SALINAN

BUPATI MOROWALI UTARA
PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN BUPATI MOROWALI UTARA

NOMOR 35 TAHUN 2025

TENTANG

KEPROTOKOLAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MOROWALI UTARA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 17 ayat (6) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2024 tentang Pedoman Keprotokolan di Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Keprotokolan Daerah;

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Morowali Utara di Provinsi Sulawesi Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5414);
3. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2024 tentang Pedoman Keprotokolan di Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 722);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEPROTOKOLAN DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Keprotokolan adalah serangkaian kegiatan yang berkaitan dengan aturan dalam acara kenegaraan atau acara resmi yang meliputi tata tempat, tata upacara, dan tata penghormatan sebagai bentuk penghormatan kepada seseorang sesuai dengan jabatan dan/atau kedudukannya dalam negara, pemerintahan, atau masyarakat.
2. Acara Resmi adalah acara yang diatur dan dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah dalam melaksanakan tugas dan fungsi tertentu dan dihadiri oleh Pejabat Negara dan/atau pejabat Pemerintahan serta undangan lain.
3. Tata Tempat adalah pengaturan tempat bagi Pejabat Negara, Pejabat Pemerintahan, perwakilan negara asing dan/atau organisasi internasional, serta tokoh masyarakat tertentu dalam acara kenegaraan atau Acara Resmi.
4. Tata Upacara adalah aturan untuk melaksanakan upacara dalam acara kenegaraan atau Acara Resmi.
5. Upacara adalah suatu kegiatan yang dilakukan oleh banyak orang untuk memperingati sesuatu atau karena diadakan acara tertentu.
6. Upacara Bendera adalah kegiatan pengibaran atau penurunan bendera merah putih yang dilaksanakan dalam rangka memperingati hari-hari besar nasional, seperti hari ulang tahun proklamasi kemerdekaan republik indonesia.
7. Upacara Bukan Upacara Bendera adalah Upacara tanpa pengibaran bendera dalam acara kenegaraan dan Acara Resmi.

8. Tata Penghormatan adalah aturan untuk melaksanakan pemberian hormat bagi Pejabat Negara, Pejabat Pemerintahan, perwakilan negara asing dan/atau organisasi internasional, dan Tokoh Masyarakat Tertentu dalam acara kenegaraan atau Acara Resmi.
9. Pejabat Negara adalah pimpinan dan anggota lembaga negara sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dan Pejabat Negara yang secara tegas ditentukan dalam Undang- Undang.
10. Pejabat Pemerintahan adalah pejabat yang menduduki jabatan tertentu dalam pemerintahan, baik di pusat maupun di Daerah.
11. Tamu Pemerintah Kabupaten Morowali Utara adalah Pejabat / perseorangan / rombongan yang berkunjung antara lain, pimpinan instansi pemerintah negara asing atau pimpinan lembaga donor, pimpinan instansi pemerintah pusat / provinsi / kabupaten / kota, ketua / anggota DPR, ketua / anggota DPD, DPR Provinsi / Kabupaten / Kota yang berkunjung secara resmi, kerja, atau pribadi ke Pemerintah Kabupaten Morowali Utara.
12. Tokoh masyarakat tertentu adalah seseorang yang karena kedudukan sosialnya menerima kehormatan dari masyarakat dan/atau pemerintah.
13. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat SOP adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai fungsi penyelenggaraan aktifitas organisasi tentang bagaimana dan kapan harus dilakukan, dimana dan oleh siapa dilakukan
14. Daerah adalah Kabupaten Morowali Utara.
15. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kabupaten Morowali Utara.
16. Bupati adalah Bupati Kabupaten Morowali Utara.
17. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Morowali Utara.
18. Sekretaris Daerah selanjutnya disebut Sekda, adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Morowali Utara.
19. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
20. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Bupati Morowali Utara dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten

Morowali Utara dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

21. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan yang selanjutnya disingkat Prokopim adalah Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Morowali Utara yang melaksanakan fungsi keprotokolan daerah dan komunikasi pimpinan daerah.

Pasal 2

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

a. penyelenggaraan keprotokolan;
b. Acara Resmi Daerah;
c. Tata Tempat;
d. Tata Upacara;
e. tata penghormatan;
f. tata pakaian;
g. pengaturan kunjungan;
h. dukungan teknis, dokumentasi dan publikasi;
i. digitalisasi layanan protokol;
j. aksesibilitas dan protokol hijau;
k. keamanan kedaruratan dan penanganan krisis;
l. koordinasi, rapat teknis, dan persetujuan acara; dan
m. pembinaan, pengawasan dan evaluasi.

