembukaan;
- b. menyanyikan Lagu Indonesia Raya;
- c. mengheningkan cipta;
- d. laporan Menteri Pendidikan Nasional;
- e. pengarahan Presiden RI dilanjutkan dengan peresmian pembukaan Rembuk Nasional/Rakernas ditandai dengan pemukulan gong;
- f. pembacaan doa; dan
- g. penutup.

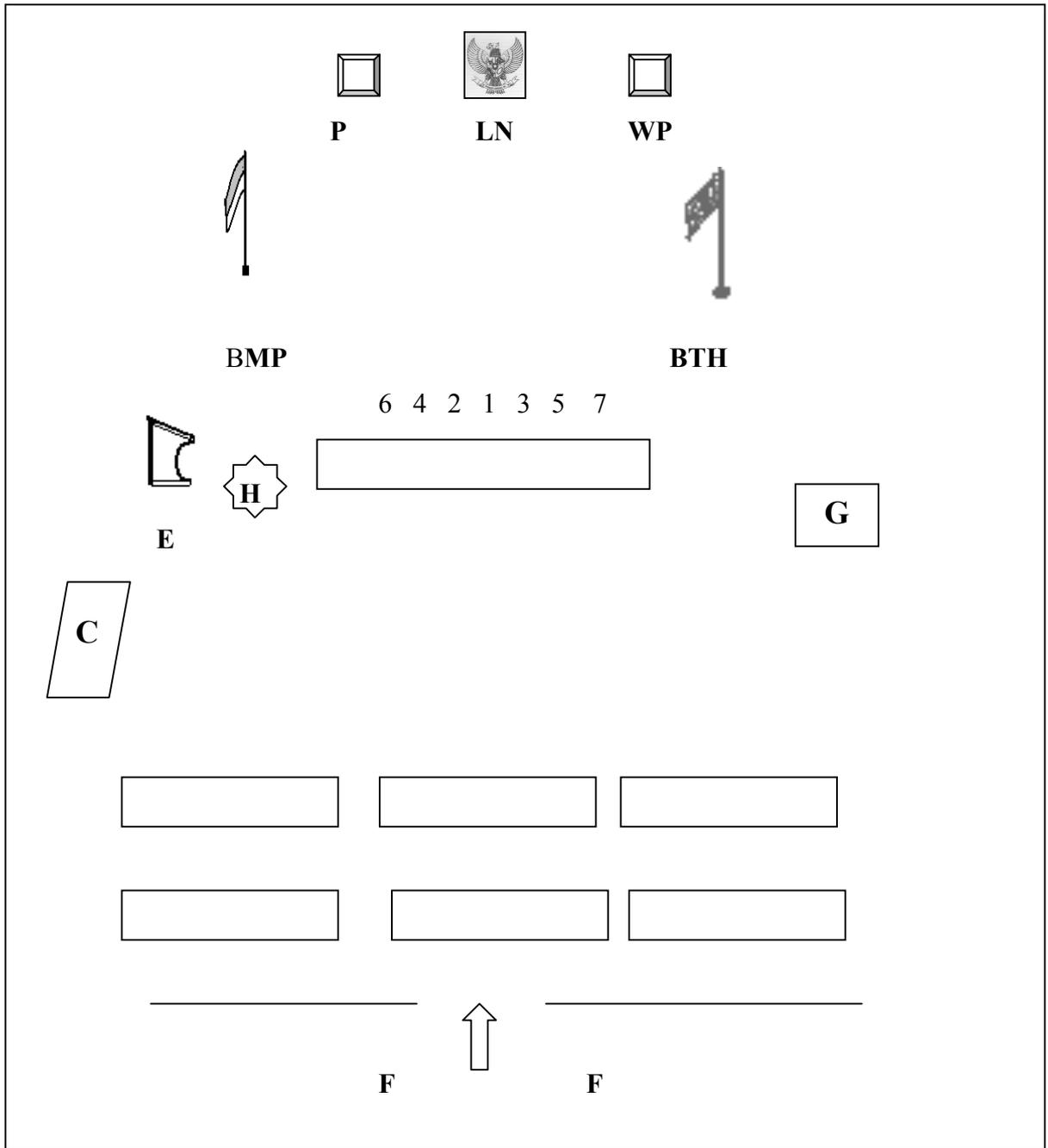
4. Susunan acara upacara penutupan adalah sebagai berikut:
 - a. pembukaan;
 - b. laporan ketua panitia penyelenggara, dilanjutkan penyerahan hasil-hasil Rakernas kepada Menteri Pendidikan Nasional/pejabat yang mewakili;
 - c. sambutan Menteri Pendidikan Nasional/pejabat yang mewakili dilanjutkan dengan penutupan Rembuk Nasional/Rakernas secara resmi, ditandai dengan pengetukan palu atau pemukulan gong;
 - d. pembacaan doa; dan
 - e. penutup dilanjutkan dengan ramah-tamah.

Keterangan;

Setelah acara berakhir, Mendiknas melakukan konferensi pers didampingi oleh para pejabat eselon I Depdiknas

5. Pakaian yang dikenakan pada upacara pembukaan dan penutupan adalah sebagai berikut:
 - a. pria : PSH atau batik lengan panjang
 - b. wanita : PSH atau batik
6. Perlengkapan upacara ini adalah sebagai berikut:
 - a. Lambang Negara RI;
 - b. gambar Presiden RI dan Wakil Presiden RI;
 - c. Bendera Merah Putih dan Bendera Tut Wuri Handayani;
 - d. naskah pidato pengarahan pembukaan dan penutupan;
 - e. papan nama;
 - f. spanduk bertulisan tema Rakernas;
 - g. palu atau gong;
 - h. mimbar;
 - i. ruang tunggu *VIP*;
 - j. pengeras suara;
 - k. kaset perekam; dan
 - l. proyektor/LCD.
7. Tata Tempat Upacara Pembukaan dan Penutupan Rembuk Nasional/Rapat Kerja Nasional Departemen Pendidikan Nasional

Gambar 7.1.



Penjelasan gambar:

- A Meja Pimpinan dan penyelenggara menghadap peserta
- 1 Bila ada dua orang, pejabat yang tertinggi sebelah kanan = 1.2
 - 2 Bila ada tiga orang, pejabat yang tertinggi ditengah = 2.1.3.
 - 3 Bila ada empat orang, adalah = 3.1.2.4
 - 4 Bila ada lima orang, pejabat yang tertinggi ditengah = 4.2.1.3.5
 - 5 Bila ada enam orang = 5.3.1.2.4.6

- B Undangan
- C Notulis
- D Meja Peserta Rapat
- E Mimbar
- F Meja petugas penerima tamu
- G Pembawa Acara
- H Gong
- LN Lambang Negara RI
- P Gambar Presiden RI
- WP Gambar Wakil Presiden RI
- BMP Bendera Merah Putih
- BTH Bendera Tut Wuri Handayani

B. Pertemuan Ilmiah Departemen Pendidikan Nasional

Penyelenggara pertemuan ilmiah adalah unit kerja yang memiliki tugas menangani keprotokolan.

Undangan terdiri atas:

- a. para peserta;
- b. pejabat terkait; dan
- c. undangan lain yang relevan.

Susunan acara upacara pembukaan adalah sebagai berikut:

- a. pembukaan;
- b. menyanyikan lagu Indonesia Raya;
- c. laporan ketua panitia penyelenggara;
- d. pengarahan pimpinan unit kerja di lingkungan Departemen Pendidikan Nasional, sekaligus meresmikan pembukaan pertemuan ilmiah ditandai dengan pengetukan palu/pemukulan gong atau disesuaikan dengan tradisi daerah setempat;
- e. pembacaan doa; dan
- f. penutup.

