



BUPATI SUMEDANG  
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI SUMEDANG

NOMOR 452 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PELAYANAN KUNJUNGAN TAMU DINAS DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMEDANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka peningkatan pelayanan terhadap tamu dinas, tertib administrasi dan kepastian dalam pelayanan kunjungan tamu dinas di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Sumedang, serta dalam rangka peningkatan pertumbuhan ekonomi di Kabupaten Sumedang, perlu diatur pedoman pelayanan kunjungan tamu dinas sebagai acuan bagi Pemerintah Daerah dan Tamu Dinas;
- b. bahwa Peraturan Bupati Sumedang Nomor 164 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelayanan Kunjungan Tamu Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Sumedang, perlu disesuaikan dengan perkembangan dan kebutuhan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelayanan Kunjungan Tamu Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Sumedang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa 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-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang ...

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAYANAN KUNJUNGAN TAMU DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUMEDANG.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten adalah Kabupaten Sumedang.
2. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Sumedang
4. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
5. Tamu Dinas Pemerintah Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Tamu Dinas adalah perorangan atau kelompok orang yang berasal dari instansi pemerintah, badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah dan Lembaga Pendidikan yang berkunjung ke Pemerintah Daerah Kabupaten untuk keperluan yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan.
6. Pejabat Penerima Tamu Dinas adalah Bupati, Wakil Bupati, Sekretaris Daerah Kabupaten, atau Pejabat yang ditunjuk berdasarkan kewenangannya dan disesuaikan dengan tujuan kunjungan Tamu Dinas.
7. Pejabat Pendamping Penerima Tamu Dinas adalah pejabat yang karena tugas dan fungsinya mendampingi Pejabat Penerima Tamu Dinas pada saat penerimaan Tamu Dinas.

BAB II ...

## BAB II JENIS DAN KEGIATAN TAMU

### Pasal 2

Jenis Tamu Dinas terdiri dari:

- a. Tamu Dinas Bupati atau Wakil Bupati; dan
- b. Tamu Dinas Perangkat Daerah Kabupaten.

### Pasal 3

Kegiatan Tamu Dinas meliputi:

- a. kunjungan Presiden dan/atau Wakil Presiden, ketua/pimpinan lembaga Negara beserta rombongan;
- b. kunjungan Menteri dan/atau Wakil Menteri atau Kepala/Pimpinan lembaga setingkat Menteri beserta rombongan;
- c. kunjungan Gubernur dan/atau Wakil Gubernur beserta rombongan;
- d. kunjungan Bupati dan/atau Wakil Bupati dan Wali Kota dan/atau Wakil Walikota beserta rombongan;
- e. kunjungan Bupati/Walikota/Perangkat Daerah dalam rangka studi tiru penerapan SPBE, Penanganan Stunting, replikasi sistem pengelolaan pemerintahan;
- f. kunjungan anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota beserta rombongan;
- g. kunjungan Perangkat Daerah beserta rombongan; dan
- h. kunjungan dari lembaga lainnya.

## BAB III PROSEDUR PELAYANAN

### Pasal 4

- (1) Sebelum melaksanakan kunjungan, calon Tamu Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, huruf b, dan huruf c menyampaikan pemberitahuan kepada Pemerintah Daerah Kabupaten.
- (2) Sebelum melaksanakan kunjungan, calon Tamu Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d, huruf e, dan huruf h, mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Unit Kerja yang menyelenggarakan bidang keprotokolan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang dengan alamat Jl. Prabu Gajah Agung No. 9 Kelurahan Situ, Kecamatan Sumedang Utara, Kode Pos 45352, Tlp. (0261) 201313, Fax. (0261) 202001, (0261) 201606, e-mail: [protokolsetda.smd@gmail.com](mailto:protokolsetda.smd@gmail.com).
- (3) Sebelum melaksanakan kunjungan, calon Tamu Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f, mengajukan permohonan secara tertulis kepada Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten melalui unit kerja yang menyelenggarakan bidang keprotokolan pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dengan alamat Jl. Pangeran Suriaatmadja No. 10 Kel. Kotakulon Kecamatan Sumedang Selatan, Kode Pos 45312, Tlp. (0261) 201229, Fax. (0261) 207335, e-mail: [setwan.sumedangkab@gmail.com](mailto:setwan.sumedangkab@gmail.com)

(4) Sebelum ...

- (4) Sebelum melaksanakan kunjungan, calon Tamu Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf g mengajukan permohonan secara tertulis kepada Perangkat Daerah Kabupaten yang dituju.
- (5) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan ayat (4), paling sedikit memuat:
  - a. waktu kunjungan;
  - b. jenis dan kegiatan;
  - c. jumlah dan unsur peserta; dan
  - d. kontak person Tamu Dinas yang bisa dihubungi.
- (6) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan ayat (4) diajukan paling lambat 5 (lima) hari sebelum pelaksanaan kunjungan.

#### Pasal 5

- (1) Tamu Dinas dalam kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d sampai dengan huruf h, wajib untuk:
  - a. menginap di Kabupaten Sumedang; dan
  - b. memberdayakan pelaku ekonomi di Kabupaten Sumedang.
- (2) Kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, berupa penggunaan jasa badan usaha milik Daerah Kabupaten dalam pelaksanaan kegiatan kunjungan dinas dan pembelian oleh-oleh khas Sumedang pada gerai usaha mikro, kecil, dan menengah di Kabupaten Sumedang.

