



PERATURAN MENTERI HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 5 TAHUN 2025  
TENTANG  
PAKAIAN DINAS DAN ATRIBUT APARATUR SIPIL NEGARA  
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN HAK ASASI MANUSIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa pakaian dinas merupakan salah satu identitas Aparatur Sipil Negara penggunaannya pakaian dinas perlu diatur secara lengkap guna menciptakan keseragaman dan ketertiban;
- b. bahwa pakaian dinas dan atribut Aparatur Sipil Negara sangat dibutuhkan untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi pegawai serta untuk menyesuaikan dengan adanya perubahan nomenklatur, organisasi, dan tata kerja Kementerian Hak Asasi Manusia;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Hak Asasi Manusia tentang Pakaian Dinas Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Hak Asasi Manusia;
- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 255, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994);
3. Peraturan Presiden No. 156 Tahun 2024 tentang Kementerian Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 252);

4. Peraturan Menteri Hak Asasi Manusia Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian HAM (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 128).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI HAK ASASI MANUSIA TENTANG PAKAIAN DINAS APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN HAK ASASI MANUSIA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pakaian Dinas adalah pakaian dan kelengkapan yang harus dimiliki dan dipakai oleh setiap pegawai dalam melaksanakan tugas.
2. Pakaian Dinas Harian yang selanjutnya disingkat PDH adalah Pakaian Dinas yang digunakan dalam melaksanakan tugas sehari-hari.
3. Pakaian Dinas Lapangan yang selanjutnya disingkat PDL adalah Pakaian Dinas yang digunakan oleh pegawai yang bertugas di bidang pengamanan dan pelayanan masyarakat di lingkungan Kementerian Hak Asasi Manusia.
4. Pakaian Sipil Lengkap yang selanjutnya disingkat PSL adalah pakaian khusus yang digunakan pada acara kenegaraan atau acara resmi.
5. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian ditugaskan dalam suatu jabatan dan bekerja secara penuh pada satuan organisasi di lingkungan Kementerian Hak Asasi Manusia serta digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
6. Atribut adalah tanda alat kelengkapan yang digunakan pada Pakaian Dinas yang menunjukkan identitas pemakainya.
7. Kelengkapan Pakaian Dinas adalah barang yang dipakai untuk melengkapi Pakaian Dinas dalam mendukung tugas dan fungsi.
8. Kementerian Hak Asasi Manusia yang selanjutnya disebut Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Hak Asasi Manusia.
9. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hak asasi manusia.

Pasal 2

- (1) Ruang lingkup Peraturan Menteri ini terdiri atas:
  - a. Pakaian Dinas;
  - b. atribut;
  - c. pembinaan dan pengawasan; dan

- d. pendanaan.
- (2) Filosofi warna dasar Pakaian Dinas Pegawai Kementerian tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

### Pasal 3

Setiap Pegawai Kementerian wajib memakai Pakaian Dinas dan Atribut pada hari kerja berdasarkan Peraturan Menteri ini.

## BAB II PAKAIAN DINAS

### Pasal 4

Pakaian Dinas Pegawai Kementerian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a terdiri dari:

- a. PDH;
- b. PDL;
- c. PSL; dan
- d. Pakaian Dinas lainnya.

### Pasal 5

- (1) PDH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a merupakan pakaian dinas yang digunakan oleh Menteri, wakil Menteri, staf khusus Menteri, pimpinan tinggi madya, pimpinan tinggi pratama, dan Pegawai Kementerian dalam melaksanakan tugas.
- (2) Dalam hal ditentukan lain untuk penggunaan PDH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kebijakan tersebut dilakukan oleh Menteri.

### Pasal 6

- (1) PDH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) terbuat dari bahan kain kemeja *polyester* 65% (enam puluh lima persen), *rayon* 35% (tiga puluh lima persen) dan bahan kain celana atau rok *cotton twill stretch*;
- (2) Warna PDH diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. kemeja berwarna krem, *red green blue* (200,187,164), *hexadecimal color code*: #C8BBA4; dan
  - b. celana atau rok berwarna cokelat, *red green blue* (136, 116, 97) *hexadecimal color code*: #887461.

### Pasal 7

- (1) Selain PDH sebagaimana dimaksud pada Pasal 6, Menteri, wakil Menteri, staf khusus Menteri, pimpinan tinggi madya, pimpinan tinggi pratama, dan Pegawai dapat menggunakan pakaian formal dan sopan, dalam melaksanakan tugas pada hari Selasa dan hari Rabu.
- (2) Pakaian formal dan sopan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. kemeja berkerah dengan warna dan motif bebas;
  - b. celana panjang bahan; dan
  - c. rok bahan.

- (3) Dalam hal ditentukan lain untuk penggunaan PDH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kebijakan tersebut dilakukan oleh Menteri.

#### Pasal 8

PDL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b merupakan pakaian dinas yang digunakan oleh Menteri, wakil Menteri, staf khusus Menteri, pimpinan tinggi madya, pimpinan tinggi pratama, dan Pegawai Kementerian.

#### Pasal 9

- (1) PDL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 terbuat dari bahan kain *polyester* 65% (enam puluh lima persen), *rayon* 35% (tiga puluh lima persen), dan bahan kain celana atau rok *cotton twill stretch*;
- (2) Warna PDL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. atasan *tactical* berwarna krem, *red green blue* (200,187,164), *hexadecimal color code*: #C8BBA4; dan
  - b. celana *tactical* berwarna cokelat, *red green blue* (136, 116, 97) *hexadecimal color code*: #887461.

#### Pasal 10

- (1) PSL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c merupakan pakaian yang digunakan oleh Menteri, wakil Menteri, staf khusus Menteri, pimpinan tinggi madya, pimpinan tinggi pratama, dan Pegawai.
- (2) Dalam hal ditentukan lain untuk penggunaan PSL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kebijakan tersebut dilakukan oleh Menteri.

#### Pasal 11

Pakaian Dinas lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d terdiri atas:

- a. pakaian dokter; dan
- b. pakaian batik.

