



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1142, 2020

KEMENSESNEG. Tanda Pengenal Pin.
Pengamanan. Presiden. Wakil Presiden. Keluarga
Termasuk Tamu Negara.

PERATURAN MENTERI SEKRETARIS NEGARA REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 6 TAHUN 2020

TENTANG

TANDA PENGENAL PIN UNTUK PENGAMANAN KEPADA PRESIDEN DAN
WAKIL PRESIDEN BESERTA KELUARGA TERMASUK TAMU NEGARA
SETINGKAT KEPALA NEGARA/KEPALA PEMERINTAHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI SEKRETARIS NEGARA REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk meningkatkan pengamanan Presiden dan Wakil Presiden beserta keluarga termasuk tamu negara setingkat kepala negara/kepala pemerintahan diperlukan pengaturan penggunaan tanda pengenal pin untuk pengamanan kepada Presiden dan Wakil Presiden beserta keluarga termasuk tamu negara setingkat kepala negara/kepala pemerintahan;
 - b. bahwa Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 7 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penggunaan Tanda Pengenal Pin di Lingkungan Istana Kepresidenan Republik Indonesia sudah tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan kebutuhan organisasi Kementerian Sekretariat Negara, sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Sekretaris Negara tentang Tanda Pengenal Pin untuk Pengamanan kepada Presiden dan

Wakil Presiden beserta Keluarga Termasuk Tamu Negara setingkat Kepala Negara/Kepala Pemerintahan;

- Mengingat :
1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945
 2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2009 tentang Bendera, Bahasa, dan Lambang Negara, serta Lagu Kebangsaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5035);
 3. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2010 tentang Keprotokolan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5166);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2013 tentang Pengamanan Presiden dan Wakil Presiden, Mantan Presiden dan Mantan Wakil Presiden beserta keluarganya serta Tamu Negara Setingkat Kepala Negara/Kepala Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 145, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5441);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2010 tentang Keprotokolan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6243) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2010 tentang Keprotokolan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 149, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6375);
 6. Peraturan Presiden Nomor 31 Tahun 2020 tentang Kementerian Sekretariat Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 45);
 7. Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 5 Tahun

2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sekretariat Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1013);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI SEKRETARIS NEGARA TENTANG TANDA PENGENAL PIN UNTUK PENGAMANAN KEPADA PRESIDEN DAN WAKIL PRESIDEN BESERTA KELUARGA TERMASUK TAMU NEGARA SETINGKAT KEPALA NEGARA/KEPALA PEMERINTAHAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Tanda Pengenal Pin yang selanjutnya disingkat TPP adalah suatu tanda pengenal berbentuk pin yang dikenakan pada pakaian kerja saat berdinas/bertugas sebagai tanda pengamanan kepada Presiden dan Wakil Presiden beserta keluarga termasuk Tamu Negara setingkat Kepala Negara/Kepala Pemerintahan.
2. Ring I adalah batas wilayah pengamanan bagi Presiden dan Wakil Presiden beserta keluarga termasuk Tamu Negara setingkat Kepala Negara/Kepala Pemerintahan yang ditentukan oleh Pasukan Pengamanan Presiden yang terbagi dalam zona tertentu.

Pasal 2

- (1) TPP terdiri atas:
 - a. TPP pejabat/pegawai;
 - b. TPP kunjungan ke luar negeri;
 - c. TPP Pasukan Pengamanan Presiden; dan
 - d. TPP pengamanan tamu negara.
- (2) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan oleh Sekretariat Militer Presiden.

- (3) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki bentuk, warna, dan nomor.

Pasal 3

- (1) Selain mengeluarkan TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2), Sekretariat Militer Presiden mengeluarkan kartu pemegang TPP bagi pemegang TPP pejabat/pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a.
- (2) Kartu pemegang TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Sekretaris Militer Presiden.
- (3) Kartu pemegang TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat identitas pemegang TPP, bentuk TPP, warna TPP, nomor TPP, dan foto pemegang TPP.
- (4) Identitas pemegang TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas:
 - a. nama;
 - b. nomor induk pegawai/nomor registrasi pusat;
 - c. unit organisasi; dan
 - d. instansi.

Pasal 4

Pemegang TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan kartu pemegang TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 wajib menjaga dan memelihara TPP dan kartu pemegang TPP agar tidak hilang atau rusak.

