



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

**KERANGKA ACUAN KERJA
KEGIATAN FASILITASI KUNJUNGAN TAMU KEPALA DAERAH DAN
WAKIL KEPALA DAERAH**

**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 122 bahwa Tugas Pokok Sub Bagian Hubungan Tamu adalah melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang Tamu. Adapun Fungsi Sub Bagian Hubungan Tamu sebagai berikut :

- a. Melaksanakan pengelolaan kebijakan umum pelayanan tamu Pemerintah Daerah;
- b. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pelayanan tamu Pemerintah Daerah;
- c. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelayanan tamu Pemerintah Daerah;
- d. Menyiapkan bahan koordinasi persiapan penerimaan, akomodasi dan transportasi kunjungan bagi tamu Very Important Person (VIP), Very Very Important Person (VVIP) dan tamu Pemerintah Daerah lainnya;
- e. Menyiapkan bahan rencana agenda kunjungan tamu dan perjalanan dinas pimpinan;
- f. Menyiapkan bahan pelaporan kegiatan tamu Very Important Person (VIP), Very Very Important Person (VVIP) dan tamu Pemerintah Daerah lainnya;
- g. Menyiapkan bahan pelayanan dan mengatur penggunaan kendaraan dinas untuk pelayanan tamu Pemerintah Daerah;
- h. Menyiapkan bahan koordinasi dan penjadwalan pelaksanaan tugas personal/pengemudi untuk kendaraan pelayanan tamu Pemerintah Daerah;
- i. Menyiapkan bahan pengawasan penggunaan kendaraan pelayanan tamu Pemerintah Daerah;
- j. Menyiapkan bahan pengaturan penggunaan bahan bakar minyak kendaraan pelayanan tamu Pemerintah Daerah;
- k. Menyiapkan bahan pemeliharaan dan perawatan kendaraan dinas yang digunakan untuk pelayanan tamu Pemerintah Daerah; dan
- l. 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

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 Fasilitas Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.

D. WAKTU PELAKSANAAN

Pelaksanaan kegiatan ini direncanakan bulan Januari s/d Desember 2022

BAB II PEMBAHASAN

A. BESARNYA TOTAL PERKIRAAN BIAYA

Pelaksanaan Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah pada tahun 2022 memiliki perkiraan biaya sebesar Rp.3.192.835.000,- (tiga miliar seratus sembilan puluh dua juta delapan ratus tiga puluh lima ribu rupiah). Pembiayaan kegiatan ini dibebankan pada APBD Provinsi Sumatera Barat pada Kegiatan Pengelolaan Hubungan Keprotokolan dengan kode Kegiatan 4.01.01.1.14.02.

B. HASIL YANG DIHARAPKAN

1. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan umum Pelayanan tamu Pemerintah Daerah.
2. Terlaksananya koordinasi dan fasilitasi pelayanan tamu Pemerintah Daerah
3. Terciptanya koordinasi persiapan penerimaan, akomodasi dan transportasi kunjungan bagi tamu *Very Important Person (VIP)*, *Very Very Important Person (VVIP)* dan tamu Pemerintah Daerah lainnya;
4. Menyiapkan bahan pelayanan dan mengatur penggunaan kendaraan dinas untuk pelayanan tamu Pemerintah Daerah;
5. Terlaksananya koordinasi dan penjadwalan pelaksanaan tugas untuk fasilitasi kunjungan tamu Pemerintah Daerah.
6. Terpenuhinya sarana dan prasarana penunjang pada kegiatan Sub kegiatan Fasilitas dan Koordinasi Pelayanan Tamu sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB III PENUTUP

A. KESIMPULAN

Meningkatnya Etos kerja Pelayanan Fasilitasi Pelayanan Tamu Pemerintah Daerah.

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

KEPALA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN

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