



GUBERNUR LAMPUNG

**KEPUTUSAN GUBERNUR LAMPUNG
NOMOR : G/208 /B.VII/HK/2015**

TENTANG

**PEMBENTUKAN PANITIA PENGARAH DAN PANITIA PENYELENGGARA
MUSABAQOH TILAWATIL QUR'AN KE-43 TINGKAT PROVINSI LAMPUNG
TAHUN 2015**

GUBERNUR LAMPUNG,

- Membaca : Keputusan Walikota Metro Nomor : 75/KPTS/SETDA/02/2015 tanggal 29 Januari 2015 tentang Pembentukan Panitia Musabaqah Tilawatil Qur'an Tingkat Provinsi Lampung ke-43 Tahun 2015 di Kota Metro ;
- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Keputusan Gubernur Lampung Nomor G/722/B.VI/HK/2014 tanggal 12 September 2014 Kota Metro ditetapkan sebagai tempat penyelenggaraan Musabaqah Tilawatil Qur'an ke-43 Tingkat Provinsi Lampung Tahun 2015;
- b. bahwa sehubungan dengan maksud huruf a tersebut di atas agar pelaksanaannya dapat berjalan dengan lancar, tertib, terkoordinasi, berdayaguna dan berhasilguna, perlu membentuk Panitia Pengarah dan Panitia Penyelenggara Musabaqoh Tilawatil Qur'an ke 43 Tingkat Provinsi Lampung Tahun 2015 dan menetapkannya dengan Keputusan Gubernur Lampung;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;

7. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 11 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tatakerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Lampung sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 2 Tahun 2014;
8. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 9 Tahun 2014 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Lampung Tahun Anggaran 2015;

- Memperhatikan :
1. Keputusan Bersama Menteri Agama dan Menteri Dalam Negeri Nomor 182 A Tahun 1988 dan Nomor 48 Tahun 1988 tentang Lembaga Pengembangan Tilawatil Qur'an;
 2. Keputusan Musyawarah Nasional (MUNAS) Lembaga Pengembangan Tilawatil Qur'an (LPTQ) ke-XIII/Tanggal 1-3 Desember 2010 di Pangkal Pinang;
 3. Keputusan Gubernur Lampung Nomor G/722/B.VI/HK/2014 tentang Penunjukan Kota Metro sebagai tempat Penyelenggaraan Musabaqah Tilawatil Qur'an Tingkat Provinsi Lampung ke-43 Tahun 2015;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN GUBERNUR TENTANG PEMBENTUKAN PANITIA PENGARAH DAN PANITIA PENYELENGGARA MUSABAQOH TILAWATIL QUR'AN (MTQ) KE-43 TINGKAT PROVINSI LAMPUNG TAHUN 2015.

KESATU : Membentuk Panitia Musabaqah Tilawatil Qur'an ke-43 Tingkat Provinsi Lampung Tahun 2015 yang terdiri dari Panitia Pengarah dan Panitia Penyelenggara dengan susunan personalia sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II Keputusan ini.

KEDUA : Menyelenggarakan Musabaqah Tilawatil Qur'an ke-43 Tingkat Provinsi Lampung Tahun 2015 yang akan dilaksanakan pada bulan April 2015 di Kota Metro.

KETIGA : Panitia sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu masing-masing mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Panitia Pengarah:
memberikan petunjuk dan pengarahan tentang pelaksanaan tugas-tugas panitia penyelenggara;
- b. Panitia Penyelenggara:
menyiapkan dan menyelenggarakan Musabaqah Tilawatil Qur'an ke-43 Tahun 2015 Tingkat Provinsi Lampung yang terdiri dari:
 1. Cabang Tilawatil Qur'an:
 - a. Golongan Tartil Qur'an Putra dan Putri;
 - b. Golongan anak-anak Putra dan Putri;
 - c. Golongan Remaja Putra dan Putri;
 - d. Golongan Dewasa Pria dan Wanita;
 - e. Golongan Cacat Netra Pria dan Wanita; dan
 - f. Golongan Qiro'at Saba'ah Pria dan Wanita.

2. Cabang Hifzil Qur'an:
 - a. Golongan 1 Jus dan Tilawah Putra dan Putri;
 - b. Golongan 5 Jus dan Tilawatil Putra dan Putri;
 - c. Golongan 10 Jus Pria dan Wanita;
 - d. Golongan 20 Jus Pria dan Wanita; dan
 - e. Golongan 30 Jus Pria dan Wanita.
3. Cabang Tafsir Qur'an beserta hafalan 30 Jus:
 - a. Golongan Bahasa Arab Jus ke 30 Pria dan Wanita; dan
 - b. Golongan Bahasa Indonesia Jus ke 8 Pria dan Wanita.
4. Cabang Fahmil Qur'an, masing-masing 1 (satu) regu terdiri dari 3 (tiga) orang putra/putri atau campuran.
5. Cabang Syarhil Qur'an, masing-masing 1 (satu) regu terdiri dari 3 (tiga) orang putra/putri atau campuran.
6. Cabang Khattil Qur'an:
 - a. Golongan Naskah (Penulisan Buku) Putra dan Putri;
 - b. Golongan Dekorasi Putra dan Putri; dan
 - c. Golongan Hiasan Mushaf Putra dan Putri.

KEEMPAT : Panitia sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu dalam melaksanakan tugasnya melaporkan hasil pelaksanaannya dan bertanggungjawab kepada Gubernur Lampung.

KELIMA : Untuk membantu kelancaran pelaksanaan kegiatan MTQ kepada Panitia disediakan pengemudi dan diberikan bantuan bahan bakar minyak yang besarnya sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Keputusan ini.

