SALINAN

PERATURAN REKTOR
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAKARTA
NOMOR 37 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN KEPROTOKOLAN DI LINGKUNGAN UPN "VETERAN" JAKARTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAKARTA,

Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi keprotokolan di lingkungan UPN "Veteran" Jakarta serta menindaklanjuti Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2017 tentang Pedoman Keprotokolan di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi perlu disusun pedoman keprotokolan di lingkungan UPN "Veteran" Jakarta;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menentapkan Peraturan Rektor UPN "Veteran" Jakarta tentang Pedoman Keprotokolan di Lingkungan UPN "Veteran" Jakarta;

Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 9 Tahun 2010 tentang Keprotokolan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5166);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. 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);
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 120 Tahun 2014 tentang Pendirian Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 249);

DAFTAR ISI

Peraturan Rektor UPN "Veteran" Jakarta tentang Pedoman Keprotokolan UPN "Veteran" Jakarta i

A. Tata Upacara 1

Upacara Bendera 1

Pedoman Umum Upacara Bendera 1

Penyelenggaraan Upacara Bendera 2

Upacara Bukan Upacara Bendera 7

Pedoman Umum Upacara Bukan Upacara Bendera 7

Penyelenggaraan Upacara Bukan Upacara Bendera 7

1. Upacara Pelantikan dan Serah Terima Jabatan di Lingkungan UPN "Veteran" Jakarta 7

   a. Upacara Pelantikan dan Serah Terima Jabatan Rektor 7

   b. Upacara Pelantikan dan Serah Terima Jabatan Wakil Rektor, Dekan, Wakil Dekan, Direktir Kajur, Sesjur, Kaprogdi 10

   c. Upacara Pelantikan dan Serah Terima Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama 13

   d. Upacara Pelantikan dan Serah Terima Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas 15

2. Upacara Akademik

   a. Upacara Penerimaan Mahasiswa Baru 18

   b. Upacara Wisuda 21

   c. Upacara Dies Natalis 24

   d. Upacara Pengukuhan Guru Besar / Profesor 27

   e. Upacara Pemberian Gelar Doktor Kehormatan 30

3. Upacara Pembukaan dan Penutupan Rapat Kerja 33

4. Upacara Pengambilan Sumpah / Janji PNS 35

5. Upacara Peletakan Batu Pertama dan Peresmian Penggunaan Gedung 38

6. Upacara Penandatanganan Nota Kesepahaman / Naskah Kerjasama 40

   a. Kerjasama dengan Luar Negeri 40

   b. Kerjasama dengan Dalam Negeri 42

7. Tata Cara Penerimaan Tamu Asing 44

   a. Pertemuan Bilateral 44

   b. Jamuan Makan 45

8. Upacara Penghormatan Jenazah 48

a. Penjemputan Jenazah 48
b. Persemayaman Jenazah 49
c. Pemakaman Jenazah 51
B. Tata Tempat 53
C. Tata Penghormatan 54

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1	Tata Letak Upacara Bendera di Lapangan	6
Gambar 2	Tata Letak Upacara Pelantikan dan Serah Terima Jabatan Rektor	10
Gambar 3	Tata Letak Upacara Pelantikan dan Serah Terima Jabatan Wakil Rektor, Dekan, Wakil Dekan, Direktur Program, Kajur, Sesjur, Kaprogdi, Ka. UPT	12
Gambar 4	Tata Letak Upacara Pelantikan dan Serah Terima Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	15
Gambar 5	Tata Letak Upacara Pelantikan Jabatan Administrator an Pengawas	17
Gambar 6	Tata Letak Upacara Penerimaan Mahasiswa Baru	20
Gambar 7	Tata Letak Upacara Wisuda	23
Gambar 8	Tata Letak Upacara Dies Natalis	26
Gambar 9	Tata Letak Upacara Pengukuhan Guru Besar	29
Gambar 10	Tata Letak Upacara Pemberian Gelar Doktor Kehormatan	32
Gambar 11	Tata Letak Upacara Pembukaan dan Penutupan Rapat Kerja	34
Gambar 12	Tata Letak Upacara Pengambilan Sumpah/Janji PNS ...	36
Gambar 13	Tata Letak Upacara Peletakan Batu Pertama	39
Gambar 14	Tata Letak Upacara Peresmian Penggunaan Gedung	39
Gambar 15	Tata Letak Upacara Penandatanganan Nota Kesepahaman Luar Negeri	41
Gambar 16	Tata Letak Upacara Penandatanganan Nota Kesepahaman Dalam Negeri	43
Gambar 17	Tata Letak Pertemuan Bilateral	44
Gambar 18	Tata Letak Jamuan Makan	46
Gambar 19	Tata Letak Jamuan Makan	47
Gambar 20	Tata Letak Penjemputan Jenazah	48
Gambar 21	Tata Letak Persemayaman Jenazah	50
Gambar 22	Tata Letak Pemakaman Jenazah	52

PERATURAN REKTOR
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAKARTA
NOMOR 37 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN KEPROTOKOLAN DI LINGKUNGAN UPN "VETERAN" JAKARTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAKARTA,

Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi keprotokolan di lingkungan UPN "Veteran" Jakarta serta menindaklanjuti Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2017 tentang Pedoman Keprotokolan di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi perlu disusun pedoman keprotokolan di lingkungan UPN "Veteran" Jakarta;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menentapkan Peraturan Rektor UPN "Veteran" Jakarta tentang Pedoman Keprotokolan di Lingkungan UPN "Veteran" Jakarta;

Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 9 Tahun 2010 tentang Keprotokolan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5166);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. 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);
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 120 Tahun 2014 tentang Pendirian Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 249);

5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja UPN "Veteran" Jakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1952);
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2017 tentang Pedoman Keprotokolan di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 87 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1924);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UPN "VETERAN" JAKARTA TENTANG PEDOMAN KEPROTOKOLAN DI LINGKUNGAN UPN "VETERAN" JAKARTA.

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Keprotokolan adalah serangkaian kegiatan yang berkaitan dengan aturan dalam acara kenegaraan atau acara resmi yang meliputi tata tempat, tata upacara, dan tata penghormatan sebagai bentuk penghormatan kepada seseorang sesuai dengan jabatan dan/atau kedudukannya dalam negara, pemerintah, atau masyarakat.
2. Protokol adalah pelaksana kegiatan keprotokolan.
3. Protokol Universitas adalah protokol yang mengkoordinasikan penyelenggaran kegiatan Rektor.
4. Tata Tempat adalah pengaturan tempat bagi pejabat negara, pejabat pemerintahan, perwakilan negara asing dan/atau organisasi internasional, serta tokoh masyarakat tertentu dalam acara resmi.
5. Tata Upacara adalah aturan untuk melaksanakan upacara dalam acara kenegaraan dan atau acara resmi.
6. Tata Penghormatan adalah aturan melaksanakan pemberian hormat bagi pejabat negara, pejabat pemerintahan, perwakilan negara asing dan atau organisasi internasional dan tokoh masyarakat tertentu dalam acara resmi.
7. Acara Resmi adalah acara yang bersifat resmi yang diatur dan dilaksanakan oleh pemerintah atau lembaga tinggi negara dalam melaksanakan tugas dan fungsi

tertentu dan dihadiri oleh pejabat negara dan pejabat pemerintah serta undangan lainnya.

8. Pejabat Negara adalah pimpinan dan anggota lembaga negara sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dan pejabat negara yang secara tegas ditentukan dalam Undang-Undang.
9. Pejabat Pemerintahan adalah pejabat yang menduduki jabatan tertentu dalam pemerintahan, baik di pusat maupun di daerah.
10. Tamu Negara adalah pemimpin negara asing yang berkunjung secara kenegaraan, resmi, kerja, atau pribadi ke negara Indonesia.
11. Tokoh Masyarakat adalah tokoh masyarakat yang berdasarkan kedudukan sosialnya mendapat pengaturan keprotokolan.
12. Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jakarta selanjutnya disingkat UPN "Veteran" Jakarta adalah merupakan Perguruan Tinggi Negeri berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 120 Tahun 2014 tentang Pendirian Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jakarta.
13. Rektor adalah organ UPN "Veteran" Jakarta yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan UPN "Veteran" Jakarta.
14. Wakil Rektor, Dekan, Ketua Lembaga, Kepala Biro, Wakil Dekan, Kajur, Sesjur, Kaprogdi., Ka. UPT dan pejabat lainnya dilingkungan UPN "Veteran" Jakarta adalah sebagimana yang diatur dalam Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja UPN "Veteran" Jakarta.

Pasal 2

Pedoman Keprotokolan di lingkungan UPN "Veteran" Jakarta bertujuan untuk memberikan acuan secara teknis bagi Protokol dalam penyelenggaraan kegiatan Pimpinan di lingkungan UPN "Veteran" Jakarta.

Pasal 3

(1) Penyelenggaraan Keprotokolan di lingkungan UPN "Veteran" Jakarta dilakukan terhadap acara resmi di lingkungan UPN "Veteran" Jakarta.
(2) Keprotokolan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. Tata Upacara;
    b. Tata Tempat; dan

c. Tata Penghormatan.

(3) Acara resmi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:

a. upacara; dan

b. acara resmi lainnya yang ditetapkan oleh Rektor/Wakil Rektor.

(4) Acara resmi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan acara yang dihadiri oleh Rektor, dan atau Para Wakil Rektor dan atau Para Kasub Satker dan atau tamu undangan (pejabat pratama dan atau pejabat madya).

Pasal 4

(1) Penyelenggaraan Keprotokolan yang menyangkut kegiatan Rektor dikoordinasikan oleh Biro Umum & Keuangan.

(2) Dalam penyelenggaraan Keprotokolan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Biro Umum dan Keuangan mempunyai tugas:

a. menyelenggarakan kegiatan Keprotokolan yang dihadiri Rektor atau pejabat yang ditunjuk mewakili Rektor;

b. menyusun kebijakan Keprotokolan di lingkungan UPN "Veteran" Jakarta; dan

c. melakukan pembinaan kegiatan Keprotokolan kepada Protokol di lingkungan UPN "Veteran" Jakarta.

(3) Penyelenggaraan Keprotokolan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Protokol Universitas.

Pasal 5

(1) Penyelenggaraan Keprotokolan di lingkungan UPN "Veteran" Jakarta dilaksanakan oleh:

a. Kepala Biro Keuangan dan Umum untuk Keprotokolan di Universitas; dan

b. Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan Fakultas untuk Keprotokolan di lingkungan Fakultas;

(2) Penyelenggaraan Keprotokolan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh:

a. Protokol Universitas untuk keprotokolan di tingkat Universitas; dan

b. Protokol Fakultas untuk keprotokolan di tingkat Fakultas;

(3) Dalam melaksanakan tugasnya, Protokol sebagaimana dimaksud dengan ayat (2) berkoordinasi dengan Protokol Universitas

Pasal 6

(1) Upacara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a terdiri atas:
   a. upacara bendera; dan
   b. upacara bukan upacara bendera.

(2) Upacara bendera sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi:
   a. upacara Hari Pendidikan Nasional setiap tanggal 2 Mei;
   b. upacara Hari Kebangkitan Nasional setiap tanggal 20 Mei;
   c. upacara Hari Lahir Pancasila setiap tanggal 1 Juni
   d. upacara Hari Ulang Tahun Kemerdekaan Republik Indonesia setiap tanggal 17 Agustus;
   e. upacara Hari Kesaktian Pancasila setiap tanggal 1 Oktober;
   f. upacara Hari Sumpah Pemuda setiap tanggal 28 Oktober;
   g. upacara Hari Pahlawan setiap tanggal 10 November;
   h. upacara Hari Ulang Tahun Korpri setiap tanggal 29 November;
   i. upacara Hari Ibu setiap tanggal 22 Desember;
   j. upacara lainnya yang ditetapkan oleh pemerintah; dan
   k. upacara lainnya yang ditetapkan Rektor setiap tanggal 17 bilamana tidak ada upacara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan j.

(3) Upacara bendera sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang diselenggarakan di UPN "Veteran" Jakarta dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi dan atau pemerintah.

(4) Upacara bukan upacara bendera sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
   a. pelantikan pejabat dan serah terima jabatan di lingkungan UPN "Veteran" Jakarta;
   b. upacara akademik di UPN "Veteran" Jakarta yang meliputi:
      1) penerimaan mahasiswa baru;
      2) wisuda;
      3) dies natalis;
      4) pengukuhan guru besar;
      5) pemberian gelar doktor kehormatan; dan
      6) upacara akademik lainnya yang ditetapkan oleh Rektor.

c. upacara pembukaan dan penutupan rapat kerja universitas;
d. upacara Pengambilan Sumpah/Janji Pegawai Negeri Sipil;
e. upacara Peletakan Batu Pertama/Peresmian Gedung;
f. upacara penandatanganan nota kesepahaman/ naskah perjanjian kerja sama;
g. upacara penghormatan Jenazah di lingkungan UPN "Veteran" Jakarta; dan
h. upacara penerimaan tamu luar negeri.

(5) Upacara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan Tata Upacara sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

Pasal 7

(1) Pejabat Negara, Pejabat Pemerintahan, perwakilan Negara asing dan atau organisasi internasional, Tokoh Masyarakat Tertentu dalam Acara Resmi mendapat tempat sesuai dengan pengaturan Tata Tempat.
(2) Tata Tempat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah Tata Tempat Acara Resmi di UPN "Veteran" Jakarta;
(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Tata Tempat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

Pasal 8

(1) Pejabat Negara, Pejabat Pemerintahan, perwakilan Negara asing dan/atau organisasi internasional, Tokoh Masyarakat Tertentu dalam Acara Resmi mendapat penghormatan.
(2) Penghormatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
a. penghormatan terhadap Bendera Negara;
b. penghormatan terhadap Lagu Kebangsaan;
c. penghormatan terhadap Lambang Negara; dan atau;
d. penghormatan terhadap Gambar Resmi Kepala Negara/Presiden dan Wakil Presiden; dan
e. Penghormatan terhadap Pembina Upacara.
(3) Penghormatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan Tata Penghormatan

sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

Pasal 9

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 10 Juni 2019
REKTOR UPN "VETERAN" JAKARTA,

TTD

ERNA HERNAWATI

Disalin sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum dan Keuangan
UPN "Veteran" Jakarta

Sugeng Siswanto
NIP 196102091981031005

LAMPIRAN
PERTURAN REKTOR UPN "VETERAN" JAKARTA
NOMOR 37 TAHUN 2019
TANGGAL: 10 JUNI 2019
TENTANG PEDOMAN KEPROTOKOLAN DI LINGKUNGAN UPN "VETERAN"

A. TATA UPACARA

Tata Upacara merupakan kaidah atau aturan untuk melaksanakan upacara dalam acara kenegaraan atau acara resmi. Upacara dibagi menjadi dua jenis, yaitu upacara bendera dan upacara bukan upacara bendera. Upacara Bendera merupakan acara resmi yang dilaksanakan dengan pengibaran bendera Negara sedangkan upacara bukan upacara bendera merupakan acara resmi yang dilaksanakan tanpa pengibaran bendera Negara.

1. Upacara Bendera

Upacara bendera di lingkungan UPN "Veteran" Jakarta dilaksanakan dengan:

a. Pedoman Umum Upacara Bendera

Tata Upacara bendera dalam penyelenggaraan acara resmi meliputi tata urutan dalam upacara bendera, tata bendera negara dalam upacara bendera, tata lagu kebangsaan dalam upacara bendera, dan tata pakaian dalam upacara bendera

1) Tata urutan upacara bendera paling sedikit meliputi:
   a) pengibaran bendera negara diiringi dengan lagu kebangsaan Indonesia Raya;
   b) mengheningkan cipta;
   c) pembacaan naskah-naskah (naskah disesuaikan dengan penyelenggaraan upacara) sebagai berikut:
      (1) Upacara Hari Pendidikan Nasional: naskah Pancasila dan naskah Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 (UUD NRI Tahun 1945);
      (2) Upacara Hari Kebangkitan Nasional: naskah Pancasila dan naskah Pembukaan UUD NRI Tahun 1945;
      (3) Upacara Hari Lahir Pancasila: naskah Pancasila dan naskah Pembukaan UUD NRI Tahun 1945;
      (4) Upacara Hari Ulang Tahun Kemerdekaan Republik Indonesia: teks Proklamasi, naskah pancasila, dan naskah Pembukaan UUD NRI Tahun 1945;
      (5) Upacara Hari Kesaktian Pancasila: naskah Pancasila dan naskah Pembukaan UUD NRI Tahun 1945, dan naskah ikrar;
      (6) Upacara Hari Sumpah Pemuda: naskah Pancasila dan naskah Pembukaan UUD NRI Tahun 1945, dan naskah Keputusan Kongres Pemuda Tahun 1928;

(7) Upacara Hari Pahlawan: naskah Pancasila dan naskah Pembukaan UUD NRI Tahun 1945, dan naskah pesan-pesan pahlawan/kata-kata mutiara;

(8) Upacara Hari Ulang Tahun Korpri: naskah Pancasila dan naskah Pembukaan UUD NRI Tahun 1945, naskah Panca Prasetya Korpri, dan naskah Pembukaan Anggaran Dasar Korpri; dan

(9) Upacara Hari Ibu: naskah Pancasila dan naskah Pembukaan UUD NRI Tahun 1945, dan naskah Sejarah Singkat Hari Ibu.

d) Pembacaan doa

2) Tata bendera negara dalam upacara meliputi:

a) bendera dikibarkan sampai dengan saat matahari terbenam;

b) tiang bendera didirikan di tempat upacara; dan

c) penghormatan pada saat pengibaran atau penurunan bendera.

3) Tata lagu kebangsaan dalam upacara bendera meliputi:

a) pengibaran atau penurunan bendera negara dengan diiringi lagu kebangsaan;

b) 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. Dalam hal tidak ada korps musik atau genderang dan/atau sangkakala pengibaran atau penurunan bendera negara diringi dengan lagu kebangsaan oleh seluruh peserta upacara. Waktu pengiring lagu untuk pengibaran atau penurunan bendera tidak dibenarkan menggunakan musik dari alat rekam.

4) Tata pakaian upacara dalam Acara Resmi disesuaikan menurut jenis acara. Dalam Acara Resmi digunakan pakaian sipil lengkap, pakaian dinas, pakaian kebesaran, atau pakaian nasional yang berlaku sesuai dengan jabatannya atau kedudukannya dalam masyarakat. Dalam Acara Resmi tersebut dapat juga digunakan pakaian sipil harian atau seragam resmi lain yang telah ditentukan.

b. Penyelenggaraan Upacara Bendera.

Penyelenggaraan upacara bendera dilaksanakan dengan ketentuan:

1) Penyelenggara upacara ini merupakan unit kerja yang memiliki tugas menangani Keprotokolan dan unit kerja lain yang terkait.

2) Penyelenggaraan upacara di lingkungan UPN "Veteran" Jakarta:

a) Pembina Upacara adalah Rektor atau pejabat yang ditunjuk;
b) Petugas Upacara ditetapkan oleh Rektor melalui Surat Tugas dan;
c) Peserta upacara adalah pejabat Universitas, Pejabat Fakultas, Dosen, Tenaga Kependidikan, Perwakilan Mahasiswa, mahasiswa Penerima Beasisiwa dan masyarakat lainnya yang diundang secara khusus.

3) Pakaian yang dikenakan peserta upacara bendera terdiri atas:
   a) Pakaian dinas harian atau;
   b) Seragam Korpri atau;
   c) Pakaian yang ditentukan langsung oleh Kemenristekdikti.