#### Pasal 12

Pakaian dokter sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a digunakan oleh Pegawai yang melaksanakan tugas sehari-hari di bidang kedokteran.

#### Pasal 13

- (1) Pakaian batik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b digunakan oleh Menteri, wakil Menteri, staf khusus Menteri, pimpinan tinggi madya, pimpinan tinggi pratama, dan Pegawai.
- (2) Dalam hal ditentukan lain untuk penggunaan pakaian batik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kebijakan tersebut dilakukan oleh Menteri.

### BAB III Atribut

#### Pasal 14

Atribut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b, terdiri atas:

- a. kartu identitas Pegawai;
- b. pin Kementerian; dan
- c. pin ajudan, protokol dan pengawalan Menteri, wakil Menteri, staf khusus Menteri dan pimpinan tinggi madya.

#### Pasal 15

Kartu identitas Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a digunakan dalam rangka tugas kedinasan pada semua Pakaian Dinas.

#### Pasal 16

- (1) Pin Kementerian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf b dipasang pada PSL, pakaian formal, pakaian batik.
- (2) Pin Kementerian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat digunakan untuk keperluan lain sesuai kebijakan Menteri.

#### Pasal 17

Pin ajudan, protokol dan pengawalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf c digunakan oleh Pegawai yang melaksanakan tugas di bidang keprotokolan dan pengawalan kepada Menteri, wakil Menteri, staf khusus Menteri, dan pimpinan tinggi madya.

#### Pasal 18

Gambar, bentuk, warna, kelengkapan, atribut, dan penggunaan Pakaian Dinas Pegawai Kementerian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, dan gambar, pengguna, penggunaan, bahan, warna, dan ukuran Atribut sebagaimana dimaksud Pasal 14 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

### BAB IV PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

#### Pasal 19

- (1) Pembinaan dan pengawasan terhadap kedisiplinan penggunaan Pakaian Dinas dan Atribut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c dilakukan oleh setiap pimpinan satuan kerja.
- (2) Pembinaan dan pengawasan terhadap kedisiplinan penggunaan Pakaian Dinas dan Atribut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V  
PENDANAAN

Pasal 20

Pengadaan dan distribusi PDH dan PDL serta Atribut bersumber pada anggaran pendapatan dan belanja negara.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Penggunaan Pakaian Dinas dan Atribut berdasarkan Peraturan Menteri ini mulai berlaku paling lambat 1 (satu) tahun terhitung sejak Peraturan Menteri ini mulai berlaku.

Pasal 22

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 Juni 2025

MENTERI HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

☐

NATALIUS PIGAI

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal ☐

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA,

☐

DHAHANA PUTRA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2025 NOMOR ☐

LAMPIRAN  
PERATURAN MENTERI HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK  
INDONESIA  
NOMOR 5 TAHUN 2025  
TENTANG PAKAIAN DINAS DAN ATRIBUT APARATUR  
SIPIIL NEGARA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN HAK  
ASASI MANUSIA

GAMBAR, BENTUK DAN PENGGUNAAN PAKAIAN DINAS DAN ATRIBUT  
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN HAK ASASI MANUSIA

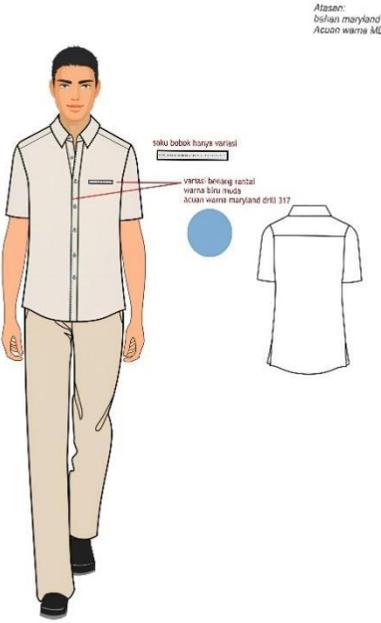
A. FILOSOFI

FILOSOFI WARNA DASAR PAKAIAN DINAS PEGAWAI

| No | WARNA   | KODE WARNA                               | GAMBAR  | FILOSOFI  |
|----|---------|--|---|---|
| 1  | 2       | 3  | 4   | 5   |
| 1  | Krem    | Hex Code: #C8BBA4<br>RGB (200, 187, 164) |    | 1. Warna krem adalah turunan warna dari campuran warna dasar coklat dan hijau dengan kombinasi putih atau kuning;<br>2. Cokelat melambangkan arti sebuah kekuatan hidup dan pondasi kehidupan;  |
| 2  | Cokelat | Hex Code: #887461<br>RGB (136, 116, 97)  |  | 3. Hijau melambangkan sesuatu yang terbuka, bijaksana dan melindungi sehingga dapat menciptakan harmoni dan keseimbangan yang berkelanjutan;<br>4. Kuning secara filosofis diartikan sebagai sesuatu yang memberikan energi atau semangat pembaruan yang positif dan profesional. |