BAB II

PENYELENGGARAAN KEPROTOKOLAN

Pasal 3

(1) Penyelenggaraan Keprotokolan hanya diberlakukan dalam Acara Resmi Daerah bagi:
    a. Pejabat Negara;
    b. Pejabat Pemerintahan;
    c. perwakilan negara asing dan/atau internasional; dan
    d. tokoh masyarakat tertentu.
(2) Keprotokolan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. Tata Tempat;
    b. Tata Upacara;
    c. Tata Penghormatan;

d. tata pakaian; dan
e. pengaturan kunjungan.

Pasal 4

(1) Penyelenggaraan Keprotokolan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) menjadi tanggung jawab PD yang melaksanakan fungsi Keprotokolan Daerah.
(2) PD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) saling berkoordinasi dengan PD penyelenggara acara dan/atau panitia pelaksana mulai dari tahap perencanaan.
(3) Dalam hal acara diselenggarakan bersama pihak lain, PD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertindak sebagai simpul koordinasi tunggal mewakili Pemerintah Daerah.
(4) Struktur tugas dan fungsi PD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja organisasi PD.

BAB III
ACARA RESMI DAERAH

Pasal 5

(1) Penyelenggaraan Acara Resmi Daerah dilaksanakan di ibu kota Daerah dan seluruh wilayah Daerah.
(2) Acara Resmi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diselenggarakan oleh lembaga negara, kementerian/lembaga pemerintah non kementerian, instansi pemerintah pusat dan PD, dan organisasi lain.
(3) Acara Resmi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa upacara bendera atau bukan upacara bendera.
(4) Dalam hal terjadi situasi dan kondisi tertentu yang tidak memungkinkan terlaksananya atau berlangsungnya Acara Resmi Daerah, pelaksanaan disesusaikan dengan situasi dan kondisi.
(5) Setiap penyelenggaraan Acara Resmi Daerah yang melibatkan Bupati/Wakil Bupati/Sekretaris Daerah harus memperoleh persetujuan desain acara dari PD yang melaksanakan fungsi Keprotokolan Daerah.
(6) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengajuan, persetujuan, dan perubahan desain acara diatur dalam SOP pada Bagian Prokopim.

BAB IV

TATA TEMPAT

Pasal 6

Pengaturan Tata Tempat dilaksanakan bagi Pejabat Negara, Pejabat Pemerintahan, perwakilan negara asing dan organisasi internasional, Tokoh Masyarakat Tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1).

Pasal 7

Tata Tempat dalam Acara Resmi Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah ditentukan dengan urutan:

a. Bupati;
b. wakil Bupati;
c. mantan Bupati dan mantan wakil Bupati;
d. ketua DPRD;
e. Wakil Ketua DPRD;
f. Sekretaris Daerah, komandan tertinggi tentara nasional indonesia, kepala kepolisian, kepala kejaksaan negeri dan ketua pengadilan semua badan peradilan;
g. pemimpin partai politik di Daerah yang memiliki wakil di DPRD;
h. anggota DPRD;
i. pemuka agama, pemuka adat, dan Tokoh Masyarakat Tertentu tingkat Daerah;
j. asisten Sekretaris Daerah, Kepala Badan/Dinas tingkat Daerah, dan pejabat eselon II lainnya, kepala kantor perwakilan Bank Indonesia di Tingkat Daerah, Ketua Komisi Pemilihan Umum Daerah;
k. Kepala instansi vertikal tingkat Daerah, Kepala Unit Pelaksana Teknis instansi vertikal, komandan tertinggi Tentara Nasional Indonesia di Kecamatan, dan Kepala Kepolisian di kecamatan;
l. Kepala Bagian Pemerintah Daerah Kabupaten, camat, dan pejabat eselon III; dan
m. Lurah/Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dan pejabat eselon IV.

Pasal 8

Tata Tempat bagi penyelenggara dan/atau pejabat tuan rumah dalam pelaksanaan acara resmi sebagai berikut:

a. dalam hal Acara Resmi Daerah dihadiri Presiden dan/atau Wakil Presiden, penyelenggara dan/atau pejabat tuan rumah mendampingi Presiden dan/atau Wakil Presiden; dan
b. dalam hal Acara Resmi Daerah tidak dihadiri Presiden dan/atau Wakil Presiden, penyelenggara dan/atau pejabat tuan rumah mendampingi Pejabat Negara dan/atau Pejabat Pemerintah yang tertinggi kedudukannya.

