



**KEMENTERIAN HUKUM
REPUBLIK INDONESIA**

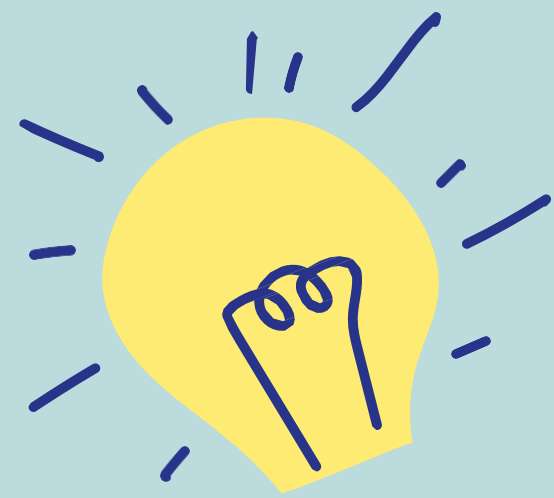
KEPROTOKOLAN KEMENTERIAN HUKUM



**BIRO UMUM
SEKRETARIAT JENDERAL**

PENGERTIAN DAN DASAR HUKUM KEPROTOKOLAN





**BIRO UMUM
SEKRETARIAT JENDERAL**

APA ITU PROTOKOL ?



Pengertian **KEPROTOKOLAN**

(UU Nomor 9 Tahun 2010 Tentang Keprotokolan)

Keprotokolan adalah serangkaian kegiatan yang berkaitan dengan aturan dalam acara kenegaraan atau acara resmi yang meliputi Tata Tempat, Tata Upacara dan Tata Penghormatan sebagai bentuk penghormatan kepada seseorang sesuai dengan jabatan dan/atau kedudukannya dalam negara, pemerintahan atau masyarakat

(Permenkumham RI No.31 Tahun 2018 Tentang Keprotokolan Di Lingkungan Kemenkumham)

Keprotokolan adalah Pengaturan yang berisi norma-norma atau aturan-aturan atau kebiasaan-kebiasaan mengenai tata kerja agar suatu tujuan yang telah disepakati dapat dicapai atau dapat diartikan sebagai tata cara untuk menyelenggarakan suatu acara agar berjalan tertib, khidmat. Rapi, lancar dan teratur serta memperhatikan ketentuan dan kebiasaan yang berlaku, baik secara nasional maupun internasional



KEGIATAN KEPROTOKOLAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN HUKUM



**BIRO UMUM
SEKRETARIAT JENDERAL**



Upacara Hari Pengayoman



Upacara Pelantikan dan Pengambilan Sumpah Jabatan



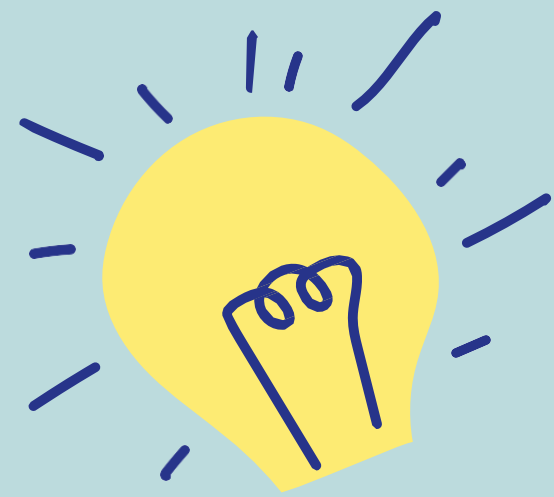
**Peresmian POSBANKUM
Kantor Wilayah Sumatera Selatan**