   Khusus pada upacara Hari Pendidikan Nasional dan Hari Ulang Tahun Kemerdekaan Republik Indonesia, para pimpinan Universitas, Fakultas, Undangan, dan penerima tanda kehormatan Satyalancana Karya Satya mengenakan pakaian sipil lengkap warna gelap untuk pria dan Pakaian Nasional untuk wanita.

4) Kelengkapan upacara antara lain:
   a) Pembina Upacara;
   b) Perwira Upacara;
   c) Pemimpin Upacara;
   d) Ajudan Pembina Upacara;
   e) Peserta Upacara;
   f) Pembaca Naskah;
   g) Pembawa Acara;
   h) Pembaca Do'a;
   i) Petugas Kawal Pembina Upacara;
   j) Kelompok Pengibar Bendera (POKKIBRA);
   k) Korps Musik;
   l) Petugas Medis;
   m) Petugas Pengamanan;
   n) Petugas Protokol;
   o) Petugas Dokumentasi;
   p) Petugas perlengkapan dan Teknisi; dan
   q) kelengkapan upacara lainnya.

5) Perlengkapan upacara:
   a) Bendera, tiang bendera, dan tali bendera negara; Ukuran bendera yang digunakan untuk upacara bendera yaitu 120 cm x 180 cm (seratus dua puluh centimeter kali seratus delapan puluh centimeter) untuk penggunaan di lapangan umum; atau 100 cm x 150 cm (seratus centimeter kali seratus lima puluh centimeter) untuk penggunaan di ruangan (saat upacara pindah ke dalam ruangan karena alasan tertentu). Tinggi tiang bendera yang digunakan untuk upacara bendera yaitu 10 – 17 (sepuluh sampai dengan tujuh

belas) meter untuk penggunaan dilapangan umum; atau sekitar 2 (dua) meter untuk penggunaan di ruangan.

b) Mimbar upacara;
c) Naskah-naskah;
d) Papan nama;
e) Pengeras suara
f) spanduk

Spanduk yang digunakan berukuran 1 x 3 meter (satu kali tiga meter) atau lebih besar sesuai dengan ukuran gedung/kantor. Desain spanduk dibuat berdasarkan panduan umum/edaran pelaksanaan upacara bendera yang dikeluarkan oleh kementerian, yang mencakup warna dasar, logo, dan tema. Logo Ristekdikti dipasang disebelah kiri dan logo UPN "Veteran" Jakarta disebelah kanan (dilihat dari audiensi)

g) umbul-umbul, desain umbul-umbul dibuat disesuaikan dengan aturan untuk spanduk; dan
h) Perlengkapan lain.

6) Susunan acara pokok sebagai berikut :

a) Pembukaan;
b) Pemimpin Upacara memasuki tempat upacara;
c) Pembina Upacara menuju tempat upacara;
d) Penghormatan umum kepada Pembina Upacara;
e) Laporan pemimpin upacara;
f) Pengibaran dan penghormatan Bendera Merah Putih diringi Lagu Kaebangsaan Indonesia Raya (catatan: pada Hari Kesaktian Pancasila tidak pengibaran bendera):
g) Mengheningkan cipta;
h) Pembacaan naskah-naskah;
i) Amanat pembina upacara ;
j) Pembacaan doa;
k) Laporan pimpinan upacara;
l) Penghormatan umum kepada Pembina Upacara;
m) Pembina Upacara meninggalkan tempat upacara;
n) Upacara selesai Pemimpin upacara dapat membubarkan peserta upacara; dan
o) Penutup.

7) Hal khusus

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:

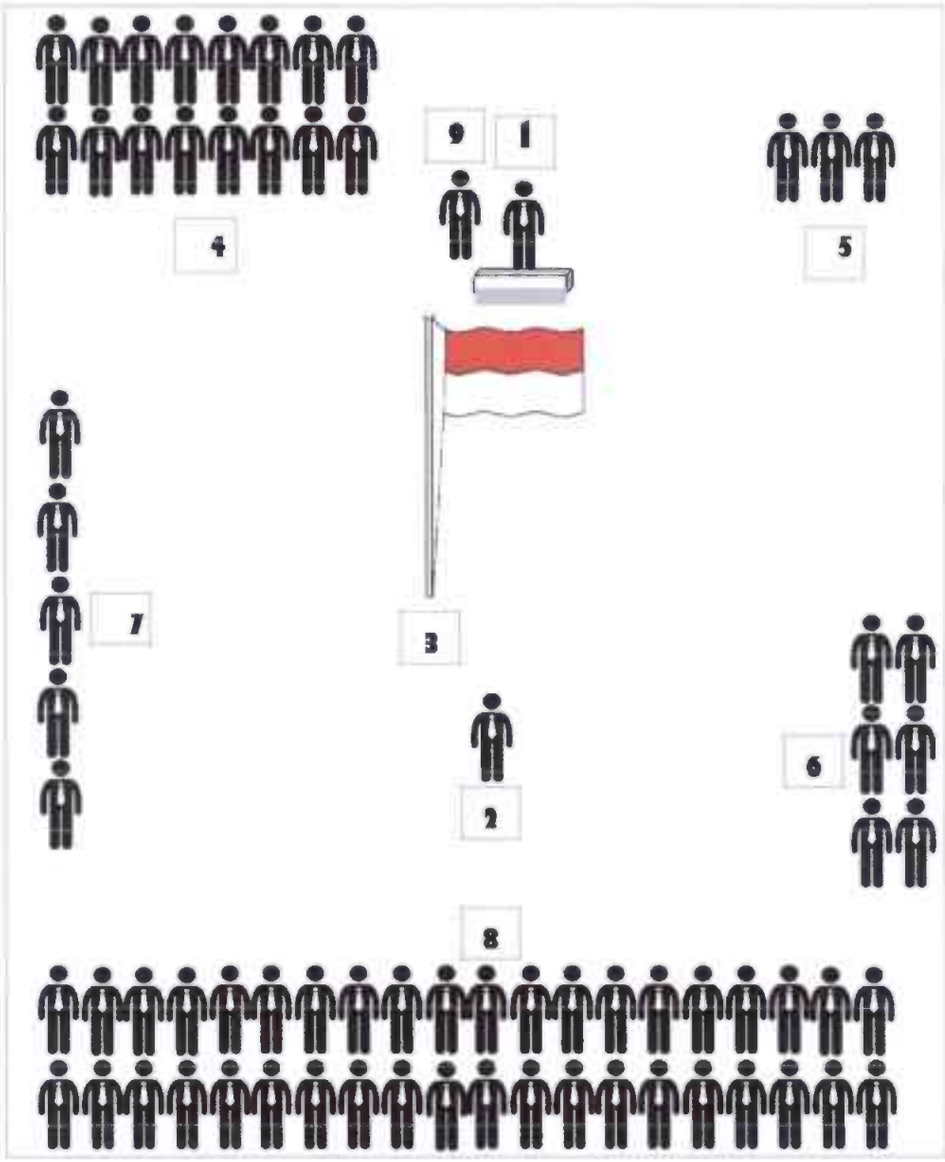
a) Pembukaan;
b) Pembina Upacara memasuki tempat upacara;
c) Penghormatan umum kepada Pembina Upacara;
d) Laporan pemimpin upacara;
e) Menyanyikan Lagu Kebangsaan Indonesia Raya;
f) Mengheningkan cipta;
g) Pembacaan naskah-naskah; (naskah disesuaikan dengan penyelenggaraan upacara) sebagai berikut:

1) Upacara Hari Pendidikan Nasional:
   (a) naskah Pancasila; dan
   (b) naskah Pembukaan UUD NRI 1945.
2) Upacara Hari Kebangkitan Nasional:
   (a) naskah Pancasila;
   (b) naskah Pembukaan UUD NRI 1945.
3) Upacara Hari Lahir Pancasila
   (a) Naskah pancasila; dan
   (b) Naskah pembukaan UUD NRI Taahun 1945
4) Upacara Hari Ulang Tahun Kemerdekaan RI
   (a) Teks Proklamasi (untuk pelaksanaan upacara di daerah);
   (b) naskah Pancasila; dan
   (c) naskah Pembukaan UUD NRI 1945.
5) Upacara Hari Kesaktian Pancasila
   (a) naskah Pancasila;
   (b) naskah Pembukaan UUD NRI 1945; dan
   (c) naskah Ikrar.
6) Upacara Hari Sumpah Pemuda
   (a) naskah Pancasila;
   (b) naskah Pembukaan UUD NRI 1945;dan
   (c) naskah Keputusan Kongres Pemuda Tahun 1928.
7) Upacara Hari Pahlawan
   (a) naskah Pancasila;
   (b) naskah Pembukaan UUD NRI 1945; dan
   (c) naskah pesan-pesan pahlawan / kata-kata mutiara.
8) Upacara HUT Korpri
   (a) naskah Pancasila;
   (b) naskah Pembukaan UUD NRI 1945;
   (c) naskah Panca Prasetya Korpri; dan
   (d) naskah Pembukaan Anggaran Dasar Korpri.
9) Upacara Hari Ibu
   (a) naskah Pancasila;
   (b) naskah Pembukaan UUD NRI 1945; dan
   (c) naskah Sejarah Singkat Hari Ibu.

h) Amanat inspektur upacara;
i) Pembacaan doa;
j) Laporan pemimpin upacara;
k) Penghormatan umum kepada Pembina Upacara; dan
l) Penutup

(10) Tata Letak Upacara Bendera di lapangan

Gambar 1



Keterangan:

1. Pembina Upacara
2. Pemimpin Upacara
3. Tiang Bendera
4. Pejabat Eselon I dan Undangan VIP
5. Korps Musik/Paduan Suara
6. Petugas Upacara [MC, Pembaca Doa, dan Cadangan]
7. Petugas Upacara [Pengibar Bendera, Pembaca UUD, Petugas Lainnya]
8. Peserta Upacara
9. Ajudan/Adc

2. Upacara bukan upacara bendera

a. Pedoman umum Upacara bukan Upacara Bendera
Tata upacara bukan upacara bendera dalam penyelenggaraan acara resmi meliputi tata urutan upacara dan tata pakaian upacara
1) Tata urutan acara bukan upacara bendera dalam Acara Resmi, antara lain, meliputi:
   a) menyanyikan dan/atau memperdengarkan Lagu Kebangsaan Indonesia Raya;
   b) pembukaan;
   c) acara pokok; dan
   d) penutup.
2) Tata pakaian upacara bukan upacara bendera dalam Acara Resmi disesuaikan menurut jenis acara. Dalam Acara Resmi seperti pelantikan pejabat di lingkungan UPN "Veteran" Jakarta, jenis pakaian yang dapat digunakan adalah pakaian sipil lengkap dan pakaian nasional untuk wanita. Sedangkan untuk acara resmi lain seperti pembukaan dan penutupan seminar, lokakarya, pendidikan dan pelatihan (diklat), pameran, rapat kerja, dan acara resmi lain, jenis pakaian yang dapat digunakan adalah pakaian batik atau dinas harian.

b. Penyelenggaraan Upacara bukan upacara bendera
1) Pelantikan pejabat dan Serah Terima Jabatan di Lingkungan UPN "Veteran" Jakarta

   Upacara bukan upacara bendera di lingkungan UPN "Vetrean" Jakarta meliputi: Upacara Pelantikan dan Serah terima Jabatan; Upacara Akademik; Pembukaan dan Penutupan, rapat kerja; dan upacara lain.
   a) Upacara Pelantikan dan Serah Terima Jabatan Rektor
      (1) Penyelenggara upacara ini adalah unit kerja yang memiliki tugas menangani keprotokolan dan bekerja sama dengan unit kerja yang menangani kepegawaian.
      (2) Pejabat yang melantik adalah Menteri.
      (3) Undangan terdiri atas :
         (a) Ketua dan Wakil Ketua Komisi X DPR RI;
         (b) Piminan tinggi madya dan pimpinan tinggi pratama
         (c) Ketua dan anggota senat perguruan tinggi negeri;
         (d) Gubernur
         (e) Forum Komunikasi Pimpinan Daerah (Forkompimda);
         (f) Pimpinan perguruan tinggi negeri yang berada di satu wilayah;
         (g) Koordinator Kopertis Wilayah;
      (4) Susunan acara pada upacara ini paling sedikit terdiri atas:
         (a) Menyanyikan Lagu Kebangsaan Indonesia Raya;
         (b) Pembukaan;

(c) Pembacaan Keputusan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia;
(d) Pengambilan/Pengucapan Sumpah atau janji jabatan dan atau pembacaan pakta integritas oleh Menteri (pejabat baru didampingi oleh rohaniwan);
(e) Penandatanganan Berita Acara Sumpah/Serah Terima Jabatan;
(f) Pelantikan;
(g) Penyerahan memorandum akhir jabatan;
(h) Pengalungan tanda jabatan rektor;
(i) Sambutan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi;
(j) Pembacaan doa;
(k) Pemberian ucapan selamat kepada pejabat baru dan ucapan terima kasih kepada pejabat lama, masing-masing didampingi istri/suami, dan dilanjutkan dengan ramah tamah;
(l) Penutup.

(5) Pakaian yang dikenakan pada upacara ini adalah sebagai berikut:
(a) Pejabat yang dilantik
- Pria: PSL warna gelap
- Wanita: pakaian nasional

(b) Undangan
- Pria: PSL warna gelap
- Wanita: pakaian nasional
- TNI/Polri: pakaian dinas

(c) Pejabat kementerian
- Pria: PSL warna gelap
- Wanita: pakaian nasional dengan tanda pengenal

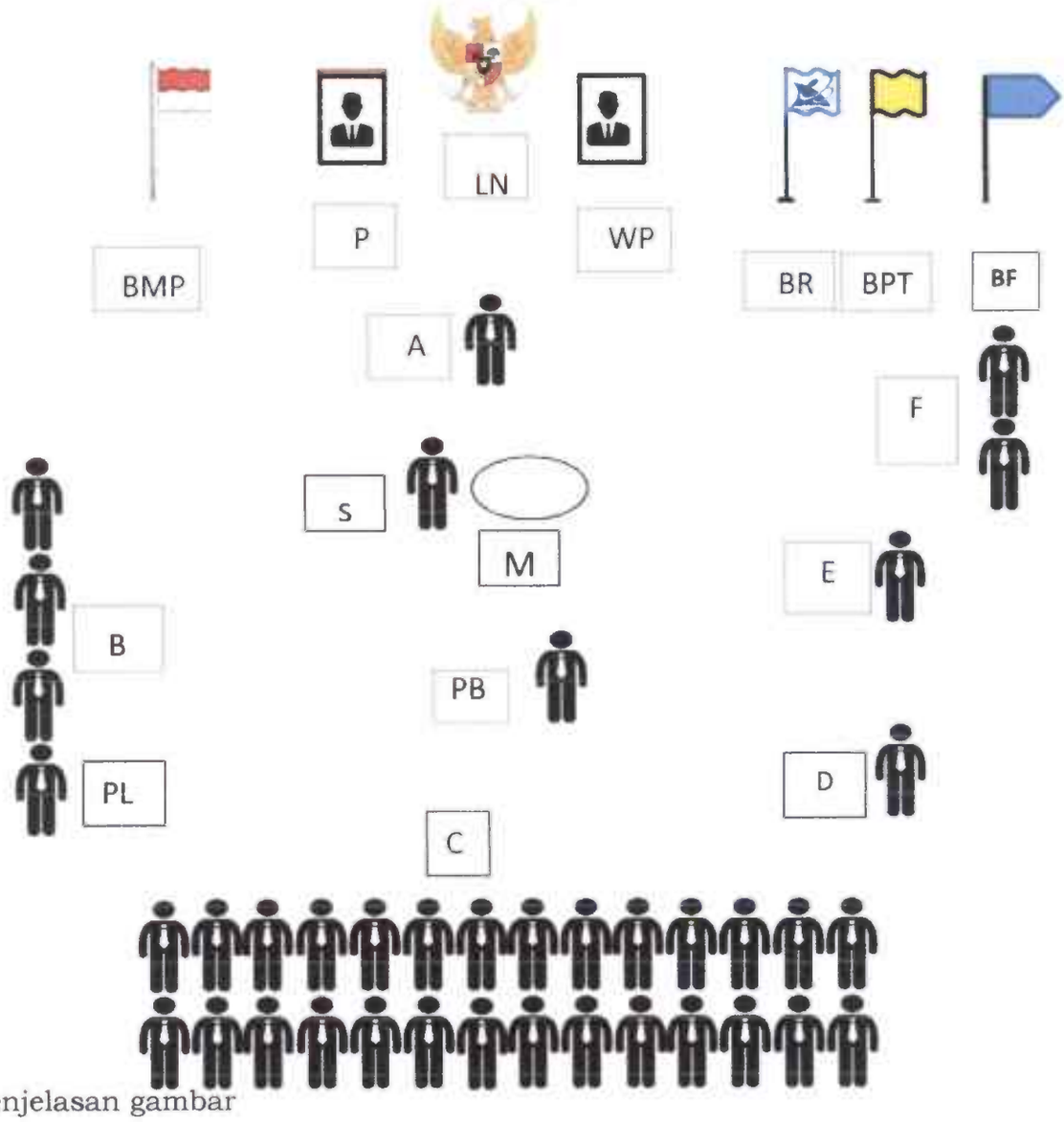
(6) Perlengkapan upacara ini adalah sebagai berikut:
(a) Lambang Negara RI;
(b) Gambar Presiden RI dan Wakil Presiden RI;
(c) bendera merah putih; bendera merah putih ditempatkan disebelah kanan panggung/ mimbar, dibawah foto Presiden RI;
(d) bendera Ristekdikti; bendera Ristekdikti ditempat disebelah kiri panggung/mimbar, dibawah foto wakil Presiden RI;
(e) bendera perguruan tinggi negeri: bendera perguruan tinggi negeri ditempatkan setelah dan sejajar dengan bendera Ristekdikti;
(f) bendera fakultas; bendera fakultas ditempatkan setelah dan sejajar dengan bendera perguruan tinggi negeri;
(g) meja penandatanganan;
(h) Keputusan Menteri;
(i) Naskah Berita Acara Sumpah/Janji jabatan (termasuk teks pendahuluannya);
(j) Naskah pelantikan;
(k) Naskah Berita Acara Serah Terima Jabatan;
(l) Pulpen dan tempatnya;
(m) Memorandum akhir jabatan;

(n) Tanda jabatan rektor;
(o) Pita pembatas;
(p) Papan nama;
(q) Pengeras suara;
(r) Spanduk dan;
(s) perlengkapan lain.

(7) Kelengkapan upacara antara lain:
(a) Pejabat yang melantik;
(b) Pejabat Baru;
(c) Pejabat Lama;
(d) Ajudan;
(e) Peserta Upacara;
(f) Pembaca Naskah;
(g) Pembawa Acara;
(h) Pembaca Do'a;
(i) Saksi;
(j) Rohaniawan;
(k) Dirijen;
(l) Petugas Protokol;
(m) Petugas Dokumentasi;
(n) Perlengkapan dan Tekhnisi; dan
(o) Kelengkapan upacara lainnya

(8) Tata Letak Tata Tempat Upacara Pelantikan dan Serah Terima Jabatan Rektor

Gambar 2



Penjelasan gambar

A	Menristekdikti	**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 lainnya	**BR**	Bendera Ristekdikti
D	Dharma Wanita/istri/suami pejabat yang dilantik	**BPT**	Bendera Perguruan Tinggi
E	Rohaniwan	**BF**	Bendera Fakultas
F	Pembawa Acara dan Pembaca Keputusan	**M**	Meja penandatangan

b). Upacara Pelantikan dan Serah Terima Jabatan Wakil Rektor, Dekan, Wakil Dekan, dan Direktur Program/Sekolah Pascasarjana, Kajur/Sesjur/Kaprogdi.