Susunan acara upacara penutupan adalah sebagai berikut:

- a. pembukaan;
- b. laporan ketua panitia penyelenggara dilanjutkan dengan penyerahan hasil pertemuan ilmiah kepada pejabat yang menutup acara;
- c. sambutan dilanjutkan dengan penutupan secara resmi ditandai dengan pengetukan palu atau pemukulan gong;
- d. pembacaan doa; dan
- e. penutup.

Pakaian yang dikenakan pada upacara pembukaan dan penutupan adalah sebagai berikut:

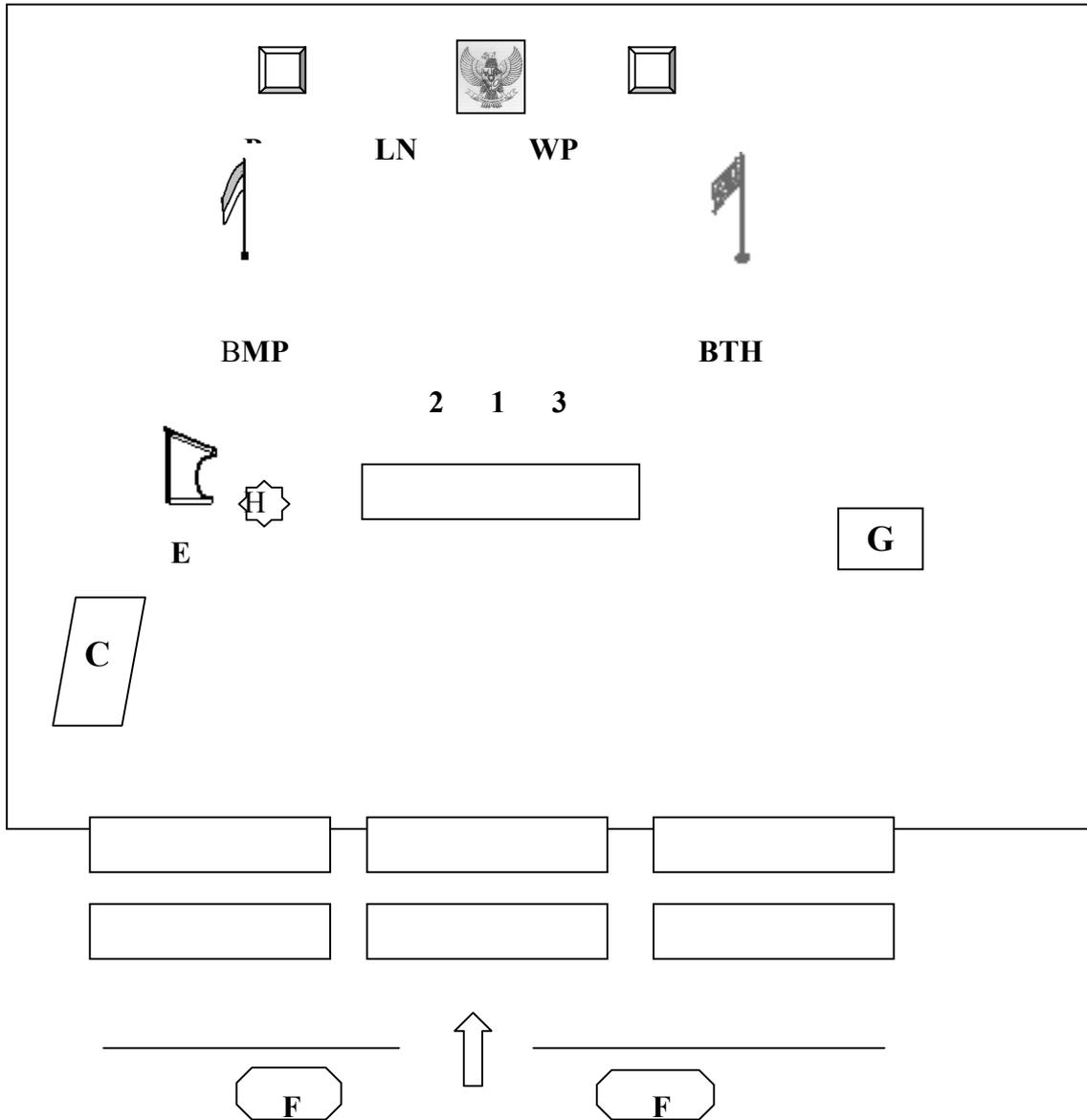
- pria : bebas rapi
- wanita : bebas rapi

Perlengkapan upacara ini adalah sebagai berikut:

- a. Lambang Negara RI;
- b. gambar Presiden RI dan Wakil Presiden RI;
- c. Bendera Merah Putih dan Bendera Tut Wuri Handayani;
- d. naskah pidato pengarahannya pembukaan dan penutupan;
- e. papan nama;
- f. spanduk bertuliskan tema kegiatan;
- g. palu atau gong;
- h. mimbar;
- i. ruang tunggu *VIP*;
- j. penguat suara;
- k. kaset perekam; dan
- l. proyektor/LCD.

Tata Tempat Upacara Pembukaan/Penutupan Pertemuan Ilmiah
Departemen Pendidikan Nasional

Gambar 7.2.



Penjelasan gambar:

- | | | | |
|---|----------------------------|-----|----------------------------|
| A | Meja Pimpinan | LN | Lambang Negara RI |
| B | Undangan | P | Gambar Presiden RI |
| C | Notulis | WP | Gambar Wakil Presiden RI |
| D | Meja Peserta Rapat | BMP | Bendera Merah Putih |
| E | Mimbar | BTH | Bendera Tut Wuri Handayani |
| F | Meja petugas penerima tamu | G | Gong |
| H | Pembawa Acara | | |

BAB VIII
UPACARA PEMBERIAN TANDA KEHORMATAN DAN
PENGHARGAAN DI LINGKUNGAN
DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL

A. Penyelenggaraan di Pusat

1. Penyelenggara upacara ini adalah unit kerja yang memiliki tugas menangani keprotokolan.
2. Pejabat yang menyerahkan penghargaan adalah Menteri Pendidikan Nasional.
3. Undangan terdiri atas:
 - a. pejabat eselon I, II, dan III di lingkungan Departemen Pendidikan Nasional;
 - b. penerima penghargaan dan pendamping atau yang mewakili; dan
 - c. undangan lainnya.
4. Susunan acara ini adalah sebagai berikut:
 - a. pembukaan;
 - b. pembacaan Keputusan Presiden RI/Menteri Pendidikan Nasional;
 - c. penyematan tanda kehormatan dan pemberian piagam penghargaan oleh Menteri Pendidikan Nasional;
 - d. sambutan Menteri Pendidikan Nasional;
 - e. pembacaan doa;
 - f. pemberian ucapan selamat kepada penerima tanda kehormatan dan penghargaan didampingi oleh istri/suami dilanjutkan ramah-tamah; dan
 - g. penutup.
5. Pakaian yang dikenakan pada upacara ini adalah sebagai berikut:
 - a. pegawai yang diberi tanda kehormatan/penghargaan
 - 1) pria : PSH dengan mengenakan tanda pengenal dan Lencana Tut Wuri Handayani
 - 2) wanita : PSH dengan mengenakan tanda pengenal dan Lencana Tut Wuri Handayani
 - b. undangan:
 - 1) pria : PSL warna gelap
 - 2) wanita : Pakaian Nasional
6. Perlengkapan upacara ini adalah sebagai berikut:
 - a. Keputusan Presiden RI/Menteri Pendidikan Nasional tentang pemberian tanda kehormatan dan penghargaan;
 - b. naskah sambutan Mendiknas;
 - c. naskah doa;
 - d. tanda jasa dan piagam;
 - e. nampan; dan

f. pengeras suara;