**Penandatanganan Nota Kesepahaman
antar Kementerian/Lembaga**



**BIRO UMUM
SEKRETARIAT JENDERAL**



APA SAJA YANG MENJADI DASAR HUKUM KEPROTOKOLAN





- **UU No. 9 Tahun 2010 Tentang Keprotokolan**
- **Permenkumham Nomor 31 Tahun 2018
Tentang Keprotokolan di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM**
- **Peraturan Presiden Nomor 139 tahun 2024 tentang Penataan
Tugas dan Fungsi Penataan Negara Kabinet Merah Putih periode
Tahun 2024-2029;**
- **Permenkumham Nomor 1 Tahun 2024
Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum**
- **Permenkum Nomor 3 Tahun 2025 tentang Tata Naskah Dinas
Kementerian Hukum**
- **Kepmenkum Nomor M.HH-3.OT.01.01 Tahun 2025
Tentang Penetapan Hari Pengayoman sebagai Hari Lahir
Kementerian Hukum**





**PROTOKOL DAN PENGAMANAN
BERDASARKAN PERMENKUM
NOMOR 1 TAHUN 2024**

Tentang Organisasi dan Tata Kerja
Kementerian Hukum

**SUB BAGIAN
ACARA DAN
TAMU PIMPINAN**

- BERTUGAS MELAKUKAN PENYIAPAN BAHAN DAN PENGATURAN ACARA PIMPINAN DAN KUNJUNGAN TAMU PIMPINAN

**SUB BAGIAN
KEPROTOKOLAN**

- BERTUGAS MELAKUKAN PENYIAPAN KOORDINASI PIMPINAN KEMENTERIAN DENGAN INSTANSI TERKAIT, PEMBINAAN KEPROTOKOLAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN, DAN PENGAMANAN UNSUR PIMPINAN KEMENTERIAN DAN TAMU PIMPINAN

**SUB BAGIAN
PENGAMANAN
LINGKUNGAN**

- BERTUGAS MELAKUKAN PENGAMANAN KETERTIBAN LINGKUNGAN, FISIK BANGUNAN DAN PERLENGKAPAN, INSTALASI, DOKUMEN, JALUR INFORMASI, DAN KETERANGAN YANG BERSIFAT RAHASIA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN



KEDUDUKAN KEPROTOKOLAN

Kedudukan Keprotokolan adalah kedudukan yang diberikan kepada seseorang yang memiliki derajat Keprotokolan yaitu sebagai :

- **Pejabat Negara**
- **Perwakilan Asing dan/atau Organisasi Internasional**
- **Pejabat Pemerintah**
- **Tokoh masyarakat tertentu.**