KEENAM : Biaya yang dikeluarkan akibat ditetapkannya Keputusan ini bagi Panitia Pengarah, dan Honor Supir serta Biaya BBM dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Lampung Tahun Anggaran 2015 pada Dokumen Pelaksana Anggaran Sekretariat Daerah Provinsi Lampung pada kegiatan Peningkatan Pelaksanaan MTQ tahun 2015 dengan Kode Rekening 1.13.1.20.03.24.09. sedangkan bagi Panitia Penyelenggara dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Metro Tahun Anggaran 2015.

KETUJUH : Hal-hal yang belum diatur dalam Keputusan ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Asisten Bidang Kesejahteraan Rakyat Sekretaris Daerah Provinsi Lampung selaku Ketua Umum Lembaga Pengembangan Tilawatil Qur'an Provinsi Lampung.

KEDELAPAN : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan sampai dengan seluruh rangkaian kegiatan selesai dilaksanakan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Telukbetung
pada tanggal 14 . 4 . 2015

GUBERNUR LAMPUNG,

M. RIDHO FYCARDO

Tembusan:

1. Menteri Dalam Negeri di Jakarta;
2. Menteri Agama di Jakarta;
3. Ketua DPRD Provinsi Lampung di Telukbetung;
4. Bupati Tulang Bawang di Menggala;
5. Ketua DPRD Kabupaten Tulang Bawang di Menggala;
6. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Lampung di Telukbetung;
7. Inspektur Provinsi Lampung di Bandar Lampung;
8. Kepala Biro Keuangan Sekretariat Daerah Provinsi Lampung di Telukbetung;
9. Kepala Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Lampung di Telukbetung;
10. Ketua Umum LPTQ Tingkat Nasional di Jakarta;
11. Masing-masing anggota Panitia Penyelenggara yang bersangkutan.

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN GUBERNUR LAMPUNG
NOMOR : G/ 208 /B.VII/HK/2015
TANGGAL: 14 . 4 . 2015

**SUSUNAN PERSONALIA PANITIA PENGARAH MUSABAQAH TILAWATIL QUR'AN
KE-43 TINGKAT PROVINSI LAMPUNG TAHUN 2015**

- I. Pembina : 1. Gubernur Lampung.
2. Wakil Gubernur Lampung.
3. Ketua DPRD Provinsi Lampung.
4. Kepala Kepolisian Daerah Lampung.
5. Komandan Resort Militer 043/Garuda Hitam.
6. Kepala Kejaksaan Tinggi Lampung.
7. Ketua Pengadilan Tinggi Tanjungkarang.
8. Komandan Pangkalan TNI Angkatan Laut Panjang.
9. Komandan Pangkalan TNI Angkatan Udara Astra Ksetra Menggala.
10. Komandan Brigif Marinir Piabung.
- II. Penasehat : 1. Sekretaris Daerah Provinsi Lampung.
2. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Lampung.
3. Ketua Umum Majelis Ulama Indonesia Provinsi Lampung.
- III. Kepanitiaan :

NO	KEDUDUKAN DALAM KEPANITIAAN	NAMA/JABATAN	TUGAS
1	2	3	4
1	Ketua Umum	Asisten Bidang Kesejahteraan Rakyat Sekretaris Daerah Provinsi Lampung	penanggungjawab seluruh kegiatan MTQ
2	Ketua I	Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Lampung	pengarah seluruh cabang MTQ dan perhakiman
3	Ketua II	Kepala Biro Bina Mental Setda Provinsi Lampung	pengarah bidang umum dan perlengkapan
	Sekretaris Umum	Kepala Bidang Penais, Zakat dan Wakaf Kanwil Kementerian Agama Provinsi Lampung	penanggungjawab sekretariat steering committee (SC)
4	Sekretaris I	Kepala Bagian Agama Biro Bina Mental Setda Provinsi Lampung	penanggungjawab transportasi steering committee (SC) dan dewan hakim
5	Sekretaris II	Kepala Seksi Pengembangan SBI, Musabaqoh Al-Qur'an dan Al-Hadits Kanwil Kementerian Agama Provinsi Lampung	pelaksana sekretariat steering committee (SC) dan dewan hakim
6	Anggota	Kepala Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Lampung	Penanggung Jawab Protokol
7	Anggota	Kepala Bagian Humas pada Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Lampung	penanggungjawab dokumentasi dan publikasi (pemberitaan pers)
8	Anggota	Kepala Bagian Pendidikan dan Kebudayaan Biro Bina Mental Setda Provinsi Lampung	penanggungjawab konsumsi steering committee (SC) dan dewan hakim.

