



**BUPATI BOLAANG MONGONDOW TIMUR  
PROVINSI SULAWESI UTARA**

**PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW TIMUR  
NOMOR 49 TAHUN 2017**

**TENTANG**

**PETUNJUK TEKNIS TERINTEGRASINYA KEGIATAN PROTOKOLER BUPATI**

**BUPATI BOLAANG MONGONDOW TIMUR,**

- Menimbang** : a. bahwa untuk menjamin keamanan dan kenyamanan Bupati dan Wakil Bupati dalam menjalankan tugas pemerintahan dan kemasyarakatan perlu diatur tentang petunjuk teknis terintegrasinya kegiatan keprotokolan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas perlu menetapkan dengan Peraturan Bupati Bolaang Mongondow Timur tentang Petunjuk Teknis Terintegrasinya Kegiatan Protokol Bupati Keprotokolan Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Bolaang Mongondow Timur;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 29 tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Bolaang Mongondow Timur di propinsi Sulawesi Utara(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 102, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4875);
2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2010, tentang Keprotokolan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 125,Tambahan Lebaran Negara Republik Indonesia Nomor 5166);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 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-Undagn Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang pembentukan produk hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
  6. Peraturan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur Nomor 10 Tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur;

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS TERINTEGRASINYA KEGIATAN PROTOKOLER BUPATI**

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur
2. Bupati adalah Bupati Bolaang Mongondow Timur
3. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang disingkat SKPD adalah unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah
4. Protokol adalah serangkaian aturan dalam acara kenegaraan atau acara resmi yang meliputi aturan mengenai tata tempat, tata upacara, dan tata penghormatan sehubungan dengan penghormatan kepada seseorang sesuai dengan jabatan dan/atau kedudukannya dalam negara, pemerintahan, atau masyarakat.
5. Acara pemerintahan adalah acara yang bersifat resmi yang diatur dan dilaksanakan secara terpusat, dihadiri oleh Bupati dan Wakil Bupati dan undangan lainnya dalam melaksanakan acara tertentu.
6. Acara resmi adalah acara yang bersifat resmi yang diatur dan dilaksanakan oleh Pemerintah atau Lembaga Tinggi Negara dalam melaksanakan tugas dan fungsi tertentu, dan dihadiri oleh Pejabat Pemerintah serta undangan lainnya.
7. Pejabat Pemerintah adalah pejabat yang menduduki jabatan tertentu dalam organisasi pemerintahan.
8. Instansi teknis keprotokolan adalah Bagian Tata Usaha Pimpinan, Bagian Humas, Badan Kesatuan Bangsa dan politik, Dinas Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran, dan Dinas Perhubungan.

BAB II  
TUJUAN

Pasal 2

Pembentukan juknis ini bertujuan agar terintegrasinya keprotokolan Bupati dalam tugas pembangunan dan kemasyarakatan di dalam maupun luar Kabupaten Bolaang Mongondow Timur.

BAB III  
RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

- (1) Agenda Tentative
- (2) Penerimaan kunjungan tamu dari dalam maupun luar daerah.
- (3) Pengamanan Bupati dalam perjalanan dalam dan luar daerah.
- (4) Pengaturan rapat

BAB IV  
URAIAN TUGAS KEPROTOKOLAN

Bagian Kesatu

Agenda Tentative

Pasal 4

- (1) Agenda tentative dibuat oleh bagian tata usaha pimpinan dan diberitahukan kepada Bagian Humas.
- (2) Bagian Humas melalui Kepala Sub Bagian Protokol memberitahukan Agenda tersebut kepada Bupati dan selanjutnya meneruskan informasi agenda tersebut kepada Instansi keprotokolan terkait melalui media yang tersedia terkait kehadiran Bupati maupun pendelegasian.
- (3) Instansi Keprotokolan terkait kemudian menindak lanjuti informasi tersebut.

Bagian kedua

Penerimaan Tamu dari dalam maupun luar Daerah

Pasal 5

- (1) Tamu yang datang dari dalam maupun luar daerah terlebih dahulu harus memberitahukan kepada Bagian Humas melalui kepala sub bagian protokol.
- (2) Kepala bagian Humas selanjutnya memberitahukan kepada Bupati terkait dengan kunjungan tersebut.
- (3) Kepala Bagian Humas setelah memberikan informasi kedatangan tamu kepada Bupati sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) memberikan

konfirmasi kepada tamu mengenai kesiapan pemerintah daerah dalam menerima kunjungan dimaksud.

- (4) Dalam hal Bupati menerima kunjungan tamu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatas maka Bagian Tata Usaha Pimpinan segera mengagendakan kunjungan tersebut pada jadwal tentative Bupati.

### Bagian ketiga

#### Pengamanan Bupati dan Wakil Bupati dalam Perjalanan luar daerah dan dalam daerah

##### Pasal 6

- (1) Bupati dalam melakukan perjalanan dalam maupun luar daerah di dampingi oleh instansi Keprotokolan terkait difasilitasi oleh kepala sub bagian protokoler dan hadir 1 (satu) jam lebih dahulu di tempat kunjungan untuk pengaturan tempat.
- (2) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dalam hal ini kepala Bidang kewaspadaan Daerah harus melaporkan terlebih dahulu mengenai situasi dan kondisi tempat yang akan dikunjungi Bupati.
- (3) Dinas Satuan Polisi Pamong Praja dan kebakaran dalam hal ini kepala bidang keamanan dan ketertiban dapat mendampingi Bupati dalam pengawasan ketempat kunjungan.
- (4) Dinas perhubungan dalam hal ini kepala Bidang Perhubungan darat harus mengamankan keadaan lalu lintas sebelum Bupati menuju tempat kunjungan dalam daerah.
- (5) Seluruh instansi terkait dengan keprotokoleran harus berkoordinasi terus dengan sarana media yang tersedia mengenai kegiatan tersebut.
- (6) Kepala sub bagaian protokol harus melaporkan kepada Bupati atau Sekretaris Pribadi Bupati mengenai kesiapan pengaturan kegiatan protokol yang telah diatur oleh instansi Keprotokolan terkait.

### Bagian keempat

#### Pengaturan rapat

##### Pasal 7

Pengaturan rapat dalam daerah dengan menghadirkan Bupati, terlebih dahulu Kepala Sub Bagian Protokoler menyiapkan tempat, Kesiapan Undangan sambutan dan master of ceremony serta susunan acara.

##### Pasal 8

Pengaturan mengenai tata tempat, tata upacara, dan tata penghormatan bagi Bupati diatur dengan Peraturan Pemerintah.

BAB V  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur.

Ditetapkan di Tutuyan  
Pada Tanggal, 5 Juli 2017

**BUPATI BOLAANG MONGONDOW TIMUR,**

  
**SEHAN LANDJAR**

Diundangkan di Tutuyan  
Pada tanggal 5 Juli 2017  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN  
BOLAANG MONGONDOW TIMUR,

  
Ir. Hi. MUHAMMAD ASSAGAF  
PEMBINA UTAMA MADYA  
NIP.195908131985031010

Berita Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur Tahun 2017 Nomor

NO	PENGELOLAH	PARAF
1	Bupati Bolaang Mongondow Timur	Mohon untuk ditandatangani
2	Wakil Bupati Bolaang Mongondow Timur	
3	Sekretaris Daerah	
4	Asisten Bidang Administrasi Umum	
5	Kepala Bagian Hukum	
6	Kepala Bagian Humas	
7	Kasubag Perundang-Undangan	
8	Kasubag Protokoler dan Dokumentasi	