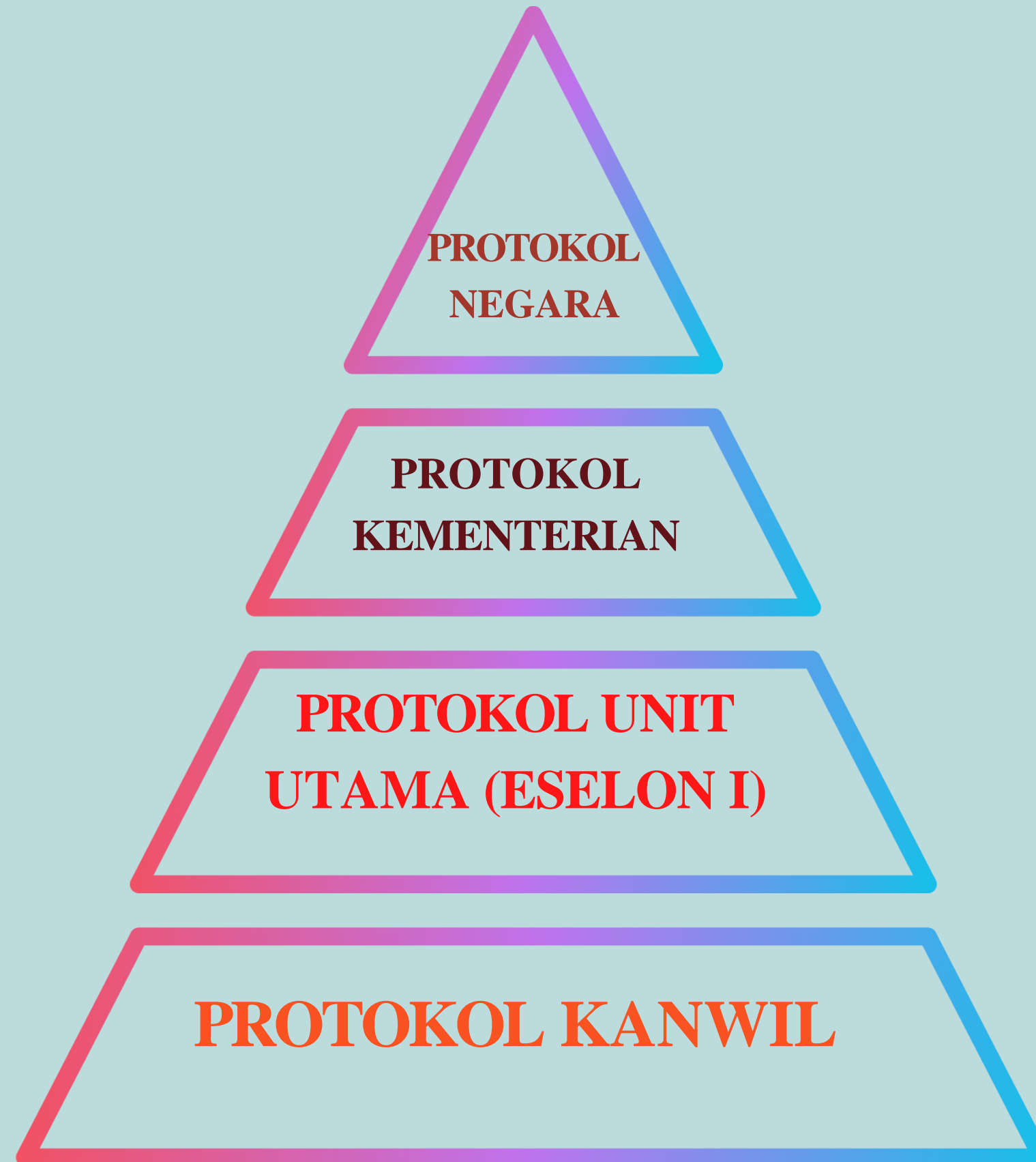
Siapa yang berhak dan mendapatkan *Prioritas/Lebih didahulukan* dalam urutan tata tempat ?



Orang yang mendapat Tempat untuk didahulukan
adalah
seseorang karena *Jabatan, Pangkat, atau Derajat*
di dalam pemerintahan atau masyarakat



KEDUDUKAN KEPROTOKOLAN





PARADIGMA PROTOKOL KEKINIAN

- 1. Dapat beradaptasi mengimplementasikan aturan keprotokolan**
- 2. Memahami esensi dari Acara keprotokolan**
- 3. Loyalitas yang professional**
- 4. Multitalent**
- 5. Memiliki networking yg kuat dan luas**
- 6. Selalu update informasi**
- 7. Menjunjung prinsip kerahasiaan**
- 8. Melek teknologi dan informasi**

PERCAYA DIRI dan BERTANGGUNG JAWAB



KETELITIAN PROTOKOL DALAM PENYELENGGARAAN ACARA


- **Pendataan/konfirmasi kehadiran undangan**
- **Pengecekan naskah MC**
- **Penyiapan personil acara (MC, dirigen, rohaniwan, penerima penghargaan, dll)**
- **Pengecekan kelengkapan acara (piagam, prasasti, video tampilan, naskah ttd)**
- **Memastikan jaringan dan tampilan visual terhubung dengan baik**
- **Penataan tempat duduk VIP (dgn label kursi)**
- **Memastikan sound system berfungsi baik (mic, speaker)**
- **Memasang label utk prosesi foto bersama/penyerahan penghargaan**
- **Pengecekan konsumsi, toilet, dan jalur escape dlm kondisi darurat**

KENDALA



1. Belum adanya pembentukan **Tim Protokol Kanwil dan UPT**
2. **Kurang percaya dirinya** petugas Protokol
3. **Kurangnya komunikasi** dengan Protokol :
 - Kementerian
 - Provinsi/Kabupaten/Kota
 - Instansi lainnya
4. **Kurangnya etika** petugas Protokol
5. **Kurang Berani** mengambil keputusan
6. **Kurang Tanggap** dalam setiap permasalahan