Keterangan

Apabila penyerahan tanda kehormatan dilakukan di dalam ruangan maka diperlukan perlengkapan tambahan sebagai berikut :

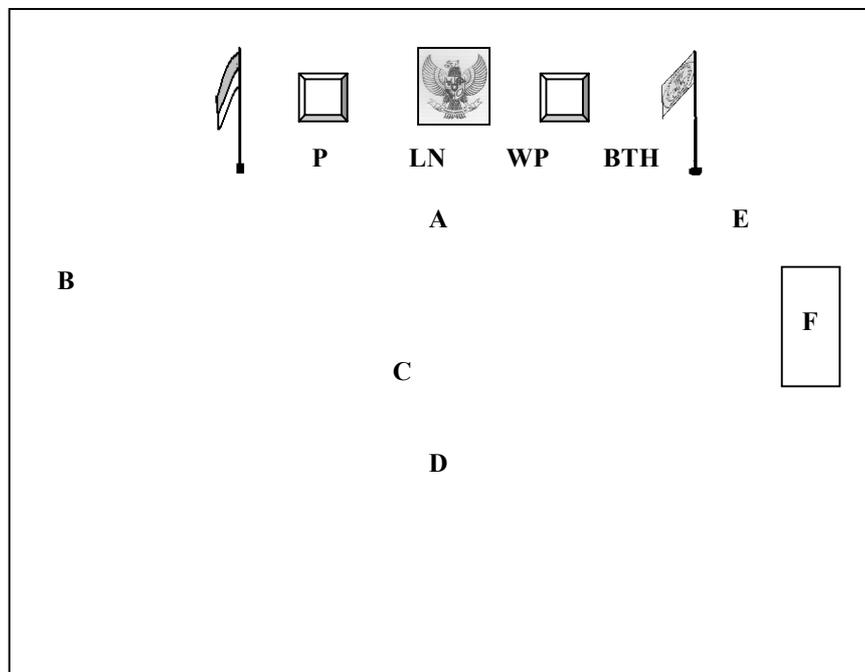
- 1) Lambang Negara RI;
- 2) gambar Presiden RI dan Wakil Presiden RI; dan
- 3) Bendera Merah Putih dan Bendera Tut Wuri Handayani.

7. Hal Khusus

- a. Acara pemberian penghargaan tersebut meliputi;
 - 1) penganugerahan Satyalancana Karya Satya; dan
 - 2) penghargaan ilmu pengetahuan dan teknologi, pendidikan, pengabdian, dan prestasi.
- b. Pemberian penghargaan di lingkungan Departemen Pendidikan Nasional biasanya dilakukan bertepatan dengan penyelenggaraan peringatan Hari Pendidikan Nasional atau dalam rangka peringatan Hari Ulang Tahun Kemerdekaan RI, baik dilakukan pada saat upacara bendera maupun pada acara tersendiri.

8. Tata Tempat Upacara Pemberian Tanda Kehormatan dan Penghargaan di Lingkungan Departemen Pendidikan Nasional di Dalam Ruangan

Gambar 8.1.



Penjelasan gambar:

A	Mendiknas	LN	Lambang Negara
B	Undangan Eselon I dan VIP	P	Gambar Presiden RI
C	Penerima Penghargaan Undangan Eselon II	WP	Gambar Wakil Presiden RI
D	Pembawa Acara, Pembaca Keputusan	BMP	Bendera Merah Putih
E	Meja	BTH	Bendera Tut Wuri Handayani

Keterangan

Apabila pemberian tanda kehormatan dan penghargaan dilakukan bertepatan dengan upacara bendera Hari Pendidikan Nasional dan HUT Kemerdekaan RI, maka tata tempat upacara disesuaikan dengan situasi dan kondisi setempat.

B. Penyelenggaraan di Daerah

Penyelenggaraan upacara pemberian penghargaan kepada pegawai di lingkungan Depdiknas di daerah berpedoman pada pelaksanaan upacara di pusat dan berkoordinasi dengan pemerintah daerah setempat.

BAB IX
UPACARA PELETAKAN BATU PERTAMA DAN ACARA PERESMIAN
PENGGUNAAN GEDUNG

A. Penyelenggaraan di Pusat

- 1 Penyelenggara upacara ini adalah unit kerja yang memiliki tugas menangani keprotokolan.
- 2 Pejabat yang meletakkan batu pertama dan meresmikan penggunaan gedung adalah Menteri Pendidikan Nasional/pejabat yang mewakili.
- 3 Undangan terdiri atas:
 - a. Menteri Pendidikan Nasional/pejabat yang mewakili;
 - b. pejabat eselon I, II, dan III di lingkungan unit utama; dan
 - c. pejabat lain yang relevan.
4. Susunan acara peletakan batu pertama pembangunan gedung adalah sebagai berikut.
 - a. pembukaan;
 - b. laporan penanggung jawab pembangunan gedung;
 - c. sambutan :
 - 1) pemimpin instansi/lembaga/unit kerja
 - 2) Menteri Pendidikan Nasional dilanjutkan dengan peletakan batu pertama;
 - d. pembacaan doa;
 - e. ramah-tamah; dan
 - f. penutup.
5. Susunan acara peresmian penggunaan gedung adalah sebagai berikut.
 - a. pembukaan;
 - b. laporan penanggung jawab pembangunan gedung;
 - c. sambutan:
 - 1) pemimpin instansi/lembaga/unit kerja
 - 2) Menteri Pendidikan Nasional dilanjutkan dengan penandatanganan prasasti dan pembukaan selubung papan nama;
 - d. pembacaan doa;
 - e. pengguntingan pita/untaian melati dan peninjauan lokasi dilanjutkan ramah-tamah; dan
 - f. penutup.

B. Penyelenggaraan di Daerah

1. Penyelenggara upacara ini adalah unit kerja yang memiliki tugas menangani keprotokolan.
2. Pejabat yang meletakkan batu pertama dan meresmikan penggunaan gedung adalah kepala daerah setempat, atau pemimpin perguruan tinggi, kopertis, UPT/pejabat yang mewakili.

3. Undangan terdiri atas:
 - a. Muspida setempat;
 - b. pemimpin perguruan tinggi, kopertis, UPT; dan
 - c. pejabat lain yang relevan.

4. Susunan acara peletakan batu pertama pembangunan gedung adalah sebagai berikut.
 - a. pembukaan;
 - b. laporan penanggung jawab pembangunan gedung;
 - c. sambutan :
 - 1) pemimpin instansi/lembaga/unit kerja;
 - 2) gubernur/bupati/walikota dilanjutkan dengan peletakan batu pertama;
 - d. pembacaan doa;
 - e. ramah-tamah; dan
 - f. penutup.

5. Susunan acara peresmian penggunaan gedung adalah sebagai berikut.
 - a. pembukaan;
 - b. laporan penanggung jawab pembangunan gedung;
 - c. sambutan:
 - 1) pemimpin instansi/lembaga/unit kerja
 - 2) gubernur/bupati/walikota dilanjutkan dengan penandatanganan prasasti dan pembukaan selubung papan nama;
 - d. pembacaan doa;
 - e. penggungtingan pita/untaian melati dan peninjauan lokasi dilanjutkan ramah-tamah; dan
 - f. penutup.

C. Pakaian yang dikenakan pada upacara ini adalah sebagai berikut

- 1) pria : bebas rapi
- 2) wanita : bebas rapi

D. Perlengkapan Upacara Peletakan Batu Pertama

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.