Pasal 9

(1) Pejabat Negara, Pejabat Pemerintahan, perwakilan negara asing dan/atau organisasi internasional, Pejabat Pemerintah Daerah serta Tokoh Masyarakat Tertentu dalam Acara Resmi Daerah dapat didampingi istri atau suami.
(2) Istri atau suami sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menempati sesuai urutan Tata Tempat istri atau suami.

Pasal 10

(1) Tata Tempat sebagaimana diatur dalam Pasal 7 dan Pasal 8 dapat disesuaikan dengan acara-acara yang bukan Acara Resmi dan/atau acara kemasyarakatan.
(2) Dalam hal Pejabat Negara, Pejabat Pemerintahan, perwakilan Negara asing dan/atau organisasi internasional, serta Tokoh Masyarakat Tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 berhalangan hadir pada Acara Kenegaraan atau Acara Resmi, Tata Tempat sesuai dengan jabatan pejabat yang mewakili.
(3) Dalam hal seorang yang mewakili sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memiliki peran penting atau terlibat secara langsung dalam pelaksanaan acara, seorang yang mewakili dapat diberikan prioritas dalam penyusunan Tata Tempat.
(4) Penempatan bendera, lambang, dan tanda jabatan pada panggung kehormatan mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan.
(5) Penempatan area swafoto, dan area media memperhatikan keselamatan, aksesibilitas, dan tidak mengganggu tata kehormatan.

BAB V

TATA UPACARA

Bagian Kesatu

Upacara Bendera

Pasal 11

(1) Tata Upacara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b terdiri atas:
   a. Upacara Bendera; dan
   b. Upacara Bukan Upacara Bendera.
(2) Untuk keseragaman, kelancaran, ketertiban dan kehikmatan jalannya Upacara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diselenggarakan sesuai tata tertib yang ditetapkan oleh PD yang melaksanakan Fungsi Keprotokolan Daerah.
(3) Upacara Bendera sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a hanya dapat dilaksanakan untuk Acara Resmi Daerah meliputi:
   a. hari ulang tahun proklamasi kemerdekaan Republik Indonesia;
   b. hari besar nasional;
   c. hari ulang tahun lahirnya lembaga negara;
   d. hari ulang tahun lahirnya instansi pemerintah; dan
   e. hari ulang tahun lahirnya provinsi dan Daerah.

Pasal 12

Tata Upacara Bendera dalam penyelenggaraan Acara Resmi Daerah meliputi :
a. tata urutan dalam Upacara Bendera;
b. tata bendera negara dalam Upacara Bendera;
c. tata lagu kebangsaan dalam Upacara Bendera; dan
d. tata pakaian dalam Upacara Bendera.

Pasal 13

Tata urutan Upacara Bendera sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a meliputi tata urutan Upacara Bendera dalam rangka peringatan hari ulang tahun proklamasi kemerdekaan republik indonesia dan tata urutan Upacara Bendera dalam Upacara Bendera sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) huruf b sampai dengan e.

Pasal 14

Tata urutan Upacara Bendera sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a minimal meliputi :

a. pengibaran bendera negara kebangsaan indonesia raya yang diiringi dengan lagu;
b. mengheningkan cipta;
c. pembacaan naskah pancasila;
d. pembacaan Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945; dan
e. pembacaan doa.

Pasal 15

Tata urutan Upacara Bendera dalam rangka Peringatan Hari Ulang Tahun Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia minimal meliputi:

a. pengibaran bendera negara diiringi dengan lagu kebangsaan indonesia raya;
b. mengheningkan cipta;
c. mengenang detik-detik proklamasi diiringi dengan tembakan meriam, sirine, bedug, lonceng gereja dan lain-lain selama 1 (satu) menit;
d. pembacaan teks proklamasi; dan
e. pembacaan doa.

Pasal 16

Tata bendera negara dalam Upacara Bendera sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b meliputi:

a. bendera dikibarkan sampai dengan saat matahari terbenam;
b. tiang bendera didirikan di tempat upacara; dan
c. penghormatan pada saat pengibaran atau penurunan bendera.

Pasal 17

(1) Tata lagu kebangsaan dalam Upacara Bendera sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf c meliputi :
    a. pengibaran atau penurunan bendera negara dengan diiringi lagu kebangsaan; dan
    b. iringan lagu kebangsaan dalam pengibaran atau penurunan bendera negara dilakukan oleh korps musik atau genderang dan/atau

sangkakala, sedangkan seluruh peserta upacara mengambil sikap sempurna dan memberikan penghormatan menurut keadaan setempat.

(2) Dalam hal tidak ada korps musik atau genderang dan/atau sangkakala pengibaran atau penurunan bendera negara dapat, diringi dengan lagu kebangsaan indonesia raya oleh paduan suara atau seluruh peserta Upacara.

