

PERATURAN MENTERI KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR TAHUN 2015

TENTANG

TATA CARA PENERBITAN DAN PELUNCURAN PRANGKO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan penerbitan dan peluncuran prangko yang terencana, terukur, dan terkendali perlu diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. bahwa Pasal 22 ayat (2) Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2009 tentang Pos menyatakan Menteri menetapkan dan melaksanakan penerbitan prangko;
- c. bahwa Pasal 15 Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 21 Tahun 2012 tentang Prangko menyatakan tata cara peluncuran dan penerbitan prangko ditetapkan dengan peraturan Menteri;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika tentang Tata Cara Penerbitan dan Peluncuran Prangko;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor: 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor: 4916);
2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2009 tentang Pos (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 146, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5065);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2013 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 38 tahun 2009 tentang Pos (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5403);

4. Peraturan Presiden Nomor 158 Tahun 2014 tentang Pengesahan *Final Acts Universal Postal Union As The Result of the 25th Doha Congress, Qatar 2012* (Akta-akta Akhir Perhimpunan Pos Sedunia, Sebagai Hasil Kongres ke-25 di Doha, Qatar 2012);
5. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 17/PER/M.KOMINFO/10/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Komunikasi dan Informatika;
6. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 21 Tahun 2012 tentang Prangko;.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA TENTANG TATA CARA PENERBITAN DAN PELUNCURAN PRANGKO.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Prangko adalah label atau carik, atau teraan di atas kertas dengan bentuk dan ukuran tertentu, baik bergambar maupun tidak bergambar, yang memuat nama negara penerbit atau tanda gambar yang merupakan ciri khas negara penerbit, dan mempunyai nilai nominal tertentu berupa angka dan/atau huruf.
2. Penerbitan Prangko adalah semua proses yang berhubungan dengan persiapan desain, pencetakan sampai dengan peredaran Prangko.
3. Program Penerbitan Prangko adalah daftar yang memuat penerbitan Prangko dalam masa 1 (satu) tahun takwim.
4. Kelompok Kerja Nasional Pertimbangan Prangko, yang selanjutnya disebut Pokjanas, adalah kelompok kerja yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal dan terdiri dari unsur-unsur instansi/lembaga atau perorangan yang dianggap ahli dalam bidangnya dan bertugas memberikan pertimbangan mengenai Prangko.
5. Permohonan Penerbitan Prangko adalah usulan penerbitan Prangko yang dilengkapi dengan persyaratan yang ditentukan.
6. Pemohon adalah instansi, organisasi, badan usaha, dan perorangan yang mengajukan usulan penerbitan Prangko.

7. Penyelenggara Pos Milik Negara adalah badan usaha milik negara yang menyelenggarakan pos.
8. Desain Prangko adalah semua bentuk desain visual yang dirancang secara khusus untuk pembuatan acuan cetak Prangko.
9. Cetak Coba adalah hasil cetak desain Prangko yang akan dipilih untuk pencetakan Prangko.
10. Rekomendasi adalah pertimbangan yang digunakan sebagai dasar menetapkan keputusan Direktur Jenderal Penyelenggaraan Pos dan Informatika.
11. Reproduksi Prangko adalah penggandaan Prangko dengan teknik cetak, fotografi, elektronika, fotokopi, cetak komputer, dan rotogravure.
12. Cetak Tindih adalah tulisan atau gambar tambahan yang dicetak pada Prangko, carik kenangan atau benda pos bercetakan Prangko.
13. Direksi adalah dewan direktur Penyelenggara Pos Milik Negara.
14. Penerbitan Prangko Bersama (*joint issue of stamp*) adalah penerbitan Prangko antara Indonesia dan satu atau lebih negara lain yang dilaksanakan pada tanggal yang sama di masing-masing negara dengan tema yang sama.
15. Pembatalan Prangko adalah penjelasan resmi bahwa suatu Prangko yang telah beredar dinyatakan batal dan tidak berlaku lagi karena ada kesalahan informasi atau keterangan pada Prangko dimaksud.
16. Penarikan Prangko adalah perbuatan menarik kembali Prangko yang telah beredar karena dibatalkan atau sudah tidak layak pakai.
17. Pemusnahan Prangko adalah perbuatan memusnahkan Prangko yang ditarik dari peredaran, Prangko yang sudah tidak layak pakai dan bahan atau alat pembuatan Prangko.
18. Sampul adalah sampul hari pertama atau sampul peringatan.
19. Acara Kenegaraan adalah acara yang bersifat kenegaraan yang diatur dan dilaksanakan secara terpusat, dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden serta Pejabat Negara dan undangan lainnya dalam melaksanakan acara tertentu.
20. Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika.
21. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal yang ruang lingkup tugas dan tanggung jawabnya di bidang pos.
22. Direktur adalah Direktur yang ruang lingkup tugas dan tanggung jawabnya di bidang pos.