E. Perlengkapan Upacara Peresmian penggunaan gedung

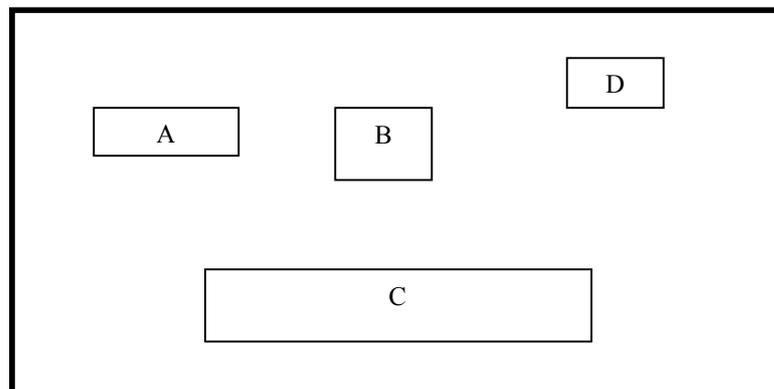
- a. prasasti;
- b. papan nama gedung;
- c. spidol;
- d. tenda;
- e. kursi;
- f. gunting;
- g. pita/untaian melati;
- h. nampan;
- i. mimbar; dan
- j. pengeras suara.

F. Hal-hal Khusus

1. Apabila Presiden RI/Wakil Presiden RI meresmikan gedung/ meletakkan batu pertama, maka pihak penanggung jawab Departemen Pendidikan Nasional dan pemerintah daerah setempat mengadakan koordinasi dengan protokol Istana Kepresidenan;
2. Para tamu dimohon hadir 30 menit sebelum acara dimulai; dan
3. Untuk upacara peresmian/penggunaan gedung, acara ramah tamah dapat diselenggarakan di dalam ruangan/setelah peninjauan keliling.

G. Tata Tempat Upacara Peletakan Batu Pertama

Gambar 9.1.

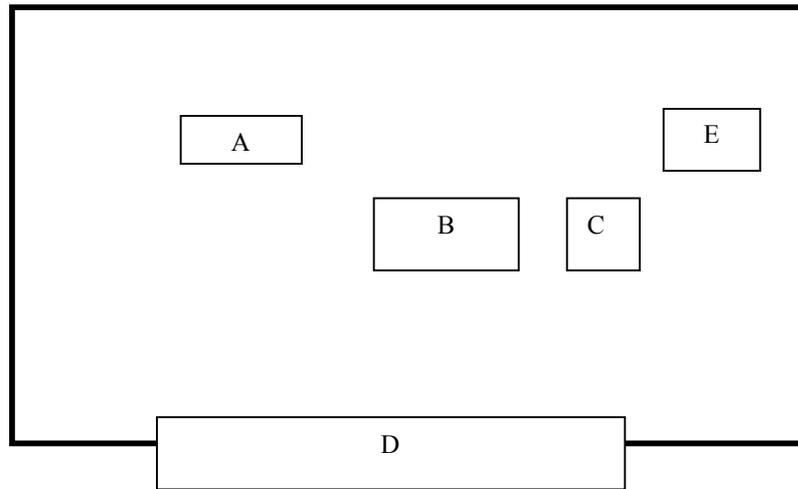


Penjelasan gambar:

- A Mimbar
- B Tempat Peletakan Batu Pertama
- C Tamu/Undangan
- D Pembawa acara

H. Tata Tempat Upacara Peresmian Penggunaan Gedung

Gambar 9.2.



Penjelasan gambar:

- A Mimbar
- B Prasasti
- C Selubung papan nama
- D Tamu/Undangan
- E Pembawa acara