Pasal 5

Bentuk, warna, dan nomor TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 serta format kartu pemegang TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB II
TPP PEJABAT/PEGAWAI

Pasal 6

TPP pejabat/pegawai dapat diberikan kepada pejabat/pegawai pada:

- a. Kementerian Sekretariat Negara;
- b. Sekretariat Kabinet;
- c. Dewan Pertimbangan Presiden; dan
- d. Kantor Staf Presiden.

Pasal 7

- (1) Pimpinan unit kerja pejabat/pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dapat mengajukan permohonan untuk mendapatkan TPP pejabat/pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a bagi pejabat/pegawai di lingkungan unit kerja masing-masing.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilengkapi dengan:
 - a. fotokopi keputusan pengangkatan pada jabatan terakhir; dan
 - b. fotokopi kartu tanda penduduk.

Pasal 8

- (1) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 diajukan kepada pimpinan unit kerja yang memiliki kewenangan/menangani bidang administrasi kepegawaian pada masing-masing unit organisasi/instansi dengan tembusan kepada Kepala Biro Pengamanan, Sekretariat Militer Presiden.
- (2) Pimpinan unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memeriksa permohonan beserta kelengkapannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7.
- (3) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 telah memenuhi syarat, pimpinan unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan permohonan penerbitan TPP pejabat/pegawai kepada

- Kepala Biro Pengamanan, Sekretariat Militer Presiden dengan tembusan kepada pimpinan unit kerja pemohon.
- (4) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Biro Pengamanan, Sekretariat Militer Presiden melaksanakan penelitian dan/atau wawancara kepada pemohon yang mengajukan TPP pejabat/pegawai untuk menentukan berhak atau tidaknya penggunaan TPP pejabat/pegawai.
 - (5) Dalam hal pemohon dinyatakan berhak menggunakan TPP pejabat/pegawai, Biro Pengamanan, Sekretariat Militer Presiden menyiapkan TPP pejabat/pegawai beserta kartu pemegang TPP.
 - (6) Kepala Biro Pengamanan, Sekretariat Militer Presiden menyampaikan TPP pejabat/pegawai beserta kartu pemegang TPP yang telah ditandatangani oleh Sekretaris Militer Presiden kepada pimpinan unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
 - (7) Pimpinan unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan TPP pejabat/pegawai dan kartu pemegang TPP kepada pimpinan unit kerja pemohon.

Pasal 9

Penggunaan TPP pejabat/pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a, diatur sebagai berikut:

- a. TPP warna merah untuk pejabat/pegawai yang intensitas tugasnya sering berada di lingkungan Ring I; dan
- b. TPP warna hijau untuk pejabat/pegawai yang bertugas terkait langsung menangani pekerjaan atau kegiatan di lingkungan Presiden dan Wakil Presiden beserta keluarga termasuk Tamu Negara setingkat Kepala Negara/Kepala Pemerintahan.

BAB III

TPP KUNJUNGAN KE LUAR NEGERI

Pasal 10

- (1) Pimpinan unit kerja yang menangani keprotokolan pada

Sekretariat Presiden dan/atau Sekretariat Wakil Presiden mengajukan permohonan untuk mendapatkan TPP kunjungan ke luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b kepada Kepala Biro Pengamanan, Sekretariat Militer Presiden dengan tembusan kepada pimpinan unit kerja yang memiliki kewenangan/menangani bidang administrasi kepegawaian di Sekretariat Presiden atau Sekretariat Wakil Presiden.

- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilengkapi dengan daftar rencana rombongan kunjungan ke luar negeri.
- (3) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Biro Pengamanan, Sekretariat Militer Presiden menyiapkan TPP kunjungan ke luar negeri dan menyampaikan TPP kunjungan ke luar negeri kepada pimpinan unit kerja yang menangani keprotokolan pada Sekretariat Presiden dan/atau Sekretariat Wakil Presiden.
- (4) Penyampaian TPP kunjungan ke luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilengkapi dengan berita acara serah terima peminjaman TPP kunjungan ke luar negeri yang ditandatangani oleh Kepala Biro Pengamanan, Sekretariat Militer Presiden dan pimpinan unit kerja yang menangani keprotokolan pada Sekretariat Presiden dan/atau Sekretariat Wakil Presiden.
- (5) Pimpinan unit kerja yang menangani keprotokolan pada Sekretariat Presiden dan/atau Sekretariat Wakil Presiden mendistribusikan TPP kunjungan ke luar negeri yang telah diterbitkan oleh Sekretariat Militer Presiden kepada pejabat/pegawai pada unit organisasi atau masing-masing unit kerja yang akan melaksanakan tugas kunjungan ke luar negeri.
- (6) Pendistribusian TPP kunjungan ke luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilengkapi dengan tanda terima dan tanda pengembalian TPP kunjungan ke luar negeri yang ditandatangani oleh pejabat/pegawai

pada unit kerja yang menangani keprotokolan pada Sekretariat Presiden dan/atau Sekretariat Wakil Presiden dan penerima TPP kunjungan ke luar negeri.