B. PAKAIAN DINAS HARIAN

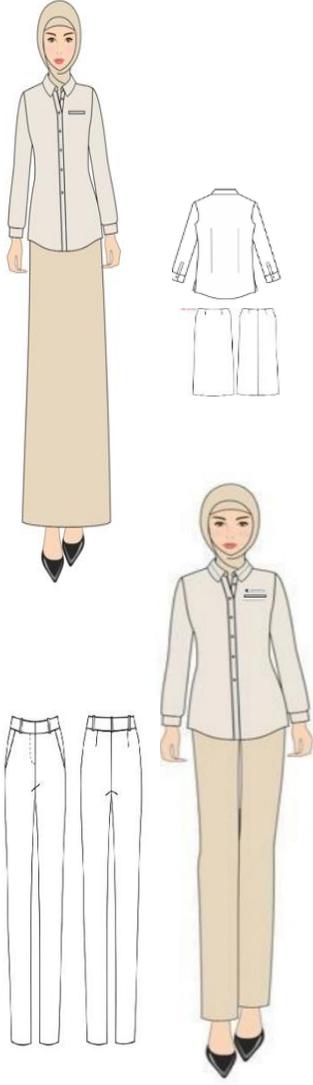
1. PDH PRIA

| NO | GAMBAR   | BENTUK, WARNA DAN KELENGKAPAN  | ATRIBUT   | PENGUNAAN  | KETERANGAN  |
|----|--|--|---|--|---|
| 1  | 2  | 3  | 4   | 5  | 6   |
|    |  | <p>1. Tutup Badan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Kemeja lengan pendek model keluar tidak ketat tanpa lidah pundak, kerah berdiri;</li> <li>Kemeja belahan depan dengan lima kancing tertutup dan satu saku kiri tanpa tutup, terdapat bibir saku;</li> <li>Celana panjang dengan dua saku samping model miring, dan dua saku belakang model bobok tanpa tutup.</li> </ol> <p>2. Warna:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Kemeja berwarna krem;</li> <li>Celana berwarna coklat;</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>Kartu Identitas Pegawai; dan</li> <li>Pin Ajudan, Protokol dan Pengawasan oleh Pegawai yang melaksanakan tugas di bidang keprotokolan dan pengawasan.</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>Untuk kegiatan tugas kedinasan pada hari Senin dan Kamis;</li> <li>Kegiatan lain yang ditentukan oleh Pimpinan</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>Pin Ajudan, Protokol, dan Pengawasan dipasang pada kerah baju sebelah kiri;</li> <li>Menggunakan sepatu dinas harian model pantofel atau sepatu bertali warna hitam, krem, atau coklat.</li> </ol> |

2. PDH PEREMPUAN

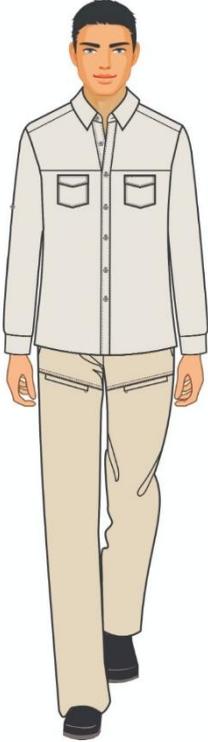
| NO | GAMBAR   | BENTUK, WARNA DAN KELENGKAPAN   | ATRIBUT   | PENGGUNAAN   | KETERANGAN  |
|----|--|---|---|--|---|
| 1  | 2  | 3   | 4   | 5  | 6   |
|    |  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tutup Badan:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kemeja lengan pendek model keluar tidak ketat tanpa lidah pundak, kerah berdiri;</li> <li>b. Kemeja belahan depan dengan lima kancing tertutup dan satu saku kiri tanpa tutup, terdapat bibir saku;</li> <li>c. Rok dengan panjang di bawah lutut (panjang rok 5 cm di bawah lutut);</li> <li>d. Celana dengan panjang di bawah mata kaki.</li> </ol> </li> <li>2. Warna:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kemeja berwarna krem;</li> <li>b. Celana berwarna coklat.</li> </ol> </li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kartu Identitas Pegawai; dan</li> <li>2. Pin Ajudan, Protokol dan Pengawasan oleh Pegawai yang melaksanakan tugas di bidang keprotokolan dan pengawasan.</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Untuk kegiatan tugas kedinasan pada hari Senin dan Kamis;</li> <li>2. Kegiatan lain yang ditentukan oleh Pimpinan</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pin Ajudan, Protokol, dan Pengawasan dipasang pada kerah baju sebelah kiri;</li> <li>2. Menggunakan sepatu dinas harian model pantofel atau sepatu bertali warna hitam, krem, atau coklat.</li> </ol> |

3. PDH PEREMPUAN BERJILBAB

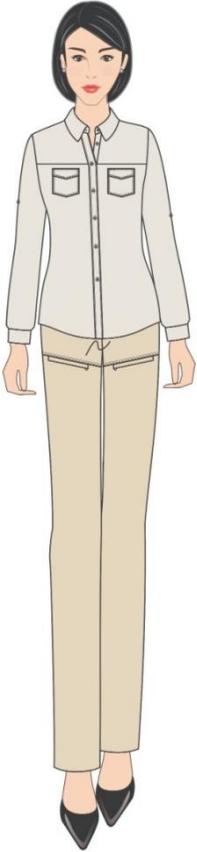
| NO | GAMBAR   | BENTUK, WANA DAN KELENGKAPAN   | ATRIBUT   | PENGGUNAAN  | KETERANGAN  |
|----|--|--|---|---|---|
| 1  | 2  | 3  | 4   | 5   | 6   |
|    |  | <p>1. Tutup Badan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kemeja lengan panjang model keluar tidak ketat tanpa lidah pundak, kerah berdiri;</li> <li>b. Kemeja belahan depan dengan lima kancing dan satu saku kiri tanpa tutup, terdapat bibir saku;</li> <li>c. Rok panjang, dengan panjang di bawah matakaki.</li> </ul> <p>2. Warna;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kemeja berwarna krem;</li> <li>a. Rok panjang berwarna coklat;</li> <li>b. Jilbab warna krem.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Kartu Identitas Pegawai;</li> <li>2. Pin Ajudan, Protokol dan Pengawasan oleh Pegawai yang melaksanakan tugas di bidang keprotokolan dan pengawasan.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Untuk kegiatan tugas kedinasan pada hari Senin dan Kamis;</li> <li>2. Kegiatan lain yang ditentukan oleh Pimpinan.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pin Ajudan, Protokol, dan Pengawasan dipasang pada kerah baju sebelah kiri;</li> <li>2. Jilbab berwarna krem;</li> <li>3. Menggunakan sepatu dinas harian model pantofel atau sepatu bertali warna hitam, krem, atau coklat.</li> </ul> |

