



**PEMERINTAH DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT
BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI SUMATERA BARAT**

**KERANGKA ACUAN KERJA
KEGIATAN PENGELOLAAN HUBUNGAN KEPROTOKOLAN**

**TAHUN ANGGARAN
2022**

BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Biro Administrasi Pimpinan merupakan salah satu Unit Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat yang mempunyai tugas pokok membantu Asisten Administrasi Umum dalam penyiapan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang Perencanaan dan Kepegawaian Sekretariat Daerah, Materi dan Komunikasi Pimpinan serta Protokol. Hal ini sesuai dengan Peraturan Gubernur Provinsi Sumatera Barat no.75 tahun 2020 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat. Dalam menyelenggarakan tugas pokoknya Biro Administrasi Pimpinan, membawahi beberapa bagian:

- a. Bagian Perencanaan dan Kepegawaian Sekretariat Daerah;
- b. Bagian Materi dan Komunikasi Pimpinan;
- c. Bagian Protokol; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional Biro Administrasi Pimpinan, membawahi :

Bagian Protokol mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang Acara, Tamu dan Hubungan Keprotokolan. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1 pasal 120 Bagian Protokol memiliki fungsi sebagai berikut :

- a. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang Acara, Tamu, dan Hubungan Keprotokolan;
- b. Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang Acara, Tamu, dan Hubungan Keprotokolan;
- c. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Biro Administrasi Pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya

Sub Bagian Hubungan Keprotokolan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang Hubungan Keprotokolan untuk memberikan arah dan sasaran yang jelas serta tolak ukur kinerja dalam pelaksanaan setiap kegiatan oleh karena itu perlu disusun sebuah Kerangka Acuan Kerja (KAK).

Berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 75 Tahun 2020 pasal 123 bahwa Tugas Pokok Bagian Hubungan Keprotokolan adalah melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang Hubungan Keprotokolan.

Adapun Fungsi Sub Bagian Hubungan Keprotokolan sebagai berikut :

- a. Melakukan koordinasi dengan instansi yang memerlukan kegiatan keprotokolan;
- b. Menyusun bahan kebijakan umum hubungan keprotokolan;
- c. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan keprotokolan; dan
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan tugasnya.

B. DASAR HUKUM

1. Undang – Undang Nomor 9 Tahun 2010 Tentang Keprotokolan
2. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah
3. Peraturan Pemerintah Nomor 62 Tahun 1990 tentang Ketentuan Protokol mengenai Tata Tempat , Tata Upacara, dan Tata Penghormatan.
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2010 Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2010 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Tugas Dan Wewenang Serta Kedudukan Keuangan Gubernur Sebagai Wakil Pemerintah Di Wilayah Provinsi
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah
6. Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 75 Tahun 2020 Tentang Uraian Tugas Pokok Dan Fungsi Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat
7. Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 46 Tahun 2020 Tentang Perjalanan Dinas Di Lingkungan Pemerintah Sumatera Barat , Sebagaimana Telah Di Ubah Beberapa Kali , Terakhir Dengan Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 5 Tahun 2020 .
8. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 1 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021.
9. Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 1 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021.

C. MAKSUD DAN TUJUAN

Tujuan Pelaksanaan Kegiatan Adalah meningkatnya kualitas SDM Aparatur Khususnya di Bidang Keprotokolan

D. WAKTU PELAKSANAAN

Pelaksanaan kegiatan ini direncanakan bulan Januari s/d Desember 2022

BAB II PEMBAHASAN

A. BESARNYA TOTAL PERKIRAAN BIAYA

Pelaksanaan Kegiatan Hubungan Keprotokolan pada tahun 2022 memiliki perkiraan biaya sebesar Rp.1.718.531.700,- (satu miliar tujuh ratus delapan belas juta lima ratus tiga puluh satu ribu tujuh ratus rupiah). Pembiayaan kegiatan ini dibebankan pada APBD Provinsi Sumatera Barat pada Kegiatan Pengelolaan Hubungan Keprotokolan dengan kode Kegiatan 4.01.01.1.14.03.

B. HASIL YANG DIHARAPKAN

1. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan umum Pengelolaan Hubungan Keprotokolan.
2. Terciptanya kualitas sumber daya manusia di bidang keprotokolan di jajaran instansi pemerintah Kabupaten/ Kota
3. Terciptanya persamaan persepsi tentang Keprotokolan antara Pemerintah Provinsi dan Kabupaten ./ Kota
4. Menjalin Kerja sama dan sinergitas di bidang aturan Keprotokolan, mengenai Tata Tempat, Tata Upacara, Tata Penghormatan.
5. Terlaksananya Koordinasi dengan jajaran Instansi Vertikal, BUMN/ BUMD serta OPD di Sumatera Barat tentang aturan Keprotokolan.
6. Mensinergikan kegiatan Keprotokolan dalam rangka koordinasi dengan protokol di lingkungan Provinsi Kabupaten / Kota

BAB III PENUTUP

A. KESIMPULAN

Meningkatnya Etos kerja Pelayanan Protokoler, dan menyamakan persepsi pengelolaan Hubungan Keprotokolan Provinsi dan Kab/Kota.

Page 21 of 21
Universitas Sumatera Utara
2023-12-13 15:00:03 - 007

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini kami buat untuk dapat menjadi pedoman / acuan bagi yang berkepentingan.

4 KEPALA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN

Hefdi, SH, M.Si
Pembina Utama Muda
1940915 199003 1 007