(1) Penyelenggara upacara ini adalah unit kerja yang memiliki tugas menangani keprotokolan bekerjasama dengan unit kerja yang menangani kepegawaian;

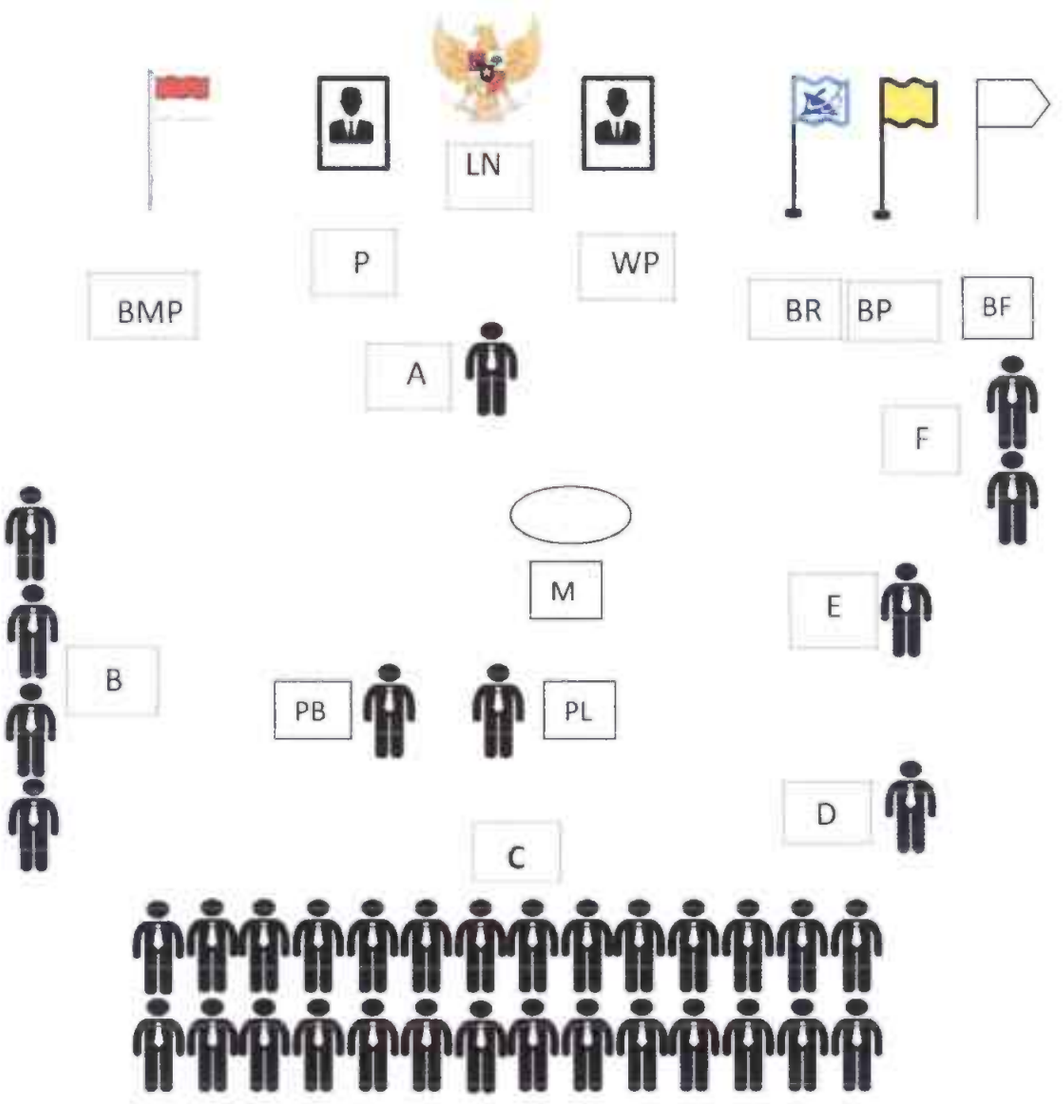
(2) Pejabat yang melantik adalah rektor.
(3) Undangan terdiri atas:
   (a) Anggota senat perguruan tinggi/akademik yang bersangkutan;
   (b) Para wakil rektor, dekan fakultas, wakil dekan, direktur dan wakil pascasarjana, ketua lembaga, ketua/kepala badan, kepala Unit Layanan Teknis (UPT), kepala Satuan Pengawas Internal (SPI), kepala dewan pengawas, dan ketua dewan pertimbangan;
   (c) Para pemimpin tinggi pratama, administrator, dan pengawas di lingkungan perguruan tinggi yang bersangkutan dan undangan lainnya; dan
   (d) Ketua dan pengurus Dharma Wanita perguruan tinggi yang bersangkutan.
(4) Susunan acara pada upacara ini paling sedikit terdiri atas:
   (a) Menyanyikan Lagu Kebangsaan Indonesia Raya;
   (b) Pembukaan;
   (c) Pembacaan Keputusan Rektor;
   (d) Pengambilan atau pengucapan sumpah/janji jabatan oleh rektor (pejabat baru didampingi oleh rohaniwan);
   (e) Penandatanganan Berita Acara Sumpah Jabatan;
   (f) Pelantikan oleh Rektor;
   (g) Penandatanganan Berita Acara Serah Terima Jabatan;
   (h) Penyerahan memorandum akhir jabatan;
   (i) Sambutan Rektor;
   (j) Pembacaan doa;
   (k) Pemberian ucapan selamat kepada pejabat baru dan ucapan terima kasih kepada pejabat lama, masing-masing didampingi istri/suami, dan dilanjutkan dengan ramah tamah; dan
   (l) Penutup.
(5) Pakaian yang dikenakan pada upacara ini sebagai berikut:
   (a) Pejabat yang dilantik:
      (1) Pria: pakaian sipil lengkap
      (2) Wanita: pakaian nasional
   (b) Undangan:
      (1) Pria: PSL warna gelap
      (2) Wanita: pakaian nasional
      (3) Dharma wanita: seragam resmi dharma wanita
(6) Perlengkapan upacara ini sebagai berikut:
   (a) Lambang Negara RI;
   (b) Gambar Presiden RI dan Wakil Presiden RI;
   (c) Bendera Merah Putih;
   (d) Bendera Ristekdikti;
   (e) Bendera perguruan tinggi
   (f) Meja penandatanganan;
   (g) Keputusan Rektor;
   (h) Naskah Berita Acara Sumpah/janji (termasuk jabatan pendahuluannya);
   (i) Naskah pelantikan;
   (j) Naskah Berita Acara Serah Terima Jabatan;
   (k) Pulpen dan tempatnya;
   (l) Pita pembatas;
   (m) Papan nama;
   (n) Memorandum akhir jabatan;

(o) Pengeras suara.
(p) Spanduk; dan
(q) Perlengkapan lain;

(7) Kelengkapan upacara antara lain:
(a) Pejabat yang melantik;
(b) Pejabat baru;
(c) Pejabat lama;
(d) Ajudan;
(e) Peserta upacara;
(f) Pembaca naskah;
(g) Pembawa acara;
(h) Pembaca doa;
(i) Saksi;
(j) Rohaniawan;
(k) Dirijen;
(l) Petugas protokol
(m) Petugas dokumentasi;
(n) Petugas perlengkapan dan teknisi;
(o) Spanduk; dan
(p) Kelengkapan

(8) Tata Letak Upacara Pelantikan dan Serah Terima Jabatan Wakil Rektor, Dekan, Wakil Dekan, dan Direktur Program/Sekolah Pascasarjana, Kajur/Sesjur/Kaprogdi/Ka.UPT

Gambar 3



Penjelasan gambar:

A	Rektor	**LN**	Lambang Negara
PB	Pejabat Baru	**P**	Gambar Presiden RI
PL	Pejabat Lama	**WP**	Gambar Wakil Presiden RI
B	Pimpinan tinggi Madya	**BMP**	Bendera Merah Putih
C	Undangan lain	**BR**	Bendera Ristekdikti
D	Dharma Wanita/istri/suami	**BPT**	Bendera Perguruan Tinggi
		BF	Bendera Fakultas
E	Rohaniawan	**M**	Meja Penandatanganan
F	Pembawa Acara danPembaca Keputusan		

c) Upacara Pelantikan dan Serah Terima Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama

Hal-hal yang terkait dengan penyelenggaraan upacara pelantikan dan serah terima jabatan pimpinan tinggi ptratama dijelaskan sebagai berikut:

(1) Penyelenggara upacara ini adalah unit kerja yang memiliki tugas menangani bidang keprotokolan dan bekerjasama dengan unit kerja yang menangani kepegawaian;

(2) Pejabat yang melantik adalah rektor atau yang mewakili

(3) Undangan terdiri atas:
   (a) Pimpinan tinggi madya dan pimpinan tinggi pratama.
   (b) Undangan lainnya

(4) Susunan acara pada upacara ini sebagai berikut:
   (a) Menyanyikan Lagu Kebangsaan Indonesia Raya;
   (b) Pembukaan;
   (c) Pembacaan Keputusan Rektor;
   (d) Pengambilan atau pengucapan sumpah/janji jabatan oleh rektor atau pejabat yang mewakili (pejabat baru didampingi oleh rohaniwan);
   (e) Penandatanganan Berita Acara Sumpah Jabatan;
   (f) Pelantikan oleh rektor atau pejabat yang mewakili;
   (g) Penandatanganan Berita Acara Serah Terima Jabatan;
   (h) Penyerahan memorandum akhir jabatan;
   (i) Sambutan rektor atau yang mewakili;
   (j) Pembacaan doa;
   (k) Pemberian ucapan selamat kepada pejabat baru dan ucapan terima kasih kepada pejabat lama, masing-masing didampingi istri/suami, dan dilanjutkan dengan ramah tamah; dan
   (l) Penutup

(5) Pakaian yang dikenakan pada upacara ini sebagai berikut:
   (a) Pejabat yang dilantik:
      (1) Pria: pakaian sipil lengkap
      (2) Wanita: pakaian nasional
   (b) Undangan:
      (1) Pria: PSL warna gelap
      (2) Wanita: pakaian nasional
      (3) Dharma wanita: seragam resmi dharma wanita

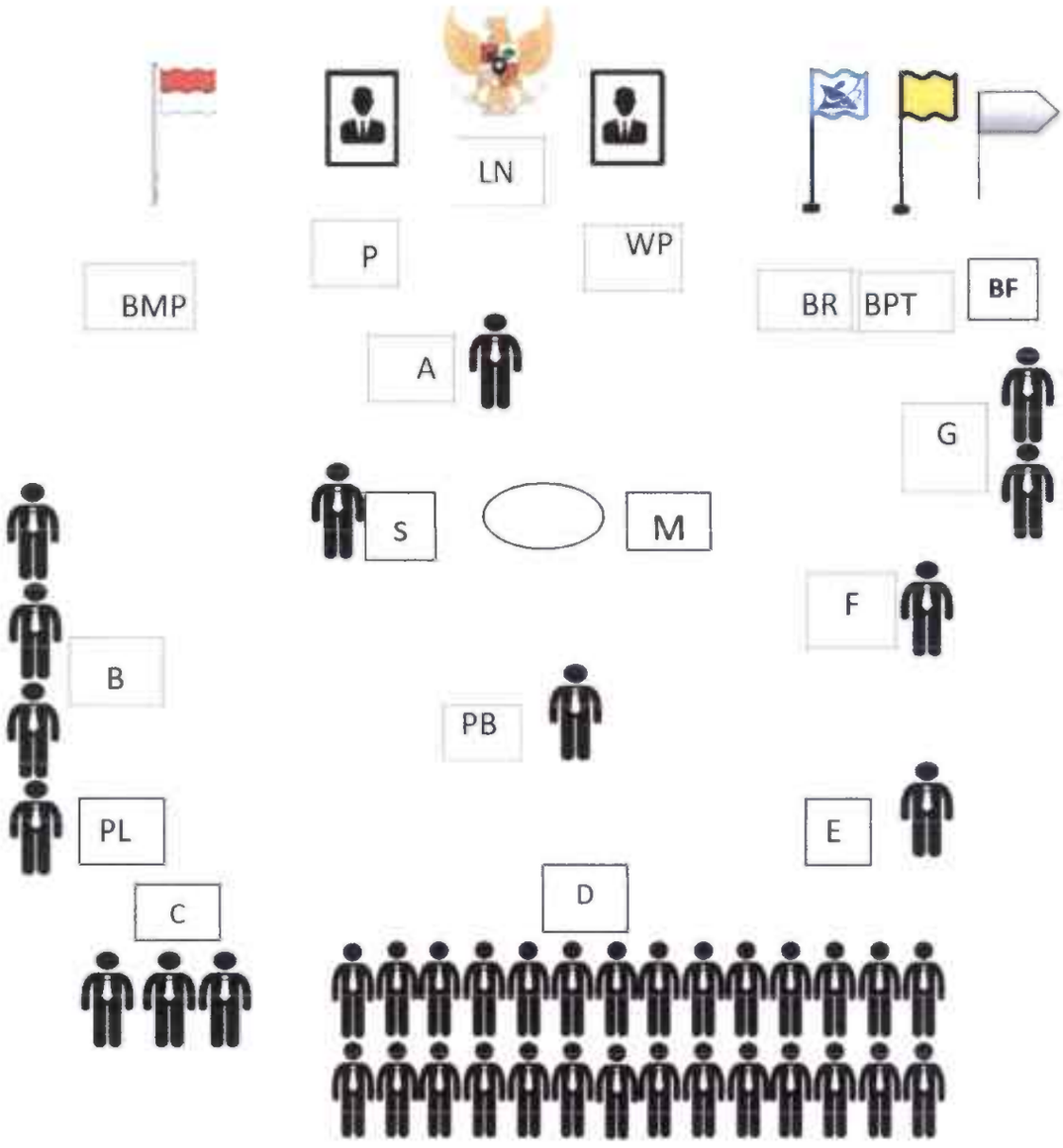
(6) Perlengkapan upacara ini sebagai berikut:
   (a) Lambang Negara RI;
   (b) Gambar Presiden RI dan Wakil Presiden RI;
   (c) Bendera Merah Putih;
   (d) Bendera Ristekdikti;
   (e) Bendera perguruan tinggi

(f) Meja penandatanganan;
(g) Keputusan Rektor;
(h) Naskah Berita Acara Sumpah/janji (termasuk jabatan pendahuluannya);
(i) Naskah pelantikan;
(j) Naskah Berita Acara Serah Terima Jabatan;
(k) Pulpen dan tempatnya;
(l) Pita pembatas;
(m) Papan nama;
(n) Memorandum akhir jabatan;
(o) Pengeras suara.
(p) Spanduk; dan
(q) Perlengkapan lain.

(7) Kelengkapan upacara antara lain:
(a) Pejabat yang melantik;
(b) Pejabat baru;
(c) Pejabat lama;
(d) Ajudan;
(e) Peserta upacara;
(f) Pembaca naskah;
(g) Pembawa acara;
(h) Pembaca doa;
(i) Saksi;
(j) Rohaniawan;
(k) Dirijen;
(l) Petugas protokol
(m) Petugas dokumentasi;
(n) Petugas perlengkapan dan teknisi;
(o) Spanduk; dan
(p) Kelengkapan lainnya

(8) Tata Letak Upacara Pelantikan dan Serah Terima Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama .

Gambar 4



Penjelasan Gambar

A	Rektor	**LN**	Lambang Negara
B	Pimpinan Tinggi Madya	**P**	Gambar Presiden RI
C	Pimpinan Tinggi Pratama	**WP**	Gambar Wakil Presiden RI
D	Undangan Lain	**BMP**	Bendera Merah Putih
E	Dharma Wanita	**BR**	Bendera Ristek
F	Rohaniawan	**BPT**	Bendera Perguruan Tinggi
G	Pembawa Acara dan Pembaca Keputusan	**BF**	Bendera Fakultas
		PL	Pejabat Lama
S	Saksi	**PB**	Pejabat Baru
		M	Meja

d) Upacara Pelantikan dan Serah Terima Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas

Hal-hal yang terkait dngan penyelenggaraan upacara pelantikan dan serah terima jabatan pimpinan administrator dan pengawas dijelaskan sebagai berikut:

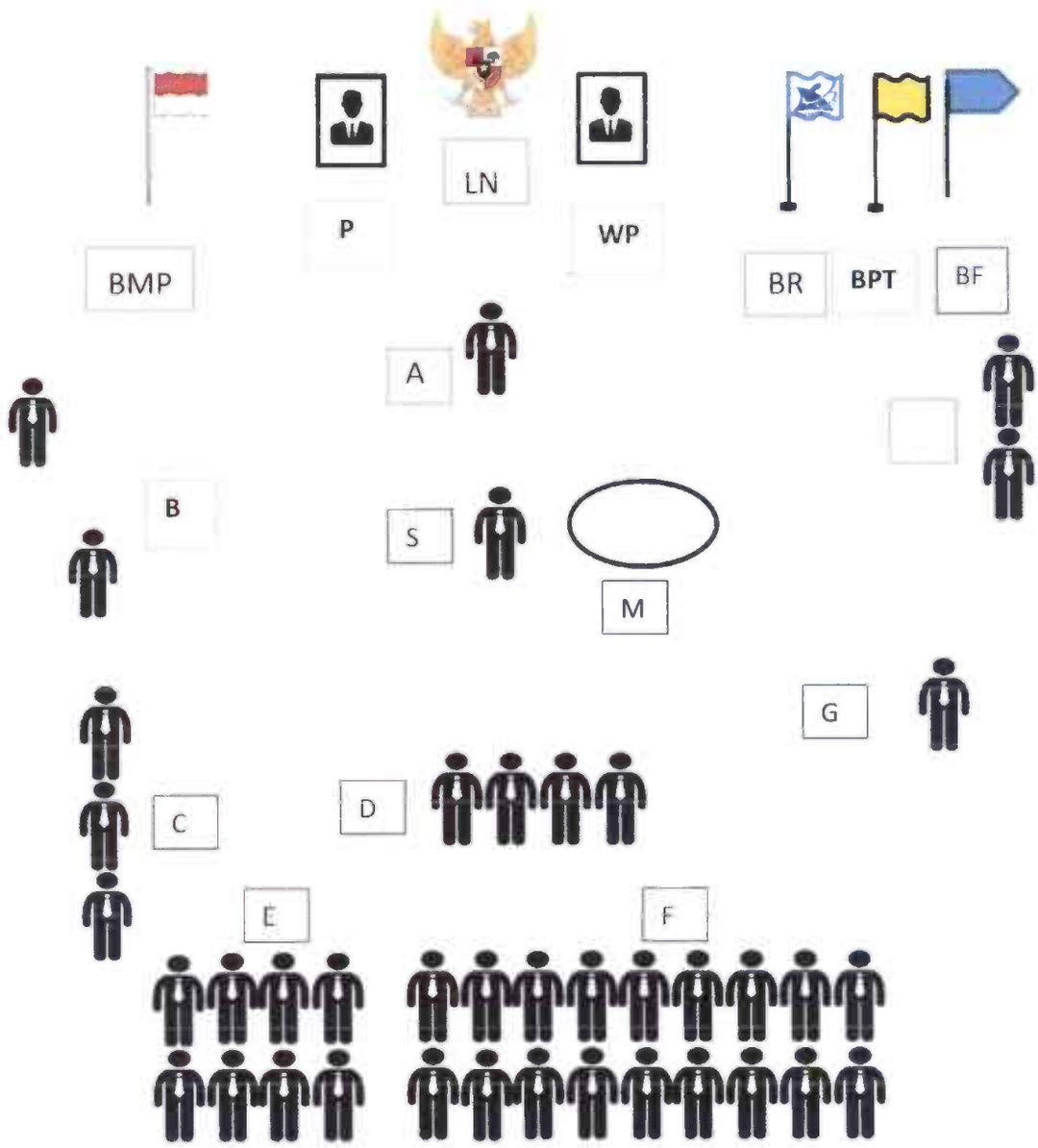
(1) Penyelenggara upacara ini adalah unit kerja yang memiliki tugas menangani bidang keprotokolan dan bekerjasama dengan unit kerja yang menangani kepegawaian;
(2) Pejabat yang melantik adalah rektor atau yang mewakili
(3) Undangan terdiri atas:
    (a) Pimpinan tinggi pratama, administrator dan pengawas dilingkungan UPN "Veteran" Jakarta
    (b) Undangan lainnya
(4) Susunan acara pada upacara ini sebagai berikut:
    (a) Menyanyikan Lagu Kebangsaan Indonesia Raya;
    (b) Pembukaan;
    (c) Pembacaan Keputusan Rektor;
    (d) Pengambilan atau pengucapan sumpah/janji jabatan oleh rektor atau pejabat yang mewakili (pejabat baru didampingi oleh rohaniwan);
    (e) Penandatanganan Berita Acara Sumpah Jabatan;
    (f) Pelantikan oleh rektor atau pejabat yang mewakili;
    (g) Penandatanganan Berita Acara Serah Terima Jabatan;
    (h) Penyerahan memorandum akhir jabatan;
    (i) Sambutan rektor atau yang mewakili;
    (j) Pembacaan doa;
    (k) Pemberian ucapan selamat kepada pejabat dan dilanjutkan dengan ramah tamah; dan
    (l) Penutup
(5) Pakaian yang dikenakan pada upacara ini sebagai berikut:
    (a) Pejabat yang dilantik:
        (1) Pria: pakaian sipil lengkap
        (2) Wanita: pakaian nasional
    (b) Undangan:
        (1) Pria: PSL warna gelap
        (2) Wanita: pakaian nasional
        (3) Dharma wanita: seragam resmi dharma wanita
(6) Perlengkapan upacara ini sebagai berikut:
    (a) Lambang Negara RI;
    (b) Gambar Presiden RI dan Wakil Presiden RI;
    (c) Bendera Merah Putih;
    (d) Bendera Ristekdikti;
    (e) Bendera perguruan tinggi
    (f) Meja penandatanganan;
    (g) Keputusan Rektor;
    (h) Naskah Berita Acara Sumpah/janji (ternasuk jabatan pendahuluannya);
    (i) Naskah pelantikan;
    (j) Naskah Berita Acara Serah Terima Jabatan;
    (k) Pulpen dan tempatnya;
    (l) Pita pembatas;
    (m) Papan nama;
    (n) Memorandum akhir jabatan;
    (o) Pengeras suara.
    (p) Spanduk; dan
    (q) Perlengkapan lain.

