

e-book

PANDUAN KEPROTOKOLAN

2020

PENGETERIAN DAN SEJARAH PROTOKOL

Etimologis:

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

Artinya:

Halaman pertama yang dilekatkan pada sebuah manuskrip atau naskah.

“Sejalan perkembangannya, meliputi keseluruhan naskah, terdiri dari catatan, dokumen persetujuan, perjanjian, dan lain-lain. Dalam lingkup secara nasional maupun internasional.”

Keprotokolan adalah serangkaian kegiatan yang berkaitan dengan aturan dalam **Acara Kenegaraan** atau **Acara Resmi** yang meliputi **Tata Tempat, Tata Upacara, dan Tata Penghormatan** sebagai bentuk penghormatan kepada seseorang sesuai dengan **jabatan dan/ atau kedudukannya dalam negara, pemerintah, atau masyarakat.**

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

Sebagai ilmu, protokol merupakan serangkaian pengetahuan dan aturan untuk melaksanakan kegiatan fungsi-fungsi manajemen untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan pekerjaan dan pengawasan.

Sebagai seni, bahwa protokol merupakan suatu keahlian dan keterampilan bahkan pada kasus-kasus tertentu dapat pula mengedepankan aspek intuisi sehingga memungkinkan fleksibel dalam kegiatan

LANDASAN DAN SUMBER HUKUM PROTOKOL

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

Persetujuan Internasional:

- KONVENSI WINA TAHUN 1961 TENTANG HUB. DIPLOMATIK
- KONVENSI WINA TAHUN 1963 TENTANG HUB. KONSULER
- PROTOCOL GUIDELINES DARI ORGANISASI INTERNASIONAL

Peraturan Nasional:

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

TUJUAN PROTOKOL

- Memberikan penghormatan kepada Pejabat Negara, Pejabat Pemerintahan, perwakilan negara asing dan/atau organisasi internasional, serta Tokoh Masyarakat Tertentu, dan/atau Tamu Negara sesuai dengan kedudukan dalam negara, pemerintahan, dan masyarakat
- Memberikan pedoman penyelenggaraan suatu acara agar berjalan tertib, rapi, lancar, dan teratur sesuai dengan ketentuan dan kebiasaan yang berlaku, baik secara nasional maupun internasional
- Menciptakan hubungan baik dalam tata pergaulan antarbangsa.

SYARAT PETUGAS PROTOKOL

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

RUANG LINGKUP KEPROTOKOLAN

Pasal 4 Ayat (1) Undang-Undang No. 9 Tahun 2010

TATA TEMPAT:

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

TATA UPACARA:

Aturan untuk melaksanakan upacara dalam Acara Kenegaraan atau Acara Resmi.

TATA PENGHORMATAN:

Aturan untuk melaksanakan pemberian hormat bagi Pejabat Negara, Pejabat Pemerintahan, Perwakilan Negara Asing dan/atau Organisasi Internasional, dan Tokoh Masyarakat Tertentu dalam Acara Kenegaraan atau Acara Resmi.

JENIS-JENIS ACARA

1. Acara Keprotokolan
 - Acara kenegaraan:
Acara yang diatur dan dilaksanakan oleh panitia negara secara terpusat, dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden, serta Pejabat Negara dan undangan lain, bertempat di Ibu Kota Negara.
 - Acara resmi:
Acara yang diatur dan dilaksanakan oleh pemerintah atau lembaga negara dalam melaksanakan tugas dan fungsi tertentu dan dihadiri oleh Pejabat Negara dan/atau Pejabat Pemerintahan serta undangan lain.