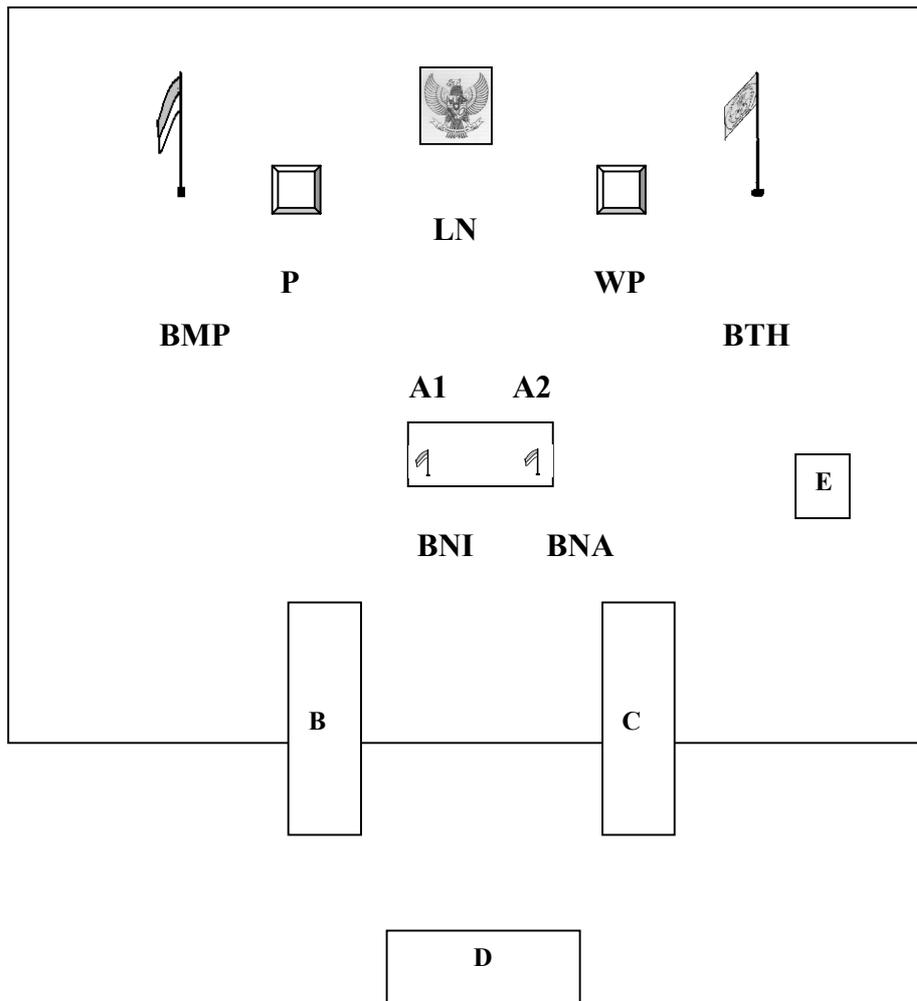
BAB X
UPACARA PENANDATANGANAN NOTA KESEPAHAMAN/NASKAH
PERJANJIAN KERJA SAMA

- A. Upacara Penandatanganan Nota Kesepahaman/Naskah Perjanjian Kerja Sama dengan Pihak Luar Negeri
Yang dimaksud kerja sama dengan pihak luar negeri adalah kerja sama antara unit utama, perguruan tinggi, dan unit pelaksana teknis dengan pihak luar negeri.
1. Penyelenggara upacara ini adalah unit kerja yang memiliki tugas menangani keprotokolan.
 2. Pejabat yang melaksanakan penandatanganan nota kesepahaman/naskah perjanjian kerja sama dengan pihak luar negeri adalah Menteri Pendidikan Nasional/pimpinan unit utama Depdiknas/pemimpin perguruan tinggi/kopertis/UPT.
 3. Undangan terdiri atas:
pejabat eselon I dan II unit utama;
pimpinan perguruan tinggi;
pimpinan unit pelaksana teknis;
duta besar negara sahabat atau yang mewakili; dan
pejabat lain yang relevan.
 4. Susunan acara ini adalah sebagai berikut:
 - a. pembukaan;
 - b. pembacaan naskah nota kesepahaman/naskah perjanjian kerja sama;
 - c. penandatanganan nota kesepahaman/naskah kerja sama oleh Menteri Pendidikan Nasional/pejabat eselon I unit utama Depdiknas/pemimpin perguruan tinggi/pemimpin UPT dengan menteri/duta besar/pimpinan lembaga/instansi negara asing yang melaksanakan kerja sama dilanjutkan dengan pertukaran nota kesepahaman/naskah perjanjian kerja sama;
 - d. sambutan menteri negara asing/duta besar/pimpinan lembaga/instansi negara asing yang melaksanakan kerja sama;
 - e. sambutan Menteri Pendidikan Nasional/pejabat eselon I unit utama/pemimpin perguruan tinggi/pemimpin unit pelaksana teknis;
 - f. pertukaran cenderamata (bila ada); dan
 - g. penutup dilanjutkan ramah tamah.
 5. Pakaian yang dikenakan pada upacara ini adalah sebagai berikut:
 - a. pria : PSL warna gelap
 - b. wanita : Pakaian Nasional
 6. Perlengkapan upacara ini adalah sebagai berikut:
 - a. bendera meja negara yang melaksanakan kerjasama;
 - b. naskah nota kesepahaman/naskah perjanjian kerja sama;

- c. meja;
- d. pulpen dan tempatnya; dan
- e. pengeras suara.

7. Tata Tempat Upacara Penandatanganan Nota Kesepahaman/Naskah Perjanjian Kerja Sama dengan Pihak Luar Negeri

Gambar 10.1.



Penjelasan gambar:

- A1 yang melakukan penandatanganan dari pihak Indonesia
- A2 yang melakukan penandatanganan dari pihak Asing
- B Delegasi Indonesia
- C Delegasi tamu asing
- D Pers/Media elektronik dan cetak
- E Pembawa acara dan Pembaca nota kesepahaman/naskah perjanjian
- LN Lambang Negara RI
- P Gambar Presiden RI
- WP Gambar Wakil Presiden RI

BMP Bendera Merah Putih
BTH Bendera Tut Wuri Handayani
BNI Bendera Negara Indonesia
BNA Bendera Negara Asing

Keterangan

Apabila penandatanganan lebih dari dua negara asing, pelaksanaan penandatanganan dikoordinasikan dengan protokol Departemen Luar Negeri.

B. Upacara Penandatanganan Nota Kesepahaman/Naskah Perjanjian Kerja Sama Dalam Negeri

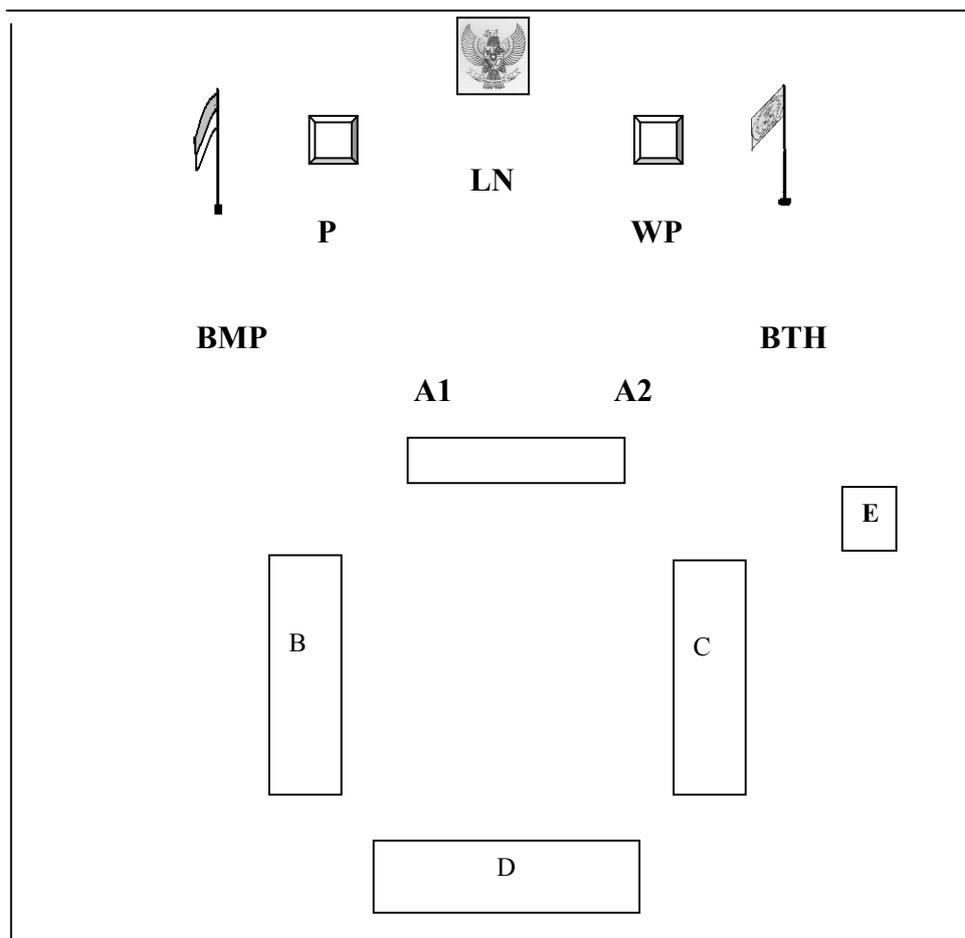
Yang dimaksud dengan perjanjian kerja sama dalam negeri adalah kerja sama antara Departemen Pendidikan Nasional dengan instansi/lembaga lain di dalam negeri.

1. Penyelenggara upacara ini adalah unit kerja yang memiliki tugas menangani keprotokolan.
2. Pejabat yang melaksanakan penandatanganan nota kesepahaman/naskah perjanjian kerja sama dengan pihak luar negeri adalah Menteri Pendidikan Nasional, pimpinan unit utama Depdiknas, atau pemimpin perguruan tinggi/kopertis/UPT
3. Undangan terdiri atas:
pejabat eselon I dan II, pimpinan perguruan tinggi/kopertis/UPT ;
pimpinan instansi/lembaga yang melaksanakan kerjasama; dan
undangan yang relevan.
4. Susunan acara pada upacara ini adalah sebagai berikut:
 - a. pembukaan;
 - b. pembacaan naskah nota kesepahaman/naskah perjanjian kerja sama
 - c. penandatanganan nota kesepahaman/naskah kerja sama oleh Menteri Pendidikan Nasional/pimpinan unit utama Depdiknas/pemimpin perguruan tinggi/kopertis/UPT dengan pimpinan instansi/lembaga yang bekerja sama dilanjutkan pertukaran nota kesepahaman/naskah perjanjian kerja sama;
 - d. sambutan pimpinan instansi/lembaga lain yang melaksanakan kerja sama;
 - e. sambutan Menteri Pendidikan Nasional/pimpinan unit utama Depdiknas atau pemimpin perguruan tinggi/kopertis/UPT; dan
 - f. penutup.
5. Pakaian yang dikenakan pada upacara ini adalah sebagai berikut:
 - a. pria : PSH
 - b. wanita : PSH

6. Perlengkapan upacara ini adalah sebagai berikut:
 - a. nota kesepahaman/naskah perjanjian kerja sama;
 - b. meja penandatanganan
 - c. papan nama;
 - d. pulpen dan tempatnya; dan
 - e. pengeras suara.

7. Tata Tempat Upacara Penandatanganan Nota Kesepahaman/Naskah Perjanjian Kerja Sama Dalam Negeri

Gambar 10.2.