**PENAMPILAN ITU BUKAN YANG UTAMA
TETAPI
PENAMPILAN MERUPAKAN HAL YANG PERTAMA**

LOGO KEMENTERIAN HUKUM

1



2



3



4

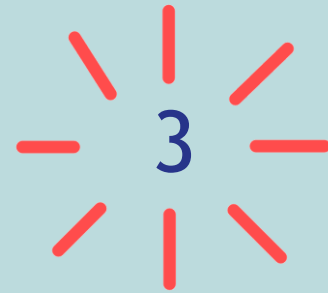


5



Sesuai Dengan
PERMENKUMHAM NOMOR 16 TAHUN 2012
TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERMENKUMHAM
NOMOR M.HH.01.01 TAHUN 2011
TENTANG LOGO KEMENKUMHAM RI

LOGO KEMENTERIAN HUKUM



Bentuk dan Ukuran :

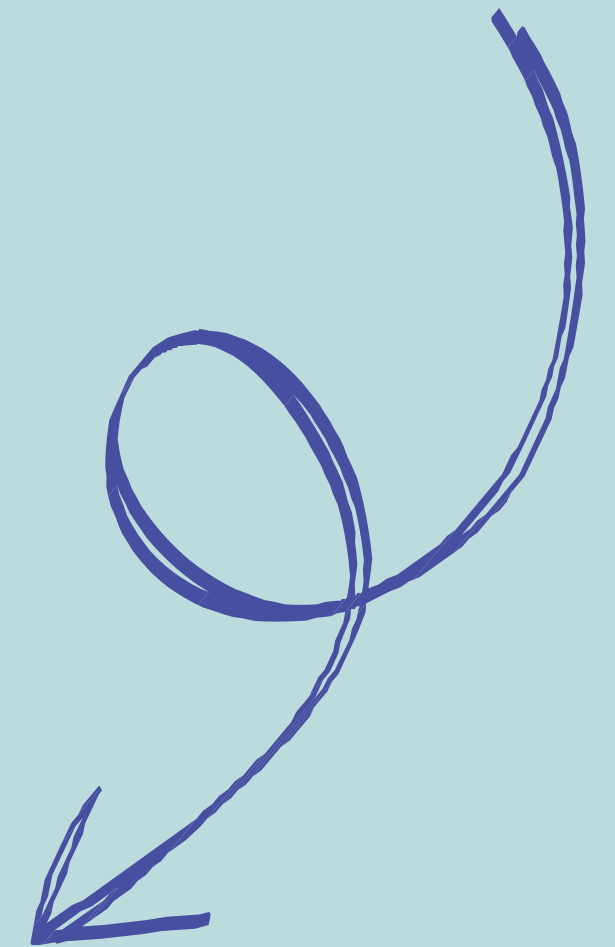
Logo berbentuk segi empat dengan warna dasar biru tua, memuat gambar dan tulisan **PENGAYOMAN** dibawah berwarna kuning emas terang. Perbandingan ukuran panjang dan lebar adalah **9 : 8**. Jenis huruf tulisan adalah **Futura Md BT**



BIRO UMUM
SEKRETARIAT JENDERAL



UNIT UTAMA Kementerian Hukum ada berapa yah ?



**UNIT UTAMA
KEMENTERIAN HUKUM
SESUAI PERMENKUM NOMOR 1 TAHUN 2024
TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN HUKUM**



SEKRETARIAT JENDERAL



DITJEN PP



DITJEN AHU



DITJEN KEKAYAAN INTELEKTUAL



**INSPEKTORAT
JENDERAL**

INSPEKTORAT JENDERAL



BPHN



BSK Hukum



BPSDM HUKUM



PROTOKOL Bukan Segalanya
TETAPI
Segalanya Butuh **PROTOKOL**

**THANK
YOU**

Melayani Sepenuh Hati dengann Hati-Hati