### BAB IV PENGELOLAAN TAMU DINAS

#### Pasal 6

- (1) Pelayanan kepada Tamu Dinas dilaksanakan oleh:
  - a. unit kerja yang menyelenggarakan keprotokolan pada Sekretariat Daerah Kabupaten bagi Tamu Dinas sebagaimana Pasal 3 huruf a sampai dengan huruf e; dan
  - b. Perangkat Daerah Kabupaten bagi Tamu Dinas sebagaimana Pasal 2 huruf f sampai dengan huruf h.
- (2) Unit kerja yang menyelenggarakan keprotokolan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, mempunyai tugas:
  - a. melakukan kajian untuk mendapatkan persetujuan Bupati;
  - b. memberitahukan rencana kunjungan diterima atau ditolak kepada calon Tamu Dinas;
  - c. mengoordinasikan penginapan Tamu Dinas dengan pihak hotel;
  - d. melaksanakan kegiatan administrasi persuratan dan protokoler penerimaan kunjungan Tamu Dinas; dan
  - e. menyiapkan jamuan VIP dan cinderamata.
- (3) Perangkat Daerah Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, mempunyai tugas:
  - a. melakukan kajian untuk mendapatkan persetujuan Kepala Perangkat Daerah Kabupaten;

b. memberitahukan ...

- b. memberitahukan rencana kunjungan diterima atau ditolak kepada calon Tamu Dinas;
  - c. mengoordinasikan penginapan Tamu Dinas dengan pihak hotel;
  - d. melaksanakan kegiatan administrasi persuratan dan protokoler penerimaan kunjungan Tamu Dinas; dan
  - e. menyiapkan jamuan dan cinderamata.
- (4) Dalam hal rencana kunjungan diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan ayat (3) huruf b, disertai pemberitahuan kewajiban menginap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a.

#### Pasal 7

Bagi Tamu Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e, alokasi honorarium narasumber dan jamuan selama pelaksanaan kegiatan dibebankan kepada Tamu Dinas.

#### Pasal 8

- (1) Setiap Tamu Dinas diterima secara protokoler.
- (2) Acara protokoler sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. pembukaan;
  - b. sambutan maksud dan tujuan kunjungan dari pimpinan Tamu Dinas;
  - c. sambutan penerimaan dari pejabat Pemerintah Daerah Kabupaten;
  - d. tukar menukar cinderamata jika ada;
  - e. diskusi; dan
  - f. penutup
- (3) Acara protokoler untuk Tamu Dinas yang berasal dari Pemerintah Pusat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Pemerintah Provinsi dapat menyesuaikan dengan tujuan kunjungan.

#### Pasal 9

- (1) Tamu Dinas diterima oleh Pejabat Penerima Tamu Dinas dan Pendamping Penerima Tamu Dinas.
- (2) Pejabat Penerima Tamu Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan tingkat jabatan pimpinan rombongan Tamu Dinas.
- (3) Pelaksanaan pelayanan kunjungan Tamu Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dikoordinasikan oleh unit kerja yang menyelenggarakan keprotokolan pada Sekretariat Daerah Kabupaten.

### BAB V WAKTU KUNJUNGAN TAMU DINAS

#### Pasal 10

- (1) Kunjungan Tamu Dinas Bupati/Wakil Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, dapat dilakukan pada saat jam kerja atau di luar jam kerja disesuaikan dengan agenda acara yang disusun oleh Sekretaris Pribadi Bupati/Wakil Bupati.

(2) Kunjungan ...

- (2) Kunjungan Tamu Dinas Perangkat Daerah Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b, dilakukan pada hari dan jam kerja.
- (3) Hari dan jam untuk kunjungan Tamu Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu pada hari Senin s.d Jumat pada pukul 09.00 s.d 11.30 WIB dan 13.00 s.d 15.00 WIB.

## BAB VI TEMPAT PENERIMAAN TAMU

### Pasal 11

- (1) Penerimaan kunjungan Tamu Dinas Bupati/Wakil Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a dapat dilaksanakan di rumah pertemuan/ruang kerja/rumah dinas Bupati/Wakil Bupati/ tempat lain.
- (2) Penerimaan Kunjungan Tamu Dinas Perangkat Daerah Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b dilaksanakan di ruang pertemuan Perangkat Daerah Kabupaten.
- (3) Selain ruang pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Tamu Dinas dapat diterima di ruang kerja masing-masing Perangkat Daerah Kabupaten/unit kerja yang disesuaikan dengan kapasitas dan jumlah Tamu Dinas.
- (4) Dalam hal Perangkat Daerah Kabupaten akan menggunakan ruang pertemuan pada Sekretariat Daerah Kabupaten, Perangkat Daerah Kabupaten menyampaikan permohonan kepada Sekretaris Daerah Kabupaten melalui kepala unit kerja yang menyelenggarakan urusan kerumahtanggaan untuk mendapatkan persetujuan penggunaan.

## BAB VII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 12

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sumedang Nomor 164 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelayanan Kunjungan Tamu Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Sumedang (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2021 Nomor 61), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumedang  
pada tanggal 30 Desember 2022

BUPATI SUMEDANG,

ttd

DONY AHMAD MUNIR

Diundangkan di Sumedang  
pada tanggal 30 Desember 2022

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SUMEDANG,

ttd

HERMAN SURYATMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMEDANG TAHUN 2022 NOMOR 452

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA  
KABUPATEN SUMEDANG,



DODI YOHANDI, S.H., M.Kn.  
NIP. 19650129 199803 1 001