(7) Kelengkapan upacara antara lain:
    (a) Pejabat yang melantik;
    (b) Pejabat baru;
    (c) Pejabat lama;

(d) Ajudan;
(e) Peserta upacara;
(f) Pembaca naskah;
(g) Pembawa acara;
(h) Pembaca doa;
(i) Saksi;
(j) Rohaniawan;
(k) Dirijen;
(l) Petugas protokol
(m) Petugas dokumentasi;
(n) Petugas perlengkapan dan teknisi;
(o) Spanduk; dan
(p) Kelengkapan lain

(8) Tata Letak Upacara Pelantikan Jabatan Administrator dan Pengawas

Gambar 5



Penjelasan gambar

A	Rektor	**H**	Pembawa Acara dan Pembaca Keputusan
B	Pimpinan Tinggi Madya	**LN**	Lambang Negara RI
C	Pimpinan Tinggi Pratama	**P**	Gambar Presiden RI
D	Pejabat yang dilantik (ditempat Sesuai agama)	**WP**	Gambar Wakil Presiden RI
E	Administrator & Pengawas	**BMP**	Bendera Merah Putih
F	Undangan	**BR**	Bendera Ristekdikti
G	Para Rohaniwan	**BPT**	Bendera Perguruan Tinggi
		BF	Bendera Fakultas
S	Saksi	**M**	Meja penandatangan

2) Upacara Akademik Di Perguruan Tinggi Negeri

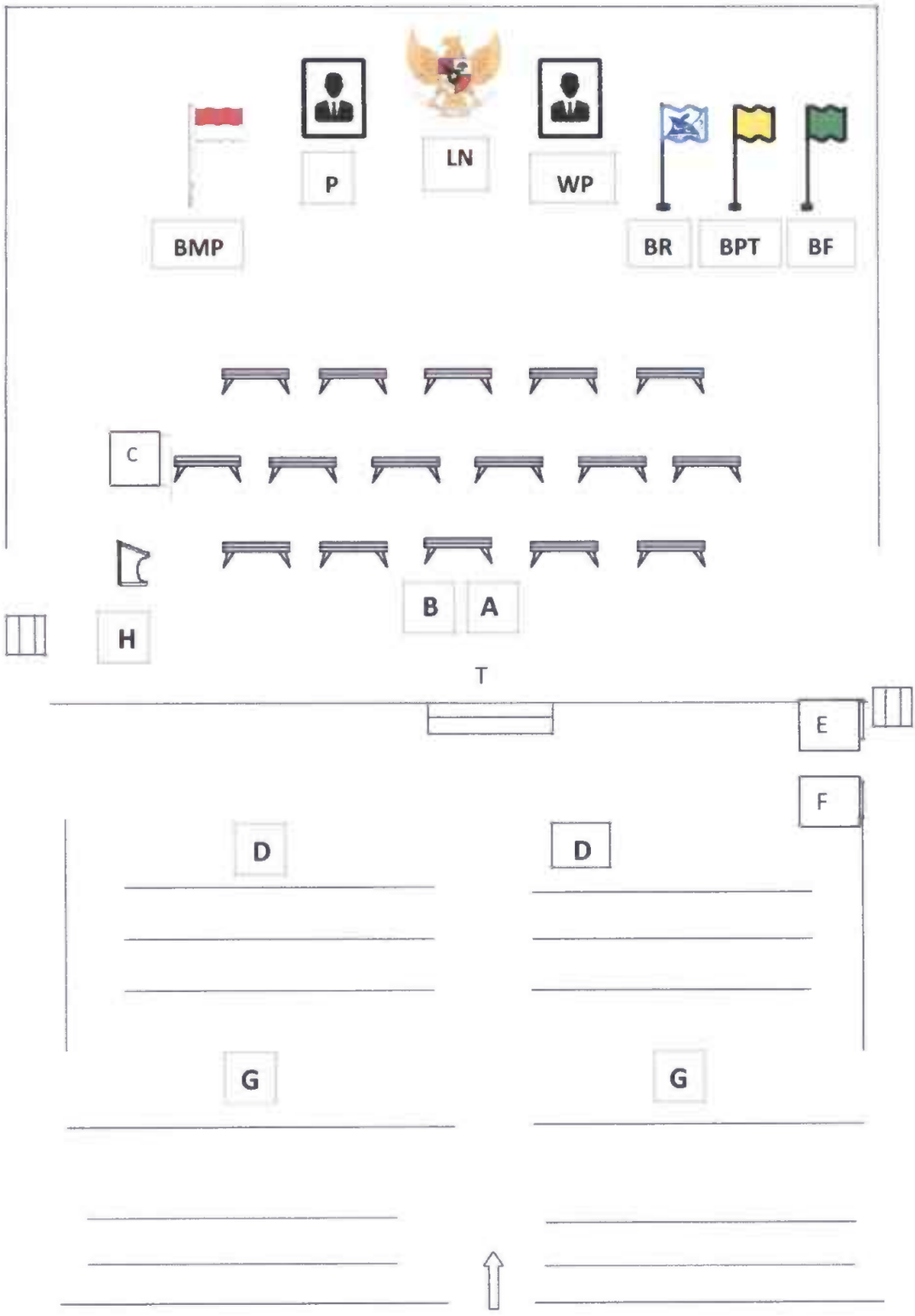
a) Upacara Penerimaan Mahasiswa Baru
(1) Penyelenggara upacara penerimaan mahasiswa baru adalah unit kerja yang memiliki tugas menangani keprotokolan universitas dan unit terkait;
(2) Pejabat yang menerima mahasiswa baru adalah Rektor atau yang mewakili;
(3) Undangan terdiri atas;
(a) Ketua dan sekretaris senat guru besar (MGB);
(b) Ketua dan sekretaris senat universitas
(c) Dekan, direktur pascasarjana, wakil dekan/wakil direktur
(d) Para pimpinan tinggi pratama, administrator, dan pengawas di lingkungan UPN "Veteran" Jakarta
(e) Undangan lainnya
(4) Susunan acara pada upacara penerimaan mahasiswa baru sebagai berikut:
(a) Pembukaan;
(b) Prosesi pimpinan, senat akademik dan majelis guru besar memasuki tempat acara
(c) Pembukaan upacara atau sidang terbuka senat penerimaan mahasiswa baru oleh Rektor;
(d) menyanyikan Lagu Kebangsaan Indonesia Raya;
(e) mengheningkan cipta dipimpin oleh Rektor;
(f) laporan ketua panitia;
(g) penerimaan mahasiswa baru ditandai dengan pemakaian jaket atau jas almamater secara simbolis oleh Rektor;
(h) *hymne* dan Mars perguruan tinggi;
(i) janji mahasiswa baru/menyesuaikan;
(j) lagu Bagimu Negeri;
(k) pidato Rektor;
(l) lagu Syukur;
(m) pembacaan doa;
(n) penutupan upacara/sidang terbuka senat oleh Rektor;

(o) prosesi pimpinan, senat akademik dan majelis guru besar meninggalkan tempat acara;
(p) penutup oleh pembawa acara; dan
(q) ramah tamah.

(5) Pakaian yang dikenakan pada upacara ini adalah sebagai berikut:
(a) Mahasiswa baru:
(1) Pria : Kemeja putih, celana panjang hitam
(2) Wanita : Kemeja putih, rok/celana panjang hitam
(b)) Undangan:
(1) Pria: PSL warna gelap / menyesuaikan
(2) Wanita : Pakaian Nasional / menyesuaikan
(3) Mahasiswa : Jaket Almamater
(6) Perlengkapan upacara ini adalah sebagai berikut:
(a) Lambang Negara RI;
(b) gambar Presiden RI dan Wakil Presiden RI;
(c) bendera Merah Putih, Bendera Ristekdikti, bendera perguruan tinggi, dan bendera fakultas
(d) bendera Merah Putih dan bendera perguruan tinggi untuk pengucapan janji mahasiswa baru;
(e) naskah sambutan pimpinan perguruan tinggi;
(f) naskah janji mahasiswa baru;
(g) mimbar;
(h) pengeras suara; dan
(i) perlengkapan lain.

(1) Tata Letak Upacara Penerimaan Mahasiswa Baru

Gambar 6



Penjelasan gambar:

A	Ketua Senat Universitas	**LN**	Lambang Negara
B	Rektor	**P**	Gambar Presiden RI
C	Wakil Rektor/Dekan/Anggota Senat	**WP**	Gambar Wakil Presiden
D	Mahasiswa Baru	**BMP**	Bendera Merah Putih
E	Pembawa Acara	**BR**	Bendera Ristekdikti
F	Pembaca Janji Mahasiswa	**BPT**	Bendera Perguruan Tinggi
T	Tangga	**BF**	Bendera Fakultas
G	Pengurus Organisasi Senat	**H**	Mimbar

b). Upacara Wisuda

(1) Penyelenggara upacara wisuda adalah unit kerja yang memiliki tugas menangani keprotokolan universitas dan unit terkait.

(2) Undangan terdiri atas:
- (a) pimpinan perguruan tinggi;
- (b) pimpinan tinggi madya kementerian;
- (c) ketua dan sekretaris senat universitas;
- (d) forum Komunikasi Pimpinan Daerah setempat;
- (e) para pimpinan tinggi pratama, administrator, dan pengawasa di lingkungan UPN "Veteran" Jakarta;
- (f) orang tua wisudawan; dan
- (g) undangan lainnya.

(3) Susunan acara pada upacara wisuda paling sedikit terdiri atas:
- (a) pembukaan;
- (b) prosesi senat memasuki ruang acara (hadirin dimohon berdiri);
- (c) pembukaan sidang senat terbuka oleh Ketua Senat;
- (d) menyanyikan Lagu Kebangsaan Indonesia Raya;
- (e) mengheningkan cipta dipimpin oleh Rektor;
- (f) pembacaan keputusan tentang lulusan perguruan tinggi oleh pimpinan perguruan tinggi;
- (g) menyanyikan *hymne* perguruan tinggi (hymne UPN)
- (h) pelantikan lulusan oleh pimpinan perguruan tinggi;
- (i) penyerahan ijazah;
- (j) janji wisudawan;
- (k) pidato wisuda pimpinan perguruan tinggi;
- (l) penyerahan penghargaan kepada lulusan terbaik;
- (m) sambutan-sambutan;
- (n) menyanyikan lagu-lagu (Bagimu Negeri, Syukur, Satu Nusa Satu Bangsa, dll);
- (o) pembacaan doa;
- (p) penutupan sidang terbuka senat perguruan tinggi oleh pimpinan perguruan tinggi;
- (q) prosesi senat perguruan tinggi/akademik meninggalkan ruangan.

(4) Pakaian yang dikenakan pada upacara ini adalah sebagai berikut:

a) Mahasiswa yang diwisuda:
- (1) Wisudawan : PSL dan atau mengenakan toga
- (2) Wisudawati : Pakaian Nasional dan mengenakan Toga

b) Undangan:

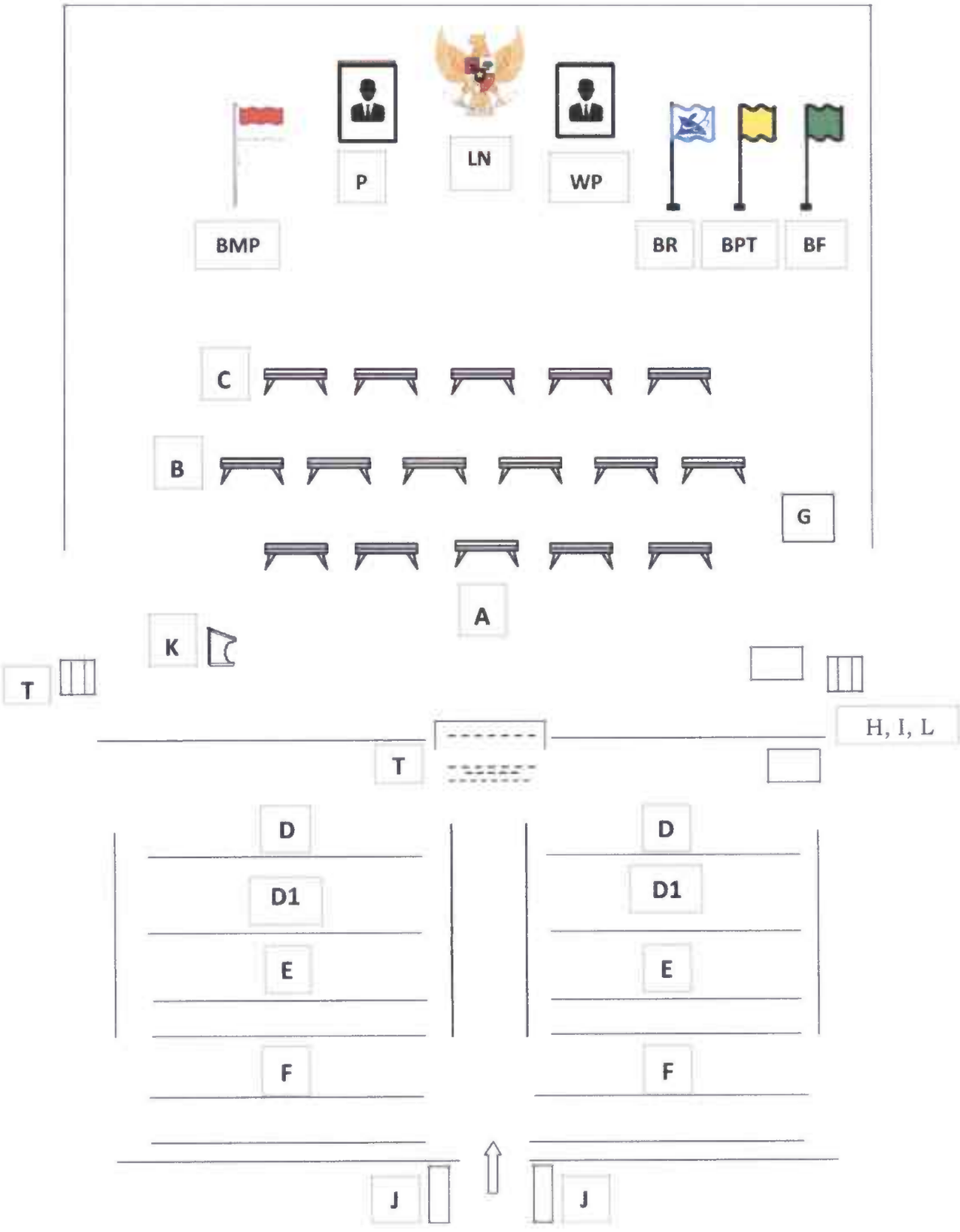
(1)	Pria	: PSL warna gelap
(2)	Wanita	: Pakaian Nasional
(3)	TNI/Polri	: Pakaian Dinas
(4)	Peserta Prosesi	: Mengenakan Toga

(5) Perlengkapan upacara ini adalah sebagai berikut:

(a) lambang Negara RI;
(b) gambar Presiden RI dan Wakil Presiden RI;
(c) bendera Merah Putih, bendera Ristekdikti, bendera perguruan tinggi, dan bendera fakultas;
(d) keputusan pimpinan perguruan tinggi tentang lulusan perguruan tinggi;
(e) piagam penghargaan untuk wisudawan terbaik;
(f) naskah janji wisudawan;
(g) mimbar;
(h) tongkat pedel;
(i) bendera Merah Putih dan bendera perguruan tinggi untuk janji wisudawan;
(j) pengeras suara; dan
(k) perlengkapan lain.

6) Tata Letak Upacara Wisuda

Gambar 7



Penjelasan gambar:

A. Rektor, Ketua Senat
B. Wakil Rektor
C. Dekan dan anggota senat
D. Pimpinan tinggi madya dan pimpinan tinggi pratama
D1 Administrator, Pengawas, dan undangan lainnya
E. Wisudawan
F. Orang tua Wisudawan
G. Pedel
H. Pembawa 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
BR. Bendera Ristekdikti
BPT. Bendera Perguruan Tinggi
BF. Bendera Fakultas
T. Tangga.

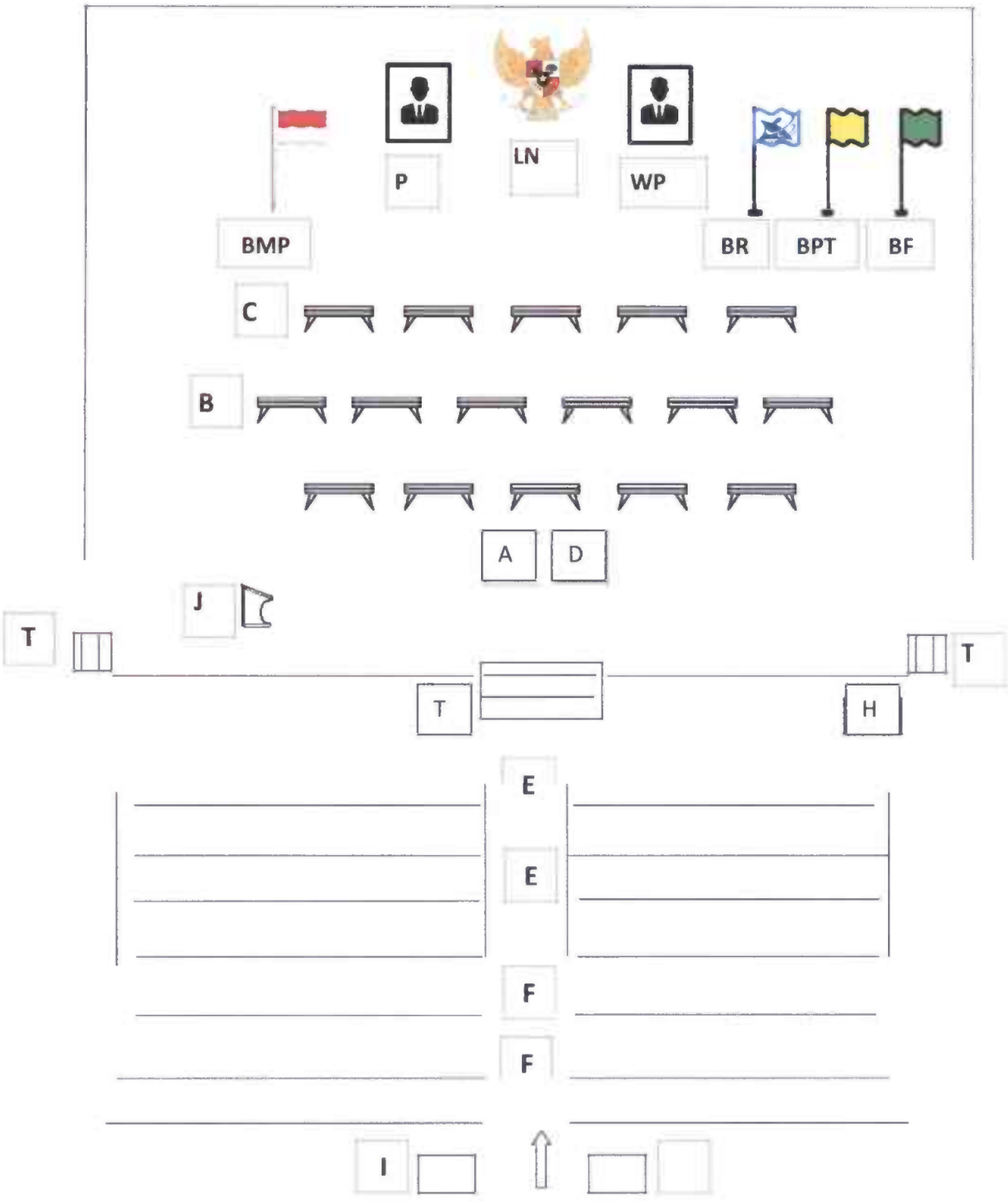
c). Upacara Dies Natalis

1) Penyelenggara upacara ini adalah unit kerja yang memiliki tugas menangani keprotokolan universitas dan unit terkait.
2) Undangan terdiri atas:
   (a) pimpinan perguruan tinggi;
   (b) Ketua dan sekretaris Majelis Guru Besar, Ketua dan sekretaris senat;
   (c) forum Komunikasi Pimpinan Daerah setempat;
   (d) para pimpinan Universitas, Fakultas, pejabat eselon II, III, dan IV dilingkungan perguruan tinggi yang bersangkutan;
   (e) mahasiswa; dan
   (f) undangan lainnya.
3) Susunan acara pada upacara ini paling sedikit diantaranya sebagai berikut:
   (a) pembukaan;
   (b) prosesi senat universitas memasuki ruang acara (hadirin dimohon berdiri);
   (c) pembukaan sidang senat terbuka oleh pimpinan sidang;
   (d) menyanyikan Lagu Kebangsaan Indonesia Raya;
   (e) mengheningkan cipta dipimpin oleh pimpinan perguruan tinggi;
   (f) menyanyikan *hymne* UPN "Veteran";
   (g) laporan pimpinan perguruan tinggi;

(h) orasi ilmiah;
(i) persembahan lagu;
(j) penyerahan penghargaan;
(k) persembahan lagu-lagu (Bagimu Negeri, Syukur, Satu Nusa Satu Bangsa, dll);
(l) pembacaan doa;
(m) penutupan sidang terbuka senat perguruan tinggi oleh pimpinan sidang;
(n) prosesi senat universitas meninggalkan ruangan.

4) Pakaian yang dikenakan pada upacara ini adalah sebagai berikut:
   (a) Senat Universitas : toga;
   (b) Mahasiswa: jakat alamamater;
   (c) Undangan:
      (1) Pria: PSL warna gelap
      (2) Wanita: pakaian nasional
      (3) TNI/Polri: pakaian dinas
5) Perlengkapan upacara ini adalah sebagai berikut
   (a) lambang Negara RI;
   (b) gambar Presiden RI dan Wakil Presiden RI;
   (c) bendera Merah Putih, bendera Ristekdikti, bendera perguruan tinggi, dan bendera fakultas;
   (d) naskah sambutan dan naskah orasi;
   (e) piagam-piagam penghargaan;
   (f) mimbar;
   (g) tongkat pedel;
   (h) pengeras suara; dan
   (i) perlengkapan lain.
6) Tata Letak Upacara Dies Natalis

Gambar 8



Penjelasan gambar:

A. Rektor
B. Wakil Rektor
C. Dekan dan anggota senat
D. Ketua dan sekretaris Senat
E. Forum Komunikasi Pimpinan Daerah, Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator, dan Pengawas
F. Para mahasiswa
G. Pedel
H. Pembawa Acara
I. Meja penerima tamu
J. Mimbar

P. Gambar Presiden RI
WP. Gambar Wakil Presiden
BMP. Bendera Merah Putih
BR. Bendera Ristekdikti
BPT. Bendera Perguruan Tinggi
BF. Bendera Fakultas
T. Tangga.

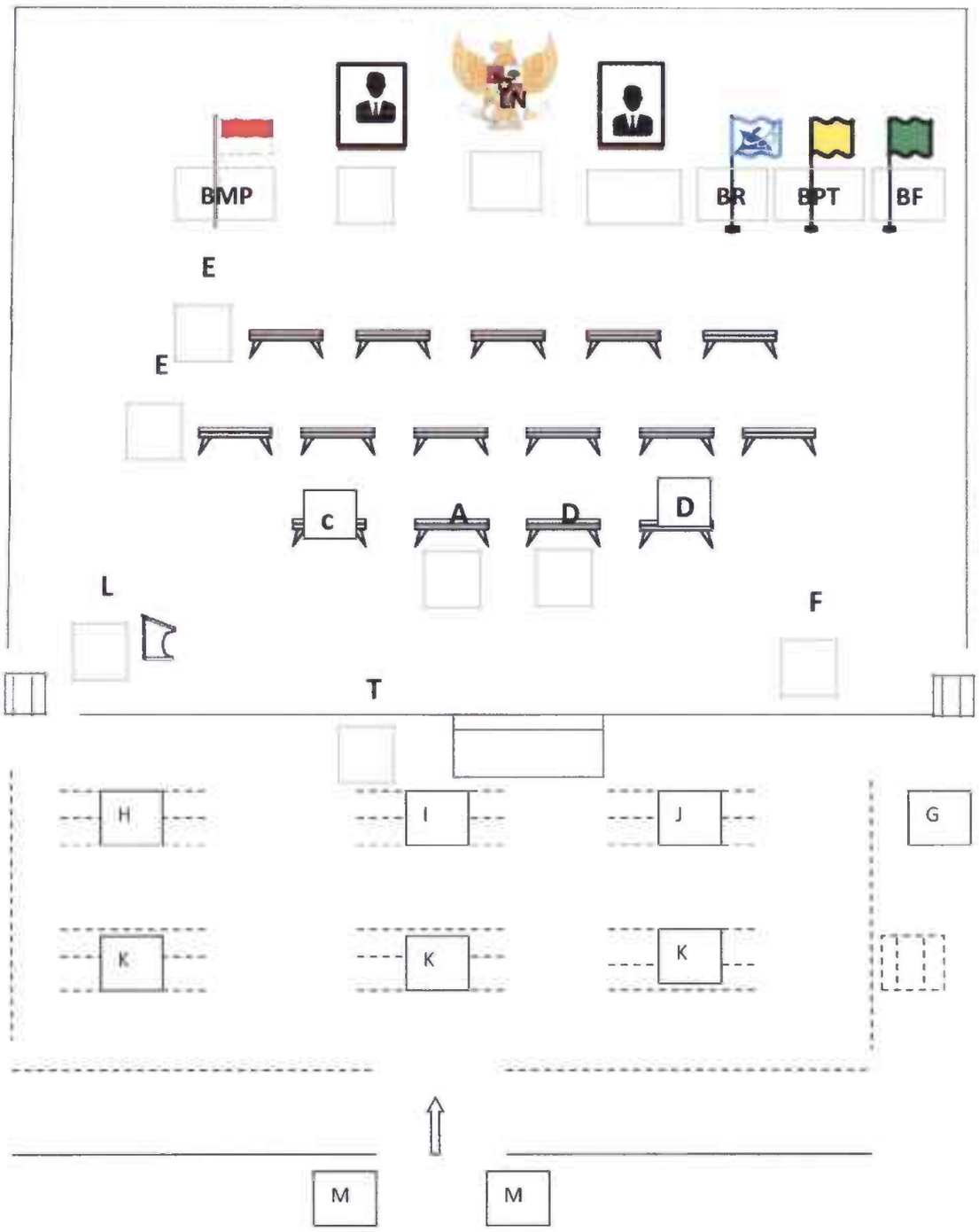
d) Upacara Pengukuhan Guru Besar/Profesor

1) Penyelenggara upacara ini adalah unit kerja yang memiliki tugas mengenai Keprotokolan perguruan tinggi negeri dan unit terkait;
2) Undangan terdiri atas:
   (a) pimpinan perguruan tinggi negeri;
   (b) ketua dan sekretaris Majelis Guru Besar, ketua dan anggota senat;
   (c) forum komunikasi daerah pimpinan setempat;
   (d) para pimpinan tinggi pertama, administrator, dan pengawas di lingkungan perguruan tinggi negeri yang bersangkutan; dan
   (e) undangan lainnya
3) Susunan acara pada upacara paling sedikit terdiri atas:
   (a) pembukaan;
   (b) prosesi senat perguruan tinggi negeri/akademik memasuki ruang acara;
   (c) pembukaan upacara/sidang terbuka senat pengukuhan guru besar oleh pimpinan sidang;
   (d) menyanyikan lagu kebangsaan Indonesia Raya dan hymne perguruan tinggi negeri;
   (e) pembacaan Keputusan Menteri tentang pengangkatan professor;
   (f) pembacaan riwayat hidup profesor yang dikukuhkan;
   (g) menyanyikan lagu Bagimu Negeri;
   (h) orasi ilmiah oleh profesor yang dikukuhkan;
   (i) pengukuhan profesor oleh ketua senat;
   (j) pengalungan tanda guru besar oleh ketua Senat perguruan tinggi negeri/akademik;
   (k) sambutan-sambutan;
   (l) pembacaan doa;
   (m) penutupan sidang terbuka Senat Perguruan tinggi negeri/akademik tentang pengukuhan profesor oleh pimpinan sidang;
   (n) prosesi senat perguruan tinggi negeri/akademik gmeninggalkan ruangan; dan
   (o) pemberian ucapan selamat kepada profesor yang dikukuhkan dan keluarga.
4) Pakaian yang dikenakan pada upacara ini sebagai berikut:
   (a) Senat perguruan tinggi/akademik : Toga;
   (b) mahasiswa : jaket almamater:
   (c) undangan:
      (1) pria : PSL warna gelap
      (2) wanita : pakaian nasional
      (3) TNI/Polri : pakaian dinas

5) Perlengkapan upacara ini sebagai berikut:
   (a) lambang Negara Republik Indonesia;
   (b) gambar Presiden Republik Indonesia dan Wakil Presiden Republik Indonesia;
   (c) bendera Merah Putih, bendera Ristekdikti, bendera perguruan tinggi negeri, dan bendera fakultas;
   (d) Keputusan Menteri tentang pengangkatan profesor;
   (e) naskah pengukuhan profesor;
   (f) naskah orasi ilmiah;
   (g) kalung tanda kehormatan profesor;
   (h) mimbar
   (i) piagam-piagam penghargaan;
   (j) tongkat pedel;
   (k) pengeras suara; dan

6) Tata Letak Upacara Pengukuhan Guru Besar

Gambar 9



Penjelasan gambar:

A Rektor;
B Ketua Senat Guru besar;
C Profesor yang dikukuhkan;
D Dekan Fakultas tempat profesor mengajar;
E Dewan Guru Besar;
F Pedel;
G Pembawa Acara;
H Keluarga profesor yang dikukuhkan;
I Wakil Rektor, Dekan, Pimpinan Unit Utama yang bukan profesor, dan undangan VIP;
J Suami/Istri profesor yang dikukuhkan;
K Undangan;
L Mimbar;
M Meja penerima tamu;
P Gambar Presiden RI;
WP Gambar Wakil Presiden RI;
BMP Bendera Merah Putih;
BR Bendera Ristekdikti;
BPT Bendera Perguruan Tinggi;
BF Bendera Fakultas; dan
T Tangga.

e) Upacara Pemberian Gelar Doktor Kehormatan

1) Penyelenggara upacara ini adalah unit kerja yang memiliki tugas menangani keprotokolan.
2) Undangan terdiri atas:
   (a) Pimpinan perguruan tinggi;
   (b) Forum Komunikasi Pimpinan Daerah setempat;
   (c) Para pimpinan tinggi pratama, administrator, dan pengawas di lingkungan UPN "Veteran" Jakarta; dan
   (d) Undangan lainnya
3) Susunan acara pada upacara ini adalah sebagai berikut:
   (a) Pembukaan;
   (b) Senat Universitas dan anggota komisi guru besar senat serta *promovendus* memasuki ruang acara;
   (c) Pembukaan sidang terbuka senat Univeritas tentang pemberian gelar doctor kehormatan *honoris causa* (Dr. HC);
   (d) Menyanyikan Lagu Kebangsaan Indonesia Raya;
   (e) Mengheningkan cipta dipimpin oleh pimpinan perguruan tinggi;
   (f) Pembacaan keputusan Rektor tentang pemberian gelar doktor kehormatan honoris causa (Dr. HC);
   (g) Pembacaan riwayat hidup promovendus;
   (h) Pidato ilmiah oleh *promovendus*
   (i) Penyerahan piagam gelar doktor kehormatan;
   (j) Pembacaan doa;
   (k) Penutupan sidang oleh pimpinan perguruan tinggi;
   (l) Prosesi senat dan anggota komisi guru besar senat,serta *promovendus* meninggalkan ruang acara; dan

(m) Pemberian ucapan selamat kepada doktor *honoris causa*;

4) Pakaian yang dikenakan pada upacara :

(a) Senat perguruan tinggi/akademik` : Toga;
(b) *Promovendus* ` : Toga;
(c) Mahasiswa : Jaket almamater;

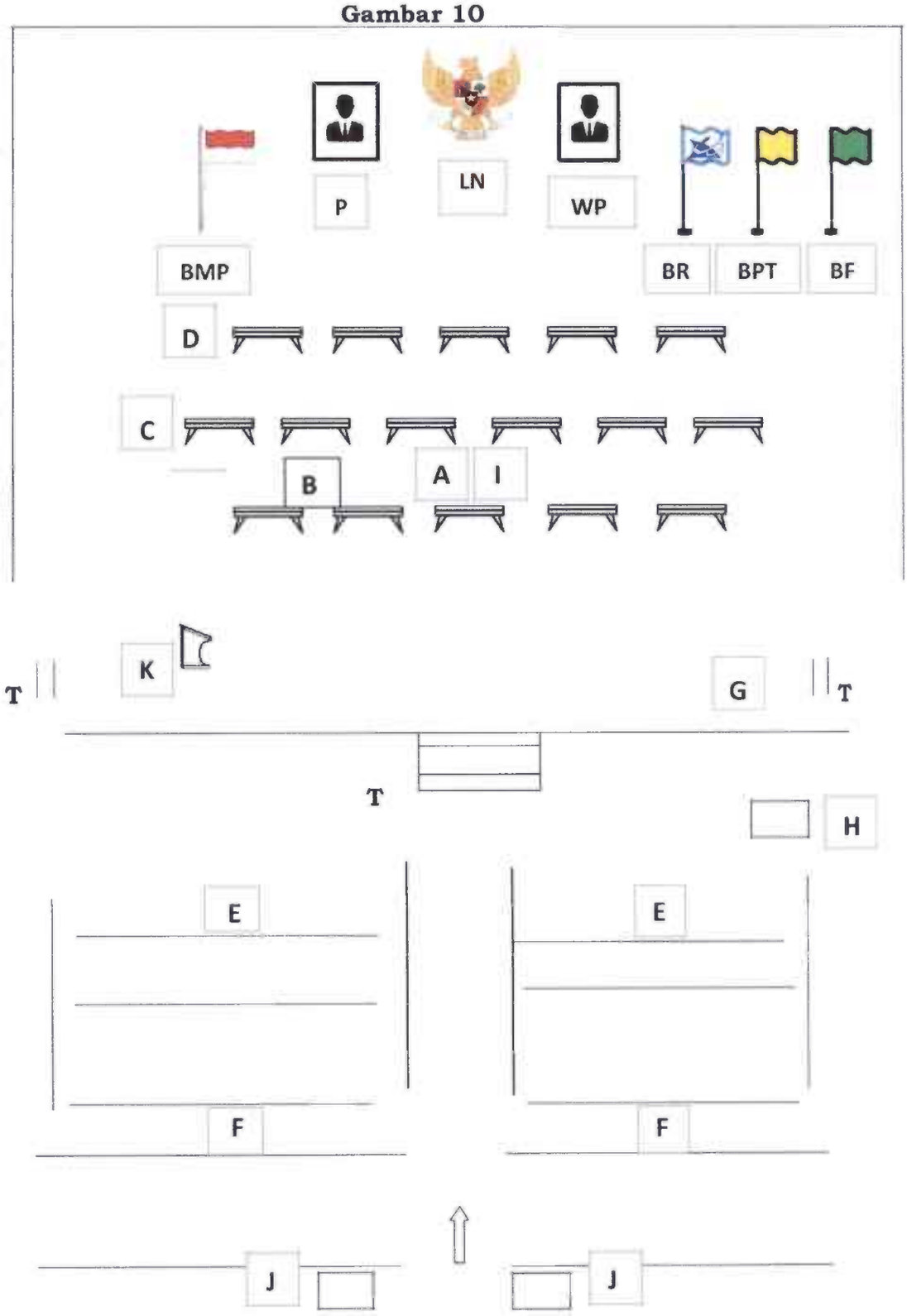
5) Undangan:

(a) Pria : PSL warna gelap
(b) Wanita : Pakaian Nasional
(c) TNI/Polri : Pakaian Dinas

6) Perlengkapan upacara ini adalah sebagai berikut:
(a) Lambang Negara RI;
(b) Gambar Presiden RI dan Wakil Presiden RI;
(c) Bendera Merah Putih, bendera Ristekdikti, bendera perguruan tinggi, dan bendera fakultas;
(d) Keputusan Rektor tentang pemberian gelar kehormatan *honoris causa* (Dr.HC);
(e) Naskah orasi ilmiah;
(f) Mimbar;
(g) Piagam Dr. HC;
(h) Tongkat pedel;
(i) Pengeras suara; dan
(j) Perlengkapan lain.

7. Tata Letak Upacara Pemberian Gelar Doktor Kehormatan (Doktor *Honoris Causa*)

Gambar 10



Penjelasan gambar:

A Rektor
B Promotor, Ketua Senat;
C Dewan Guru Besar;
D Wakil Rektor, Para Dekan
E Para dosen, staf perguruan tinggi, dan undangan lainnya;
F Para mahasiswa;
G Pedel;
H Pembawa Acara;
I Penerima gelar kehormat Dr.HC.;
J Meja penerima tamu;
K Mimbar;
P Gambar Presiden RI;
WP Gambar Wakil Presiden
BMP Bendera Merah Putih
BR Bendera Ristekdikti
BPT Bendera Perguruan Tinggi
BF Bendera Fakultas
T Tangga

3) Upacara Pembukaan dan Penutupan Rapat Kerja

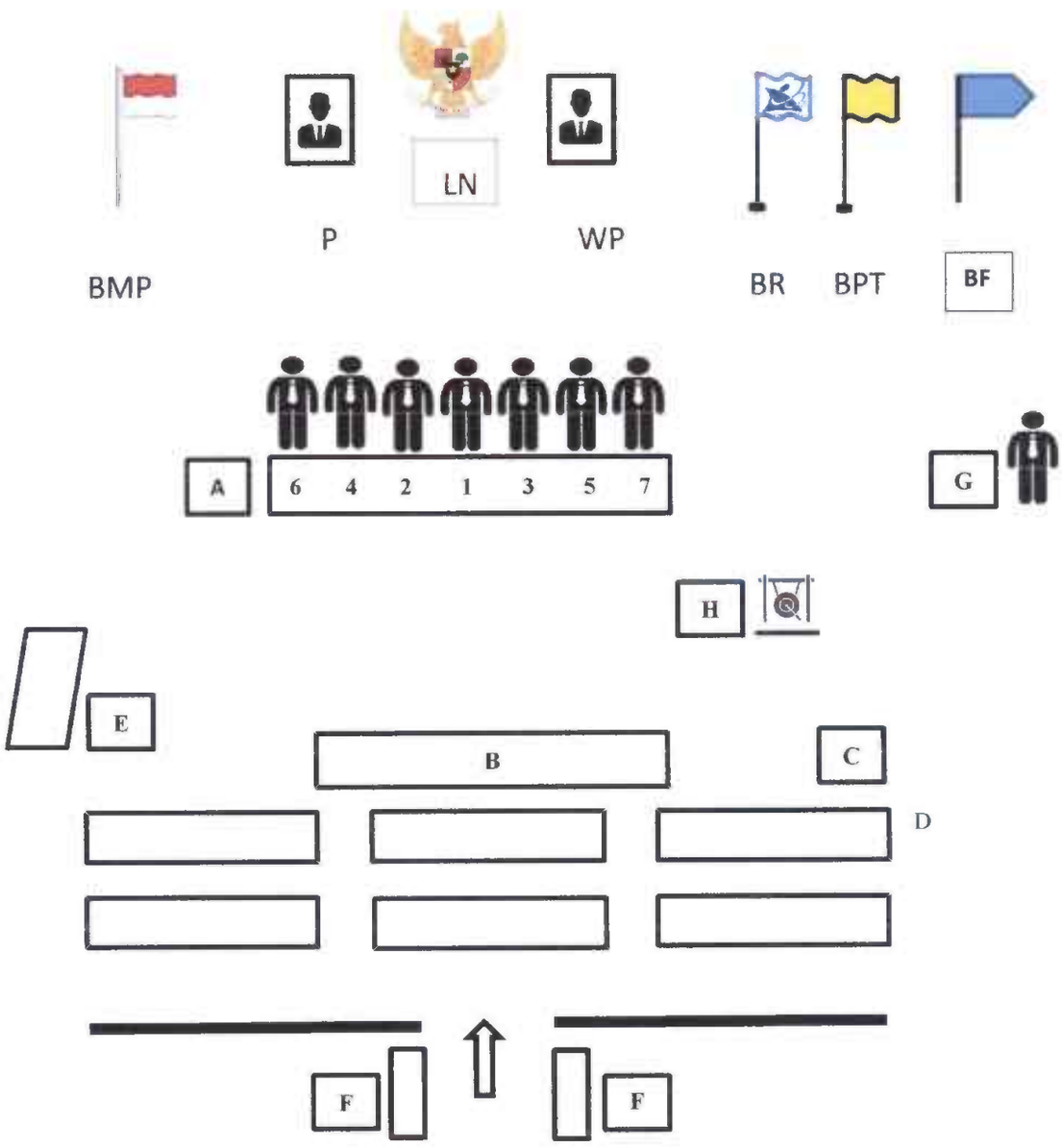
a) Penyelenggara upacara ini adalah unit kerja yang memiliki tugas menangani Keprotokoleran;
b) Undangan terdiri atas:
   (1) pimpinan universitas, fakultas, pimpinan tinggi madya, staf ahli, staf khusus dan pimpinan tinggi pratama;
   (2) Pejabat kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi terkait;
   (3) pejabat lain yang relevan
c) susunan acara upacara pembukaan:
   (1) pembukaan;
   (2) menyanyikan Lagu Indonesia Raya, Mars Bela Negara;
   (3) laporan ketua penyelenggara;
   (4) pengarahan dilanjutkan dengan peresmian pembukaan oleh Rektor;
   (5) pemukulan gong;
   (6) pembacaan doa; dan
   (7) penutup.
d) susunan acara upacara penutupan sebagai berikut:
   (1) pembukaan:
   (2) laporan ketua panitia penyelenggara dilanjutkan penyerahan hasil- hasil Raker kepada /Rektor/ pejabat yang mewakili;
   (3) sambutan Rektor/ pejabat yang mewakili dilanjutkan dengan penutupan Raker secara resmi, ditandai dengan pengetukan palu atau gong;
   (4) pembacaan doa; dan
   (5) penutup dilanjutkan dengan ramah-tamah.
e) pakaian yang dikenakan pada upacara pembukaan dan penutupan sebagai berikut:
   (1) pria : batik lengan panjang

(2) wanita : batik lengan panjang

f) Perlengkapan upacara ini sebagai berikut:
   (1) lambang Negara Republik Indonesia;
   (2) gambar Presiden Republik Indonesia dan Wakil Presiden Republik Indonesia;
   (3) bendera Merah Putih dan bendera Ristekdikti;
   (4) naskah pidato pengarahan pembukaan dan penutupan;
   (5) papan nama;
   (6) spanduk bertulisan tema Rakernas;
   (7) palu atau gong;
   (8) mimbar;
   (9) ruang tunggu VIP;
   (10) pengeras suara;
   (11) kaset perekam;
   (12) proyektor/ LCD; dan
   (13) perlengkapan lain.

g) Tata Letak Upacara Pembukaan dan Penutupan Rapat Kerja

Gambar 11



Penjelasan gambar

A Meja Pimpinan dan penyelenggara menghadap peserta

1. Apabila ada 2 (dua) orang, pejabat yang tertinggi sebelah kanan = 1.2
2. Apabila ada 3 (tiga) orang, pejabat yang tertinggi ditengah = 2.1.3.
3. Apabila ada 4 (empat) orang, adalah = 3.1.2.4
4. Apabila ada 5 (lima) orang, pejabat yang tertinggi ditengah = 4.2.1.3.5
5. Apabila 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 Republik Indonesia
P Gambar Presiden Republik Indonesia
WP Gambar Wakil Presiden Republik Indonesia
BMP Bendera Merah Putih
BR Bendera Ristekdikti
BPT Bendera Perguruan Tinggi
BF Bendera Fakultas

4). Upacara Pengambilan Sumpah/Janji PNS

Upacara pengambilan sumpah/janji pegawai negeri sipil (PNS) di laksanakan bagi para PNS di lingkungan UPN "Veteran" Jakarta. Hal-hal yang terkait dengan upacara pengambilan sumpah jabatan dijelaskan sebagai berikut;

a) Penyelenggara upacara ini adalah unit kerja yang memiliki tugas menangani keprotokolan dan unit kerja yang menangani kepegawaian.
b) Pejabat yang mengambil sumpah adalah pimpinan Perguruan Tinggi atau pejabat yang mewakili.
c) Undangan terdiri atas:
   (1) pimpinan unit kerja dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang di sumpah;
   (2) PNS yang mengangkat sumpah/janji;
   (3) rohaniwan;
   (4) saksi-saksi; dan
   (5) undangan lainnya.
d) Susunan acara pada upacara ini sebagai berikut:
   (1) pembukaan;
   (2) menyanyikan lagu Kebangsaan Indonesia Raya;
   (3) pembacaan Keputusan Menteri;
   (4) pengambilan dan pengucapan sumpah/janji PNS oleh pejabat yang mengambil sumpah/janji;
   (5) pengukuhan oleh rohaniwan menurut agama masing-masing;
   (6) penandatanganan Sumpah/Janji PNS disaksikan oleh pejabat yang mengambil sumpah dan para saksi;

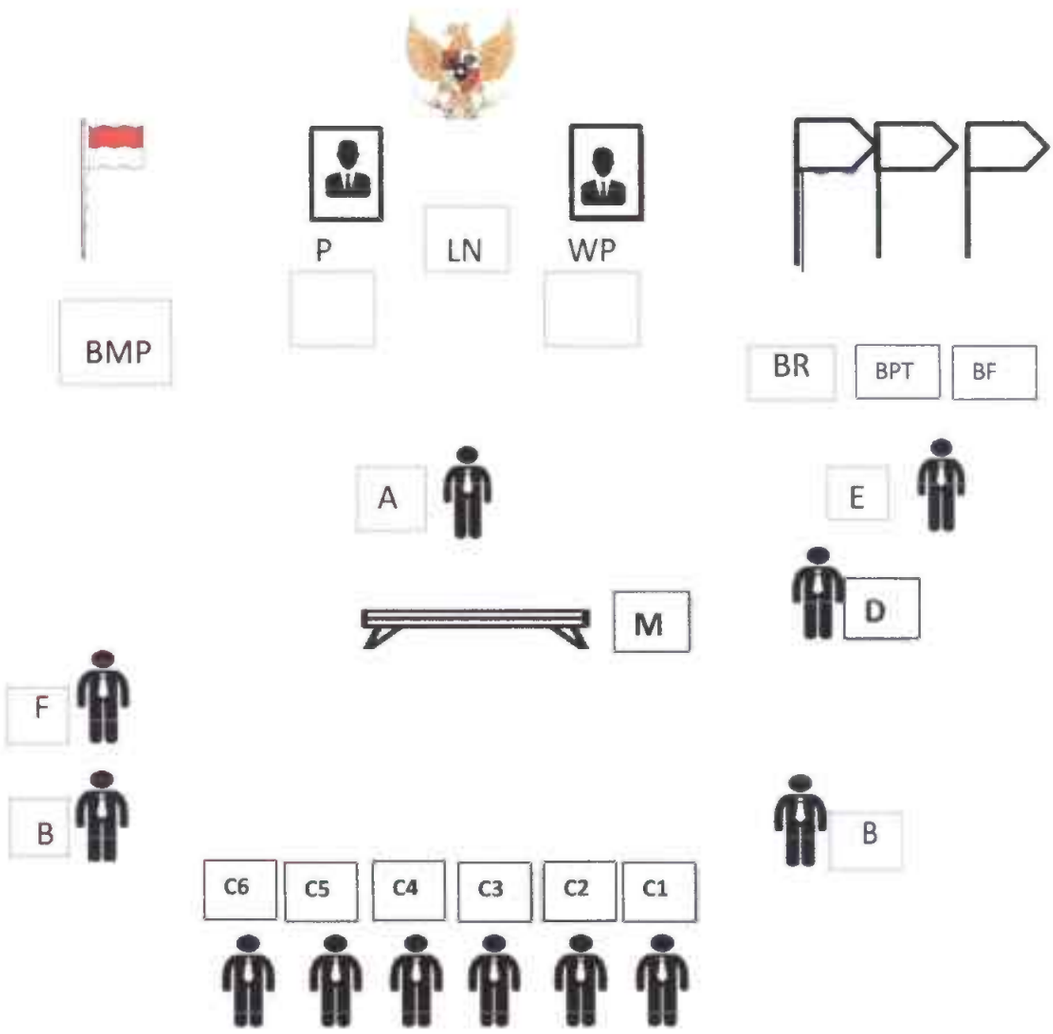
(7) sambutan pejabat yang mengambil sumpah;
(8) pembacaan doa;
(9) pemberian ucapan selamat kepada pegawai yang diambil sumpahnya dilanjutkan dengan ramah-tamah;dan
(10) penutup.

e) Pakaian yang dikenakan pada upacara ini adalah atasan putih dan bawahan hitam; dan mengenakan tanda pengenal atau ditentukan lain.

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 Ristekdikti;
(4) Meja penandatanganan;
(5) Keputusan Menteri;
(6) Naskah Sumpah/Janji PNS;
(7) Pulpen dan tempatnya;
(8) Pita pembatas;
(9) Papan nama; dan
(10) Pengeras suara.

g) Tata Letak Upacara Pengambilan Sumpah/Janji Pegawai Negeri Sipil

Gambar 12



Penjelasan gambar:

A Pejabat yang mengambil sumpah/Janji Pegawai Negeri Sipil

B Undangan

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

BR Bendera Ristekdikti

BPT Bendera Perguruan Tinggi

BF Bendera Fakultas

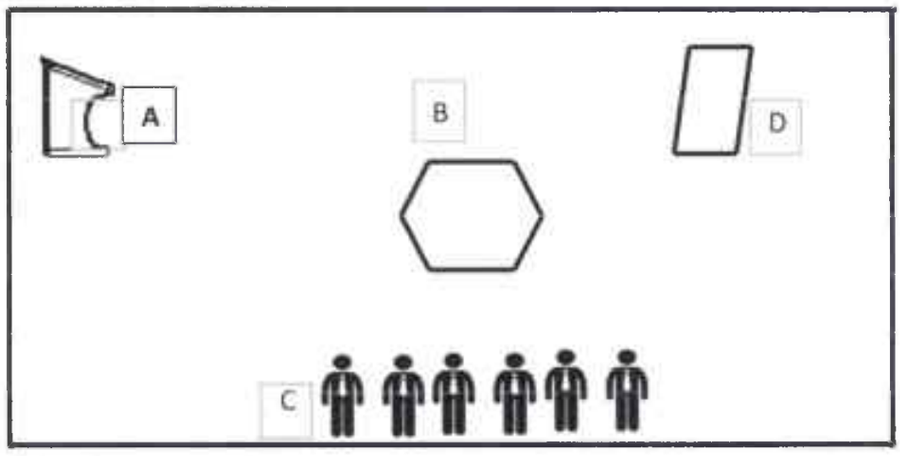
5) Upacara Peletakan Batu Pertama dan Peresmian Penggunaan Gedung

a) Penyelenggara upacara ini adalah unit kerja yang memiliki tugas menangani keprotokolan.
b) Pejabat yang meletakkan batu pertama dan meresmikan penggunaan gedung adalah Rektor atau pejabat yang mewakili.
c) Undangan terdiri atas:
   (1) Pimpinan Tinggi Madya, Pimpinan tinggi pratama, dan administrator dan pejabat yang relevan
   (2) Undangan lainnya;
d) Susunan acara peletakan batu pertama pembangunan gedung adalah sebagai berikut.
   (1) Pembukaan;
   (2) Laporan penanggung jawab pembangunan gedung;
   (3) Sambutan:
      (a) Pimpinan instansi/lembaga/unit kerja
      (b) Rektor dilanjutkan dengan peletakan batu pertama;
   (4) Pembacaan doa;
   (5) Ramah-tamah; dan
   (6) Penutup.
e) Susunan acara peresmian penggunaan gedung sebagai berikut:
   (1) Pembukaan;
   (2) Laporan penanggung jawab pembangunan gedung;
   (3) Sambutan:
      (a) Pimpinan instansi/lembaga/unit kerja
      (b) Rektor dilanjutkan dengan penandatanganan prasasti dan pembukaan selubung papan nama;
   (4) Pembacaan doa;
   (5) Pengguntingan pita/untaian melati dan peninjauan lokasi dilanjutkan ramah-tamah; dan
   (6) Penutup.
f) Pakaian yang dikenakan pada upacara ini adalah sebagai berikut;
   (1) Pria : Bebas pantas
   (2) Wanita : Bebas pantas
g) 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;
   (11) handuk kecil; dan
   (12) perlengkapan lain.
h) Perlengkapan Upacara Peresmian penggunaan gedung
   (1) prasasti;

(2) papan nama gedung;
(3) spidol;
(4) tenda;
(5) kursi;
(6) gunting;
(7) pita/untaian melati;
(8) nampan;
(9) mimbar; dan
(10) pengeras suara.

i) Tata Letak Upacara Peletakan Batu Pertama

Gambar 13

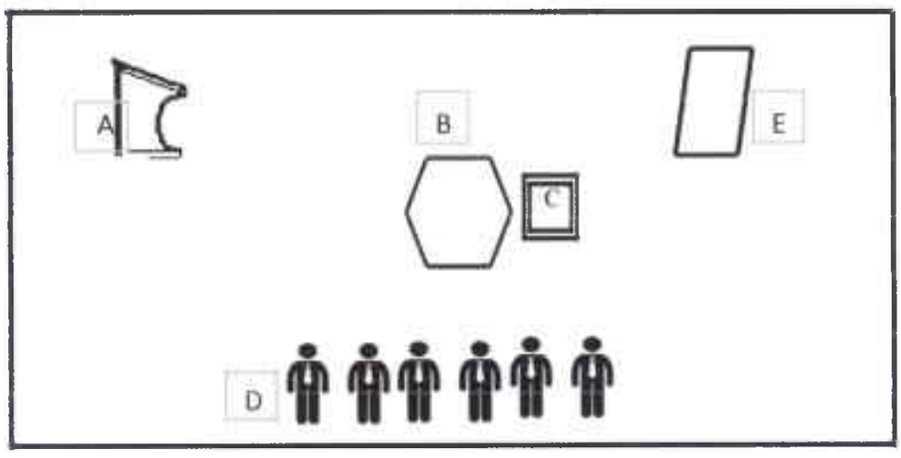


Penjelasan gambar:

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

j) Tata Letak Upacara Peresmian Penggunaan Gedung

Gambar 14



Penjelasan gambar:

A Mimbar
B Prasasti
C Selubung papan nama

D Tamu/Undangan

E Pembawa acara

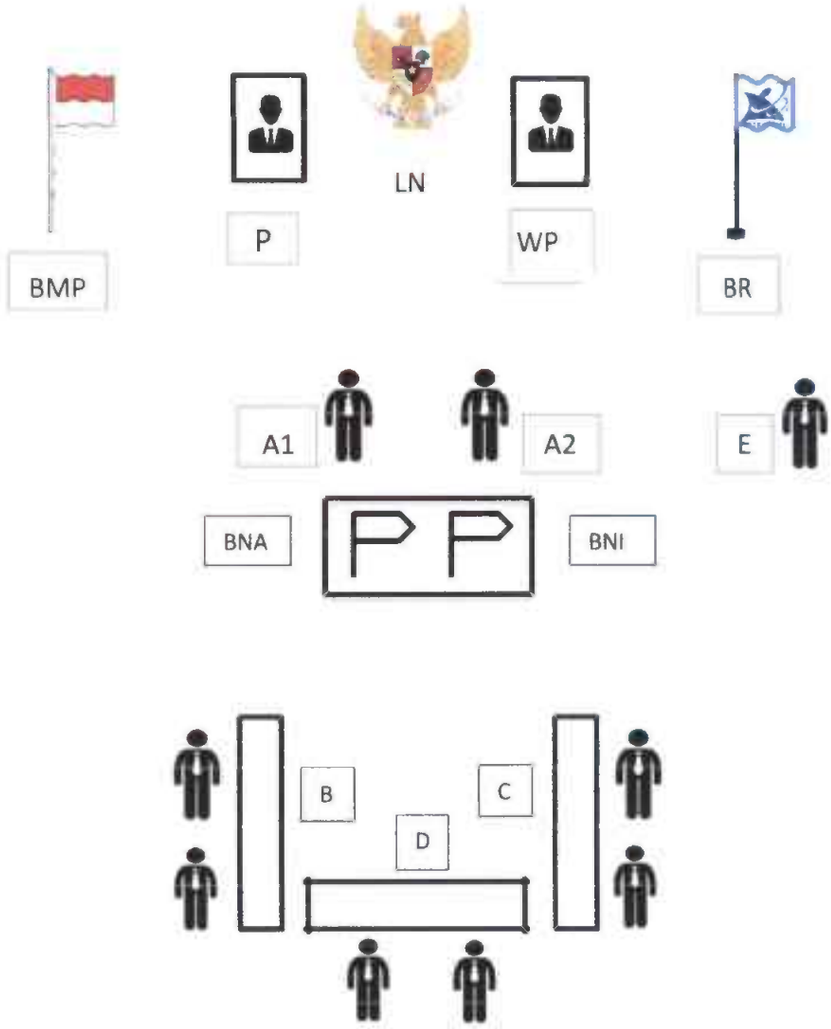
6) Upacara Penendatanganan Nota Kesepahaman/Naskah Kerja Sama.

a) Upacara Penandatanganan Nota Kesepahaman/Naskah Perjanjian Kerja Sama dengan Pihak Luar Negeri.
Kerjasama dengan pihak luar negeri adalah kerjasama antara perguruan inggi dengan pihak luar negeri.