Pasal 11

Penggunaan TPP kunjungan ke luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b, diatur sebagai berikut:

- a. TPP warna merah untuk rombongan resmi;
- b. TPP warna hijau untuk rombongan pendukung;
- c. TPP warna coklat muda untuk rombongan awak moda transportasi milik negara;
- d. TPP warna kuning untuk tim pendahulu; dan
- e. TPP warna putih untuk rombongan tim media.

Pasal 12

- (1) Dalam hal pemegang TPP kunjungan ke luar negeri telah kembali dari kunjungan luar negeri, maka pemegang TPP kunjungan ke luar negeri harus mengembalikan TPP kunjungan ke luar negeri kepada pejabat/pegawai pada unit kerja yang menangani keprotokolan pada Sekretariat Presiden dan/atau Sekretariat Wakil Presiden pada saat perjalanan kembali ke tanah air.
- (2) Pimpinan unit kerja yang menangani keprotokolan pada Sekretariat Presiden dan/atau Sekretariat Wakil Presiden menyampaikan TPP kunjungan ke luar negeri kepada Kepala Biro Pengamanan, Sekretariat Militer Presiden dalam waktu paling lama 1 (satu) hari kerja sejak TPP kunjungan ke luar negeri diterima dengan tembusan kepada pimpinan unit kerja yang memiliki kewenangan/menangani bidang administrasi kepegawaian di Sekretariat Presiden dan/atau Sekretariat Wakil Presiden.

BAB IV
TPP PASUKAN PENGAMANAN PRESIDEN

Pasal 13

- (1) Pengajuan Permohonan untuk mendapatkan TPP Pasukan Pengamanan Presiden sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c diajukan oleh Asisten Intelijen Pasukan Pengamanan Presiden kepada Kepala Biro Pengamanan, Sekretariat Militer Presiden.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilengkapi dengan daftar nominatif personel Pasukan Pengamanan Presiden untuk mendapatkan TPP Pasukan Pengamanan Presiden.
- (3) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Biro Pengamanan, Sekretariat Militer Presiden menyiapkan dan menyampaikan TPP Pasukan Pengamanan Presiden kepada Asisten Intelijen Pasukan Pengamanan Presiden.
- (4) Asisten Intelijen Pasukan Pengamanan Presiden mendistribusikan TPP Pasukan Pengamanan Presiden kepada personel Pasukan Pengamanan Presiden sesuai dengan daftar nominatif sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 14

- (1) Penggunaan TPP Pasukan Pengamanan Presiden sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c, diatur sebagai berikut:
 - a. TPP warna merah untuk anggota Pasukan Pengamanan Presiden yang bertugas melaksanakan pengamanan langsung secara fisik terhadap Presiden dan Wakil Presiden di Zona A; dan
 - b. TPP warna hijau untuk anggota Pasukan Pengamanan Presiden yang bertugas melaksanakan pengamanan langsung secara fisik terhadap Presiden dan Wakil Presiden di Zona B dan Zona C.
- (2) Penentuan Zona A, Zona B, dan Zona C sebagaimana

dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Komandan Pasukan Pengamanan Presiden.

BAB V

TPP PENGAMANAN TAMU NEGARA

Pasal 15

- (1) Pengajuan permohonan untuk mendapatkan TPP pengamanan tamu negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf d serta perizinan penggunaan senjata api diajukan oleh Kementerian Luar Negeri kepada Kepala Biro Pengamanan, Sekretariat Militer Presiden dengan tembusan kepada Badan Intelijen Strategis Tentara Nasional Indonesia dan Pasukan Pengamanan Presiden.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilengkapi dengan daftar rencana kebutuhan TPP pengamanan tamu negara untuk TPP pengamanan tamu negara.
- (3) Berdasarkan tembusan permohonan kepada Badan Intelijen Strategis Tentara Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diterbitkan rekomendasi terkait jumlah pucuk senjata yang akan diizinkan oleh Badan Intelijen Strategis Tentara Nasional Indonesia.
- (4) Berdasarkan rekomendasi Badan Intelijen Strategis Tentara Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Biro Pengamanan, Sekretariat Militer Presiden menyiapkan dan menyampaikan TPP pengamanan tamu negara kepada Asisten Intelijen Pasukan Pengamanan Presiden.
- (5) Asisten Intelijen Pasukan Pengamanan Presiden mendistribusikan TPP pengamanan tamu negara sesuai dengan nama personel, nomor paspor, jenis senjata, nomor senjata, dan jumlah peluru.