BAB II TATA CARA PENERBITAN PRANGKO

Bagian Kesatu Persyaratan

Pasal 2

- (1) Permohonan Penerbitan Prangko harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. permohonan secara tertulis kepada Direktur Jenderal;
 - b. penjelasan secara tertulis maksud dan tujuan pengusulan penerbitan Prangko;
 - c. usulan gambar desain;
 - d. usulan tanggal penerbitan Prangko; dan
 - e. narasi subyek Prangko yang diajukan.
- (2) Gambar desain dan narasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf e harus memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang hak kekayaan intelektual.
- (3) Narasi yang berkaitan dengan Prangko yang diperoleh dari rujukan harus mencantumkan sumber rujukan yang digunakan.
- (4) Penerbitan Prangko dilaksanakan dengan alur sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Kedua Permohonan

Pasal 3

Permohonan Penerbitan Prangko dapat diusulkan oleh instansi pemerintah, negara asing, organisasi nasional, organisasi internasional, badan usaha, atau perorangan.

Pasal 4

- (1) Permohonan Penerbitan Prangko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 diajukan secara tertulis kepada Direktur Jenderal.
- (2) Permohonan Penerbitan Prangko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikaji oleh Pokjanas.
- (3) Dalam hal diperlukan informasi tambahan, Pemohon dapat diikutsertakan sebagai narasumber dalam pengkajian oleh Pokjanas.
- (4) Pokjanas menyampaikan rekomendasi hasil pengkajian permohonan Penerbitan Prangko kepada Direktur Jenderal.

Pasal 5

Dalam hal Permohonan Penerbitan Prangko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) disetujui, Pemohon wajib membeli Prangko yang diusulkan paling banyak 10% (sepuluh persen) dari jumlah Prangko yang dicetak.

Bagian Ketiga Penetapan Program

Pasal 6

- (1) Direktur Jenderal menetapkan Program Penerbitan Prangko dalam suatu keputusan dengan mempertimbangkan:
 - a. kepentingan negara;
 - b. kondisi politik, hukum, dan keamanan negara;
 - c. kondisi sosiologis masyarakat; dan
 - d. usulan Pokjanas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4).
- (2) Dalam hal diperlukan Direktur Jenderal dapat melakukan perubahan terhadap penetapan Program Penerbitan Prangko sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Direktur Jenderal mengumumkan jadwal penerbitan Prangko kepada masyarakat.

Bagian Keempat Persiapan Pembuatan Prangko

Pasal 7

- (1) Pembuatan Prangko diawali dengan persiapan yang terdiri dari proses:
 - a. pengumpulan data; dan
 - b. pembuatan desain.
- (2) Pengumpulan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa pengumpulan informasi tentang gambar Prangko dan pengambilan gambar untuk pembuatan desain Prangko.
- (3) Desain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan ilustrasi gambar yang akan ditampilkan dalam Prangko.

Bagian Kelima Persetujuan Desain

Pasal 8

- (1) Penyelenggara Pos Milik Negara menyiapkan dan mengajukan persetujuan desain secara tertulis yang ditandatangani oleh Direksi kepada Direktur Jenderal.