(1) Penyelenggara upacara ini adalah unit kerja yang memiliki tugas menangani keprotokolan dan unit terkait.
(2) Pejabat yang melaksanakan penandatanganan nota kesepahaman/ naskah perjanjian kerja sama dengan pihak luar negeri adalah pimpinan perguruan tinggi.
(3) Undangan terdiri atas:
(a) Pimpinan perguruan tinggi ;
(b) Pimpinan unit pelaksana teknis;
(c) Duta besar negara sahabat atau 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 pimpinan perguruan tinggi dengan menteri/ duta besar/pimpinan lembaga/instansi negara asing yang melaksanakan kerja sama dilanjutkan dengan pertukaran nota kesepahaman/ naskah perjanjian kerja sama;
(d) Sambutan pimpinan lembaga/instansi negara asing yang melaksanakan kerja sama;
(e) Sambutan pimpinan perguruan tinggi/ pimpinan unit pelaksana teknis;
(f) Pertukaran cenderamata (jika ada);
(g) Foto bersama; dan
(h) 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 Letak Upacara Penandatangan Nota Kesepahaman/ Naskah Perjanjian Kerja Sama dengan Pihak Luar Negeri

Gambar 15



Penjelasan gambar:

A1 Yang melakukan penandatanganan dari pihak Indonesia
A2 Yang melakukan penandatanganan dari pihak Asing
(a) Delegasi Indonesia
C Delegasi tamu asing
D Pers/Media elektronik dan cetak
E Pembawa acara dan Pembaca notakesepahaman/naskah perjanjian
LN Lambang Negara RI
P Gambar Presiden RI
WP Gambar Wakil Presiden RI
BMP Bendera Merah Putih
BR Bendera Ristekdikti
BNI Bendera Negara Indonesia
BNA Bendera Negara Asing

Keterangan:
Apabila penandatanganan lebih dari dua Negara asing, pelaksanaan penandatanganan dikoordinasikan dengan protokol Kementerian Luar Negeri.

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

Perjanjian kerja sama dalam negeri adalah kerja sama antara Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi dengan instansi/lembaga lain di dalam negeri.

(1) Penyelenggara upacara ini adalah unit kerja yang memiliki tugas menangani keprotokolan dan unit kerja sama.

(2) Pejabat yang melaksanakan penandatanganan nota kesepahaman/ naskah perjanjian kerja sama dengan pihak luar negeri adalah Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi, pimpinan unit utama Kemristekdikti, atau pimpinan perguruan tinggi/kopertis

(3)Undangan terdiri atas:
Pejabat eselon I dan II, pimpinan perguruan tinggi/kopertis; pimpinan instansi/lembaga yang melaksanakan kerjasama; dan undangan yang relevan.

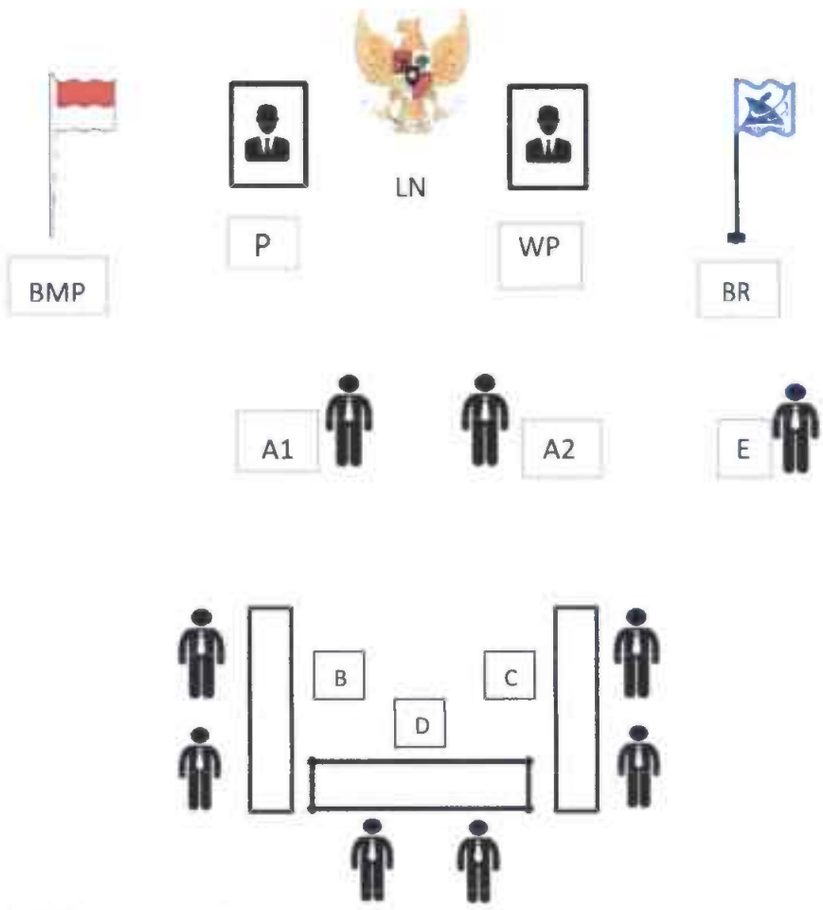
(4) Susunan acara pada upacara ini adalah sebagai berikut:
(a) Pembukaan;
(b) Pembacaan naskah nota kesepahaman/naskah perjanjian kerja sama
(c)Penandatanganan nota kesepahaman/ naskah kerjasama oleh Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi/pimpinan unit utama Kemristekdikti/ pimpinan perguruan tinggi/kopertis 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 Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi/ pimpinan unit utama Kemristekdikti atau pimpinan perguruan tinggi/ kopertis; dan
(f) Penutup.

(5) Pakaian yang dikenakan pada upacara ini adalah sebagai berikut:
(a) Pria : Pakaian batik
(b) Wanita : Pakaian batik

(7) Perlengkapan upacara ini adalah sebagai berikut:
(a) Nota kesepahaman/naskah perjanjian kerja sama;
(b) Meja penandatanganan
(c) Papan nama;
(d) Pulpen dan tempatnya;
(e) Pengeras suara; dan
(f) Perlengkapan lain.

8) Tata Letak Upacara Penandatangan Nota Kesepahaman / Naskah Perjanjian Kerja Sama Dalam Negeri

Gambar 16



Penjelasan gambar:

A1 Rektor;
A2 Pimpinan instansi/lembaga yang bekerja sama;
B Pejabat dari Universitas
C Pejabat dari instansi/lembaga lain;
D Pers/Media cetak dan elektronik;
E Pembawa acara dan pembaca nota kesepahaman;
P Gambar Presiden RI
WP Gambar Wakil Presiden RI
BMP Bendera Merah Putih
BR Bendera Ristekdikti
BPT Bendera Perguruan Tinggi

7) Tata Cara Penerimaan Tamu Asing

a) Pertemuan Bilateral

(1) Penyelenggara upacara ini adalah unit kerja yang memiliki tugas menangani keprotokolan dan kerja sama luar negeri,

(2) Undangan terdiri dari:

(a) Pimpiman tinggi madya dan pimpinan tinggi pratama; 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 sebagai berikut:

(a) Bendera meja negara yang melaksanakan kunjungan;

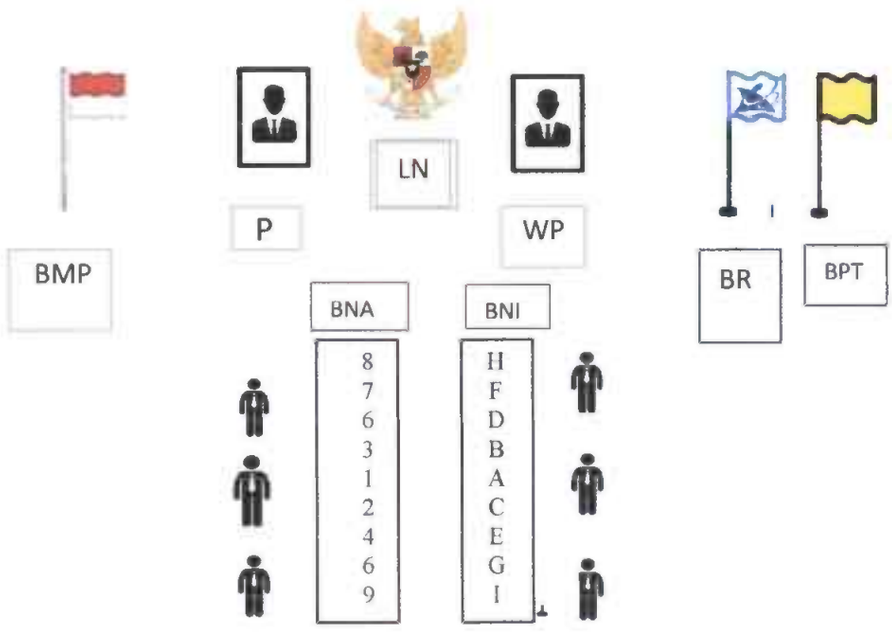
(b) Cenderamata;

(c) Name table; dan

(d) Pengeras suara.

5) Tata Letak Pertemuan Bilateral

Gambar 17



Penjelasan gambar:

1	Menteri / Tamu Asing	**A**	Rektor
2	Duta besar	**B**	Warek I
3	Anggota Rombongan	**C**	Warek II
4	Anggota Rombongan	**D**	Warek III
5	Anggota Rombongan	**E**	Ka.Lembaga
6	Anggota Rombongan	**F**	Ka. Lembaga
7	Anggota Rombongan	**G**	Dekan
8	Anggota Rombongan	**H**	Dekan
9	Anggota Rombongan	**I**	Dekan

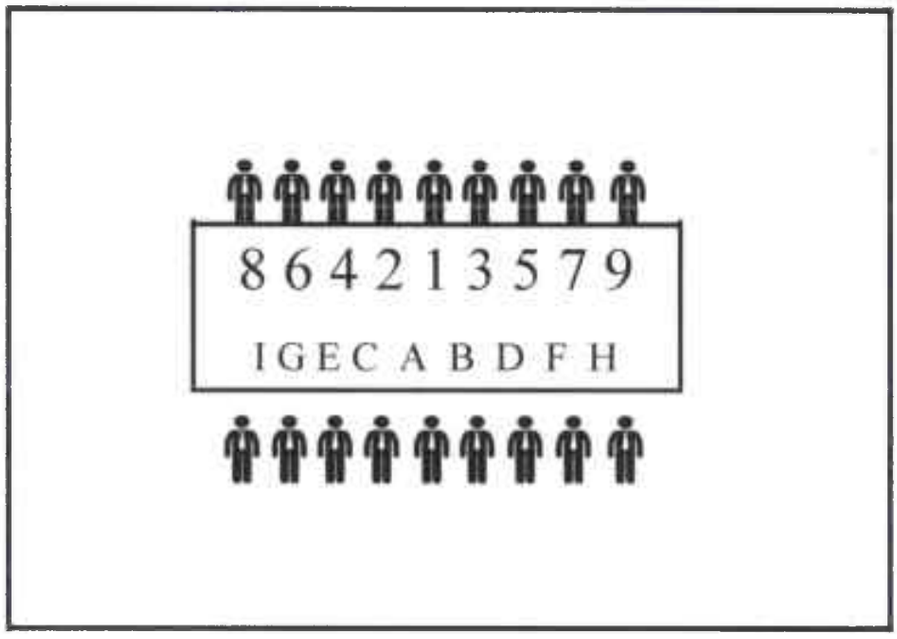
P Gambar Presiden RI
WP Gambar Wakil Presiden RI
BMP Bendera Merah Putih
BR Bendera Ristekdikti
BPT Bendera Perguruan tinggi

b) Jamuan Makan

(1) Penyelenggara jamuan makan ini adalah unit kerja yang melaksanakan kerumahtanggaan, keprotokolan dan kerja sama luar negeri.
(2) Undangan terdiri dari:
  (a) Pimpinan tinggi madya dan pimpinan tinggi pratama 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 : Pakaian Batik
  (b) Wanita : Pakaian Batik/menyesuaikan
(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 sebagai berikut:
  (a) *Name table*;
  (b) Cenderamata;
  (c) Pengeras suara; dan
  (d) Perlengkapan lain.
(6) Tata Letak Jamuan Makan

Gambar 18

TATA LETAK JAMUAN MAKAN



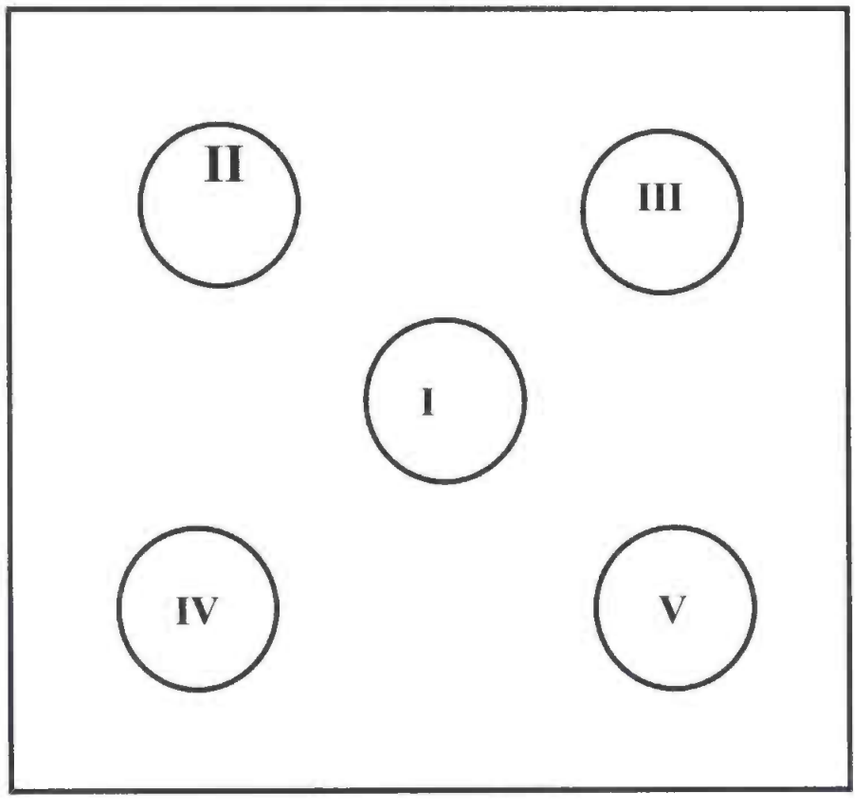
Penjelasan gambar:

1 Rektor
2 Duta Besar
3 Pejabat tamu asing
4 Warek III
5 Warek I
6 Rombongan Tamu Asing
7 Rombongan Tamu Asing
8 Warek II
9 Dekan

A Menteri/Tamu Asing
B Ka. Lembaga
C Ka. Lembaga
D Rombongan Tamu Asing
E Rombongan Tamu Asing
F Dekan
G Dekan
H Dekan
I Karo

Gambar 19

TATA LETAK JAMUAN MAKAN



Penjelasan gambar:

I. Meja untuk Rektor dan istri/suami, menteri/tamu asing dan istri, duta besar dan istri/suami, Warek III dan istri/suami.

II. Meja untuk Warek I dan istri, pejabat tamu asing dan istri, Warek II dan istri, pejabat tamu asing dan istri/suami;

III. Meja untuk Ka. Lembaga dan istri, pejabat tamu asing dan istri, Dekan dan istri, Delegasi tamu asing dan istri/suami.

IV. Meja untuk Ka. Lembaga dan istri, Delegasi tamu asing dan istri, Dekandan istri, Delegasi tamu asing dan istri/suami.