(3) Waktu pengiring lagu untuk pengibaran atau penurunan bendera tidak dibenarkan menggunakan musik dari alat rekam.

Pasal 18

(1) Pelaksanaan Upacara Bendera dalam Acara Resmi Daerah menjadi tanggung jawab PD yang melaksanakan fungsi Keprotokolan Daerah.

(2) Untuk melaksanakan Upacara Bendera dalam Acara Resmi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperlukan kelengkapan dan perlengkapan.

(3) Kelengkapan Upacara Bendera sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
   a. inspektur Upacara;
   b. komandan Upacara;
   c. perwira Upacara;
   d. peserta Upacara;
   e. pembawa naskah;
   f. pembaca naskah;
   g. pembawa acara;
   h. pengibar bendera; dan
   i. pembaca doa.

(4) Perlengkapan Upacara Bendera sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi:
   a. bendera;
   b. tiang bendera dengan tali;
   c. mimbar Upacara;
   d. naskah proklamasi;
   e. naskah pancasila;
   f. naskah pembukaan undang-undang dasar negara republik indonesia tahun 1945; dan
   g. teks doa.

Pasal 19

Dalam hal terjadi situasi dan kondisi yang tidak memungkinkan terlaksananya tata upacara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Tata Upacara dilaksanakan dengan menyesuaikan situasi dan kondisi di lapangan.

Bagian Kedua

Upacara Bukan Upacara Bendera

Pasal 20

(1) Upacara Bukan Upacara Bendera dapat dilaksanakan untuk Acara Resmi Daerah.
(2) Tata Upacara Bukan Upacara Bendera sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. tata urutan Upacara Bukan Upacara Bendera; dan
    b. tata bendera Upacara Bukan Upacara Bendera.
(3) Tata urutan Upacara Bukan Upacara Bendera sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi:
    a. menyanyikan dan atau mendengarkan lagu kebangsaan indonesia raya;
    b. pembukaan;
    c. acara pokok; dan
    d. penutup.
(4) Tata urutan bendera Upacara Bukan Upacara Bendera sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (2) huruf b dipasang pada sebuah tiang bendera dan diletakkan di sebelah kanan mimbar.

BAB VI

TATA PENGHORMATAN

Pasal 21

(1) Pejabat Negara, Pejabat Pemerintahan, Perwakilan Negara Asing dan/atau organisasi internasional, Pejabat Pemerintahan Daerah, serta Tokoh Masyarakat Tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a Acara Resmi Daerah mendapat penghormatan;
(2) Penghormatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
    a. penghormatan dengan bendera negara;
    b. penghormatan dengan lagu kebangsaan; dan/atau
    c. bentuk penghormatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Tata penghormatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB VII
## TATA PAKAIAN

### Pasal 22

(1) Tata pakaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b dalam Upacara Bendera disesuaikan menurut jenis acara.
(2) Dalam Acara Resmi Daerah dapat digunakan pakaian sipil harian atau seragam resmi lain yang telah ditentukan.
(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pakaian sipil lengkap, pakaian dinas, pakaian kebesaran, pakaian nasional, pakaian sipil harian, atau seragam resmi diatur sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## BAB VIII
## PENGATURAN KUNJUNGAN

### Pasal 23

(1) Setiap pelaksanaan kunjungan kerja kepala daerah dan wakil kepala daerah harus melalui tahapan yang jelas, tahapan ini dimaksudkan agar pelaksanaan kunjungan berjalan tertib, lancar, hikmat dan tetap menjaga kewibawaan pimpinan maupun institusi Pemerintahan Daerah.
(2) Pelaksanaan penyambutan/penerimaan kepala daerah dan wakil kepala daerah yang berkunjung ke Daerah yang menjadi kewenangan Kabupaten Morowali Utara dilakukan dengan tetap memperhatikan asas kesederhanaan dan kepatutan.

### Pasal 24

(1) Tamu Negara, Tamu Pemerintah Daerah dan/atau tamu PD yang berkunjung ke Daerah mendapat pengaturan Keprotokolan sebagai penghormatan sesuai dengan asas timbal balik, norma-norma, dan/atau kebiasaan dalam tata Keprotokolan.
(2) Pelaksanaan penyambutan/penerimaan Tamu Negara, Tamu Pemerintah Daerah dan/atau tamu PD yang berkunjung ke Daerah dilakukan dengan tetap memperhatikan asas kesederhanaan dan kepatutan.