- (2) Pengajuan persetujuan desain dilakukan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum tanggal penerbitan.
- (3) Desain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat paling sedikit berjumlah 3 (tiga) buah.
- (4) Sebelum diajukan untuk persetujuan, desain dipresentasikan kepada Pokjanas.
- (5) Pokjanas membuat rekomendasi pilihan desain kepada Direktur Jenderal.
- (6) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) didasarkan atas kesesuaian tema, gambar desain, serta sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.
- (7) Direktur Jenderal menerbitkan persetujuan desain setelah mempertimbangkan rekomendasi Pokjanas sebagaimana dimaksud pada ayat (6).
- (8) Desain yang disetujui oleh Direktur Jenderal digunakan untuk pembuatan Cetak Coba.
- (9) Desain yang telah selesai digunakan sebagai acuan pembuatan Cetak Coba diserahkan kepada Direktur Jenderal untuk disimpan dalam lembaga arsip negara.

Bagian Keenam Persetujuan Cetak Coba

Pasal 9

- (1) Cetak Coba sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (8) harus mendapat persetujuan dari Direktur Jenderal.
- (2) Penyelenggara Pos Milik Negara mengajukan persetujuan Cetak Coba secara tertulis yang ditandatangani oleh Direksi kepada Direktur Jenderal.
- (3) Pengajuan persetujuan Cetak Coba dilakukan paling lambat 2 (dua) bulan sebelum tanggal penerbitan Prangko.
- (4) Cetak Coba sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat paling sedikit berjumlah 3 (tiga) buah.
- (5) Sebelum diajukan untuk persetujuan, Cetak Coba harus dipresentasikan kepada Pokjanas.
- (6) Pokjanas membuat rekomendasi pilihan Cetak Coba kepada Direktur Jenderal.
- (7) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) didasarkan atas kesesuaian dengan desain yang telah disetujui oleh Direktur Jenderal.
- (8) Direktur Jenderal menerbitkan persetujuan Cetak Coba setelah mempertimbangkan rekomendasi Pokjanas.
- (9) Cetak Coba yang disetujui oleh Direktur Jenderal digunakan sebagai acuan pencetakan Prangko.
- (10) Setelah proses pencetakan selesai, Cetak Coba yang disetujui dan Cetak Coba yang tidak disetujui diserahkan kepada Direktur Jenderal untuk disimpan di lembaga arsip negara.

Bagian Ketujuh
Pencetakan Prangko

Pasal 10

- (1) Pencetakan Prangko dilaksanakan oleh percetakan sekuriti.
- (2) Pencetakan Prangko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselesaikan paling lambat (1) satu bulan sebelum tanggal penerbitan Prangko.
- (3) Jumlah Prangko yang dicetak sesuai dengan jumlah yang dipesan oleh Penyelenggara Pos Milik Negara.
- (4) Hasil cetak Prangko sebelum diserahkan kepada Penyelenggara Pos Milik Negara harus diperiksa kualitas cetaknya sesuai dengan Cetak Coba yang disetujui.
- (5) Prangko yang telah selesai dicetak harus disimpan di dalam ruang penyimpanan yang dapat menjamin tetap terjaganya kualitas Prangko.

Bagian Kedelapan
Peredaran Prangko

Pasal 11

- (1) Prangko harus diedarkan untuk keperluan pemrangkoan dan kebutuhan filateli.
- (2) Peredaran Prangko dilakukan melalui jaringan layanan pos Penyelenggara Pos Milik Negara dengan memperhatikan potensi penggunaan Prangko untuk layanan pos maupun perfilatelian.
- (3) Penyelenggara Pos Milik Negara mengumumkan lokasi atau tempat peredaran Prangko kepada para pelanggan dan filatelis.

Pasal 12

- (1) Penyelenggara Pos Milik Negara harus melakukan pencatatan Prangko yang diedarkan sesuai dengan kaidah baku akuntansi.
- (2) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi:
 - a. jumlah Prangko yang dicetak;
 - b. jumlah Prangko yang diedarkan; dan
 - c. jumlah Prangko yang tidak terjual.