Penjelasan gambar:

- | | |
|----|---|
| A1 | Menteri Pendidikan Nasional/pimpinan unit utama Depdiknas/pemimpin perguruan tinggi/kopertis/UPT; |
| A2 | Pimpinan instansi/lembaga yang bekerja sama; |
| B | Pejabat dari Departemen Pendidikan Nasional; |
| C | Pejabat dari instansi/lembaga lain; |
| D | Pers/Media cetak dan elektronik; |
| E | Pembawa acara dan pembaca nota kesepahaman; |

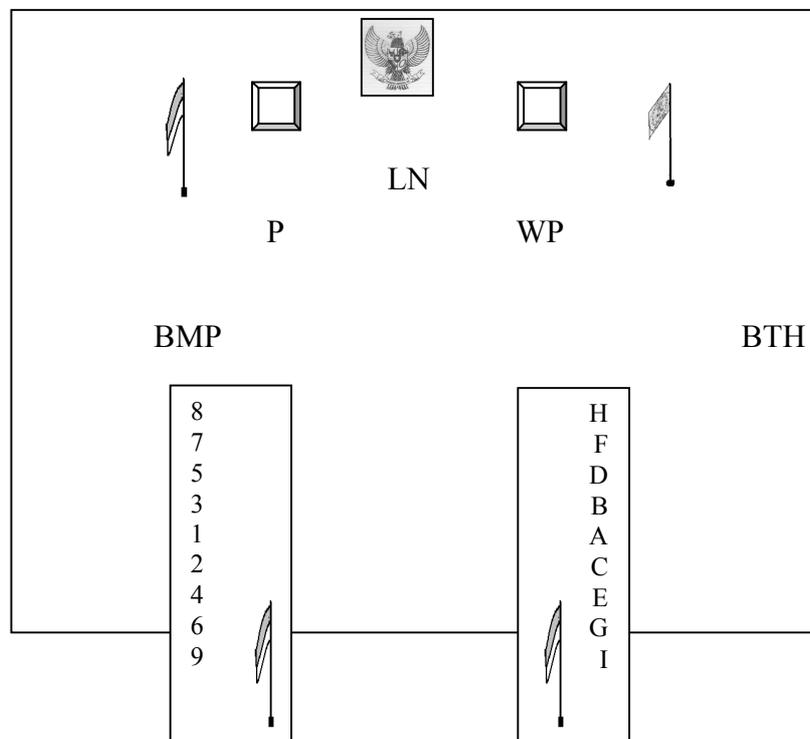
LN Lambang Negara RI
P Gambar Presiden RI
WP Gambar Wakil Presiden RI
BMP Bendera Merah Putih
BTH Bendera Tut Wuri Handayani

BAB XI TATA CARA PENERIMAAN TAMU ASING

A. Pertemuan Bilateral

1. Penyelenggara upacara ini adalah unit kerja yang memiliki tugas menangani keprotokolan.
2. Undangan terdiri dari:
 - a. pejabat eselon I dan II Departemen Pendidikan Nasional; dan
 - b. pejabat yang relevan.
3. Pakaian yang dikenakan pada upacara ini adalah sebagai berikut:
 - a. pria : PSL warna gelap; dan
 - b. wanita : Pakaian Nasional
4. Perlengkapan upacara ini adalah sebagai berikut:
 - a. bendera meja negara yang melaksanakan kunjungan;
 - b. cenderamata;
 - c. *name table*; dan
 - d. pengeras suara.
5. Tata Tempat Pertemuan Bilateral

Gambar 11.1.



Penjelasan gambar:

1	Menteri / Tamu Asing	A	Mendiknas
2	Duta besar	B	Sesjen Depdiknas
3	Anggota Rombongan	C	Irjen Depdiknas
4	Anggota Rombongan	D	Dirjen Manajemen Dikdasmen
5	Anggota Rombongan	E	Dirjen PMP TK
6	Anggota Rombongan	F	Dirjen Dikti
7	Anggota Rombongan	G	Dirjen PLS
8	Anggota Rombongan	H	Kepala Balitbang Depdiknas
9	Anggota Rombongan	I	Karo Perencanaan dan KLN

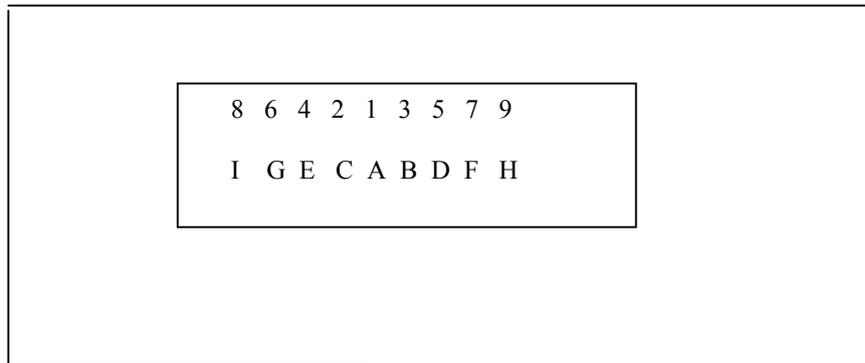
LN	Lambang Negara RI
P	Gambar Presiden RI
WP	Gambar Wakil Presiden RI
BMP	Bendera Merah Putih
BTH	Bendera Tut Wuri Handayani

B. Jamuan Makan

1. Penyelenggara jamuan makan ini adalah unit kerja yang memiliki tugas menangani keprotokolan.
2. Undangan terdiri dari:
 - a. pejabat eselon I dan II Departemen Pendidikan Nasional yang relevan;
 - b. delegasi tamu asing dan duta besar negara yang bersangkutan; dan
 - c. pejabat yang relevan.
3. Pakaian yang dikenakan dalam acara ini adalah sebagai berikut:
 - a. pria : PSL warna gelap/batik lengan panjang;
 - b. wanita : bebas rapi/batik
4. Susunan acara pada jamuan makan ini adalah:
 - a. pembukaan (pembawa acara mempersilahkan makan);
 - b. persembahan tari-tarian;
 - c. sambutan pejabat yang mengundang;
 - d. sambutan pejabat tamu asing;
 - e. penyerahan cenderamata;
 - f. persembahan tari-tarian; dan
 - g. penutup.
5. Perlengkapan acara ini adalah sebagai berikut:
 - a. *name table*;
 - b. cenderamata; dan
 - c. pengeras suara.

6. Tata Tempat Jamuan Makan

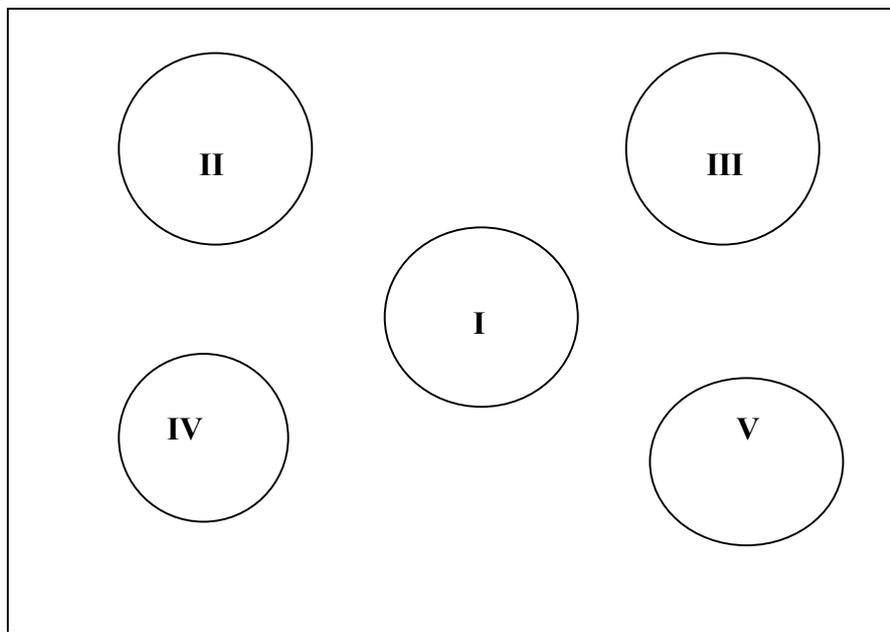
Gambar 11.2.