Pasal 25

Pengaturan Keprotokolan terhadap Tamu Negara, Tamu Pemerintah Daerah, dan/atau tamu PD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX

DUKUNGAN TEKNIS, DOKUMENTASI, DAN PUBLIKASI

Pasal 26

(1) Penyelenggara acara wajib menyiapkan dukungan teknis meliputi tata suara, pencahayaan, perlengkapan bendera, papan nama, dan kebutuhan teknis lain.
(2) Dokumentasi dan publikasi dilaksanakan berkoordinasi dengan PD yang menyelenggarakan fungsi komunikasi dan informatika, dan Humas Daerah.
(3) Rencana publikasi media harus memperoleh persetujuan PD yang melaksanakan fungsi Keprotokolan Daerah.

BAB X

DIGITALISASI LAYANAN PROTOKOL

Pasal 27

(1) Pemerintah Daerah menyelenggarakan Sistem Layanan Digital Protokol untuk mendukung undangan elektronik/mohon konfirmasi kehadiran, kode respons cepat daftar hadir, denah tempat duduk digital, jadwal pelaksanaan acara digital, papan pantau, dan arsip elektronik.
(2) Sistem sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola oleh PD yang melaksanakan fungsi Keprotokal Daerah dan dintegrasikan dengan sistem informasi Pemerintah Daerah.
(3) Pengelolaan data tamu dan undangan memperhatikan ketentuan perlindungan data pribadi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI

AKSESIBILITAS DAN PROTOKOL HIJAU

Pasal 28

(1) Setiap penyelenggaraan acara wajib memperhatikan aksesibilitas bagi penyandang disabilitas sebagaimana tercantum dalam SOP pada Prokopim.

(2) Penyelenggaraan acara mendorong praktik protokol hijau meliputi pengurangan sampah, efisiensi energi, dan penggunaan material ramah lingkungan.

## BAB XII
## KEAMANAN, KEDARURATAN, DAN PENANGANAN KRISIS

### Pasal 29

(1) Penyelenggaraan acara wajib menyusun rencana pengamanan dan kedaruratan berkoordinasi dengan:
   a. PD yang melaksanakan fungsi ketentraman dan ketertiban umum, Kesehatan dan penanggulangan bencana;
   b. Kepolisian; dan/atau
   c. Tentara Nasional Indonesia.
(2) Setiap insiden dicatat dalam catatan insiden untuk keperluan evaluasi pasca acara.

## BAB XIII
## KOORDINASI, RAPAT TEKNIS, DAN PERSETUJUAN DESAIN ACARA

### Pasal 30

(1) PD yang melaksanakan fungsi keprotokolan Daerah menyelenggarakan rapat teknis Keprotokolan pada tahapan perencanaan, persiapan, dan pelaksanaan acara.
(2) Desain acara yang telah disetujui menjadi acuan wajib bagi panitia dan seluruh pihak terkait.
(3) Perubahan desain acara setelah persetujuan hanya dapat dilakukan atas persetujuan PD yang melaksanakan fungsi Keprotokolan Daerah.

### Pasal 31

(1) Garis waktu kerja acara mengacu pada tahapan yang akan diatur kemudian di dalam SOP.
(2) Notulen dan rencana aksi perbaikan disusun paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah pelaksanaan acara.

## BAB XIV
## PEMBINAAN, PENGAWASAN, DAN EVALUASI

### Pasal 32

(1) Bupati berkonsultasi kepada Gubernur dalam pelaksanaan fasilitasi, pembinaan, koordinasi, dan evaluasi penyelenggaraan Keprotokolan di Daerah.

(2) PD yang menyelenggarakan fungsi pengawasan dan fungsi Keprotokolan melaksanakan evaluasi kepatuhan pelaksanaan dan implementasi peraturan ini dan tinjauan pasca tindakan untuk perbaikan berkelanjutan.
(3) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar pembuatan dan/atau penyempurnaan standar layanan dan SOP.

BAB XVI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

(1) Penyusunan Standar Pelayanan, SOP, format dokumen, dan sistem layanan digital protokol harus diselesaikan paling lama 6 (enam) bulan sejak Peraturan Bupati ini diundangkan.
(2) SOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 34

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

Ditetapkan di Kolonodale
pada tanggal 13 November 2025

BUPATI MOROWALI UTARA,

T T D

DELIS JULKARSON HEHI

Diundangkan di Kolonodale
pada tanggal 13 November 2025

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MOROWALI UTARA

T T D

MUSDA GUNTUR

BERITA DAERAH KABUPATEN MOROWALI UTARA TAHUN 2025 NOMOR 35.

Salinan sesuai dengan aslinya :
Kepala Bagian Hukum,

BETSI APOMBALAWO, SH
NIP. 19780121 200604 2 027