Bagian Kesembilan
Reproduksi Prangko

Pasal 13

- (1) Reproduksi Prangko dapat dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. ukuran gambar Prangko tidak boleh sama dengan besarnya ukuran Prangko yang direproduksi; dan
 - b. dilengkapi dengan tanda pembatalan berupa coretan pada nilai nominalnya.
- (2) Reproduksi Prangko dapat dilakukan untuk tujuan non-komersial dan komersial.
- (3) Reproduksi Prangko untuk tujuan komersial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan mengajukan permohonan secara tertulis kepada Direktur Jenderal.
- (4) Reproduksi Prangko untuk tujuan non-komersial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus menyampaikan pemberitahuan secara tertulis kepada Direktur Jenderal.
- (5) Direktur Jenderal menerbitkan surat persetujuan reproduksi Prangko untuk tujuan komersial sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (6) Reproduksi Prangko untuk tujuan komersial dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang hak cipta.

Bagian Kesepuluh
Cetak Tindih Prangko

Pasal 14

- (1) Cetak tindih Prangko dapat dilakukan dengan mengajukan permohonan secara tertulis kepada Direktur Jenderal.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikaji oleh Pokjanas.
- (3) Berdasarkan kajian permohonan cetak tindih Prangko sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pokjanas membuat rekomendasi kepada Direktur Jenderal.
- (4) Direktur Jenderal menerbitkan surat persetujuan cetak tindih Prangko setelah mempertimbangkan rekomendasi Pokjanas sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

Bagian Kesebelas
Pembatalan, Penarikan, dan Pemusnahan Prangko

Pasal 15

- (1) Dalam hal terjadi kesalahan informasi Prangko atau Prangko sudah tidak layak pakai, Pokjanas melakukan kajian terhadap Prangko dimaksud.
- (2) Hasil kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Direktur Jenderal.

- (3) Setelah mempertimbangkan hasil kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Direktur Jenderal dapat menetapkan pembatalan Prangko.
- (4) Dalam hal pembatalan Prangko harus dilakukan, Direktur Jenderal menugaskan Penyelenggara Pos Milik Negara untuk menarik Prangko yang dibatalkan dari peredaran.
- (5) Penarikan Prangko dibuat dengan berita acara yang ditandatangani oleh penanggung jawab penarikan Prangko.
- (6) Penarikan Prangko sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaporkan kepada Direktur Jenderal.
- (7) Direktur Jenderal mengumumkan Prangko yang ditarik dari peredaran melalui media cetak dan/atau elektronik.

Pasal 16

Pemusnahan dilakukan terhadap:

- a. film dan pelat cetak Prangko yang tidak dipergunakan lagi;
- b. semua hasil cetak yang rusak atau tidak diserahkan kepada Penyelenggara Pos Milik Negara;
- c. Prangko yang ditarik dari peredaran; dan/atau
- d. Prangko yang tidak layak pakai.

Pasal 17

- (1) Pemusnahan Prangko harus dilengkapi dengan berita acara.
- (2) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
 - a. waktu pemusnahan;
 - b. tempat pemusnahan;
 - c. rincian benda yang dimusnahkan;
 - d. cara pemusnahan; dan
 - e. saksi dan pelaksana;

Pasal 18

- (1) Pemusnahan film, pelat cetak, dan semua hasil cetak Prangko yang tidak diserahkan kepada Penyelenggara Pos Milik Negara dilakukan oleh percetakan sekuriti.
- (2) Pemusnahan Prangko yang ditarik dari peredaran dan yang tidak layak pakai dilakukan oleh Penyelenggara Pos Milik Negara.
- (3) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaporkan kepada Direktur Jenderal.

Pasal 19

Direktur Jenderal mengumumkan pemusnahan Prangko yang ditarik dari peredaran melalui media cetak dan/atau elektronik.