Pasal 16

Penggunaan TPP pengamanan tamu negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf d, diatur sebagai berikut:

- a. TPP warna biru untuk pengamanan tamu negara tidak bersenjata; dan
- b. TPP warna hijau untuk pengamanan tamu negara bersenjata.

Pasal 17

- (1) Dalam hal pemegang TPP pengamanan tamu negara telah selesai melakukan kunjungan, maka pemegang TPP pengamanan tamu negara harus mengembalikan TPP pengamanan tamu negara kepada Pasukan Pengamanan Presiden sebelum kembali ke negara asal tamu negara.
- (2) Asisten Intelijen Pasukan Pengamanan Presiden menyampaikan TPP pengamanan tamu negara kepada Kepala Biro Pengamanan, Sekretariat Militer Presiden dalam waktu paling lama 1 (satu) hari kerja sejak TPP pengamanan tamu negara diterima.

BAB VI

KEHILANGAN, KERUSAKAN, DAN PENARIKAN TPP DAN/ATAU KARTU PEMEGANG TPP

Bagian Kesatu

Kehilangan TPP dan/atau Kartu Pemegang TPP

Pasal 18

Dalam hal TPP dan/atau kartu pemegang TPP hilang, maka pemegang TPP dan/atau kartu pemegang TPP wajib melaporkan kehilangan kepada serendah-rendahnya pimpinan unit kerja masing-masing di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara, Sekretariat Kabinet, Dewan Pertimbangan Presiden, Kantor Staf Presiden, atau pimpinan satuan masing-masing untuk di lingkungan Pasukan

Pengamanan Presiden.

Pasal 19

- (1) Dalam hal TPP hilang, maka laporan kehilangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 harus disertai dengan kartu pemegang TPP yang bersangkutan serta data pendukung berupa surat keterangan kehilangan yang diterbitkan oleh Kepolisian Negara Republik Indonesia yang menyebutkan kehilangan TPP.
- (2) Dalam hal kartu pemegang TPP hilang, maka laporan kehilangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 harus disertai dengan TPP yang bersangkutan serta data pendukung berupa surat keterangan kehilangan yang diterbitkan oleh Kepolisian Negara Republik Indonesia yang menyebutkan kehilangan kartu pemegang TPP.
- (3) Dalam hal TPP dan kartu pemegang TPP hilang, maka laporan kehilangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 harus disertai dengan data pendukung berupa surat keterangan kehilangan yang diterbitkan oleh Kepolisian Negara Republik Indonesia yang menyebutkan kehilangan TPP dan kartu pemegang TPP.

Pasal 20

- (1) Pimpinan unit kerja/pejabat yang menerima laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 menyampaikan surat/memorandum permohonan penggantian TPP dan/atau kartu pemegang TPP dengan melampirkan laporan kehilangan TPP dan/atau kartu pemegang TPP beserta data pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 kepada:
 - a. pimpinan unit kerja yang memiliki kewenangan/membidangi administrasi kepegawaian pada masing-masing unit organisasi/instansi, untuk TPP pejabat/pegawai; atau
 - b. Asisten Intelijen Pasukan Pengamanan Presiden untuk satuan di lingkungan Pasukan Pengamanan

Presiden, untuk TPP Pasukan Pengamanan Presiden dan TPP pengamanan tamu negara.

