



GUBERNUR LAMPUNG

**KEPUTUSAN GUBERNUR LAMPUNG
NOMOR : G/ 151 /B.06/HK/2017**

TENTANG

PENUNJUKAN PETUGAS KEPROTOKOLAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG TAHUN 2017

GUBERNUR LAMPUNG,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas-tugas umum pemerintahan dan pembangunan serta tugas pelayanan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Provinsi Lampung yang membutuhkan kecepatan, ketepatan, ketelitian dan tanggungjawab penuh, perlu ditunjuk petugas keprotokolan di lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung;

b. bahwa sehubungan dengan maksud pada huruf a tersebut di atas, agar pelaksanaannya dapat berjalan lancar, tertib, berdayaguna dan berhasilguna perlu menetapkan dengan Keputusan Gubernur Lampung;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2010 tentang Keprotokolan;

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;

3. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah

4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pelaksanaan Tugas dan Wewenang serta Kedudukan Keuangan Gubernur sebagai Wakil Pemerintah di Wilayah Provinsi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2011;

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah yang telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;

6. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Lampung

7. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 14 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Lampung Tahun Anggaran 2017;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN GUBERNUR TENTANG PENUNJUKAN PETUGAS KEPROTOKOLAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG TAHUN 2017.**

- KESATU : Menunjuk Petugas Keprotokolan Pemerintah Provinsi Lampung Tahun 2017 dengan susunan personalia sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini.
- KEDUA : Petugas sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu mempunyai tugas dan fungsi sebagaimana tercantum dalam Lampiran II keputusan ini.
- KETIGA : Dalam melaksanakan tugasnya, petugas sebagaimana dimaksud pada Diktum Kedua melaporkan hasil pelaksanaannya dan bertanggungjawab kepada Gubernur Lampung.
- KEEMPAT : Petugas sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu diberikan honorarium sesuai dengan kemampuan keuangan daerah dengan perincian sebagai berikut:
- a. Pengarah : Rp. 3.000.000,-
 - b. Ketua : Rp. 2.500.000,-
 - c. Penanggung Jawab : Rp. 2.000.000,-
 - d. Koordinator : Rp. 1.500.000,-
 - e. Anggota : Rp. 1.000.000,-
- KELIMA : Biaya yang dikeluarkan akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Lampung Tahun Anggaran 2017 pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Sekretariat Daerah Provinsi Lampung pada kegiatan Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi/Teknis Perkantoran dengan Kode Rekening 4.01.03.01.19.5.2.1.01.01.
- KEENAM : Hal-hal yang belum diatur dalam Keputusan ini mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut dan ditetapkan oleh Sekretaris Daerah Provinsi Lampung dengan berpedoman kepada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KETUJUH : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dan memiliki daya laku surut sejak 1 Januari 2017 sampai dengan 31 Desember 2017 dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Telukbetung
pada tanggal 27 - 3 - 2017

GUBERNUR LAMPUNG.

M. RIDHO FICARDO

Tembusan:

1. Ketua DPRD Provinsi Lampung di Telukbetung;
2. Ketua BPK-RI Perwakilan Provinsi Lampung di Bandar Lampung
3. Inspektur Provinsi Lampung di Bandar Lampung;
4. Kepala Bappeda Provinsi Lampung di Telukbetung;
5. Kepala Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung di Telukbetung;
6. Kepala Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Lampung di Telukbetung;
7. Masing-masing anggota Tim yang bersangkutan.

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN GUBERNUR LAMPUNG
NOMOR : G/ 151 /B.06/HK/2017
TANGGAL : 22 - 3 - 2017

**SUSUNAN PERSONALIA PETUGAS KEPROTOKOLAN DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG TAHUN 2017**

- I. Pengarah : Asiten Administrasi Umum Sekretaris Daerah Provinsi Lampung.
- II. Ketua : 1. Kepala Biro Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Provinsi Lampung.
2. Kepala Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Lampung
- III. Penanggungjawab : 1. Kepala Bagian Tata Usaha Pimpinan Biro Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Provinsi Lampung
2. Kepala Bagian Protokol Biro Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Provinsi Lampung
3. Kepala Bagian Rumah Tangga Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Lampung
- VI. Koordinator : Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung
- V. Anggota : 67 (enam puluh tujuh) orang pelaksana pada Perangkat Daerah di Lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Lampung.