Penjelasan gambar:

- | | |
|------------------------------|------------------------------|
| 1 Mendiknas | A Menteri/Tamu Asing |
| 2 Duta Besar | B Sesjen Depdiknas |
| 3 Pejabat tamu asing | C Dirjen PMPTK |
| 4 Irjen Depdiknas | D Rombongan Tamu Asing |
| 5 Dirjen Manajemen Dikdasmen | E Rombongan Tamu Asing |
| 6 Rombongan Tamu Asing | F Dirjen Dikti |
| 7 Rombongan Tamu Asing | G Dirjen PLS |
| 8 Staf Ahli Mendiknas | H Kepala Balitbang Depdiknas |
| 9 Karo Perencanaan dan KLN | I Atase pendidikan |

Gambar 11.3.



Penjelasan gambar:

- I. Meja untuk Mendiknas dan istri, menteri/tamu asing dan istri, duta besar dan istri/suami, Sesjen Depdiknas dan istri/suami.
- II. Meja untuk Dirjen Pendidikan Tinggi dan istri, pejabat tamu asing dan istri, Dirjen Manajemen Dikdasmen dan istri, pejabat tamu asing dan istri/suami;
- III. Meja untuk Dirjen PMPTK dan istri, pejabat tamu asing dan istri, Dirjen PLS dan istri, Delegasi tamu asing dan istri/suami.
- IV. Meja untuk Irjen dan istri, Delegasi tamu asing dan istri, Kepala Balitbang dan istri, Delegasi tamu asing dan istri/suami.
- V. Meja untuk Karo PKLN dan istri, Delegasi tamu asing dan istri, Staf Ahli Mendiknas dan istri, Delegasi tamu asing dan istri/suami.

Keterangan:

- 1) Untuk pertemuan bilateral dan jamuan makan di daerah, pelaksanaannya disesuaikan dengan pelaksanaan acara di pusat.
- 2) Tata tempat meja bundar (*round table*) disesuaikan undangan yang hadir.
- 3) Undangan yang menghadiri jamuan makan di daerah disesuaikan dengan relevansi acara

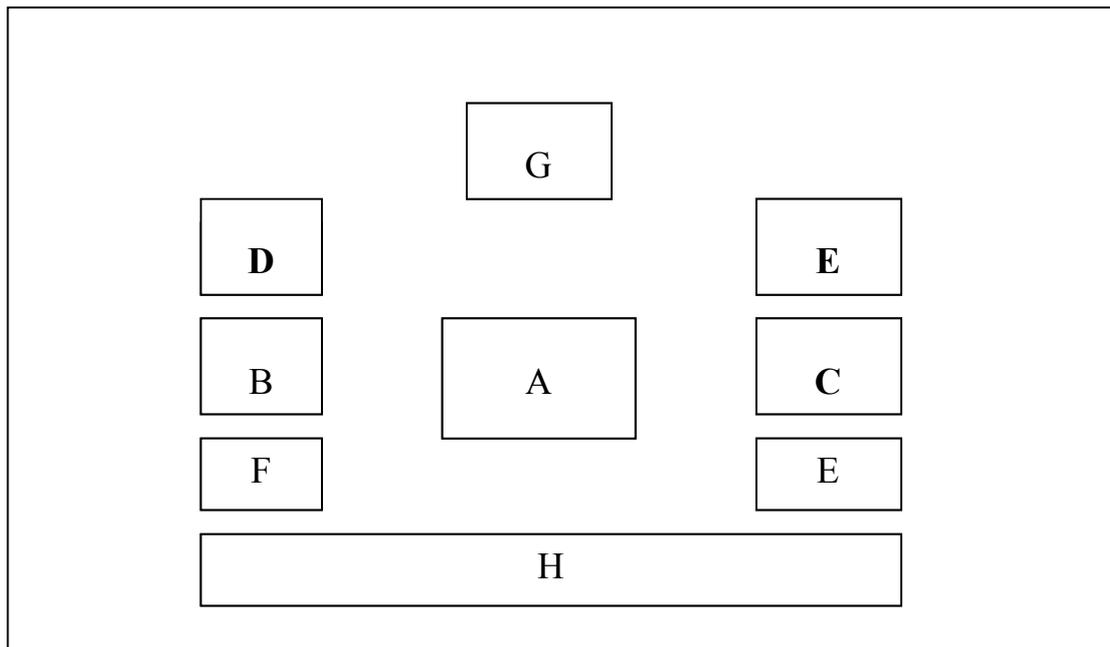
BAB XII
TATA CARA PELAYANAN JENAZAH PEGAWAINEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL YANG
MENINGGAL DUNIA DALAM MELAKSANAKAN TUGAS

A. Penjemputan Jenazah

Yang dimaksud dengan penjemputan jenazah adalah penjemputan jenazah pegawai negeri sipil di lingkungan Departemen Pendidikan Nasional yang meninggal dunia dalam melaksanakan tugas. Adapun penjemputan dilakukan di stasiun kereta api, pelabuhan laut, atau bandar udara.

1. Penyelenggara upacara ini adalah unit kerja yang memiliki tugas menangani keprotokolan.
2. pihak yang menghadiri upacara ini adalah sebagai berikut:
 - a. pimpinan unit kerja selaku pembina upacara (pejabat yang menerima);
 - b. karyawan/karyawati di lingkungan unit kerja yang bersangkutan;
 - c. handai taulan/kaum kerabat; dan
 - d. keluarga almarhum/almarhumah.
3. Tata Tempat Penjemputan Jenazah

Gambar 12.1



Penjelasan gambar:

- A Peti Jenazah
- B Pembina upacara

- C pemimpin upacara
- D Keluarga almarhum/almarhumah
- E Karyawan/karyawati unit kerja yang bersangkutan
- F Handai taulan/kaum kerabat
- G Kendaraan Jenazah
- H Stasiun kereta api, pelabuhan laut, atau bandar udara

4. Susunan acara upacara ini adalah sebagai berikut :
 - a. jenazah diusung keluar dari kereta api/kapal laut /pesawat udara;
 - b. penghormatan kepada jenazah;
 - c. Laporan penyerahan jenazah oleh pimpinan rombongan pengantar kepada pembina upacara (pejabat yang menerima);
 - d. sambutan pembina upacara; dan
 - e. jenazah diserahkan kepada keluarga dan diantar menuju rumah duka/tempat persemayanan;
5. Pakaian yang dikenakan pada upacara ini adalah bebas rapi warna gelap.
6. Perlengkapan upacara ini adalah sebagai berikut:
 - a. kendaraan jenazah;
 - b. peti jenazah;
 - c. karangan bunga;
 - d. foto yang meninggal;
 - e. kendaraan pengiring; dan
 - f. pengeras suara.

