



BUPATI SERANG

PROVINSI BANTEN

PERATURAN BUPATI SERANG

NOMOR 33 TAHUN 2015

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KEPROTOKOLAN
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SERANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SERANG,

- Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 13 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota, maka perlu menetapkan Standar Operasional Prosedur Keprotokolan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Serang dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bebas dan Bersih dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
 3. 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 5039);
 4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 5. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2010 tentang Keprotokolan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5166);
 6. Undang-Undang.....

6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
10. 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);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Serang (Lembaran Daerah Kabupaten Serang Tahun 2008 Nomor 772);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 18 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Serang (Lembaran Daerah Kabupaten Serang Tahun 2011 Nomor 820);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 19 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Serang (Lembaran Daerah Kabupaten Serang Tahun 2011 Nomor 821) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 19 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Serang (Lembaran Daerah Kabupaten Serang Tahun 2014 Nomor 01);
14. Peraturan.....

14. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 20 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Serang (Lembaran Daerah Kabupaten Serang Tahun 2011 Nomor 822) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 20 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Serang (Lembaran Daerah Kabupaten Serang Tahun 2014 Nomor 02);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 1 Tahun 2013 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Kabupaten Serang Tahun 2013 Nomor 01);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 9 Tahun 2013 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah Kabupaten Serang (Lembaran Daerah Kabupaten Serang Tahun 2013 Nomor 09).

- Memperhatikan :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI SERANG TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KEPROTOKOLAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SERANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Serang.
2. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Serang.
5. Bupati adalah Bupati Serang.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Serang.

7. Satuan.....

7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Lembaga Lain.
8. Bagian Hubungan Masyarakat yang selanjutnya disebut Bagian Humas adalah Bagian Hubungan Masyarakat Setda Kabupaten Serang yang memiliki tugas pokok dan fungsi keprotokolan.
9. Kepala Bagian Humas adalah Kepala Bagian Humas Setda Kabupaten Serang.
10. Kepala Sub Bagian Protokoler adalah Kepala Sub Bagian Protokoler pada Bagian Humas Setda Kabupaten Serang.
11. Staf Bagian Humas adalah staf pada Bagian Humas Setda Kabupaten Serang.
12. Standar Operasional Prosedur adalah serangkaian petunjuk tertulis yang dibakukan mengenai proses penyelenggaraan tugas tugas pemerintah daerah.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud penyusunan SOP Keprotokolan yaitu membakukan serangkaian instruksi tertulis mengenai berbagai proses penyelenggaraan aktivitas organisasi, bagaimana dan kapan harus dilakukan, dimana dan oleh siapa dilakukan terhadap urusan Keprotokolan.
- (2) Tujuan penyusunan SOP Keprotokolan yaitu:
 - a. merupakan acuan bagi pegawai pada Bagian Humas dan SKPD;
 - b. sebagai standarisasi penyelenggaraan urusan Keprotokolan yang dilakukan oleh Bagian Humas;
 - c. mengurangi tingkat kesalahan dan kelalaian dalam penyelenggaraan urusan Keprotokolan yang dilakukan oleh Bagian Humas;
 - d. meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pegawai dan organisasi secara keseluruhan dalam penyelenggaraan urusan Keprotokolan yang dilakukan oleh Bagian Humas;
 - e. membantu aparatur menjadi lebih mandiri dan tidak ketergantungan pada intervensi manajemen, sehingga akan mengurangi keterlibatan pimpinan dalam penyelenggaraan urusan Keprotokolan yang dilakukan oleh Humas;
 - f. meningkatkan akuntabilitas pelaksanaan tugas dalam penyelenggaraan urusan Keprotokolan yang dilakukan oleh Bagian Humas;
 - f. menciptakan.....

- g. menciptakan ukuran standar kinerja yang akan memberikan pegawai cara konkrit untuk memperbaiki kinerja serta membantu mengevaluasi usaha yang telah dilakukan terkait dalam penyelenggaraan urusan Keprotokolan yang dilakukan oleh Bagian Humas;
- h. memastikan pelaksanaan tugas dalam penyelenggaraan urusan Keprotokolan yang dilakukan oleh Bagian Humas;
- i. menjamin konsistensi pelaksanaan pelayanan dalam penyelenggaraan urusan Keprotokolan yang dilakukan oleh Bagian Humas;
- j. sebagai instrumen yang dapat melindungi pegawai dari kemungkinan tuntutan hukuman karena tuduhan melakukan penyimpangan dalam penyelenggaraan urusan Keprotokolan yang dilakukan oleh Bagian Humas;
- k. menghindari tumpang tindih pelaksanaan tugas dalam penyelenggaraan urusan Keprotokolan yang dilakukan oleh Bagian Humas; dan
- l. membantu penelusuran terhadap kesalahan-kesalahan prosedural dalam penyelenggaraan urusan Keprotokolan yang dilakukan oleh Bagian Humas.

BAB III

PRINSIP

Pasal 3

Prinsip penyusunan SOP Keprotokolan yaitu :

- a. efisiensi dan efektifitas;
- b. berorientasi pada pengguna;
- c. kejelasan dan kemudahan;
- d. keselarasan;
- e. keterukuran;
- f. dinamis;
- g. kepatuhan hukum; dan
- h. kepastian hukum.

Pasal 4

- (1) Prinsip efisiensi dan efektifitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, merupakan prosedur yang distandarkan singkat dan cepat dalam mencapai target pekerjaan dan memerlukan sedikit sumber daya manusia dalam penyelenggaraan urusan Keprotokolan.
- (2) Prinsip berorientasi pada pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, merupakan prosedur yang distandarkan dengan memperhatikan kebutuhan pengguna dalam penyelenggaraan urusan Keprotokolan.

(3) Prinsip.....

- (3) Prinsip kejelasan dan kemudahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c, merupakan prosedur yang distandarkan dapat dengan mudah dimengerti dalam penyelenggaraan urusan Keprotokolan.
- (4) Prinsip keselarasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d, merupakan prosedur yang distandarkan sejalan dengan prosedur standar lain yang terkait dalam penyelenggaraan urusan Keprotokolan.
- (5) Prinsip keterukuran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e, merupakan hasil dan proses pencapaian hasil pekerjaan dapat diukur kualitas serta kuantitasnya dalam penyelenggaraan urusan Keprotokolan.
- (6) Prinsip dinamis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f, merupakan prosedur yang distandarkan dapat disesuaikan dengan kebutuhan kualitas pelayanan dalam penyelenggaraan urusan Keprotokolan.
- (7) Prinsip kepatuhan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf g, merupakan prosedur yang distandarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam penyelenggaraan urusan Keprotokolan.
- (8) Prinsip kepastian hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf h, merupakan prosedur yang distandarkan, ditetapkan oleh Bupati dengan Peraturan Bupati sebagai produk hukum yang ditaati, dilaksanakan, dan menjadi instrumen dalam penyelenggaraan urusan Keprotokolan.

BAB IV

RUANG LINGKUP

Pasal 5

- (1) Ruang lingkup SOP Keprotokolan meliputi Identitas SOP dan Alur SOP acara:
 1. upacara;
 2. rapat; dan
 3. kunjungan kerja.
- (2) Identitas SOP dan Alur SOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan.

BAB V.....

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Serang.

Ditetapkan di Serang
pada tanggal 7 Sept 2015

Pj. BUPATI SERANG,

Cap/Ttd

H U D A Y A

Diundangkan di Serang
pada tanggal 7 Sept 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SERANG,

Cap/Ttd

LALU ATHARUSSALAM RAIS

BERITA DAERAH KABUPATEN SERANG TAHUN 2015 NOMOR 33