

PROSES KERJA

BIDANG: PENTADBIRAN AM PEJABAT	KOD: TN 13.6		
AKTIVITI: Hal-Hal Protokol	SUB-AKTIVITI: Lawatan Perdana Menteri Malaysia atau Timbalan Perdana Menteri Malaysia atau Pembesar-OPembesar Luar Negara		
PROSES KERJA	BORANG	UNDANG-UNDANG	JAWATAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima maklumat atas lawatan berkenaan. 2. Menghubungi pihak Jabatan Perdana Menteri atau Ketua Setiausaha Sulit atau Kedutaan atau Pejabat Pesuruhjaya Tinggi yang berkenaan atas lawatan ini terutama sekali mengenai tempat-tempat yang hendak dilawati. 3. Menguruskan kunjungan-kunjungan hormat ke atas TYT Yang di-Pertua Negeri atau YAB Ketua Menteri Sarawak jika ada. 4. Membuat program lawatan termasuk juga "Administrative Programme". 5. Menyediakan kereta-kereta untuk tetamu khas dan rombongannya dan mengatur motoked. 6. Menyedia kad jemputan dan menjemput YB Menteri-Menteri serta Dif-Dif Kenamaan. Menyambut ketibaan dan menghantar pulang di Lapangan Terbang Antarabangsa Kuching. 7. Menguruskan Majlis-majlis sempena lawatan ini. 			