V. Meja untuk Dekan dan Suami/Istri, Karo dan istri.

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

8) Upacara Penghormatan Jenazah Di Lingkungan UPN "Veteran" Jakarta

a) Penjemputan Jenazah

Yang dimaksud dengan penjemputan jenazah adalah penjemputan jenazah pegawai negeri sipil di lingkungan UPN "Veteran" Jakarta 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);

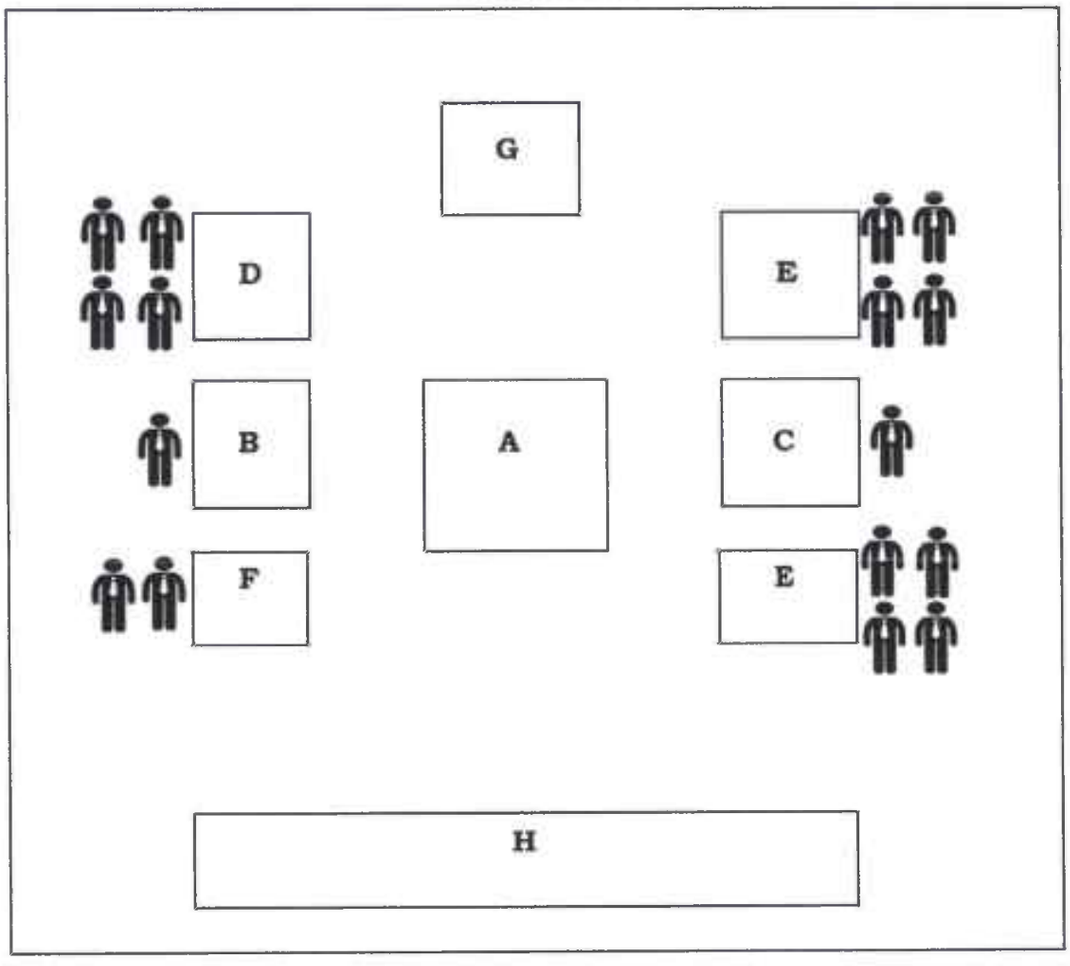
(b) Karyawan/karyawati di lingkungan unit kerja yang bersangkutan;

(c) Handai taulan/kaum kerabat; dan

(d) Keluarga almarhum/almarhumah

Tata Letak Penjemputan Jenazah

Gambar 20



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

(3) Susunan acara upacara ini sebagai berikut :
   (a) Jenazah diusung keluar dari kereta api/kapal laut /pesawat udara;
   (b) penghormatan kepada jenazah;
   (c) Laporan penyerahan jenazah oleh pimpinan rombongan kepada pembina upacara;
   (d) Pembina Upacara (pejabat yang menerima);
   (e) Sambutan Pembina Upacara; dan
   (f) Jenazah diserahkan kepada keluarga dan diantar menuju rumah duka/tempat persemayaman;
(4) Pakaian yang dikenakan pada upacara ini adalah bebas rapi warna gelap.
(5) 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.

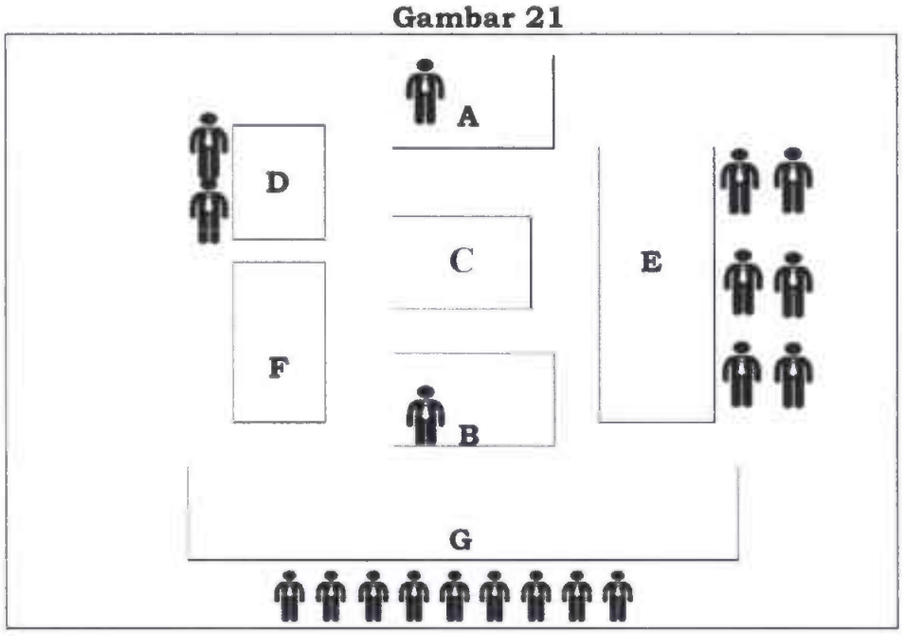
b) Persemayaman Jenazah

Yang dimaksud dengan persemayaman jenazah adalah persemayaman 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 Letak Upacara Persemayaman Jenazah

Gambar 21



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 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; dan
(h) Jenazah diberangkatkan ke pemakaman.

(5) Pakaian yang dikenakan pada upacara ini bebas rapi warna gelap.

(6) Perlengkapan upacara ini adalah sebagai berikut:
(a) Meja penempatan peti jenazah;
(b) Tenda dan kursi;
(c) Pengeras suara; dan
(d) Bunga tabur serta karangan bunga.

(7) Keterangan

(a) Upacara keagamaan dilaksanakan sebelum jenazah diberangkatkan ke pemakaman

(b) Apabila jenazah disemayamkan di kantor, waktu persemayaman maksimal 2 (dua) jam sebelum jenazah diantar ke rumah duka.

(c) Bagi 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;

(d) 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 UPN "Veteran" Jakarta 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;

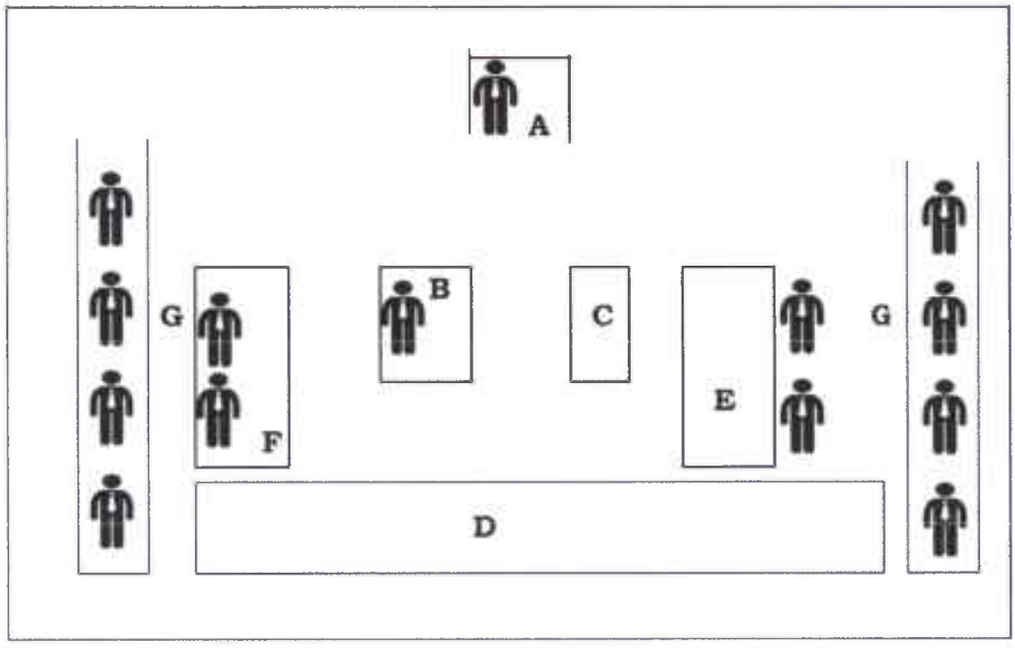
(b) papan nisan;

(c) bunga tabur serta Karangan bunga;

(d) pengeras suara.

5. Tata Letak Pemakaman Jenazah

Gambar 22



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

B. TATA TEMPAT

Pejabat Negara, Pejabat Pemerintahan, perwakilan negara asing dan/atau organisasi internasional, Tokoh Masyarakat Tertentu dalam Acara Resmi di lingkungan universitas mendapat tempat sesuai dengan pengaturan Tata Tempat. Tata Tempat mengatur urutan tempat bagi pejabat negara, pejabat pemerintah dan tokoh masyarakat tertentu dalam acara kenegaraan atau acara resmi.

1. Pedoman Umum

   Pengaturan Tata Tempat adalah:

   a. Seseorang dengan *preseance* paling tinggi memperoleh urutan pertama atau mendahului *preseance* yang berada di bawahnya, pengaturannya berdasarkan kedudukan dan/atau jabatannya dalam negara, pemerintah, atau masyarakat;
   b. Pada posisi berjajar, tempat yang berada di sebelah kanan dari orang yang mempunyai *preseance* paling utama dianggap lebih tinggi daripada yang berada di sebelah kirinya;
   c. Dalam pengaturan tempat pada posisi berjajar, bila orang itu berderet pada garis yang sama maka tempat sebelah kanan luar atau tempat paling tengah, adalah yang pertama tergantung keadaannya;
   d. Pengaturan urutan tempat duduk diatur sebagai berikut :

      1) yang harus ditetapkan terlebih dahulu adalah tempat bagi seseorang yang tertinggi (pangkat, jabatan serta kedudukan), kemudian tempat berikutnya diatur secara urutan berdasarkan ketentuan bahwa tempat sebelah kanan dari tempat orang yang tertinggi dianggap lebih tinggi dari pada tempat sebelah kirinya;
      2) gambarannya dengan rumus : posisi sebelah kanan lebih tinggi (pangkat, jabatan serta kedudukan) dari posisi sebelah kiri pejabat yang diutamakan, sebagaimana Gambar terlampir. (Genap = 3 – 1 – 2 – 4, Ganjil = 2 – 1 – 3) adalah sebagai berikut:

         a) apabila 2 (dua) orang, yang kanan adalah yang pertama (1,2);
         b) apabila ada 3 (tiga) orang, yang di tengah yang pertama (2,1,3);
         c) apabila ada empat orang, urutannya (3,1,2,4);
         d) apabila ada lima orang, gambarannya (4,2,1,3,5)
         e) apabila ada enam atau lebih, dapatlah diterapkan prinsip yang sama seperti contoh di atas menurut jumlahnya genap atau ganjil.

   e. Aturan Umum Tata Tempat

      1). Jika menghadap meja, maka yang dianggap tempat utama adalah yang menghadap pintu keluar, dan tempat terakhir adalah yang paling dekat dengan pintu keluar;

      2). Tata urutan menaiki kendaraan:

         a) Kapal laut dan kereta api, seseorang dengan *preseance* paling utama, biasanya naik dan turunnya paling permulaan,

sedangkan menaiki pesawat terbang, naik paling akhir dan turun permulaan.

b) Khusus pada kendaraan mobil, orang dengan *preseance* paling utama naik dan turun lebih dahulu, dan duduknya harus disebelah kanan. Namun hal ini bisa menyimpang dari kebiasaan yaitu orang dengan *preseance* paling utama dapat diatur duduk disebelah kiri sedangkan pendamping duduk di sebelah kanannya, mengingat situasi dan kondisi letak pintu keluar dari gedung keberangkatan dan letak pintu masuk dari kiri gedung keberangkatan dan letak pintu masuk dari gedung kedatangan, hal ini menggunakan asas "fleksibelitas";

c) Kedatangan dan pulang. Seseorang dengan *preseance* utama "Pembesar Upacara" dalam acara resmi, datang paling akhir dan meninggalkan tempat upacara lebih dahulu.

2. Tata Tempat Acara Resmi di Perguruan Tinggi ditentukan dengan urutan:
   a. Menteri;
   b. Sekretaris Jenderal/Direktur Jenderal/Inspektur Jenderal/Staf Ahli;
   c. Rektor/Direktur/Ketua;
   d. Ketua Majelis Guru Besar/Ketua Senat;
   e. Wakil Rektor/Wakil Direktur/Wakil Ketua; dan
   f. Dekan/Ketua Jurusan/Kepala Pusat atau sebutan lain yang sejenis.

C. TATA PENGHORMATAN

Tata penghormatan di lingkungan UPN "Veteran" Jakarta ditujukan kepada Pejabat Negara, Pejabat Pemerintahan, perwakilan negara asing dan/atau organisasi internasional, serta Tokoh Masyarakat Tertentu dalam Acara Resmi. Penghormatan yang dilakukan meliputi:

1. Penghormatan dengan Bendera Negara (hari berkabung)

   Penghormatan dengan Bendera Negara diberikan dalam bentuk pengibaran Bendera Negara setengah tiang dan dinyatakan sebagai Hari Berkabung Kementerian oleh Menteri. Penghormatan dengan bendera dilingkungan Kementerian, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

   a. Menteri, Bendera negara sang merah Putih dikibarkan setengah tiang selama 2 (dua) hari di Kantor Pusat dan perguruan tinggi negeri.
   b. Mantan Menteri, Bendera negara merah Putih dikibarkan setengah tiang selama 1 (satu) hari di Kantor Pusat Kementerian.
   c. Pimpinan tinggi madya, Bendera Negara Merah Putih dikibarkan setengah tiang selama 1 (satu) hari digedung kantor unit utama Universitas.
   d. Pimpinan perguruan tinggi negeri dan koordinator Kopertis Bendera negara Merah Putih dikibarkan setengah tiang selama 1 (satu) hari digedung kantor perguruan tinggi negeri .
   e. Koordinator koordinasi perguruan tingi swasta, Bendera negara Merah Putih dikibarkan setengah tiang selama 1 (satu) hari di gedung kantor koordinasi perguruan tinggi swasta .

f. Dalam hal Bendera Negara sebagai tanda berkabung bersamaaan dengan pengibaran Bendera Negara dalam rangka peringatan hari-hari besar Nasional 2 (dua) Bendera Negara yang berdampingan, yang sebelah kiri dipasang setengah tiang dan sebelah kanan dipasang penuh.
g. Pejabat negara yang meninggal diluar negeri, pengibaran Bendera Negara setengah tiang dilakukan sejak tanggal kedatangan jenazah di Indonesia.
h. Bendera Negara sebagai penutup peti atau usungan jenazah dapat dipasang pada peti atau usungan jenazah Menteri, pejabat dan/ pegawai yang berjasa bagi bangsa dan negara, dipasang lurus memanjang pada peti atau usungan jenazah, bagian yang berwarna merah diatas sebelah kiri badan jenazah.
i. Bendera Negara sebagai penutup peti atau usungan jenazah setelah digunakan dapat diberikan kepada pihak keluarga.

2. Penghormatan Terhadap Bendera Negara

Bendera Negara Merah Putih berbentuk empat persegi panjang dengan ukuran lebar berbanding panjang 2:3 (dua berbanding tiga) serta bagian atas berwarna merah dan bagian bawah berwarna putih yang kedua bagiannya berukuran sama. Bendera Negara dibuat dengan ketentuan ukuran:120 cm x 180 cm untuk penggunaan di lapangan umum;100 cm x 150 cm untuk penggunaan di ruangan;30 cm x 45 cm untuk penggunaan di mobil pejabat negara; dan 10 cm x 15 cm untuk penggunaan di meja.

Pada waktu pengibaran Bendera Negara, penghormatan terhadap Bendera Negara dilakukan dengan berdiri tegak, berdiam diri, tangan lurus ke bawah merapat pada paha, sambil menghadap muka kepada Bendera Negara sampai upacara pengibaran bendera selesai. Apabila berpakaian sipil / tidak memakai seragam, memberi hormat dengan berdiri tegak, berdiam diri, tangan lurus ke bawah merapat pada paha, sambil menghadap muka kepada Bendera negara sampai upacara pengibaran bendera selesai. Sedangkan semua jenis penutup kepala harus dibuka, kecuali peci, ikat kepala, sorban, dan kerudung atau topi wanita yang dipakai menurut agama atau adat kebiasaan.

Tata Penghormatan terhadap Bendera negara:

a. Bendera Negara ditempatkan di halaman depan, di tengah-tengah atau di sebelah kanan gedung atau kantor,
b. Bendera Negara dipasang dalam ruang rapat / ruang pertemuan:
   1) jika dipasang membentang, ditempatkan rata pada dinding di atas sebelah kanan belakang pimpinan rapat;
   2) jika dipasang pada tiang, ditempatkan di sebelah kanan pimpinan rapat atau mimbar.
   3) bendera negara tidak boleh dipasang bersama-sama dengan bendera organisasi yang dipasang berderet tergantung pada tali untuk perhiasan.
   4) bendera negara tidak boleh dipergunakan untuk memberi hormat kepada seseorang dengan menundukkannya seperti lazimnya dilakukan pada waktu memberi hormat dengan panji-panji.
   5) bendera negara dipasang pada kendaraan dinas Menteri pada hari Kemerdekaan Republik Indonesia tanggal 17 Agustus.

6) Dalam hal Bendera Negara dipasang bersama dengan bendera atau panji organisasi, Bendera Negara ditempatkan dengan ketentuan:
   a) apabila ada sebuah bendera atau panji organisasi, Bendera Negara dipasang di sebelah kanan;
   b) apabila ada dua atau lebih bendera atau panji organisasi dipasang dalam satu baris, Bendera Negara ditempatkan di depan baris bendera atau panji organisasi di posisi tengah;
   c) apabila Bendera Negara dibawa dengan tiang bersama dengan bendera atau panji organisasi dalam pawai atau defile, Bendera Negara dibawa di depan rombongan; dan d. Bendera Negara tidak dipasang bersilang dengan

c. Bendera Negara dibawa di depan rombongan;
d. Bendera Negara dibuat lebih besar dan dipasang lebih tinggi daripada bendera atau panji organisasi.
e. Bendera Negara yang dipasang berderet pada tali sebagai hiasan, ukurannya dibuat sama besar dan disusun dengan urutan warna merah putih. Bendera Negara) tidak dapat dipasang berselingan dengan bendera organisasi atau bendera lain.
f. Bendera Negara yang digunakan sebagai lencana dipasang pada pakaian di dada sebelah kiri.

3. Penghormatan Terhadap Lagu Kebangsaan

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

Kebangsaan, tidak boleh diperdengarkan dengan menggunakan musik dari tape recorder / kaset.

4. Penghormatan Terhadap Lambang Negara Garuda Pancasila

   Penggunaan Lambang Negara Pada Gedung Kementerian, Kantor Unit utama dan kantor pimpinan perguruan tinggi negeri dan koordinasi perguruan tinggi swasta, di tempat yang pantas dan menarik perhatian. Cap Jabatan dengan Lambang Negara di dalamnya, hanya dibolehkan untuk Cap Jabatan Menteri; dan Kartu nama dengan lambang negara hanya dibolehkan untuk Menteri.

5. Penghormatan terhadap Gambar Resmi Presiden dan Wakil Presiden.

   a. Gambar Presiden dan Wakil Presiden dipasang di dalam ruangan Kementerian, Kantor Unit utama dan Kantor Wilayah serta Kantor Unit Pelaksana Teknis, Kepala Kantor Instansi Pemerintah dan ruang-ruangan pertemuan/rapat.
   b. Pemasangan gambar presiden di sebelah kanan gambar wakil Presiden dilihat dari dalam keluar ruangan.
   c. Apabila dalam suatu ruangan gambar Presiden atau Wakil Presiden ditempatkan bersama-sama Lambang Kehormatan Negara, maka posisi Lambang Negara dan Bendera Kebangsaan ditempatkan lebih tinggi dari gambar Presiden dan Wakil Presiden. Gambar Presiden dan Wakil Presiden dipasang sejajar.

REKTOR,

TTD

ERNA HERNAWATI

Disalin sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum dan Keuangan
UPN "Veteran" Jakarta

Sugeng Siswanto
NIP 196102091981031005