- (2) Berdasarkan laporan dan bukti kehilangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pimpinan unit kerja yang memiliki kewenangan/membidangi administrasi kepegawaian pada masing-masing unit organisasi/instansi atau Asisten Intelijen Pasukan Pengamanan Presiden untuk satuan di lingkungan Pasukan Pengamanan Presiden menyampaikan surat permohonan penggantian TPP dan/atau kartu pemegang TPP yang ditujukan kepada Kepala Biro Pengamanan, Sekretariat Militer Presiden.
- (3) Kepala Biro Pengamanan, Sekretariat Militer Presiden melakukan verifikasi terhadap permohonan penggantian TPP dan/atau kartu pemegang TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Kepala Biro Pengamanan, Sekretariat Militer Presiden menyampaikan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Sekretaris Militer Presiden.
- (5) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) memuat antara lain rekomendasi atas permohonan penerbitan TPP dan/atau kartu pemegang TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (6) Rekomendasi atas permohonan penerbitan TPP dan/atau kartu pemegang TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat berupa:
 - a. menyetujui permohonan penerbitan TPP dan/atau kartu pemegang TPP;
 - b. menyetujui permohonan penerbitan TPP dan/atau kartu pemegang TPP dengan persyaratan; atau
 - c. menolak permohonan penerbitan TPP dan/atau kartu pemegang TPP.
- (7) Sekretaris Militer Presiden memberikan keputusan terhadap permohonan penggantian TPP dan/atau kartu pemegang TPP dengan mempertimbangkan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6).

Pasal 21

- (1) Dalam hal terjadi kehilangan TPP kunjungan ke luar negeri pada saat pelaksanaan kegiatan kunjungan luar negeri, pemegang TPP kunjungan ke luar negeri wajib melaporkan kepada petugas keprotokolan Sekretariat Presiden dan/atau Sekretariat Wakil Presiden.
- (2) Pimpinan unit kerja yang menangani keprotokolan pada Sekretariat Presiden dan/atau Sekretariat Wakil Presiden wajib melaporkan kehilangan TPP ke kunjungan luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Biro Pengamanan, Sekretariat Militer Presiden.

Bagian Kedua

Kerusakan TPP dan/atau
Kartu Pemegang TPP

Pasal 22

- (1) Dalam hal TPP dan/atau kartu pemegang TPP rusak, maka pemegang TPP dan/atau kartu pemegang TPP wajib melaporkan kerusakan kepada pimpinan unit kerja masing-masing di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara, Sekretariat Kabinet, Sekretariat Dewan Pertimbangan Presiden, Sekretariat Kantor Staf Presiden, atau pimpinan satuan masing-masing untuk di lingkungan Pasukan Pengamanan Presiden.
- (2) Laporan kerusakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disertai dengan TPP dan/atau kartu pemegang TPP yang rusak.
- (3) Pimpinan unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meneruskan laporan kerusakan TPP dan/atau kartu pemegang TPP beserta TPP dan/atau kartu pemegang TPP yang rusak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada:
 - a. pimpinan unit kerja yang memiliki kewenangan/membidangi administrasi kepegawaian pada masing-masing unit organisasi/instansi, untuk TPP pejabat/pegawai; atau

- b. Asisten Intelijen Pasukan Pengamanan Presiden untuk satuan di lingkungan Pasukan Pengamanan Presiden, untuk TPP Pasukan Pengamanan Presiden.
- (4) Berdasarkan laporan dan bukti kerusakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pimpinan unit kerja yang memiliki kewenangan/membidangi administrasi kepegawaian pada masing-masing unit organisasi/instansi atau Asisten Intelijen Pasukan Pengamanan Presiden untuk satuan di lingkungan Pasukan Pengamanan Presiden membuat laporan kerusakan TPP dan/atau kartu pemegang TPP yang ditujukan kepada Kepala Biro Pengamanan, Sekretariat Militer Presiden.
- (5) Kepala Biro Pengamanan, Sekretariat Militer Presiden memproses laporan kerusakan sebagaimana dimaksud ayat (4) dengan mengganti TPP dan/atau kartu pemegang TPP yang baru.

Pasal 23

- (1) Dalam hal terjadi kerusakan TPP kunjungan ke luar negeri pada saat pelaksanaan kegiatan kunjungan luar negeri, maka pemegang TPP kunjungan ke luar negeri wajib melaporkan kepada petugas keprotokolan Sekretariat Presiden dan/atau Sekretariat Wakil Presiden.
- (2) Pimpinan unit kerja yang menangani keprotokolan pada Sekretariat Presiden dan/atau Sekretariat Wakil Presiden wajib melaporkan kerusakan TPP kunjungan ke luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Biro Pengamanan, Sekretariat Militer Presiden.

Pasal 24

- (1) Dalam hal terjadi kerusakan TPP pengamanan tamu negara pada saat pelaksanaan kegiatan kunjungan tamu negara, maka pemegang TPP pengamanan tamu negara wajib melaporkan kepada Pasukan Pengamanan Presiden.