2. Acara Incognito
Acara intern / tidak resmi

TATA TEMPAT DALAM ACARA KENEGARAAN DAN ACARA RESMI DI IBUKOTA

Pasal 9 Undang-Undang No.9 Tahun 2010

- a. Presiden Republik Indonesia
- b. Wakil Presiden Republik Indonesia
- c. Mantan Presiden dan Mantan Wakil Presiden Republik Indonesia
- d. Ketua MPR RI
- e. Ketua DPR RI
- f. Ketua DPD RI
- g. Ketua BPK RI
- h. Ketua MA RI
- i. Ketua MK RI
- j. Ketua KY RI
- k. Perintis pergerakan kebangsaan/kemerdekaan
- l. Duta Besar/Kepala Perwakilan Negara Asing dari Organisasi Internasional
- m. Wakil Ketua MPR, Wakil Ketua DPR, Wakil Ketua DPD, Gubernur Bank Indonesia, Ketua KPU, Wakil Ketua BPK, Wakil Ketua MA, Wakil Ketua MK, dan Wakil Ketua KY
- n. Menteri, pejabat setingkat menteri, anggota DPR RI, dan anggota DPD RI, serta Duta Besar Luar Biasa dan Berkuasa Penuh RI

O. kepala Staf AD, AL, dan AU TNI

P. Pemimpin Partai Politik yang memiliki wakil di DPR RI

Q. Anggota BPK RI, Ketua MU dan Hakim Agung MA RI, Hakim MK RI dan anggota KY RI

R. Pemimpin lembaga negara yang ditetapkan sebagai pejabat negara, pemimpin lembaga negara lainnya yang ditetapkan dengan undang-undang, Deputy Gubernur Senior, dan Deputy Gubernur Bank Indonesia, serta Wakil Ketua Badan Penyelenggara Pemilihan Umum

S. Gubernur Kepala Daerah

T. Pemilik tanda jasa dan tanda kehormatan tertentu.

U. pimpinan lembaga pemerintah nonkementerian, Wakil menteri, Wakil Kepala staf AD, AL, dan AU TNI, Wakil Kepala Kepolisian Negara RI, Wakil Jaksa Agung RI, Wakil Gubernur, Ketua DPRD provinsi, Pejabat eselon I atau yang disetarakan

V. Bupati/Walikota dan Ketua DPRD Kabupaten/Kota

W. Pimpinan tertinggi representasi organisasi keagamaan tingkat nasional yang secara faktual diakui keberadaannya oleh pemerintah dan masyarakat

TATA TEMPAT DALAM ACARA KENEGARAAN DAN ACARA RESMI DI PROVINSI

Pasal 10 Ayat (1) Undang-Undang No. 9 Tahun 2010

- a. Gubernur
- b. Wakil gubernur
- c. Mantan Gubernur dan Mantan Wakil Gubernur
- d. Ketua DPRD provinsi atau nama lainnya
- e. Kepala perwakilan konsuler negara asing di daerah
- f. Wakil ketua DPRD provinsi atau nama lainnya
- g. Sekretaris daerah, panglima/komandan tertinggi TNI semua angkatan, kepala kepolisian, ketua pengadilan tinggi semua badan peradilan, dan kepala kejaksaan tinggi di provinsi
- h. Pemimpin partai politik di provinsi yang memiliki wakil di DPRD Provinsi
- i. Anggota DPRD Provinsi atau nama lainnya, anggota Majelis Permusyawaratan Ulama Aceh dan anggota majelis Rakyat Papua
- j. Bupati/walikota

K. Kepala kantor Perwakilan BPK i daerah, Kepala Kantor Perwakilan BI di daerah, ketua KPUD

L. Pemuka agama, pemuka adat, dan tokoh masyarakat tertentu tingkat provinsi

M. Ketua DPRD Kabupaten/kota

N. Wakil bupati/wakil walikota dan wakil ketua DPRD kabupaten/kota

O. Anggota DPRD Kabupaten/Kota

P. Asisten sekretaris daerah provinsi, kepala dinas tingkat provinsi, kepala kantor instansi vertikal di provinsi, kepala badan provinsi, dan pejabat eselon II

