



GUBERNUR LAMPUNG

**KEPUTUSAN GUBERNUR LAMPUNG
NOMOR : G/ 23 /B.08/HK/2020**

TENTANG

**PENUNJUKAN PETUGAS KEPROTOKOLAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
PROVINSI LAMPUNG TAHUN 2020**

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 huruf a tersebut di atas, agar pelaksanaannya dapat berjalan lancar, tertib, berdayaguna dan berhasilguna perlu menetapkan Keputusan Gubernur Lampung tentang Penunjukan Petugas Keprotokolan Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung Tahun 2020;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2010 tentang Keprotokolan;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
5. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 18 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Lampung Tahun Anggaran 2020;
- Memperhatikan** : 1. Peraturan Gubernur Lampung Nomor 45 Tahun 2019 tentang Standar Satuan Barang dan Jasa Pemerintah Provinsi Lampung Tahun 2020;
2. Peraturan Gubernur Lampung Nomor 56 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata kerja Perangkat Daerah Provinsi Lampung;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **KEPUTUSAN GUBERNUR TENTANG PENUNJUKAN PETUGAS KEPROTOKOLAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG TAHUN 2020.**

KESATU : Menunjuk Petugas Keprotokolan Pemerintah Provinsi Lampung Tahun 2020 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 : Dalam melaksanakan tugasnya Tim sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu diberikan honorarium sesuai kemampuan keuangan Daerah.
- KELIMA : Honorarium sebagaimana dimaksud pada Diktum Keempat diberikan setiap bulan dan besarnya ditetapkan sebagai berikut:
- | | |
|---------------------|-----------------|
| a. Pengarah | Rp. 2.125.000,- |
| b. Ketua | Rp. 2.125.000,- |
| c. Penanggung Jawab | Rp. 1.700.000,- |
| d. Koordinator | Rp. 1.700.000,- |
| e. Anggota | Rp. 1.000.000,- |
- KEENAM : Honorarium sebagaimana dimaksud pada Diktum Kelima diberikan terhitung mulai bulan Januari 2020 sampai dengan Desember 2020 dan biaya yang dikeluarkan akibat ditetapkanya Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Lampung pada kegiatan Penyedia Jasa Tenaga Pendukung Administrasi/ Teknis Perkantoran dengan Kode Rekening 5.01.01.78.03.5.2.1.01.01
- KETUJUH : Hal-hal yang belum diatur dalam Keputusan ini, teknis pelaksanaan diatur lebih lanjut oleh Ketua dengan berpedoman kepada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KEDELAPAN : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Telukbetung
pada tanggal 13 - 1 - 2020

GUBERNUR LAMPUNG

TTD

ARINAL DJUNAIDI

Tembusan:

1. Ketua DPRD Provinsi Lampung di Telukbetung;
2. Inspektur Provinsi Lampung di Bandar Lampung;
3. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Lampung di Telukbetung;
4. Kepala Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Lampung di Telukbetung;
5. Kepala Biro Hukum Setda Provinsi Lampung di Telukbetung;
6. Masing-masing Anggota Tim yang bersangkutan.

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN GUBERNUR LAMPUNG
NOMOR : G/23 /B.08/HK/2020
TANGGAL : 13-1- 2020

**SUSUNAN PERSONALIA PETUGAS KEPROTOKOLAN DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG TAHUN 2020**

- I. Pengarah : Asisten Administrasi Umum Sekretaris Daerah Provinsi Lampung
- II. Ketua : 1. Kepala Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Lampung.
2. Kepala Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Lampung.
- III. Penanggung Jawab : 1. Kepala Bagian Tata Usaha Pimpinan Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Lampung.
2. Kepala Bagian Protokol Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Lampung.
3. Kepala Bagian Rumah Tangga Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Lampung.
- IV. Koordinator : Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung.
- V. Anggota : 1. Kepala Sub Bagian Akuntansi dan Administrasi Belanja Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Lampung
2. Kepala Sub Bagian Keuangan dan Verifikasi Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Lampung
3. Kepala Sub Bagian Akuntansi dan Penataan Aset Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Lampung
4. Kepala Sub Bagian Urusan Dalam Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Lampung
5. 10 (sepuluh) Orang Pelaksana yang terkait dengan pelaksanaan tugas-tugas Keprotokolan Gubernur dan Wakil Gubernur
6. 31 (tiga puluh satu) Orang Pelaksana yang terkait dengan tugas-tugas Keprotokolan Gubernur
7. 30 (tiga puluh) Orang Pelaksana yang terkait dengan tugas-tugas Keprotokolan Wakil Gubernur

GUBERNUR LAMPUNG,

TTD

ARINAL DJUNAIDI

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN GUBERNUR LAMPUNG
NOMOR :G/ 23 /B.08/HK/2020
TANGGAL : 13-1- 2020

**TUGAS DAN FUNGSI PETUGAS KEPROTOKOLAN DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG TAHUN 2020**

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 Organisasi Perangkat Daerah dan Instansi terkait berkenaan acara yang akan diselenggarakan;
- c. mengkoordinasikan petugas-petugas di acara yang diselenggarakan secara seremonial;
- d. mempersiapkan penjemputan dan pengantar bagi tamu-tamu pemeintah pusat atau tamu-tamu dari Negara lain;
- e. 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 Lampung;
- 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 penjemputan 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,

TTD

ARINAL DJUNAIDI