C. PAKAIAN DINAS LAPANGAN

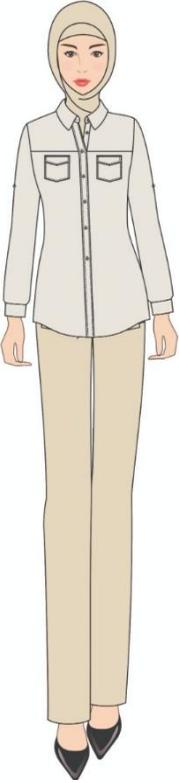
1. PDL LAKI-LAKI

| NO | GAMBAR   | BENTUK, WARNA DAN KELENGKAPAN   | ATRIBUT   | PENGGUNAAN   | KETERANGAN  |
|----|--|---|---|--|---|
| 1  | 2  | 3   | 4   | 5  | 6   |
|    |  | <p>1. Tutup badan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Kemeja lengan panjang dengan enam kancing depan; serta terdapat lis warna hitam di sepanjang sisi kanan kiri kancing hingga krah kemeja;</li> <li>saku pada sisi kanan dan kiri bagian depan kemeja, model lidah penutup dan kancing dalam;</li> <li>Terdapat kancing pengait dan lidah kain bagian siku untuk menggulung lengan kemeja;</li> <li>Celana panjang <i>tactical</i> dengan dua saku samping model miring, saku lutut bobok resleting tertutup, dan dua saku belakang model bobok tutup resleting;</li> <li>Terdapat lubang sabuk di pinggang;</li> <li>Panjang celana dibawah mata kaki.</li> </ol> <p>2. Warna</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Kemeja berwarna krem;</li> <li>Celana <i>tactical</i> berwarna coklat.</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>Kartu Identitas Pegawai; dan</li> <li>Pin Ajudan, Protokol dan Pengawasan oleh Pegawai yang melaksanakan tugas di bidang keprotokolan dan pengawasan.</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>Kegiatan operasioanal dilapangan;</li> <li>Kegiatan lain berdasarkan kebijakan yang ditentukan oleh Menteri.</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>Pakaian dikeluarkan;</li> <li>Tulisan “Kemenham” menggunakan huruf Arial dan dipasang pada dada sebelah kiri;</li> <li>Pin Ajudan, Protokol, dan Pengawasan dipasang pada kerah baju sebelah kiri;</li> <li>Dapat menggunakan <i>fieldcap</i> sebagai tutup kepala;</li> <li>Menggunakan Sepatu dinas <i>tactical</i> warna hitam, krem, atau coklat.</li> </ol> |

2. PDL PEREMPUAN

| NO | GAMBAR   | BENTUK, WARNA DAN KELENGKAPAN  | ATRIBUT   | PENGGUNAAN   | KETERANGAN  |
|----|--|--|---|--|---|
| 1  | 2  | 3  | 4   | 5  | 6   |
|    |  | <p>1. Tutup badan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Kemeja lengan panjang dengan enam kancing depan; serta terdapat lis warna hitam di sepanjang sisi kanan kiri kancing hingga krah kemeja;</li> <li>Saku pada sisi kanan dan kiri bagian depan kemeja, model lidah penutup dan kancing dalam;</li> <li>Terdapat kancing pengait dan lidah kain bagian siku untuk menggulung lengan kemeja;</li> <li>Celana panjang <i>tactical</i> dengan dua saku samping model miring, saku lutut bobok resleting tertutup, dan dua saku belakang model bobok tutup resleting;</li> <li>Terdapat lubang sabuk di pinggang;</li> <li>Panjang celana dibawah mata kaki.</li> </ol> <p>2. Warna</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>kemeja berwarna krem;</li> <li>celana <i>tactical</i> berwarna cokelat.</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>Kartu Identitas Pegawai; dan</li> <li>Pin Ajudan, Protokol dan Pengawasan oleh Pegawai yang melaksanakan tugas di bidang keprotokolan dan pengawasan.</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>Kegiatan operasioanal dilapangan;</li> <li>Kegiatan lain berdasarkan kebijakan oleh Menteri.</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>Pakaian dikeluarkan;</li> <li>Tulisan “Kemenham” menggunakan huruf Arial dan dipasang pada dada sebelah kiri;</li> <li>Pin Ajudan, Protokol, dan Pengawasan dipasang pada kerah baju sebelah kiri;</li> <li>Dapat menggunakan <i>fieldcap</i> sebagai tutup kepala;</li> <li>Menggunakan Sepatu dinas <i>tactical</i> warna hitam, krem, atau coklat.</li> </ol> |

3. PDL PEREMPUAN BERJILBAB

| NO | GAMBAR   | BENTUK, WARNA DAN KELENGKAPAN  | ATRIBUT   | PENGGUNAAN   | KETERANGAN  |
|----|--|--|---|--|---|
| 1  | 2  | 3  | 4   | 5  | 6   |
|    |  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tutup badan:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kemeja lengan panjang dengan enam kancing depan; serta terdapat lis warna hitam di sepanjang sisi kanan kiri kancing hingga krah kemeja;</li> <li>b. saku pada sisi kanan dan kiri bagian depan kemeja, model lidah penutup dan kancing dalam;</li> <li>c. Terdapat kancing pengait dan lidah kain bagian siku untuk menggulung lengan kemeja;</li> <li>d. Celana panjang <i>tactical</i> dengan dua saku samping model miring, saku lutut bobok resleting tertutup, dan dua saku belakang model bobok tutup resleting;</li> <li>e. Terdapat lubang sabuk di pinggang;</li> <li>f. Panjang celana dibawah mata kaki.</li> </ol> </li> <li>2. Warna:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. kemeja berwarna krem;</li> <li>b. celana <i>tactical</i> berwarna cokelat.</li> </ol> </li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kartu Identitas Pegawai; dan</li> <li>2. Pin Ajudan, Protokol dan Pengawasan oleh Pegawai yang melaksanakan tugas di bidang keprotokolan dan pengawasan.</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kegiatan operasioanal dilapangan;</li> <li>2. Kegiatan lain berdasarkan kebijakan yang ditentukan oleh Menteri.</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pakaian dikeluarkan;</li> <li>2. Tulisan “Kemenham” menggunakan huruf Arial;</li> <li>3. Pin Ajudan, Protokol, dan Pengawasan dipasang pada kerah baju sebelah kiri;</li> <li>4. Menggunakan jilbab berwarna krem dan/atau dapat menggunakan <i>fieldcap</i>;</li> <li>5. Menggunakan Sepatu dinas <i>tactical</i> warna hitam, krem, atau coklat.</li> </ol> |