Q. Kepala bagian pemerintah daerah provinsi dan pejabat eselon III

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

Pasal 10 Ayat (1) Undang-Undang No. 9 Tahun 2010

- a. Bupati/Walikota
- b. Wakil bupati/walikota
- c. Mantan Bupati/walikota dan Mantan Wakil bupati/wakil walikota
- d. Ketua DPRD kabupaten/walikota atau nama lainnya
- e. Wakil ketua DPRD kabupaten/kota atau nama lainnya
- f. Sekretaris daerah, komandan tertinggi TNI semua angkatan, kepala kepolisian, ketua pengadilan semua badan peradilan, dan kepala kejaksaan negeri di kabupaten/kota
- g. Pemimpin partai politik di kabupaten/kota yang memiliki wakil di DPRD kabupaten/kota
- h. Anggota DPRD kabupaten/kota atau nama lainnya
- i. Pemuka agama, pemuka adat, dan Tokoh Masyarakat Tertentu tingkat kabupaten/kota

J. Asisten sekretaris daerah kabupaten/kota, kepala badan tingkat kabupaten/kota, kepala dinas tingkat kabupaten/kota, dan pejabat eselon II, kepala kantor perwakilan Bank Indonesia di tingkat kabupaten, ketua KPU kabupaten/kota

K. Kepala instansi vertikal tingkat kabupaten/kota, kepala unit pelaksana teknis instansi vertikal, komandan tertinggi TNI semua angkatan di kecamatan, dan kepala kepolisian di kecamatan

L. Kepala bagian pemerintah daerah kabupaten/kota, camat, dan pejabat eselon III

M. Lurah/kepala desa atau yang disebut dengan nama lain dan pejabat eselon IV.

TATA TEMPAT BAGI PENYELENGGARA TUAN RUMAH

Pasal 13 Undang-Undang No. 9 Tahun 2010

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

- a. Dalam hal Acara Resmi dihadiri presiden dan/atau wakil presiden
Penyelenggara dan/atau pejabat tuan rumah mendampingi presiden dan/atau wakil presiden
- b. Dalam hal Acara Resmi tidak dihadiri presiden dan/atau wakil presiden
Penyelenggara dan/atau pejabat tuan rumah mendampingi pejabat negara dan/atau pejabat pemerintah yang tertinggi kedudukannya

TATA TEMPAT BAGI SUAMI/ISTRI DAN PEJABAT YANG MEWAKILI

Pasal 14

- (1) Pejabat Negara, Pejabat Pemerintahan, perwakilan negara asing dan/atau organisasi internasional, serta tokoh masyarakat tertentu dalam acara kenegaraan dan/atau acara resmi dapat didampingi istri atau suami
- (2) Istri atau suami sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menempati urutan sesuai tata tempat suami/istri

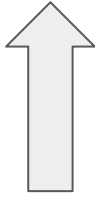
Pasal 15

- (1) Dalam hal Pejabat Negara, Pejabat Pemerintahan, kepala perwakilan negara asing dan/atau organisasi internasional, serta tokoh masyarakat tertentu berhalangan hadir pada acara kenegaraan atau acara resmi, tempatnya tidak diisi oleh yang mewakilinya
- (2) Seorang yang mewakili sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mendapat tempat sesuai dengan kedudukan sosial dan kehormatan yang diterimanya atau jabatannya

PEDOMAN UMUM TATA TEMPAT

Peraturan Pemerintah No. 62 Tahun 1990

- Pengaturan tata tempat didasarkan pada kedudukannya, di mana orang yang berhak mendapat tempat paling utama adalah mereka yang mempunyai kedudukan yang paling tinggi, diikuti pejabat berikutnya
- Jika berjajar, yang berada di sebelah kanan dari orang yang mendapat urutan tata tempat paling utama, dianggap lebih tinggi/mendahului orang yang duduk disebelah kirinya
- Jika menghadap meja, tempat utama adalah yang menghadap ke pintu keluar dan tempat terakhir adalah tempat yang paling dekat dengan pintu keluar
- Pada posisi berjajar pada garis yang sama, tempat yang terhormat:
 - tempat paling tengah
 - tempat sebelah kanan luar, atau rumusnya posisi sebelah kanan pada umumnya selalu lebih terhormat dari posisi sebelah kiri:
Genap: 4 - 2 - 1 - 3
Ganjil: 3 - 1 - 2