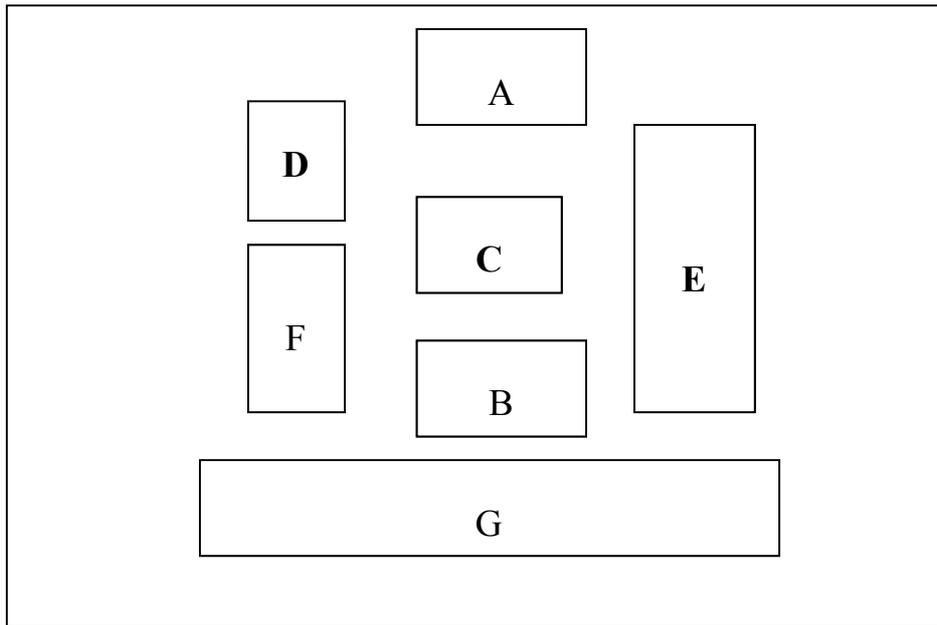
B. Persemayanan Jenazah

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

1. Penyelenggara upacara ini adalah unit kerja yang memiliki tugas menangani bidang keprotokolan.
2. Pihak yang menghadiri upacara ini adalah sebagai berikut: a. pimpinan unit kerja selaku pembina upacara ; b. karyawan/karyawati di lingkungan unit kerja yang bersangkutan; c. handai taulan/kaum kerabat; dan d. keluarga almarhum/almarhumah.

3. Tata Tempat Upacara Persemayanan Jenazah

Gambar 12.2



Penjelasan Gambar:

- A Pembina upacara
- B Pemimpin upacara
- C Jenazah
- D Pimpinan unit kerja almarhum/almarhumah
- E Keluarga almarhum/almarhumah
- F Karyawan/karyawati unit kerja yang bersangkutan
- G Handai taulan/kaum kerabat

4. Susunan acara pada upacara ini adalah sebagai berikut:
 - a. pembukaan;
 - b. pembacaan riwayat hidup almarhum/almarhumah;
 - c. pembacaan keputusan kenaikan pangkat anumerta;
 - d. sambutan pimpinan unit kerja;
 - e. sambutan wakil keluarga;
 - f. pembacaan doa;
 - g. penutup;
 - h. jenazah diberangkatkan ke pemakaman.
5. Pakaian yang dikenakan pada upacara ini adalah bebas rapi warna gelap.
6. Perlengkapan upacara ini adalah sebagai berikut: a. meja penempatan petijenazah; b. tenda dan kursi; c. pengeras suara; dan d. bunga tabur serta karangan bunga.

Keterangan

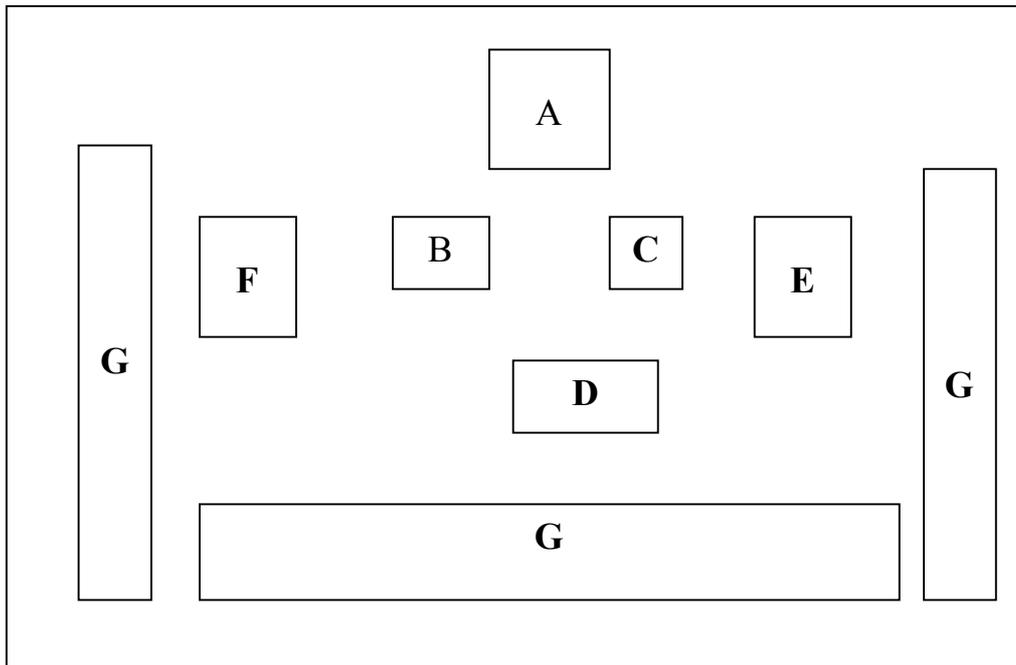
- 1) Upacara keagamaan dilaksanakan sebelum jenazah diberangkatkan ke pemakaman
- 2) Apabila jenazah disemayamkan di kantor, waktu persemayaman maksimal 2 (dua) jam sebelum jenazah diantar ke rumah duka.
- 3) Bagi karyawan/karyawati yang juga anggota veteran yang memiliki Bintang Gerilya, Satya Lancana Perang Kemerdekaan I, atau Satya Lancana Perang Kemerdekaan II, ketentuan pelaksanaan pemakaman dilakukan secara militer;
- 4) Bagi karyawan/karyawati yang juga anggota veteran tetapi belum memiliki Bintang Gerilya, Satya Lancana Perang kemerdekaan I, atau Satya Lancana Perang Kemerdekaan II, ketentuan pelaksanaan pemakaman diatur dalam Undang-Undang Veteran No.7 Tahun 1957, yaitu dilakukan secara militer.

C. Pemakaman Jenazah

Yang dimaksud dengan pemakaman jenazah adalah pemakaman jenazah pegawai negeri sipil di lingkungan Departemen Pendidikan Nasional yang meninggal dalam melaksanakan tugas.

1. Penyelenggara upacara ini adalah unit kerja yang memiliki tugas menangani bidang keprotokolan.
2. Peserta yang menghadiri upacara ini adalah sebagai berikut:
 - a. pimpinan unit kerja selaku pembina upacara;
 - b. karyawan/karyawati di lingkungan unit kerja yang bersangkutan;
 - c. handai taulan/kaum kerabat;
 - d. keluarga almarhum/almarhumah; dan
 - e. pemimpin agama sesuai dengan agama almarhum/almarhumah.
3. Susunan acara pada upacara pemakaman jenazah adalah sebagai berikut:
 - a. pembukaan;
 - b. pemakaman jenazah;
 - c. peletakan karangan bunga/tabur bunga;
 - d. sambutan keluarga;
 - e. doa; dan f. penutup.
4. Perlengkapan upacara ini adalah sebagai berikut:
 - a. tenda dan kursi;
 - b. papan nisan;
 - c. bunga tabur serta karangan bunga; dan
 - d. pengeras suara.
5. Tata Tempat Pemakaman Jenazah

Gambar 12. 3



Penjelasan gambar:

A Pembina Upacara

B Pemimpin Upacara

C Jenazah

D Liang lahat

E Keluarga almarhum/almarhumah

F Handai taulan/kaum kerabat

G Karyawan/karyawati unit kerja yang bersangkutan

MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL,

TTD.

BAMBANG SUDIBYO