



## **GUBERNUR LAMPUNG**

**KEPUTUSAN GUBERNUR LAMPUNG  
NOMOR : G/ 26 /B.06/HK/2018**

**TENTANG**

**PENUNJUKAN PETUGAS KEPROTOKOLAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
PROVINSI LAMPUNG TAHUN 2018**

**GUBERNUR LAMPUNG,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas-tugas umum pemerintahan dan pembangunan serta pelayanan kepada pimpinan khususnya pelayanan kepada 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 menetapkannya 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
6. Peraturan Daerah Provinsi Lampung 9 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung;

7. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Lampung sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 17 Tahun 2017;
8. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 27 Tahun 2017 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Lampung Tahun Anggaran 2018;

Memperhatikan : Peraturan Gubernur Lampung Nomor 1 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Lampung Tahun 2018.

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : KEPUTUSAN GUBERNUR TENTANG PENUNJUKAN PETUGAS KEPROTOKOLAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG TAHUN 2018.**

- KESATU : Menunjuk Petugas Keprotokolan Pemerintah Provinsi Lampung dengan susunan personalia sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini.
- KEDUA : Petugas sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu mempunyai uraian tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini.
- KETIGA : Dalam melaksanakan tugasnya, petugas sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu melaporkan hasil pelaksanaannya dan bertanggung jawab kepada Gubernur Lampung.
- KEEMPAT : Petugas sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu diberikan honorarium setiap bulan yang besarnya ditetapkan sesuai dengan Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Lampung Tahun Anggaran 2018.
- KELIMA : Biaya yang dikeluarkan akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Lampung Tahun Anggaran 2018 pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) 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.

**KETUJUHH** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan sampai dengan 31 Desember 2018 dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Telukbetung  
pada tanggal 3 - 1 - 2018

**GUBERNUR LAMPUNG,**

**M. RIDHO FICARDO**

Tembusan:

1. Ketua DPRD Provinsi Lampung di Telukbetung;
2. Kepala BPK-RI Perwakilan 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 Setda Provinsi Lampung di Telukbetung;
7. Masing-masing anggota yang bersangkutan.

**LAMPIRAN I : KEPUTUSAN GUBERNUR LAMPUNG**  
**NOMOR : G/ 26 /B.06/HK/2018**  
**TANGGAL : 3 - 1 - 2018**

**SUSUNAN PERSONALIA PETUGAS KEPROTOKOLAN DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG TAHUN 2018**

- I. Pengarah : Asisten Administrasi Umum Sekda Provinsi Lampung.
- II. Ketua : 1. Kepala Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Lampung.  
2. Kepala Biro Umum Setda Provinsi Lampung.
- III. Penanggung Jawab : 1. Kepala Bagian Tata Usaha Pimpinan Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Lampung.  
2. Kepala Bagian Protokol Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Lampung  
3. Kepala Bagian Rumah Tangga Biro Umum Setda Provinsi Lampung
- IV. Koordinator : Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung.
- V. Anggota : 75 (tujuh puluh lima) orang pelaksana.

**GUBERNUR LAMPUNG.**

**M. RIDHO RICARDO**

**LAMPIRAN II : KEPUTUSAN GUBERNUR LAMPUNG**  
**NOMOR : G/ 26 /B.06/HK/2018**  
**TANGGAL : 3 - 1 - 2018**

**URAIAN TUGAS PETUGAS KEPPROTOKOLAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
PROVINSI LAMPUNG TAHUN 2018**

**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 keprotolan 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 diluar 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 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,**

**M. RIDHO PICARDO**