Bagian Keduabelas Penerbitan Prangko Bersama

Pasal 20

- (1) Penerbitan Prangko Bersama hanya dapat dilakukan dengan negara yang memiliki hubungan diplomatik dengan Indonesia dan telah menjadi anggota dari Perhimpunan Pos Sedunia.
- (2) Penerbitan Prangko Bersama didasari atas kesepakatan yang dimuat di dalam nota kesepahaman dan/atau pengaturan Penerbitan Prangko Bersama.
- (3) Nota kesepahaman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat garis besar pengaturan kerjasama antar Negara di berbagai bidang.
- (4) Pengaturan Penerbitan Prangko Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat rincian teknis kerja sama dalam Penerbitan Prangko Bersama antar negara.
- (5) Rincian teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling sedikit terdiri dari tema, tanggal terbit, jumlah cetak, dan nilai nominal Prangko.
- (6) Direktur Jenderal dapat menugaskan Direktur untuk melakukan koordinasi dengan pihak-pihak terkait dan menandatangani pengaturan Penerbitan Prangko Bersama.
- (7) Penyelenggara Pos Milik Negara melaksanakan dan menyiapkan Penerbitan Prangko Bersama.

BAB III TATA CARA PELUNCURAN PRANGKO DAN BENDA FILATELI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 21

- (1) Peluncuran Prangko atau benda filateli dilaksanakan untuk memasyarakatkan penerbitan Prangko.
- (2) Kegiatan peluncuran Prangko atau benda filateli diselenggarakan dalam rangka:
 - a. rangkaian acara kenegaraan; atau
 - b. acara atau rangkaian acara yang bukan acara kenegaraan.
- (3) Pelaksanaan peluncuran Prangko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan bertepatan dengan tanggal terbit atau tidak lama setelah tanggal terbit Prangko.

- (4) Peluncuran Prangko atau benda filateli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara penandatanganan sampul atau cara lainnya.
- (5) Penandatanganan sampul sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dengan membubuhkan tanda tangan, nama penandatanganan, jabatan penandatanganan, tempat, dan tanggal peluncuran pada 4 (empat) buah sampul.
- (6) 4 (empat) buah sampul sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dimaksudkan untuk arsip Menteri, Penyelenggara Pos Milik Negara, museum pos, dan Pemohon atau instansi terkait dengan penerbitan Prangko atau sampul.
- (7) Menteri, Penyelenggara Pos Milik Negara, museum pos, dan Pemohon bertanggung jawab atas keselamatan dan keutuhan masing-masing arsip sampul sebagaimana dimaksud pada ayat (6).
- (8) Kelengkapan peluncuran Prangko disiapkan oleh pelaksana.
- (9) Direktorat Jenderal mengumumkan peluncuran Prangko kepada masyarakat.

Bagian Kedua Tanggung Jawab

Pasal 22

- (1) Direktur Jenderal bertanggung jawab melaksanakan acara peluncuran Prangko dan benda filateli.
- (2) Direktur Jenderal dapat melimpahkan pelaksanaan peluncuran Prangko atau benda filateli kepada Penyelenggara Pos Milik Negara.
- (3) Direktur Jenderal bertanggung jawab atas tersedianya kelengkapan peluncuran Prangko atau benda filateli.
- (4) Pelimpahan pelaksanaan peluncuran Prangko atau benda filateli sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan atas nama Direktur Jenderal.
- (5) Penyelenggara Pos Milik Negara bertanggung jawab menyiapkan Prangko atau benda filateli untuk keperluan peluncuran Prangko atau benda filateli.
- (6) Dalam hal peluncuran Prangko atau benda filateli dilaksanakan oleh Penyelenggara Pos Milik Negara, Penyelenggara Pos Milik Negara bertanggung jawab atas tersedianya kelengkapan peluncuran Prangko dan benda filateli.

Bagian Ketiga Tata Cara Peluncuran

Pasal 23

Dalam hal peluncuran Prangko dilakukan dengan cara penandatanganan sampul, pejabat penandatanganan adalah sebagai berikut:

- a. Direktur Jenderal;
- b. Direktur utama Penyelenggara Pos Milik Negara; dan/atau
- c. Pimpinan tertinggi organisasi filateli dan/atau pimpinan instansi.

Bagian Keempat
Tata Tempat

Pasal 24

- (1) Tata urutan tempat duduk diatur berdasarkan jabatan sebagai berikut:
 - a. Menteri;
 - b. Sekretaris Jenderal;
 - c. Direktur Jenderal;
 - d. Pejabat daerah setingkat eselon I; dan
 - e. Direktur.
- (2) Dalam hal peluncuran dihadiri oleh organisasi atau instansi swasta, urutan tempat duduk disesuaikan berdasarkan tingkat jabatan pejabat organisasi atau instansi swasta yang hadir.