D. PAKAIAN SIPIL LENGKAP

1. PSL LAKI-LAKI

| NO | GAMBAR  | BENTUK, WARNA DAN KELENGKAPAN   | ATRIBUT  | PENGGUNAAN  | KETERANGAN   |
|----|---|---|--|---|--|
| 1  | 2   | 3   | 4  | 5   | 6  |
|    |  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tutup Badan:                             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Jas setelan lengan panjang;</li> <li>b. Kemeja dengan lengan panjang;</li> <li>c. Celana panjang;</li> <li>d. Dasi.</li> </ol> </li> <li>2. Warna:                             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Jas berwarna hitam;</li> <li>b. Kemeja berwarna polos;</li> <li>c. Celana berwarna hitam;</li> <li>d. Dasi berwarna biru muda.</li> </ol> </li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kartu Identitas Pegawai;</li> <li>2. Pin Kementerian HAM; dan</li> <li>3. Pin Ajudan, Protokol dan Pengawasan oleh Pegawai yang melaksanakan tugas di bidang keprotokolan dan pengawasan.</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Upacara kenegaraan;</li> <li>2. Upacara hari besar nasional;</li> <li>3. Upacara ziarah dan tabur bunga;</li> <li>4. Upacara di mancanegara;</li> <li>5. Kunjungan resmi ke luar negeri;</li> <li>6. Tugas hubungan internasional;</li> <li>7. Acara persidangan di pengadilan;</li> <li>8. Acara serah terima jabatan;</li> <li>9. Acara pertemuan ilmiah;</li> <li>10. Acara pembukaan/penutupan pendidikan dan pelatihan; dan</li> <li>11. Pertemuan resmi lainnya kecuali ditentukan lain melalui kebijakan Menteri.</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pin Kementerian dipasang pada dada sebelah kanan;</li> <li>2. Pin Ajudan, Protokol, dan Pengawasan dipasang pada kerah baju sebelah kiri;</li> <li>3. Dapat menggunakan tanda jasa dan tanda kehormatan pada kegiatan upacara resmi kenegaraan, upacara hari besar nasional, dan upacara ziarah dan tabur bunga;</li> <li>4. Menggunakan sepatu pantofel.</li> </ol> |

2. PSL PEREMPUAN

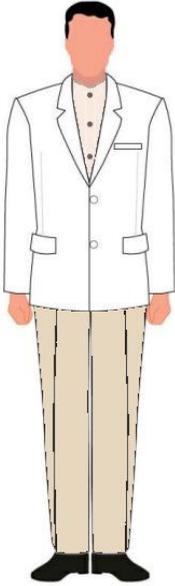
| NO | GAMBAR  | BENTUK, WARNA DAN KELENGKAPAN   | ATRIBUT  | PENGGUNAAN  | KETERANGAN   |
|----|---|---|--|---|--|
| 1  | 2   | 3   | 4  | 5   | 6  |
|    |  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tutup Badan               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Jas setelan lengan panjang;</li> <li>b. Kemeja lengan panjang;</li> <li>c. Rok pendek dengan panjang 5 cm di bawah lutut;</li> <li>d. Dasi.</li> </ol> </li> <li>2. Warna:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Jas berwarna hitam;</li> <li>b. Kemeja berwarna polos;</li> <li>c. Rok berwarna hitam;</li> <li>d. Dasi berwarna biru muda.</li> </ol> </li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kartu Identitas Pegawai;</li> <li>2. Pin Kementerian HAM; dan</li> <li>3. Pin Ajudan, Protokol dan Pengawasan oleh Pegawai yang melaksanakan tugas di bidang keprotokolan dan pengawasan.</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Upacara kenegaraan;</li> <li>2. Upacara hari besar nasional;</li> <li>3. Upacara ziarah dan tabur bunga;</li> <li>4. Upacara di mancanegara;</li> <li>5. Kunjungan resmi ke luar negeri;</li> <li>6. Tugas hubungan internasional;</li> <li>7. Acara persidangan di pengadilan;</li> <li>8. Acara serah terima jabatan;</li> <li>9. Acara pertemuan ilmiah;</li> <li>10. Acara pembukaan/penutupan pendidikan dan pelatihan; dan</li> <li>11. Pertemuan resmi lainnya kecuali ditentukan lain melalui kebijakan Menteri.</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pin Kementerian dipasang pada dada sebelah kanan;</li> <li>2. Pin Ajudan, Protokol, dan Pengawasan dipasang pada kerah baju sebelah kiri;</li> <li>3. Dapat menggunakan tanda jasa dan tanda kehormatan pada kegiatan upacara resmi kenegaraan, upacara hari besar nasional, dan upacara ziarah dan tabur bunga;</li> <li>4. Menggunakan sepatu pantofel.</li> </ol> |