- (2) Asisten Intelijen Pasukan Pengamanan Presiden wajib melaporkan kerusakan TPP pengamanan tamu negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Biro Pengamanan, Sekretariat Militer Presiden.

Bagian Ketiga
Penarikan TPP dan/atau
Kartu Pemegang TPP

Pasal 25

- (1) Dalam hal pemegang TPP pejabat/pegawai pindah tugas, maka pemegang TPP pejabat/pegawai harus mengembalikan TPP pejabat/pegawai beserta kartu pemegang TPP kepada pimpinan unit kerja yang bersangkutan dalam waktu paling lambat 1 (satu) hari kerja sejak menerima surat keputusan pindah tugas atau berita acara pelantikan.
- (2) TPP pejabat/pegawai beserta kartu pemegang TPP pindah tugas yang sudah berada pada pimpinan unit kerja, akan dilakukan penarikan oleh unit kerja yang memiliki kewenangan/menangani bidang administrasi kepegawaian pada masing-masing unit organisasi/instansi dalam waktu paling lambat 1 (satu) hari sejak TPP pejabat/pegawai diterima oleh pimpinan unit kerja.
- (3) Pimpinan unit kerja yang memiliki kewenangan/menangani bidang administrasi kepegawaian pada masing-masing unit organisasi/instansi harus menyampaikan TPP pejabat/pegawai beserta dan kartu pemegang TPP kepada Kepala Biro Pengamanan, Sekretariat Militer Presiden dalam waktu paling lama 1 (satu) hari kerja sejak TPP pejabat/pegawai beserta kartu pemegang TPP diterima.

Pasal 26

- (1) Dalam hal pemegang TPP pejabat/pegawai telah mencapai batas usia pensiun, maka unit kerja yang memiliki kewenangan/menangani bidang administrasi

kepegawaian pada masing-masing unit organisasi/ instansi melakukan penarikan TPP pejabat/pegawai beserta kartu pemegang TPP kepada pimpinan unit kerja pejabat/pegawai bersangkutan bersamaan dengan penyerahan Kartu Identitas Pensiun yang bersangkutan.

- (2) Pimpinan unit kerja yang memiliki kewenangan/menangani bidang administrasi kepegawaian pada masing-masing unit organisasi/ instansi harus menyampaikan TPP pejabat/pegawai beserta dan kartu pemegang TPP kepada Kepala Biro Pengamanan, Sekretariat Militer Presiden dalam waktu paling lama 1 (satu) hari kerja sejak TPP pejabat/pegawai beserta kartu pemegang TPP diterima.

Pasal 27

- (1) Dalam hal pemegang TPP dan kartu pemegang TPP meninggal dunia atau menggunakan TPP atau kartu pemegang TPP tidak sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Menteri ini, maka pimpinan unit kerja di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara, Sekretariat Kabinet, Sekretariat Dewan Pertimbangan Presiden, Sekretariat Kantor Staf Presiden, atau pimpinan satuan masing-masing untuk di lingkungan Pasukan Pengamanan Presiden wajib melaporkan kepada pimpinan unit kerja yang memiliki kewenangan/membidangi administrasi kepegawaian pada masing-masing unit organisasi/ instansi atau Asisten Intelijen Pasukan Pengamanan Presiden.
- (2) Pimpinan unit kerja yang memiliki kewenangan/membidangi administrasi kepegawaian pada masing-masing unit organisasi atau Asisten Intelijen Pasukan Pengamanan Presiden menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Biro Pengamanan, Sekretariat Militer Presiden.
- (3) Kepala Biro Pengamanan, Sekretariat Militer Presiden menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Sekretaris Militer Presiden.

- (4) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Militer Presiden berwenang untuk menarik kembali TPP atau kartu pemegang TPP.

Pasal 28

Mekanisme permohonan dan penarikan/pengembalian TPP dan kartu pemegang TPP ditetapkan oleh Sekretariat Militer Presiden.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 29

TPP pejabat/pegawai warna merah yang sudah ada sebelum berlakunya Peraturan Menteri ini, masih tetap berlaku sampai dengan diterbitkan TPP pejabat/pegawai warna merah dan kartu pemegang TPP yang sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri ini.

Pasal 30

Mekanisme penarikan/pengembalian TPP pejabat/pegawai warna merah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ditetapkan oleh Sekretaris Militer Presiden.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 7 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penggunaan Tanda Pengenal Pin di Lingkungan Istana Kepresidenan Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1983), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 23 September 2020

MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

PRATIKNNO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 2 Oktober 2020

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA