



BUPATI BANDUNG
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI BANDUNG

NOMOR 49 TAHUN 2016

TENTANG

PENGELOLAAN TAMU DINAS
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada tamu dinas yang berkunjung ke Kabupaten Bandung, perlu disusun pengaturan pengelolaan tamu dinas;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Tamu Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 2851);
 2. Undang - Undang Nomor 15 Tahun 2004, tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5494);
4. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Undang- Undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5601);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5601);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2015 tentang Pedoman Pembatasan Pertemuan/ Rapat di Luar Kantor dalam rangka Peningkatan efesiensi dan efektivitas kerja aparatur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 492);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 19 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 19);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 20 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 20) Sebagaimana Telah diubah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 23 Tahun 2012 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 20 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2012 Nomor 23);

10. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 21 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 21) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 1 Tahun 2015 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 20 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2015 Nomor 1);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 22 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Kecamatan dan Kelurahan di Wilayah Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 22);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 5 Tahun 2008, tentang Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2008 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 25 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 5 Tahun 2008 tentang Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2009 Nomor 25);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 6 Tahun 2011 tentang Penataan Organisasi dan Kelembagaan Rumah Sakit Umum Daerah Kelas B Majalaya Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2011 Nomor 6);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 24 Tahun 2012 tentang Pembentukan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2012 Nomor 24 Peraturan Bupati Bandung Nomor 4 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Bandung);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 12 Tahun 2013 tentang Keterbukaan Informasi Publik Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan di Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2013 Nomor 12).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN TAMU DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bandung;
2. Bupati adalah Bupati Bandung;
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara urusan pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Dewan Perwakilan Daerah yang selanjutnya disingkat DPD adalah Dewan Perwakilan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
6. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas – luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang – Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
7. Sekretariat Daerah selanjutnya disebut Setda, adalah Unsur Staf Pemerintah Daerah;
8. Sekretaris Daerah selanjutnya disebut Sekda, adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bandung;
9. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Sekretariat DPRD, adalah unsur pelayanan terhadap DPRD;
10. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
11. Hari adalah hari kerja

BAB II
RUANG LINGKUP
Pasal 2

Ruang lingkup Tamu Dinas yang diatur dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. Tamu Dinas yang berasal dari Luar Negeri;
- b. Tamu Dinas yang berasal dari Lembaga Tinggi Negara;
- c. Tamu Dinas yang berasal dari Pemerintah Pusat;
- d. Tamu Dinas yang berasal dari Pemerintah Provinsi Jawa Barat;
- e. Tamu Dinas yang berasal dari DPRD Provinsi Jawa Barat;
- f. Tamu Dinas yang berasal dari Pemerintah Daerah lain;
- g. Tamu Dinas yang berasal dari DPRD dari daerah lain;
- h. Tamu Dinas yang berasal dari Pihak Swasta;
- i. Tamu Dinas yang berasal dari Kelompok masyarakat.

BAB III
WAKTU KUNJUNGAN
Pasal 3

- (1) Kunjungan Tamu Dinas diterima pada Hari Selasa dan Kamis.
- (2) Waktu kunjungan Tamu Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimulai pukul 09.00 WIB.

Pasal 4

Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dikecualikan untuk tamu dinas yang berasal dari luar Negeri, Lembaga Tinggi Negara, Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi Jawa Barat dan DPRD Provinsi Jawa.

BAB IV
PELAKSANA DAN PENGELOLAAN TAMU DINAS
Bagian Kesatu
Pelaksana Pengelola Tamu Dinas
Pasal 5

Pelaksana Pengelolaan Tamu Dinas di Kabupaten Bandung, meliputi :

- a. Bagian Hubungan Masyarakat Setda;
- b. Bagian Umum Setda;
- c. Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata;
- d. Dinas Koperasi, Perindustrian, Perdagangan dan UKM;
- e. Organisasi Perangkat Daerah/ unsur terkait.

Pasal 6

- (1) Sekretaris Daerah melalui Bagian Hubungan Masyarakat Setda mengkoordinasikan pembagian tugas masing-masing Perangkat Daerah yang terkait.
- (2) Penerimaan Tamu dinas dilakukan oleh Pejabat yang setara dengan kepala rombongan Tamu Dinas sesuai dengan surat permohonan.

Pasal 7

Bagian Hubungan Masyarakat Setda sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 huruf a. Sesuai dengan tugas pokoknya, memfasilitasi penerimaan Tamu Dinas melalui:

- a. Koordinasi teknis Pengelolaan Tamu Dinas meliputi: Penerimaan Tamu Dinas sesuai dengan ketentuan protokoler, kehadiran Organisasi perangkat Daerah lainnya sesuai dengan kepentingan Tamu Dinas;
- b. Merekomendasikan hotel/ penginapan di wilayah Kabupaten Bandung kepada calon Tamu Dinas
- c. Pelaksanaan dokumentasi penerimaan Tamu Dinas sebagai bahan laporan pertanggungjawaban;
- d. Penyediaan cinderamata khas Kabupaten Bandung bagi Tamu Dinas
- e. Pelayanan administratif pengelolaan Tamu Dinas.

Pasal 8

Bagian Umum Setda sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 huruf b. Sesuai dengan tugas pokoknya, memfasilitasi penerimaan Tamu Dinas melalui:

- a. Penyediaan tempat/ gedung, dan peralatan/ perlengkapan penerimaan Tamu Dinas;
- b. Penyediaan Jamuan Makanan dan Minuman Khas Kabupaten Bandung;

Pasal 9

Dinas Pemuda, Olah Raga dan Pariwisata sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 huruf c. Sesuai dengan tugas pokoknya, memfasilitasi kunjungan Tamu, meliputi:

1. Menyiapkan materi selayang pandang pariwisata daerah khas Kabupaten Bandung;
2. Fasilitasi pendampingan Tamu Dinas ke objek wisata yang berada di Kabupaten Bandung jika diperlukan.

Pasal 10

Dinas Koperasi, Perindustrian, Perdagangan dan UKM sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 huruf d. Sesuai dengan tugas pokoknya, memfasilitasi kunjungan Tamu Dinas, melalui :

1. Menyiapkan display produk-produk khas Kabupaten Bandung di Tempat Penerimaan Tamu Dinas;
2. Fasilitasi pendampingan Tamu Dinas ke Pelaku Usaha UKM yang berada di Kabupaten Bandung jika diperlukan.

Pasal 11

Organisasi Perangkat Daerah terkait sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 huruf e. Sesuai dengan tugas pokoknya, memfasilitasi penyediaan bahan/ materi sesuai kebutuhan Tamu Dinas.

Bagian Kedua

Pengelolaan Tamu Dinas

Pasal 12

- (1) Tamu Dinas diterima oleh Bupati;
- (2) Dalam hal Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhalangan, Tamu Dinas diterima oleh Wakil Bupati;
- (3) Dalam hal Wakil Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berhalangan, Tamu Dinas diterima oleh Sekda;
- (4) Dalam hal Sekda sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berhalangan, Tamu Dinas diterima oleh Asisten Sekda atau Staf Ahli;
- (5) Dalam hal Asisten atau Staf ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berhalangan, Tamu Dinas diterima oleh Kepala Bagian sesuai lingkup tugasnya.

Pasal 13

- (1) Setiap tamu dinas diberikan jamuan makan/ minum sesuai ketentuan dan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Jamuan makan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengutamakan produk lokal khas daerah.

Pasal 14

- (1) Setiap Tamu Dinas diberikan cinderamata.
- (2) Cinderamata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa buku/ *leaflet* pariwisata Kabupaten Bandung.

Bagian Ketiga

Prosedur Pelaksanaan Penerimaan Tamu Dinas

Pasal 15

- (1) Sebelum melaksanakan kunjungan, calon Tamu Dinas mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati Bandung melalui Sekretaris Daerah;
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat waktu kunjungan, maksud dan tujuan kunjungan, jumlah peserta dan kontak person yang bisa dihubungi;
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum pelaksanaan kunjungan;
- (4) Calon Tamu Dinas agar memprioritaskan untuk menginap di Hotel/ Penginapan yang berada di Wilayah Kabupaten Bandung;
- (5) Berdasarkan surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati mendisposisi Surat ke Sekda untuk mengkoordinasikan penerimaan Tamu Dinas;
- (6) Berdasarkan disposisi dari Bupati, Sekda menugaskan Bagian Humas Setda untuk menindaklanjuti sesuai kewenangannya.
- (7) Bagian Humas melalui Sub Bagian Protokol melakukan konfirmasi kepada calon Tamu Dinas mengenai teknis penerimaan Tamu dinas Di Kabupaten Bandung.

- (8) Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan penerimaan Tamu Dinas tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati Ini.

BAB VI PENERIMAAN TAMU DINAS PADA PERANGKAT DAERAH

Pasal 16

- (1) Tamu dinas dapat berkunjung secara langsung pada Perangkat Daerah yang dituju sesuai dengan materi kunjungan;
- (2) Waktu Penerimaan Kunjungan sebagaimana diatur dalam Pasal 3 ayat (1) dan (2);
- (3) Tata cara kunjungan langsung ke Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1), sebagai berikut:
 - a. Sebelum melaksanakan kunjungan, calon Tamu Dinas mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati Bandung melalui Kepala OPD yang dituju;
 - b. Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a paling sedikit memuat waktu kunjungan, maksud dan tujuan kunjungan, jumlah peserta dan kontak person yang bisa dihubungi;
 - c. Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a disampaikan paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum pelaksanaan kunjungan;
 - d. Calon Tamu Dinas agar memprioritaskan untuk menginap di Hotel/ Penginapan yang berada di Wilayah Kabupaten Bandung;
 - e. Berdasarkan surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Perangkat Daerah memberikan konfirmasi dan/atau jawaban terhadap permohonan;
- (4) Kepala Perangkat Daerah wajib melaporkan penerimaan Tamu dinas kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Administrasi paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah penerimaan Tamu Dinas;
- (5) Laporan penerimaan Tamu dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menjadi bagian dari laporan penerimaan tamu dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung;

Pasal 17

Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan penerimaan Tamu Dinas pada Perangkat Daerah tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati Ini.

BAB VI
PEMBINAAN DAN PELAPORAN
Bagian Kesatu

Pasal 18

Sekretaris Daerah melalui Bagian Humas, melakukan pembinaan teknis penerimaan tamu dinas secara berkala bagi semua OPD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung

Bagian Kedua
Pelaporan

Pasal 19

- (1) Bagian Humas Setda melaporkan pelaksanaan kegiatan penerimaan Tamu Dinas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah paling lama 3 (tiga) hari setelah penerimaan Tamu Dinas.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk laporan pengelolaan tamu dinas di perangkat daerah.
- (3) Format laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) terlampir.

BAB VII
PENUTUP

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bandung.

Ditetapkan di Soreang
pada tanggal 16 September 2016

BUPATI BANDUNG,

ttd

DADANG M. NASER

Diundangkan di Soreang
pada tanggal 16 September 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG,

ttd

SOFIAN NATAPRAWIRA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG TAHUN 2016 NOMOR 51

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR : 49 TAHUN 2016
TANGGAL : 16 SEPTEMBER 2016
TENTANG : PENGELOLAAN TAMU DINAS DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN BANDUNG

Format Laporan Pengelolaan Tamu Dinas



PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG
NAMA SKPD
Alamat Lengkap SKPD

LAPORAN
TENTANG

.....

- I. Pendahuluan
 - A. Umum/Latar Belakang
 - B. Landasan Hukum
 - C. Maksud dan Tujuan
- II. Kegiatan yang dilaksanakan
- III. Hasil yang dicapai
- IV. Kesimpulan dan Saran
- V. Penutup

Dibuat di
Pada tanggal

Nama Jabatan,

NAMA PEJABAT
Pangkat
NIP.