3. PSL PEREMPUAN BERJILBAB

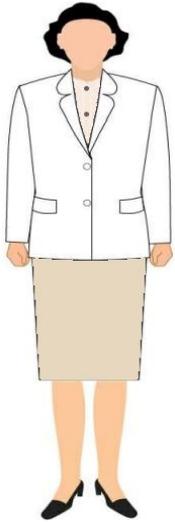
| NO | GAMBAR   | BENTUK, WARNA DAN KELENGKAPAN   | ATRIBUT  | PENGUNAAN   | KETERANGAN   |
|----|--|---|--|---|--|
| 1  | 2  | 3   | 4  | 5   | 6  |
|    |  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tutup Badan               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Jas setelan lengan panjang;</li> <li>b. Kemeja lengan panjang;</li> <li>c. Celana panjang;</li> <li>d. Dasi.</li> </ol> </li> <li>2. Warna               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Jas berwarna hitam;</li> <li>b. Kemeja berwarna putih;</li> <li>c. Rok berwarna hitam;</li> <li>d. Dasi berwarna biru muda.</li> </ol> </li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kartu Identitas Pegawai;</li> <li>2. Pin Kementerian HAM; dan</li> <li>3. Pin Ajudan, Protokol dan Pengawasan oleh Pegawai yang melaksanakan tugas di bidang keprotokolan dan pengawasan.</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Upacara pelantikan dan pengambilan sumpah jabatan;</li> <li>2. Upacara kenegaraan dan upacara hari besar nasional;</li> <li>3. Upacara ziarah dan tabur bunga;</li> <li>4. Upacara di mancanegara;</li> <li>5. Kunjungan resmi ke luar negeri;</li> <li>6. Tugas hubungan internasional;</li> <li>7. Sidang kode etik dan disiplin</li> <li>8. Acara persidangan di pengadilan,</li> <li>9. Acara serah terima jabatan</li> <li>10. Pembukaan dan penutupan pendidikan;</li> <li>11. Pertemuan ilmiah dan</li> <li>12. Pertemuan resmi lainnya kecuali ditentukan lain melalui kebijakan Menteri</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pin Kementerian dipasang pada dada sebelah kanan;</li> <li>2. Pin Ajudan, Protokol, dan Pengawasan dipasang pada kerah baju sebelah kiri;</li> <li>3. Dapat menggunakan tanda jasa dan tanda kehormatan pada kegiatan upacara resmi kenegaraan, upacara hari besar nasional, dan upacara ziarah dan tabur bunga;</li> <li>4. Menggunakan jilbab berwarna hitam;</li> <li>5. Menggunakan sepatu pantofel</li> </ol> |

E. PAKAIAN DINAS LAINNYA

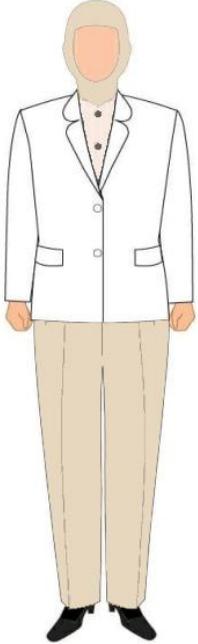
1. PAKAIAN DOKTER LAKI-LAKI

| NO | GAMBAR  | BENTUK, WARNA DAN KELENGKAPAN  | ATRIBUT  | PENGGUNAAN   | KETERANGAN  |
|----|---|--|--|--|---|
| 1  | 2   | 3  | 4  | 5  | 6   |
|    |  | <p>1. Tutup Badan:<br/>                     Jas :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. lengan panjang dan kerah tidur;</li> <li>b. belahan depan, terdapat dua kancing, satu saku bobok bagian atas tanpa tutup dan dua saku bobok bagian bawah dengan tutup;</li> <li>c. bagian dalam jas memakai pakaian dinas sesuai dengan hari kerja yang telah diatur dalam Permenham dan atributnya;</li> </ul> <p>2. Warna:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Jas warna putih;</li> <li>b. Celana warna cokelat.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Kartu Identitas Pegawai; dan</li> <li>2. Pin Kementerian HAM.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Digunakan untuk melaksanakan tugas sehari-hari di bidang kedokteran pada hari Senin sampai dengan Jumat;</li> <li>2. Kegiatan lain yang ditentukan oleh Pimpinan.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pin Kementerian dipasang pada dada sebelah kanan;</li> <li>2. Menggunakan sepatu dinas harian model pantofel atau sepatu bertali warna hitam, krem, atau coklat.</li> </ul> |

2. PAKAIAN DOKTER PEREMPUAN

| NO | GAMBAR  | BENTUK, WARNA DAN KELENGKAPAN   | ATRIBUT  | PENGUNAAN   | KETERANGAN  |
|----|---|---|--|---|---|
| 1  | 2   | 3   | 4  | 5   | 6   |
|    |  | <p>1. Tutup Badan:<br/>                     Jas :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. lengan panjang dan kerah tidur;</li> <li>b. belahan depan, terdapat dua kancing dan dua saku bobok bagian bawah dengan tutup;</li> <li>c. bagian dalam jas memakai pakaian dinas sesuai dengan hari kerja yang telah diatur dalam peraturan ini.</li> </ol> <p>2. Warna:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Jas warna putih;</li> <li>b. Celana warna coklat.</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kartu Identitas Pegawai; dan</li> <li>2. Pin Kementerian HAM.</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Digunakan untuk melaksanakan tugas sehari-hari di bidang kedokteran pada hari Senin sampai dengan Jumat;</li> <li>2. Kegiatan lain yang ditentukan oleh Pimpinan</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pin Kementerian dipasang pada dada sebelah kanan;</li> <li>2. Menggunakan sepatu dinas harian model pantofel atau sepatu bertali warna hitam, krem, atau coklat.</li> </ol> |

3. PAKAIAN DOKTER PEREMPUAN BERJILBAB

| NO | GAMBAR  | BENTUK, WARNA DAN KELENGKAPAN  | ATRIBUT  | PENGGUNAAN  | KETERANGAN  |
|----|---|--|--|---|---|
| 1  | 2   | 3  | 4  | 5   | 6   |
|    |  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tutup Badan:<br/>                     Jas :                     <ol style="list-style-type: none"> <li>a. lengan panjang dan kerah tidur;</li> <li>b. belahan depan, terdapat dua kancing dan dua saku bobok bagian bawah dengan tutup;</li> <li>c. bagian dalam jas memakai pakaian dinas sesuai dengan hari kerja yang telah diatur dalam peraturan ini.</li> </ol> </li> <li>2. Warna:                     <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Jas warna putih;</li> <li>b. Celana warna coklat.</li> </ol> </li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kartu Identitas Pegawai; dan</li> <li>2. Pin Kementerian HAM.</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Digunakan untuk melaksanakan tugas sehari-hari di bidang kedokteran pada hari Senin sampai dengan Jumat;</li> <li>2. Kegiatan lain yang ditentukan oleh Pimpinan</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pin Kementerian dipasang pada dada sebelah kanan;</li> <li>2. Menggunakan jilbab berwarna krem;</li> <li>3. Menggunakan sepatu dinas harian model pantofel atau sepatu bertali warna hitam, krem, atau coklat.</li> </ol> |