(3) (1) (2)

ATAU

KURSI BARIS UTAMA

DST (5)(4)(3)(2)(1)

(4) (2) (1) (3)

(1)(2)(3)(4)(5)DST



Protokol dan Preseden (tata tempat)

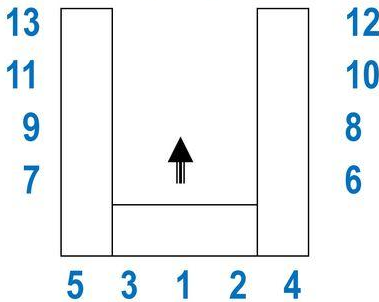
Pengaturan Tata tempat baris sejajar ;

- | | |
|-----------------|-------------------|
| 1. Bila 2 orang | ----2.1---- |
| 2. Bila 3 orang | ----3.1.2---- |
| 3. Bila 4 orang | ----4.2.1.3---- |
| 4. Bila 5 orang | ----5.3.1.2.4---- |
| 5. Bila 6 orang | ---6.4.2.1.3.5--- |

Keterangan : Penomoran sesuai tingkat tinggi jabatan

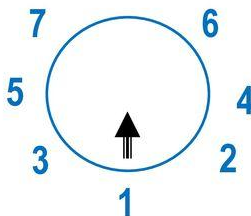
b. Duduk

- Dalam rapat (meja bentuk U):



1 = Pemimpin Rapat

- Meja Bulat :



TATA PENYAMBUTAN DAN PELEPASAN TAMU KEHORMATAN

(PERATURAN PEMERINTAH NO. 62 TAHUN 1990)

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

CONTOH PENYAMBUTAN PRESIDEN



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

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

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

TATA UPACARA

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

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

Tata urutan upacara bendera:

1. Pengibaran bendera negara diiringi dengan lagu kebangsaan Indonesia Raya
2. Mengheningkan cipta
3. Pembacaan naskah Pancasila
4. Pembacaan Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945
5. Pembacaan do'a

UPACARA BENDERA

Tata urutan upacara bendera:

1. Pengibaran bendera negara diiringi dengan lagu kebangsaan Indonesia Raya
2. Mengheningkan cipta
3. Pembacaan naskah Pancasila
4. Pembacaan Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945
5. Pembacaan do'a

Tata bendera negara:

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

Tata lagu kebangsaan:

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

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

Kelengkapan upacara meliputi:

1. Inspektur upacara
2. Komandan upacara
3. Perwira upacara
4. Peserta upacara
5. Pembawa naskah
6. Pembaca naskah
7. Pembawa acara

Perlengkapan upacara meliputi:

1. Bendera
2. Tiang bendera dengan tali
3. Mimbar upacara
4. Naskah proklamasi
5. Naskah Pancasila
6. Naskah Pembukaan UUD Negara Republik Indonesia Tahun 1945
7. Teks doa

UPACARA BUKAN UPACARA BENDERA

- Upacara bukan upacara bendera dapat dilaksanakan untuk Acara Kenegaraan atau Acara Resmi
- Tata urutan acara bukan upacara bendera dalam Acara Kenegaraan atau Acara Resmi, antara lain, meliputi:
 1. Menyanyikan dan/atau mendengarkan Lagu Kebangsaan Indonesia Raya
 2. Pembukaan
 3. Acara pokok
 4. penutup.
- Bendera Negara dalam Acara Kenegaraan atau Acara Resmi upacara bukan upacara bendera dipasang pada sebuah tiang bendera dan diletakkan di sebelah kanan mimbar.

- Pedoman pengaturan tata upacara bukan upacara bendera
 1. Urutan acara disusun sesederhana mungkin
 2. Greetings dilakukan menurut urutan dari yang tertinggi berdasarkan aturan keprotokolan
 3. Kata yang terhormat hanya diberikan kepada satu orang yang tertinggi derajatnya sesuai dengan aturan keprotokolan
 4. Susunan acara disusun berdasarkan urutan dari yang terendah berdasarkan aturan keprotokolan
 5. Usahakan tamu terhormat tidak melakukan pergerakan ke panggung berulang-ulang, kecuali jika tidak memungkinkan menurut aturan keprotokolan
 6. Laporan atau sambutan dari sebuah institusi hanya dilakukan oleh satu orang / pejabat.

TATA PENGHORMATAN

Tata Penghormatan:

Aturan untuk melaksanakan pemberian hormat bagi Pejabat Negara, Pejabat Pemerintahan, perwakilan Negara Asing dan/atau Organisasi Internasional, dan Tokoh Masyarakat Tertentu dalam Acara Kenegaraan atau Acara Resmi

Bentuk-bentuk Tata Penghormatan:

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

TAMU NEGARA, TAMU PEMERINTAH, DAN/ATAU TAMU LEMBAGA NEGARA LAINNYA

- Tamu Negara, tamu pemerintah, dan/atau tamu lembaga negara lain yang berkunjung ke Negara Indonesia mendapat pengaturan keprotokolan sebagai penghormatan kepada negaranya sesuai dengan asas timbal balik (Resiprocal) norma-norma, dan/atau kebiasaan dalam tata pergaulan internasional.
- Tamu Negara terdiri atas presiden, raja, kaisar, ratu, yang dipertuan agung, paus, gubernur jenderal, wakil presiden, perdana menteri, kanselir, dan Sekretaris Jenderal Perserikatan Bangsa-Bangsa.
- Tamu pemerintahan dan/atau tamu lembaga Negara lainnya dapat terdiri atas pejabat tinggi lembaga Negara asing lain, mantan kepala negara/pemerintahan atau wakilnya, wakil perdana menteri, kepala perwakilan negara asing, utusan khusus dan tokoh masyarakat asing/internasional tertentu lain yang akan diatur dengan Peraturan Pemerintah.

(Pasal 32-33 UU No. 9 Tahun 2010)

JENIS KUNJUNGAN ANTAR NEGARA

1. Kunjungan Kenegaraan
 - Kunjungan yang dilakukan oleh kepala negara (raja, presiden, sultan, ratu, paus, atau yang dipertuan agung) dalam suatu periode masa jabatan dan aru pertama kali diadakan
 - Tujuan memperkenalkan diri atau mengawali suatu perjanjian kerjasama kedua negara dalam bidang tertentu.

2. Kunjungan Resmi
 - Kunjungan yang dilakukan oleh Kepala Pemerintahan (Perdana Menteri, kanselir) untuk pertama kalinya atau kunjungan kepala negara untuk kedua kalinya atau lebih
 - Tujuan menindaklanjuti atau mengembangkan suatu perjanjian kerjasama yang telah disepakati sebelumnya atau berdasarkan undangan negara yang bersangkutan.

3. Kunjungan Kerja

- Kunjungan yang ketiga kali atau lebih oleh Kepala Negara/ Kepala Pemerintahan ke negara yang sama atau,
- Kunjungan oleh Kepala Negara/Pemerintahan dalam rangka menghadiri pertemuan-pertemuan internasional seperti konferensi tingkat tinggi.

4. Kunjungan Pribadi

Kunjungan yang dilakukan karena keperluan pribadi/khusus dan semaksimal mungkin mengurangi hal-hal yang bersifat keprotokolan.

DAFTAR PUSTAKA

Undang-undang No. 9 Tahun 2010 Tentang Keprotokolan.

Peraturan Pemerintah No. 62 Tahun 1990
Ketentuan Keprotokolan Mengenai Tata Tempat, Tata Upacara Dan Tata Penghormatan.

Materi Pelatihan Keprotokolan 2019 Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Bengkulu.

https://www.slideshare.net/Doel_Koedoes/1-pedoman-baku-protokoler

https://www.academia.edu/38184223/BUKU_KEPROTOKOLAN_DAN_MCedit_A

<http://staffnew.uny.ac.id/upload/131570332/pe ngabdian/Pemahaman+Protokoler+dan+Pembawa+Acara.pdf>