Bagian Kelima
Peluncuran Prangko atau Benda Filateli
Pada Acara Kenegaraan

Pasal 25

- (1) Peluncuran Prangko atau benda filateli pada acara kenegaraan merupakan peluncuran yang dilaksanakan oleh kementerian atau instansi/lembaga dalam suatu acara kenegaraan.
- (2) Peluncuran Prangko atau benda filateli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara penandatanganan sampul.
- (3) Dalam hal peluncuran dilaksanakan pada acara kenegaraan oleh kementerian/instansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), instansi dimaksud harus memberitahukan kepada Menteri paling lambat 1 (satu) bulan sebelum kegiatan dilaksanakan.
- (4) Pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi paling sedikit waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan.

Pasal 26

- (1) Menteri menugaskan Direktur Jenderal untuk membantu kelancaran pelaksanaan peluncuran Prangko atau benda filateli pada acara kenegaraan yang dilaksanakan oleh suatu instansi.
- (2) Direktur Jenderal melakukan koordinasi dengan pihak terkait dalam rangka persiapan peluncuran Prangko atau benda filateli.
- (3) Direktur Jenderal bertanggung jawab terhadap ketersediaan 4 (empat) buah sampul dan alat tulis untuk keperluan penandatanganan.
- (4) Direktur Jenderal bertanggung jawab mengumpulkan kembali sampul yang telah ditandatangani.
- (5) Direktur Jenderal mendistribusikan sampul yang telah ditandatangani kepada pihak-pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (6).

Pasal 27

- (1) Penandatanganan sampul yang dilakukan oleh Presiden Republik Indonesia atau Wakil Presiden Republik Indonesia atau duta besar negara sahabat, Menteri mendampingi Presiden Republik Indonesia, atau Wakil Presiden Republik Indonesia atau duta besar negara sahabat.
- (2) Dalam hal Menteri berhalangan hadir pada penandatanganan sampul sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Menteri mendelegasikan kepada pejabat Eselon I di lingkungan Kementerian yang membidangi Prangko dan filateli atau pejabat eselon I lainnya.

Pasal 28

- (1) Dalam hal penandatanganan sampul tidak dilakukan oleh Presiden atau Wakil Presiden maka penandatanganan dilakukan oleh pejabat negara yang sesuai hirarki berada di bawah Presiden atau Wakil Presiden.
- (2) Penandatanganan sampul sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh paling banyak 3 (tiga) pejabat negara.
- (3) Dalam hal penandatanganan dilakukan oleh pejabat negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Menteri secara bersama-sama dengan pejabat setingkat Menteri dari pihak penyelenggara dapat menandatangani sampul.
- (4) Dalam hal Menteri berhalangan untuk menandatangani sampul secara bersama-sama sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pejabat setingkat Menteri dari pihak penyelenggara dapat melakukan penandatanganan dimaksud secara sendiri.

BAB IV EVALUASI

Pasal 29

- (1) Direktur Jenderal melaksanakan evaluasi penerbitan Prangko.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (3) Evaluasi penerbitan Prangko meliputi tema, teknologi atau metode pencetakan, peredaran, pengamanan, dan kualitas Prangko.
- (4) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan rekomendasi dalam penerbitan Prangko pada masa mendatang.
- (5) Direktur Jenderal melaporkan rekomendasi hasil evaluasi kepada Menteri.

BAB V
PENUTUP

Pasal 30

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, ketentuan dalam Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 21 Tahun 2012 tentang Prangko dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri ini.

Pasal 31

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

MENTERI KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
REPUBLIK INDONESIA,

RUDIANTARA

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

YASONNA H. LAOLY

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN ... NOMOR ...

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI KOMUNIKASI DAN
INFORMATIKA
NOMOR TAHUN 2015
TENTANG
TATA CARA PENERBITAN DAN
PELUNCURAN PRANGKO

ALUR PENERBITAN PRANGKO



MENTERI KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
REPUBLIK INDONESIA,

RUDIANTARA