F. PAKAIAN DINAS LAINNYA

1. PAKAIAN BATIK LAKI-LAKI

| NO | GAMBAR  | BENTUK, WARNA DAN KELENGKAPAN  | ATRIBUT   | PENGUNAAN  | KETERANGAN  |
|----|---|--|---|--|---|
| 1  | 2   | 3  | 4   | 5  | 6   |
|    |  | <p>1. Tutup Badan:<br/>a. batik motif dan warna bebas;<br/>b. lengan Panjang/lengan pendek;<br/>c. celana panjang bahan.</p> | <p>1. Kartu Identitas Pegawai;<br/>2. Pin Kementerian HAM; dan<br/>3. Pin Ajudan, Protokol dan Pengawasan oleh Pegawai yang melaksanakan tugas di bidang keprotokolan dan pengawasan.</p> | <p>1. Untuk kegiatan tugas kedinasan pada hari Jumat; atau<br/>2. Kegiatan lain yang ditentukan oleh Pimpinan.</p> | <p>1. Pin Kementerian dipasang pada dada sebelah kanan;<br/>2. Pin Ajudan, Protokol, dan Pengawasan dipasang pada kerah baju sebelah kiri;<br/>3. Sepatu menyesuaikan</p> |

## 2. PAKAIAN BATIK PEREMPUAN

| NO | GAMBAR  | BENTUK, WARNA DAN KELENGKAPAN                | ATRIBUT  | PENGUNAAN  | KETERANGAN  |
|----|---|--|--|--|---|
| 1  | 2   | 3  | 4  | 5  | 6   |
|    |  | Tutup Badan:<br>Batik motif dan warna bebas. | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Kartu Identitas Pegawai;</li><li>2. Pin Kementerian HAM; dan</li><li>3. Pin Ajudan, Protokol dan Pengawasan oleh Pegawai yang melaksanakan tugas di bidang keprotokolan dan pengawasan.</li></ol> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Untuk kegiatan tugas kedinasan pada hari Jumat; atau;</li><li>2. Kegiatan lain yang ditentukan oleh Pimpinan.</li></ol> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Pin Kementerian dipasang pada dada sebelah kanan;</li><li>2. Pin Ajudan, Protokol, dan Pengawasan dipasang pada kerah baju sebelah kiri;</li><li>3. Sepatu menyesuaikan.</li></ol> |

3. PAKAIAN BATIK PEREMPUAN BELJILBAB

| NO | GAMBAR  | BENTUK, WARNA DAN KELENGKAPAN   | ATRIBUT  | PENGUNAAN   | KETERANGAN   |
|----|---|---|--|---|--|
| 1  | 2   | 3   | 4  | 5   | 6  |
|    |  | <p>Tutup Badan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Batik motif dan warna bebas.</li> <li>2. lengan panjang.</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kartu Identitas Pegawai;</li> <li>2. Pin Kementerian HAM; dan</li> <li>3. Pin Ajudan, Protokol dan Pengawasan oleh Pegawai yang melaksanakan tugas di bidang keprotokolan dan pengawasan.</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Untuk kegiatan tugas kedinasan pada hari Jumat; atau;</li> <li>2. Kegiatan lain yang ditentukan oleh Pimpinan.</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pin Kementerian dipasang pada dada sebelah kanan;</li> <li>2. Pin Ajudan, Protokol, dan Pengawasan dipasang pada kerah baju sebelah kiri;</li> <li>3. Warna jilbab menyesuaikan;</li> <li>4. Sepatu menyesuaikan.</li> </ol> |

G. ATRIBUT;

1. Kartu Identitas Pegawai

| NO | GAMBAR   | DIGUNAKAN OLEH | PENGUNAAN                          | BAHAN, WARNA, DAN UKURAN  |
|----|--|----------------|------------------------------------|---|
| 1  | 2  | 3              | 4                                  | 5   |
| 1. |  | Pegawai Pusat  | Digunakan pada semua pakaian dinas | <p>DEPAN:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. dimensi : 50 mm x 85 mm</li> <li>2. <i>background</i> : Putih kode: #ffffff</li> <li>3. gradasi miring : Biru Muda kode : #38b6ff &amp; Transparansi : 100%</li> <li>4. gradasi paling bawah : Gradasi Linear 180 derajat kode #c2c2c2 &amp; Transparansi 100 %</li> <li>5. lebar &amp; tinggi logo kemenham : 13,2</li> <li>6. tulisan “Kementerian HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA” : huruf Arial (huruf tebal : BOLD), ukuran : 6,3</li> <li>7. tulisan nama : huruf Arial ukuran: 8,5</li> <li>8. tulisan nama panggilan : huruf Arial ukuran : 8,5</li> <li>9. tulisan NIP : huruf Arial ukuran : 6,5</li> <li>10. tulisan “BerAKHLAK” ukuran : L : 24,2 T : 9,2</li> <li>11. tulisan “#bangga melayani bangsa” ukuran : L :20,3 T : 8,9</li> </ol> |

|           |   |                                   |  |  |
|-----------|---|-----------------------------------|--|--|
| <p>2.</p> |  <p>KANTOR WILAYAH ....<br/>KEMENTERIAN HAK ASASI MANUSIA<br/>REPUBLIK INDONESIA</p> <p>MUHAMMAD KEN<br/>(KEN)<br/>199511292024211003</p> <p><b>BerAKHLAK</b> #bangga<br/>Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten<br/>Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif<br/>melayani<br/>bangsa</p> | <p>Pegawai Kantor<br/>Wilayah</p> | <p>Digunakan<br/>pada semua<br/>pakaian dinas.</p> | <p>DEPAN :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. dimensi : 50 mm x 85 mm</li><li>2. background : Putih kode: #ffffff</li><li>3. gradasi miring : Biru Muda kode : #38b6ff &amp; Transparansi : 100%</li><li>4. gradasi paling Bawah : Gradasi Linear 180 derajat kode #c2c2c2 &amp; Transparansi 100 %</li><li>5. lebar &amp; tinggi logo kemenham : 13,2</li><li>6. tulisan “KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA” : huruf Arial (huruf tebal : BOLD) ukuran : 6,3</li><li>7. tulisan nama : huruf Arial ukuran : 8,5</li><li>8. tulisan nama panggilan : huruf Arial ukuran : 8,5</li><li>9. tulisan NIP : huruf Arial ukuran : 6,5</li><li>10. tulisan “BerAKHLAK” ukuran : L : 24,2 T : 9,2</li><li>11. tulisan “#bangga melayani bangsa” ukuran : L :20,3 T : 8,9</li></ol> |
|-----------|---|-----------------------------------|--|--|

|    |   |               |  |  |
|----|---|---------------|--|--|
| 3. |  <p>KEMENTERIAN HAK ASASI MANUSIA<br/>REPUBLIK INDONESIA</p> <p>SEKRETARIS JENDERAL<br/>HAK ASASI MANUSIA</p> <p>NOVITA ILMARIS, S.KOM., S.H., M.H.<br/>NIP. 197611171999032001</p> <p><b>BerAKHLAK</b><br/>Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif</p> <p><b>#bangga<br/>melayani<br/>bangsa</b></p> | Pegawai Pusat |  | <p>BELAKANG:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. dimensi : 50 mmx 85 mm</li><li>2. background : Putih kode: #ffffff</li><li>3. gradasi miring : Biru Muda kode : #38b6ff &amp; Transparansi : 100%</li><li>4. gradasi paling bawah : Gradasi Linear 180 derajat kode #c2c2c2 &amp; Transparansi 100 %</li><li>5. lebar &amp; tinggi logo kemenham : 13,2</li><li>6. tulisan tulisan “KEMENTERIAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA” : huruf Arial (huruf tebal : BOLD) ukuran : 6,3</li><li>7. tulisan “Sekretaris Jenderal” : Huruf Arial ukuran : 4,5</li><li>8. tulisan “Nama Sekjen” : Huruf Arial ukuran : 4,5</li><li>9. tanda tangan Sekjen ukuran : L : 17,2 T : 12,2</li><li>10. cap KemenHAM ukuran : L : 21,5 T : 14,4</li><li>11. tulisan “BerAKHLAK” ukuran : L : 24,2 T : 9,2</li><li>12. tulisan “#bangga melayani bangsa” ukuran : L :20,3 T : 8,9</li></ol> |
|----|---|---------------|--|--|

|    |   |                           |  |  |
|----|---|---------------------------|--|--|
| 4. |  <p>KANTOR WILAYAH ....<br/>KEMENTERIAN HAK ASASI MANUSIA<br/>REPUBLIK INDONESIA</p> <p>SEKRETARIS JENDERAL<br/>HAK ASASI MANUSIA</p> <p>NOVITA ILMARIS, S.KOM.,S.H.,M.H<br/>NIP. 197611171999032001</p> <p><b>BerAKHLAK</b><br/><small>Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif</small></p> <p><b>#bangga<br/>melayani<br/>bangsa</b></p> | Pegawai Kantor<br>Wilayah |  | <p>BELAKANG :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. dimensi : 50 mmx 85 mm</li><li>2. background : Putih kode: #ffffff</li><li>3. gradasi miring : Biru Muda kode : #38b6ff &amp; Transparansi : 100%</li><li>4. gradasi paling Bawah : Gradasi Linear 180 derajat kode #c2c2c2 &amp; Transparansi 100 %</li><li>5. lebar &amp; tinggi logo kemenham : 13,2</li><li>6. tulisan “KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA” : huruf Arial (huruf tebal : BOLD) ukuran : 6,3</li><li>7. tulisan Sekjen : Huruf Arial ukuran : 4,5</li><li>8. tulisan Nama Sekjen : Huruf Arial ukuran : 4,5</li><li>9. tanda tangan Sekjen ukuran : L : 17,2 T : 12,2</li><li>10. cap KemenHAM ukuran : L : 21,5 T: 14,4</li><li>11. tulisan “BerAKHLAK” ukuran : L : 24,2 T : 9,2</li><li>12. tulisan “#bangga melayani bangsa” ukuran : L :20,3 T : 8,9</li></ol> |
|----|---|---------------------------|--|--|

2. Pin Kementerian HAM

| NO | GAMBAR  | DIGUNAKAN OLEH      | PENGGUNAAN   | BAHAN, WARNA, DAN UKURAN  |
|----|---|---------------------|--|---|
| 1  | 2   | 3                   | 4  | 5   |
| 1. |  | Pegawai Kementerian | Digunakan pada Pakaian Sipil Lengkap, Pakaian Formal, dan Pakaian Batik di bagian dada kanan atas. | 1. Bahan logam;<br>2. Menggunakan magnet;<br>3. Bentuk bulat diameter 3 cm. |

3. Pin Ajudan, Protokol, dan Pengawasan

| NO | GAMBAR   | DIGUNAKAN OLEH   | PENGGUNAAN                             | BAHAN, WARNA, DAN UKURAN  |
|----|--|--|--|---|
| 1  | 2  | 3  | 4                                      | 5   |
| 1. |  | Pegawai Kementerian yang melaksanakan tugas keprotokolan | Dipasang di bagian kerah sebelah kiri. | 1. Bahan logam;<br>2. Menggunakan magnet;<br>3. Bentuk bulat diameter 3 cm. |

|    |   |  |  |   |
|----|---|--|--|---|
| 2. |  | Pegawai Kementerian yang melaksanakan tugas pengawasan kepada Menteri, Wakil Menteri, Staf Khusus Menteri, dan Pimpinan Tinggi Madya | Dipasang di bagian kerah sebelah kiri. | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Bahan logam;</li><li>2. Menggunakan magnet;</li><li>3. Bentuk bulat diameter 3 cm.</li></ol> |
|----|---|--|--|---|

MENTERI HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

NATALIUS PIGAI