GUBERNUR LAMPUNG,

M. RIDHO NIZARDO

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN GUBERNUR LAMPUNG
NOMOR :G/ 151 /B.06/HK/2017
TANGGAL : 27 Maret 2017

**TUGAS DAN FUNGSI PETUGAS KEPROTOKOLAN DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG TAHUN 2017**

1. Pengarah

Mempunyai tugas sebagai berikut:

memberikan arahan dalam menyelenggarakan suatu acara keprotokolan agar berjalan tertib, rapih, lancar dan teratur sesuai dengan ketentuan dan kebiasaan yang berlaku baik secara nasional maupun internasional.

2. Ketua

Mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. membantu pengarah dalam menyelenggarakan suatu acara keprotokolan agar berjalan tertib, rapih, lancar dan teratur sesuai dengan ketentuan dan kebiasaan yang berlaku baik secara nasional maupun internasional;
- b. menyusun jadwal/kegiatan yang berkaitan dengan suatu acara keprotokolan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Provinsi Lampung;
- c. melaksanakan koordinasi dengan instansi lain yang terkait dengan acara keprotokolan dengan panitia protokol Negara atau lainnya;
- d. melaksanakan koordinasi ke pemerintah pusat apabila acara tersebut terkait dengan kunjungan pejabat dari pemerintah pusat; dan
- e. menyusun jadwal kegiatan Gubernur, Wakil Gubernur, Sekretaris daerah Provinsi.

3. Penanggungjawab

Mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. memberikan saran kepada Pembina dan Ketua dalam menyusun jadwal acara;
- b. melaksanakan koordinasi surat menyurat atau ketatausahaan terkait dengan pelaksanaan acara;
- c. bertanggung jawab atas menyiapkan administrasi keuangan bagi pimpinan;
- d. membantu Ketua dalam mempersiapkan akomodasi protokoler kegiatan Pemerintah Provinsi Lampung;
- e. membantu ketua menyiapkan layout atau tata ruang pada rapat dan acara resmi; dan
- f. membantu pengaturan tempat acara atau upacara yang akan dilaksanakan.

4. Koordinator

Mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. mengkoordinasikan penyusunan, menyiapkan dan mengatur jalannya acara kegiatan Gubernur, Wakil Gubernur, Sekretaris Daerah Provinsi, Asisten Sekretaris Daerah Provinsi;
- b. melaksanakan koordinasi dengan SKPD yang terkait acara yang akan diselenggarakan;

- c. mengkoordinasikan petugas-petugas di acara yang diselenggarakan secara seremonial;
- d. mempersiapkan penjemputan dan pengantar bagi tamu-tamu pemerintah pusat atau tamu-tamu dari Negara lain;
- e. mempersiapkan petugas pendamping/LO bagi tamu-tamu pemerintah pusat atau tamu-tamu dari Negara lain; dan
- f. mengkoordinasikan mempersiapkan tempat transit tamu-tamu penting.

5. Anggota

Mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. membantu menyiapkan pelayanan yang berhubungan dengan tugas kerja Gubernur dan Wakil Gubernur pada saat jam kerja maupun di luar jam kerja;
- b. melakukan koordinasi persiapan dan pemantauan berkaitan dengan pelaksanaan tugas Gubernur dan Wakil Gubernur baik dalam daerah maupun luar daerah;
- c. melakukan koordinasi dengan instansi terkait yang berhubungan tugas-tugas Gubernur Lampung dan Wakil Gubernur;
- d. melayani dan membantu menyiapkan pelayanan tugas-tugas pokok Gubernur dan Wakil Gubernur;
- e. melayani dan membantu menyiapkan pelayanan operasional khusus Gubernur dan Wakil Gubernur;
- f. melakukan koordinasi dan pengawasan sehubungan dengan tugas-tugas Gubernur dan Wakil Gubernur;
- g. melaksanakan pejemputan dan mengatur tamu serta menyiapkan transit bagi pimpinan rombongan;
- h. melakukan pengamanan khusus terhadap Gubernur dan Wakil Gubernur selama 24 jam;
- i. menyusun formasi terhadap segala bentuk kegiatan rapat dan pertemuan yang terkait dengan Gubernur dan Wakil Gubernur;
- j. mempersiapkan tempat transit tamu-tamu penting; dan
- k. melaksanakan kegiatan ketatausahaan untuk pimpinan di lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung.

GUBERNUR LAMPUNG,

M. RIDHO RICARDO