1	2	3	4
9	Anggota	Kepala Bagian Tata Usaha Kanwil Kementerian Agama Provinsi Lampung	penerima tamu pusat
10	Anggota	Kepala Bidang Pendidikan Madrasah Kanwil Kementerian Agama Provinsi Lampung	penanggungjawab upacara pembukaan dan penutupan MTQ
11	Anggota	Kepala Bidang Urusan Agama Islam dan Pembinaan Syariah Kanwil Kementerian Agama Provinsi Lampung	pengarah MKQ dan pelantikan dewan hakim
12	Anggota	Kepala Bidang Penyelenggaraan Haji dan Umroh Kanwil Kementerian Agama Provinsi Lampung	pengarah MSyQ dan malam ta'aruf
13	Anggota	Kepala Bidang Pendidikan Agama dan Keagamaan Islam Kanwil Kementerian Agama Provinsi Lampung	pengarah MFQ dan pertemuan official
14	Anggota	Kepala Bagian Pemuda dan Olahraga Biro Bina Mental Setda Provinsi Lampung	pelaksana pembagian hadiah
15	Anggota	Kepala Subbagian Urusan Haji Biro Bina Mental Setda Provinsi Lampung.	pengarah transportasi steering committee (SC) dan dewan hakim
16	Anggota	Kepala Subbagian Ortala dan Kepegawaian Kanwil Kementerian Agama Provinsi Lampung	menyiapkan sambutan ketua umum LPTQ & ka.kanwil pada pertemuan official
17	Anggota	Kepala Subbagian Pembinaan Keagamaan Biro Bina Mental Setda Provinsi Lampung	pelaksana konsumsi dewan hakim dan sekretariat dewan hakim
18	Anggota	Kepala Subbagian Informasi dan Hubungan Masyarakat Kanwil Kementerian Agama Provinsi Lampung	menyiapkan sambutan gubernur pada pembukaan dan penutupan MTQ dan pemberitaan pers
19	Anggota	Kepala Subbagian Tata Usaha Biro Bina Mental Setda Provinsi Lampung	penanggungjawab pembagian hadiah dan penulisan piagam
20	Anggota	Kepala Subbagian Pendidikan Informal dan Non Formal Biro Bina Mental Setda Provinsi Lampung	Penghubung Transportasi Steering Committee dan Dewan Hakim
21	Anggota	Ketua Dharma Wanita Persatuan Kanwil Kementerian Agama Provinsi Lampung	pengarah konsumsi steering committee dan dewan hakim
22	Anggota	Kepala Subbagian Umum Kanwil Kementerian Agama Provinsi Lampung)	pelaksana sekretariat steering committee dan penyaji blangko nilai MTQ
23	Anggota	NOVENTA YUDIAR, SHI, M.Sy. (JFU pada Kanwil Kementerian Agama Provinsi Lampung)	pelaksana sekretariat steering committee (SC) dewan hakim dan fahmil qur'an

1	2	3	4
24	Anggota	Dra.LINDA RACHMAN, (JFU pada Biro Bina Mental Sekretariat Daerah Provinsi Lampung)	membantu pelaksanaan konsumsi steering committee dan dewan hakim
25	Anggota	EVIANA OKTAMAYANTI, SE.MM (JFU pada Biro Bina Mental Sekretariat Daerah Provinsi Lampung)	membantu penulisan piagam
26	Anggota	ROSMIYATI, SE. (JFU pada Biro Bina Mental Sekretariat Daerah Provinsi Lampung)	membantu pembagian hadiah pada malam penutupan MTQ.
27	Anggota	BAHRENI, S.Ag. (JFU pada Kanwil Kementerian Agama Provinsi Lampung)	pelaksana sekretariat steering committee, dewan hakim dan syarhil Qur'an
28	Anggota	ANITA TRISIA (JFU pada Biro Bina Mental Sekretariat Daerah Provinsi Lampung)	membantu pelaksanaan konsumsi steering committee dan dewan hakim
29	Anggota	TRI MULYANTO (JFU pada Biro Bina Mental Sekretariat Daerah Provinsi Lampung)	membantu penulisan piagam
30	Anggota	ROSLIANA (JFU pada Biro Bina Sosial Sekretariat Daerah Provinsi Lampung)	membantu pelaksanaan konsumsi steering committee dan dewan hakim
31	Anggota	INDAH KUSUMA DEWI (JFU pada Biro Bina Mental Sekretariat Daerah Provinsi Lampung)	membantu pelaksanaan pembagian hadiah
32	Anggota	SYAFRIZAL, SE. (JFU pada Biro Bina Mental Sekretariat Daerah Provinsi Lampung)	membantu pembagian hadiah pada malam penutupan MTQ.
33	Anggota	DIAN SUCIARTO (JFU pada Biro Bina Mental Sekretariat Daerah Provinsi Lampung)	membantu pelaksanaan pembagian hadiah
34	Anggota	DESI WULANDARI (JFU pada Biro Bina Mental Sekretariat Daerah Provinsi Lampung)	membantu penulisan piagam

GUBERNUR LAMPUNG,

M. RIDHO FICARDO

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN GUBERNUR LAMPUNG
 NOMOR : G/ 208 /B.VII/HK/2015
 TANGGAL : 14-4 2015

**SUSUNAN PERSONALIA PANITIA PENYELENGGARA MUSABAQAH TILAWATIL
 QUR'AN KE-43 TINGKAT PROVINSI LAMPUNG TAHUN 2014**

NO	KEDUDUKAN DALAM KEPANITIAAN	NAMA/JABATAN/INSTANSI	TUGAS
1	2	3	4
I	Penasehat	1. Walikota Metro 2. Wakil Walikota Metro 3. Ketua DPRD Kota Metro 4. Kapolresta Metro 5. Dandim 0411/LT 6. Kepala Kejaksaan Negeri Metro 7. Ketua Pengadilan Negeri Metro 8. Ketua Pengadilan Agama Metro 9. Sekretaris Daerah Kota Metro 10. Ketua Majelis Ulama Indonesia Kota Metro 11. Ketua Sekolah Tinggi Islam Negeri (STAIN) Metro 12. Rektor Universitas Muhammadiyah Metro 13. Rektor IAI Ma'arif NU Metro	bertanggung jawab sekaligus memberikan masukan terhadap seluruh kegiatan penyelenggaraan Musabaqoh Tilawatil Qur'an ke-43 Tingkat Provinsi Lampung.
II	Ketua Umum	Asisten Bidang Pemerintahan dan Kesra Sekda Kota Metro	Mengkoordinasikan Seluruh Pelaksanaan Kegiatan Penyelenggaraan MTQ ke-43 Tingkat Provinsi Lampung.
III	Ketua I	Kepala Kantor Kementerian Agama Kota Metro	Mengkoordinasikan a. Seksi pawai/ malam taruf; b. Seksi Pelantikan Dewan Hakim dan Pertemuan Official; c. Seksi Musabaqah/ perhakiman; d. Seksi Pelayanan Kafilah/ Laisson Officer (LO); e. Seksi Acara Pembukaan dan Penutupan MTQ; f. Seksi Penyusunan Buku Panduan dan Seleksi Logo MTQ.

1	2	3	4
IV	Ketua II	Asisten Bidang Perekonomian dan Pembangunan Sekda Kota Metro	Mengkoordinasikan Seksi Penyambutan dan Pelepasan Kafilah, akomodasi dan pemondokan, pengerahan massa, kebersihan taman seksi pameran dan seni budaya dan seksi kesehatan.
	Ketua III	Asisten Bidang Administrasi Umum Sekda Kota Metro	Mengkoordinasikan seksi penerimaan tamu, pembukaan dan penutupan MTQ, konsumsi, seksi sarana dan prasarana lomba, seksi akomodasi tamu dan dewan hakim, seksi penerangan, humas, publikasi dan dokumentasi, seksi keamanan dan parkir.
	Sekretaris Umum	Kepala Bagian Administrasi Kesra Kota Metro	Membantu ketua umum menyelesaikan tugas-tugas administrasi, kesekretariatan, dan mengkoordinir tugas sekretaris I s.d II
	Wakil Sekretaris I	Sekretaris LPTQ Kota Metro	membantu tugas-tugas administrasi dengan Sekretaris Umum.
	Wakil Sekretaris II	Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan Setda Kota Metro.	membantu tugas-tugas administrasi dengan Sekretaris Umum.
	Bendahara	Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Metro	Mengatur Administrasi Keuangan kegiatan.

1	2	3	4
	Wakil Bendahara	Bendahara Kegiatan Bagian Administrasi Kesra Setda Kota Metro	Membantu tugas-tugas Bendahara dalam Administrasi Keuangan Kegiatan.
	<p>KESEKRETARIATAN Koordinator</p> <p>Anggota</p>	<p>Kasubbag Agama dan Kemasyarakatan Bagian Administrasi Kesra Setda Kota Metro.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Subbagian pada Bagian Agama Kesra Setda Kota Metro 2. Kepala Subbagian Kesehatan, Sosial dan PP Bagian Administrasi Kesra Setda Kota Metro 3. Dwi Endah Mardi Utami, SIP.MM 4. Nasirwan Ali, S. Sos 5. Aris Subarkah 6. Sutikno, SE 7. Yohana Desiardianto, SHi 8. Seluruh Staf Bagian Adm. Kesra Setda Kota Metro 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan Sekretariat MTQ; 2. Menyiapkan Perlengkapan ATK Sekretariat MTQ; 3. Melakukan Pembagian tugas Seksi Sekretariat; 4. Menyiapkan dan menerima data khafilah MTQ dari Kab/Kota; 5. Membuat notulen rapat; 6. Membuat kerangka acuan panitia MTQ 7. Menyiapkan dan mendistribusikan seragam MTQ kepada Dewan hakim, pengawas, perangkat dewan hakim, undangan VVIP, kafilah Kota Metro dan panitia; 8. Mendistribusikan buku panduan MTQ dan selayang pandang Kota Metro dan menyerahkan Ke Kafilah Kab/Kota; 9. Menyiapkan Jadwal Pelaksanaan MTQ; 10. Membuat dan mengedarkan undangan dalam daerah pada peresmian; 11. Menerima bendera Kafilah Kab/Kota peserta MTQ; 12. Menyerahkan bendera kafilah kepada seksi-seksi yang tertib.

1	2	3	4
			<p>13. Membuat daftar <i>contact person</i> panitia;</p> <p>14. Menyiapkan kokarde panitia OC;</p> <p>15. Menyelenggarakan rapat panitia;</p> <p>16. Membuat surat menyurat yang berkaitan dengan perizinan;</p> <p>17. Koordinasi antar seksi mengirim barang, surat dan naskah dinas lainnya keinstansi yang terkait dengan MTQ;</p> <p>18. Dan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Walikota atau Wakil Walikota yang berkaitan dengan rangkaian kegiatan MTQ;</p>
VII	Seksi-Seksi		
A	<p>Seksi Pawai/ Malam Ta'aruf Koordinator</p> <p>Anggota</p>	<p>Kepala Dinas Pendidikan, Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kota Metro.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sekretaris Dinas Pendidikan, Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kota Metro 2. Kepala Bidang Olahraga pada Dinas Pendidikan, Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kota Metro 3. Kepala Subbagian Tata Usaha Kantor Kementerian Agama Kota Metro 4. Kepala Subbagian Administrasi Pimpinan Bagian Protokol Setda Kota Metro. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengerahkan peserta Pawai Ta'aruf / lomba kendaraan Hias dari Kab/Kota, Kecamatan, Dinas dan Badan / kantor, BUMN /BUMD dan pihak Swasta; 2. Menentukan tempat start, rute finish Pawai Ta'aruf; 3. Menyiapkan kendaraan Hias; <ol style="list-style-type: none"> a. 1 Kendaraan menampilkan Logo dan tema MTQ ke-43.

1	2	3	4
		<p>5. Kasat Lantas Polresta Metro</p> <p>6. Kebid Lalulintas pada Dishubkominfo Kota Metro</p> <p>7. Komandan POM Metro</p> <p>8. Kasat Intel Polresta Metro</p> <p>9. Pasi Intel Kodim 0411/ Lampung Tengah.</p>	<p>b. 1 Kendaraan menampilkan piala bergilir MTQ.</p> <p>c. 1 Kendaraan menampilkan kendaraan hias dan</p> <p>d. 1 Kendaraan menampilkan group rebana.</p> <p>4. Membuat ketentuan kendaraan hias yang menyiapkan Tim Penilai;</p> <p>5. Menyiapkan personil pembaca narasi pawai;</p> <p>6. Menyiapkan Peserta Pawai Ta'aruf dari masing-masing Kabupaten/Kota;</p> <p>7. Membuat dan Mendistribusikan surat menyurat yang berkaitan dengan peserta Tim Penilai, Pejabat yang melepaskan pawai ta'aruf dan fasilitas yang diperlukan seperti bendera start;</p> <p>8. Berkoordinasi dengan pihak terkait bila ada kekurangan yang diperlukan;</p> <p>9. Dan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Walikota dan Wakil Walikota Metro;</p>

1	2	3	4
<p>B.</p>	<p>Seksi Pelantikan dewan Hakim dan Pertemuan Official. Koordinator Anggota</p>	<p>Kepala Kantor Kementerian Agama Kota Metro 1. Kasubbag Acara Bagian Protokol Setda Kota Metro 2. KUA Kecamatan Metro Pusat 3. KUA Kecamatan Metro Selatan 4. Kepala Sekolah MAN 1 Metro 5. Kepala MTS Iklas Beramal 6. Kepala Sekolah MIN 1 Metro 7. Kepala Sekolah MIN 2 Metro</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengkoordinasi kan dengan panitia pengarah perihal susunan acara pelantikan Dewan Hakim dan pertemuan official (Personil acara MC, Pembaca tilawah, Doa). 2. Menyiapkan lokasi tempat kegiatan dengan berkoordinasi dengan seksi sarana dan prasana 3. Menyiapkan perlengkapan Dewan Hakim; 4. Mengkoordinasikan dengan seksi sarana dan prasana berkaitan dengan perlengkapan yang diperlukan; 5. Berkoordinasi dengan seksi kebersihan sebelum dan setelah acara selesai. 6. Berkoordinasi dengan seksi humas tentang teks sambutan Walikota. 7. Menyiapkan toga Dewan Hakim. 8. Berkoordinasi dengan pihak terkait bila ada kekurangan yang diperlukan. 9. Dan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Walikota atau Wakil Walikota.

1	2	3	4
C.	<p>Seksi Musabaqoh dan Perhakiman. Koordinator</p> <p>Anggota</p>	<p>Kepala Kantor Kementerian Agama Metro</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kasi Bimas Islam Kantor Kemenag Kota Metro 2. Hi. Deswin, F. S.Ag Kantor Kemenag Metro. 3. Kasi Penyelenggara Haji dan Umroh Kantor Kemenag Kota Metro 4. Kasi Pendidikan Madrasah Kantor Kemenag Kota Metro 5. 6 orang Bagian Protokol Setda Kota Metro. Staf Kantor Kemenag Kota Metro 6. KUA Kecamatan Metro Barat 7. KUA Kecamatan Metro Utara 8. KUA Kecamatan Metro Timur 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan persiapan pelaksanaan musabaqoh; 2. Berkoordinasi dengan Event Organizer mengenai tempat arena lomba mulai dari mimbar I sampai dengan mimbar VI (Semua perlengkapan di arena dipersiapkan oleh Event Organizer; 3. Menyiapkan perlengkapan cabang khottil qur'an (triplek dan cat); 4. Berkoordinasi dengan seksi kesekretariatan tentang Pengadaan perlengkapan Khot (triplek dan Cat) dan Perlengkapan cadangan peralatan diarena lomba apabila terjadi kerusakan; 5. Dan tugas-tugas lain yang diberikan Walikota dan Wakil Walikota;
D.	<p>Seksi Acara Pembukaan dan Penutupan MTQ. Koordinator</p> <p>Anggota</p>	<p>Kepala Bagian Protokol Setda Kota Metro.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Subbagian Acara Bagian Protokol Setda Kota Metro 2. Kepala Subbagian Tamu Bagian Protokol Setda Kota Metro 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengatur pelaksanaan gladi kotor dan gladi bersih serta upacara pembukaan dan penutupan; 2. Menyiapkan dan mengatur acara deville Kafilah;

1	2	3	4
		<p>3. Kepala Subbagian Kesehatan, Sosial dan PP Nagian Administrasi Kesra Setda Kota Metro</p> <p>4. Seluruh Staf Bagian Protokol Setda Kota Metro.</p>	<p>1. Bersama seksi lainnya menyiapkan lapangan upacara untuk pembukaan dan penutupan MTQ;</p> <p>2. Berkoordinasi dengan LPTQ Provinsi dan Panitia SC tentang susunan pembukaan acara dan pembukaan MTQ sekaligus menyesuaikan dengan situasi dan kondisi;</p> <p>3. Dan Tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Walikota dan Wakil Walikota Metro;</p>
E.	<p>Seksi Penyusunan Buku Panduan & Seleksi Logo MTQ. Koordinator Anggota</p>	<p>Dr. Agus Muhammad Septian</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Siska Mayasari, ST. 2. Faulina Yustisia, S.si. 3. Arif Beriliawan, S,STP. 4. M. Erwan Musadad, S.Sos 5. Alvi 6. Boinem 7. Adi Hartadi 8. Livia Susanti 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun buku panduan MTQ Tingkat Provinsi Lampung ke-43 di Kota Metro; 2. melakukan seleksi Logo MTQ ke-43 Provinsi Lampung
F	<p>Seksi Pelayanan Kafilah Koordinator Wakil Koordinator Anggota</p>	<p>Inspektur Kota Metro Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Metro.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kafilah Bandar Lampung <ol style="list-style-type: none"> a. Firdaus Sapariyani, S.Sos. b. Omega Iriyani S.STP. 2. Kafilah Kabupaten Lampung Barat <ol style="list-style-type: none"> a. Santoso b. Fandra Wijaya, S.STP. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendampingi Kafilah Kabupaten Tanggamus; 2. Mendampingi Kafilah Kota Bandar Lampung; 3. Mendampingi Kafilah Kabupaten Lampung Selatan;

1	2	3	4
		<p>3. Kafilah Kabupaten Way Kanan a. Akbar b. Abdul Kadir Shofari</p> <p>4. Kafilah Kabupaten Pesisir Barat a. Fajar b. Triana Aprisia, S.STP.</p> <p>5. Kafilah Kabupaten Lampung Utara a. Ervir b. Randi Kusuma Poetra, S.STP.</p> <p>6. Kafilah Kabupaten Lampung Tengah. a. Sapto Yuwono, S.STP. b. Yulianto</p> <p>7. Kafilah Kabupaten Lampung Selatan. a. Wiri b. Sosilo Ramadhani, S.STP.</p> <p>8. Kafilah Kabupaten Pesawaran a. Eko Budi Saputra, S.STP. b. Nasirwan.</p> <p>9. Kafilah Kabupaten Pringsewu a. Jose Sarmiento Piedade, S.STP. b. Ardi Irphani</p> <p>10. Kafilah Kabupaten Tanggamus a. I Gede Made Suwanda, S.STP b. Bangun Aji Fadilah, SIP.</p> <p>11. Kafilah Kabupaten Tulang Bawang. a. Subeni, S.STP b. Yahya Rahmat S.STP.MM</p> <p>12. Kafilah Kabupaten Tulang Bawang Barat. a. Ade Erwisyah S.STP,MM b. Andre Budi Anto, S.STP</p> <p>13. Kafilah Kabupaten Mesuji a. Yulia Putri Handayani, S.STP.MM b. Amran Syahbani, S.STP.</p> <p>14. Kafilah Kabupaten Lampung Timur a. Rispania S.STP b. Joko Aji Nursetiawan, S.STP</p> <p>15. Kafilah Kota Metro a. Yulia Chandra Sari, S.STP. b. Yoseph Nenotaek, S.STP.</p> <p>16. Dewan Hakim a. I Made Wiryana S.Sos,MM b. Subhi, S.STP.</p>	<p>4. Mendampingi Kafilah Kabupaten Lampung Barat;</p> <p>5. Mendampingi Kafilah Kabupaten Lampung Timur;</p> <p>6. Mendampingi Kafilah Kabupaten Tulang Bawang;</p> <p>7. Mendampingi Kafilah Kabupaten Lampung Tengah;</p> <p>8. Mendampingi Kafilah Kabupaten Pesawaran;</p> <p>9. Mendampingi Kafilah Kabupaten Lampung Utara;</p> <p>10. Mendampingi Kafilah Kota Metro;</p> <p>11. Mendampingi Kafilah Kabupaten Way Kanan;</p> <p>12. Mendampingi Kafilah Kabupaten Tulang Bawang Barat;</p> <p>13. Mendampingi Kafilah Kabupaten Mesuji;</p> <p>14. Mendampingi Kafilah Kabupaten Pringsewu;</p> <p>15. Mendampingi Kafilah Kabupaten Pesisir Barat;</p> <p>16. Mendampingi Dewan Hakim;</p> <p>17. Berkoordinasi dengan seksi terkait untuk suksesnya pekerjaan;</p>

1	2	3	4
			<p>18. Memantau dan Mencari informasi jadwal keberangkatan para Kafilah Kabupaten /Kota (Contact person);</p> <p>19. Menyusun petugas piket di masing-masing Kafilah;</p> <p>20. Menjemput Kafilah dari titik penerimaan kelokasi upacara penerima Kafilah;</p> <p>21. Memandu dan mengarahkan para Kafilah & official ke pemondokan setelah acara penyambutan Kafilah selesai;</p> <p>22. Mendampingi dan mengarahkan para Kafilah pada setiap lokasi cabang perlombaan;</p> <p>23. Mengidentifikasi kan permasalahan atau keluhan Kafilah selama kegiatan MTQ dan mengkoordinasikan dengan seksi terkait;</p> <p>24. Dan Tugas-tugas lain yang diberikan oleh Walikota atau Wakil Walikota Metro;</p>

1	2	3	4
G	Seksi Penyambutan dan pelepasan Koordinator : Anggota	Kepala Dinas Pendapatan Kota Metro. 1. Kepala Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kota Metro 2. Kabid Pendapatan Dinas Pendapatan Kota Metro 3. Kabid Pembukuan Dinas Pendapatan Kota Metro 4. Sekretaris Inspektorat Kota Metro 5. Kasubbag Acara Bagian Protokol Kota Metro 6. Pasi OPS Kodim 0411/ Lampung Tengah 7. Kasat Sabhara Polresta Metro 8. Kepala Kantor Cabang Bank Lampung Kota Metro.	1. Memantau dan mencari informasi jadwal keberangkatan para kafilah Kabupaten/Kota. 2. Merencanakan dan mempersiapkan segala keperluan pada acara penerimaan dan pelepasan kafilah. 3. Mempersiapkan susunan acara sekaligus petugas pada acara penerima dan pelepasan kafilah. 4. Menjemput kafilah dari titik penerima ke lokasi upacara penerima kafilah. 5. Menerima prosesi acara penerimaan dan pelepasan kafilah. 6. Melakukan pengalungan bunga pada acara penerimaan kafilah dan membacakan sambutan Walikota. 7. Memandu dan mengarahkan para kafilah dan <i>official</i> ke pemondokan setelah acara penyambutan kafilah selesai. 8. Berkoordinasi dengan seksi terkait untuk pelaksanaan kegiatan. 9. Dan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Walikota atau Wakil Walikota Metro.

1	2	3	4
H	Seksi Akomodasi dan Pemandoran Koordinator Anggota	Kepala BP4K Kota Metro 1. Sekretaris BP4K Kota Metro 2. Sekretaris Dinas PU dan Perumahan Kota Metro 3. Kabid Bina Program dan Kerjasama BP4K Kota Metro 4. Kabid Cipta Karya Dinas PU dan Perumahan Kota Metro 5. Kasubbid Kelembagaan BP4K Kota Metro 6. Camat Metro Pusat 7. Camat Metro Timur 8. Camat Metro Barat.	1. Merencanakan dan menyiapkan tempat penginapan Kafilah Kab/Kota Ke penginapan; 2. Mengatur atau mengarahkan Kafilah Kab/Kota Ke penginapan; 3. Mempersiapkan segala keperluan Kafilah Kab/Kota ditempat penginapan; 4. Membuat dan mendistribusikan surat yang berkaitan dengan akomodasi dan penginapan; 5. Menyiapkan Penginapan Tamu Undangan Pusat dan Provinsi dan Dewan Hakim; 6. Dan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Walikota atau Wakil Walikota;
I	Seksi Pengerahan Massa Koordinator Anggota	Camat Metro Pusat 1. Camat Metro Utara 2. Danramil Metro Selatan 3. Danramil Metro Utara 4. Camat Metro Timur 5. Camat Metro Barat 6. Camat Metro Selatan	1. Mengerahkan massa pada saat pembukaan, pelaksanaan lomba MTQ maupun Penutupan MTQ; 2. Menginventarisir dan mendistribusikan undangan (SKPD, DPRD, FORKOPIMDA, Ormas, Parpol, BUMD, Tokoh masyarakat, agama, pemuda, adat, wanita;

			<ol style="list-style-type: none"> 3. Mengkoordinir dan membuat jadwal kehadiran sekolah/ormas/ majelis taklim pada rangkaian kegiatan MTQ sekaligus berkoordinasi dengan instansi terkait; 4. Membagi massa pada saat setiap lokasi dan cabang lomba, sehingga setiap lomba ramai oleh penghujung; 5. Menghimbau masyarakat untuk berpartisipasi melakukan pemagaran, pengecatan, pemasangan, umbul-umbul di sepanjang jalan rotocol; 6. Dan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Walikota dan Wakil Walikota Metro;
<p>J</p>	<p>Seksi Kebersihan dan Taman Koordinator Anggota</p>	<p>Kepala Dinas Tata Kota dan Pariwisata Kota Metro</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Kantor Lingkungan Hidup Kota Metro 2. Sekretaris Dinas Tata Kota dan Pariwisata Kota Metro 3. Kabid Taman Dinas Tata Kota dan Pariwisata Kota Metro 4. Kasi Pengendalian Keindahan Kota Dinas Tata Kota dan Pariwisata Kota Metro. 5. Kepala UPT Kebersihan Dinas Tata Kota dan Pariwisata Kota Metro. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun jadwal kebersihan di lingkungan arena MTQ dan Pemandokan ; 2. Menyusun jadwal personil dalam hal pengawasan masalah kebersihan baik dilokasi lomba maupun dilokasi penginapan; 3. Mengatur petugas kebersihan seluruh arena MTQ dan pemandokan Kafilah serta dewan Hakim;

			<p>4. Menyiapkan tempat sampah pada tempat yang strategis antara lain : Home stay, tempat lomba;</p> <p>5. Menyiapkan mobil truk sampah untuk mengangkut sampah di setiap lokasi kegiatan dan pemondokan;</p> <p>6. Pemantapan taman di arena utama dan seluruh arena lomba serta lokasi strategis lainnya baik taman permanen maupun taman buatan;</p> <p>7. Berkoordinasi dengan Event Organizer untuk pelaksanaan kegiatan;</p> <p>8. Dan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Walikota dan Wakil Walikota;</p>
<p>K</p>	<p>Seksi Pameran dan Seni Budaya Koordinator Anggota</p>	<p>Kadis Koperasi, UMKM dan Perindustrian Kota Metro</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua Dekranasda Kota Metro 2. Kabid Kebudayaan Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga Kota Metro. 3. Kabid Koperasi Dinas Koperasi, UMKM dan Perindustrian Kota Metro 4. BKMT Kota Metro 5. Kabid Usaha Mikro Kecil Dinas Koperasi, UMKM dan Perindustrian Kota Metro 6. Sekretris Dinas Koperasi, UMKM dan Perindustrian Kota Metro 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat dan mendistribusikan surat yang berkaitan dengan pameran; 2. Menyiapkan stand pameran dan denah lokasinya; 3. Menyiapkan dan mendistribusikan brosur/undangan kepada Kabupaten/ Kota Instansi Pemerintah Kota Metro, BUMN / BUMD dan swasta untuk mengikuti pameran;

1	2	3	4
		<p>7. Sekretaris Camat Metro Pusat</p> <p>8. Lurah Metro kec. Metro Pusat</p> <p>9. Lurah Imopuro Kec. Metro Pusat</p>	<p>4. Mengkoordinasikan peserta pameran dari dinas/badan/kantor/swasta dari Kota Metro;</p> <p>5. Berkoordinasi dengan seksi terkait untuk menyusun acara pembukaan dan penutupan pameran (Pejabat yang membuka dan menutup);</p> <p>6. Menyiapkan dan mendistribusikan souvenir/cinderamata Kota Metro kepada Khafilah 15 Kab/Kota tamu undangan, VIP/VVIP, Panitia, Dewan Hakim, Pengawas dan perangkat dewan hakim.</p> <p>7. Dan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Walikota dan Wakil Walikota Metro;</p>
<p>L</p>	<p>Seksi Kesehatan Koordinator</p> <p>Anggota</p>	<p>Kepala Dinas Kesehatan Kota Metro</p> <p>1. Direktur RSU. Jend A. Yani Metro</p> <p>2. Direktur RS Mardiyaluyo</p> <p>3. Direktur Muhammadiyah</p> <p>4. Direktur RS Islam</p> <p>5. Sekretris Dinas Kesehatan Kota Metro</p>	<p>Menyiapkan posko kesehatan pada posko utama, pemondokan kafilah dan dewan hakim;</p> <p>2. Menyiapkan obat-obatan dan petugas pelayanan kesehatan posko utama, pemondokan kafilah dan dewan hakim;</p> <p>3. Menyusun jadwal piket petugas kesehatan disetiap pemondokan dan penginapan dewan hakim;</p>

			<ol style="list-style-type: none"> 4. Menyiapkan mobil ambulance disetiap posko; 5. Melayani rawat inap bagi peserta, panitia MTQ dan Dewan Hakim; 6. Menyiapkan petugas medis pada titik penyambutan kafilah, pawai, ta'aruf; 7. Berkoordinasi dengan pihak terkait bila ada kekurangan yang diperlukan; 8. Dan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Walikota dan Wakil Walikota Metro;
<p>M</p>	<p>Seksi Penerima Tamu Pembukaan dan Penutupan MTQ Koordinator Anggota:</p>	<p>Kepala Bappeda Kota Metro</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Seluruh Kepala Satker dan Kepala Unit (LO Kabupaten/Kota) 2. Sekretaris DPRD Kota Metro 3. Kepala Bagian Protokol Setda Kota Metro 4. Wakapolresta Kota Metro 5. Kasdim 0411/LT 6. Kasat Bimmas Polresta Kota Metro 7. Kabid Pariwisata pada Dinas Tata Kota dan Pariwisata 8. Kepala Lapas Kota Metro 9. Kepala BRI Cabang Metro 10. Kepala BNI Cabang Metro 11. Kepala Bank Mandiri Cabang Metro 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima dan mengarahkan : <ol style="list-style-type: none"> a. Tamu Pusat ke Hotel; b. Gubernur ke Rumah Dinas Walikota; c. Tamu SKPD Provinsi transit di Rumah Dinas Walikota Metro dan Sekda Kota Metro; d. Bupati/Walikota ke Lokasi MTQ; 2. Masing-masing Tamu tersebut diarahkan ke Rumah Dinas Walikota untuk Makan Malam; 3. Mengalokasikan tempat penerimaan Tamu dari Kabupaten/Kota;

			<ol style="list-style-type: none"> 4. Menerima dan mengarahkan tamu dari Kabupaten/Kota ke Hotel yang ditentukan oleh Seksi Akomodasi; 5. Memandu dan Mengarahkan tamu Undangan Pusat, Provinsi, Kabupaten/Kota, Dewan Hakim, Panitia SC pada saat acara Pembukaan dan Penutupan. 6. Berkoordinasi dengan seksi acara, humas dan publikasi berkaitan dengan penataan tempat duduk undangan pusat, provinsi, Kabupaten/kota, dewan hakim, panitia, SC, tamu dalam daerah dan massa; 7. Memasang papan nama tamu; 8. Berkoordinasi dengan pihak terkait bila ada kekurangan yang diperlukan; 9. Dan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Walikota dan Wakil Walikota;
<p>N</p>	<p>Seksi Konsumsi Koordinator Anggota</p>	<p>Ketua TP PKK Kota Metro</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua Dharma Wanita Persatuan Kota Metro 2. Kasubbag Rumah Tangga Bagian Umum Setda Kota Metro 3. Kasubbag TU Bagian Umum Setda Kota Metro 4. Pengurus TP PKK Kota Metro 5. Pengurus Dharma Wanita Persatuan Kota Metro 6. Pengurus Dharma Wanita Kementerian Agama Kota Metro. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun daftar menu makanan dan snack kegiatan MTQ; 2. Menyajikan makanan dan snack selama MTQ berlangsung; 3. Menyiapkan petugas piket konsumsi masing-masing local.

			<ol style="list-style-type: none"> 4. Menyusun jadwal waktu pendistribusian konsumsi dan snack untuk Kafilah, Official dan Dewan Hakim; 5. Berkoordinasi dengan Kesekretariatan tentang jadwal kegiatan yang didalamnya perlu dihidangkan konsumsi berupa nasi kotak atau snack; 6. Menyiapkan snack dan minuman ringan serta makanan tambahan lainnya untuk Dewan Hakim di arena lomba; 7. Mengawasi pendistribusian makanan maupun snack sehingga pendistribusian tepat sasaran dan tepat waktu; 8. Berkoordinasi dengan pihak terkait bila terdapat kekurangan.
<p>O.</p>	<p>Seksi Sarana dan Prasarana Lomba Koordinator Anggota:</p>	<p>Kepala Bagian Umum Setda Kota Metro</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kabid Penerangan Lampu Jalan Hias Dinas Tata Kota dan Pariwisata Kota Metro 2. Kepala PLN Cabang Metro 3. Kepala PLN Area Metro 4. Kasubbag Urusan Dalam Bagian Umum Sekretaris Inspektorat Kota Metro. 5. Kabid Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera BKKB dan PP Kota Metro. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memantau semua kebutuhan sarana dan prasarana kegiatan MTQ; 2. Menyiapkan arena lomba yang akan dipakai untuk pelaksanaan kegiatan MTQ berkoordinasi dengan sekretariat; 3. Menyiapkan alat transportasi untuk kendaraan Dewan Hakim ke dan dari arena perlombaan serta keperluan lainnya; 4. Mengatur pembagian tugas driver kendaraan Dewan Hakim ke acara pembukaan, malam ta'aruf, penutupan dan arena lomba;

			<ol style="list-style-type: none"> 5. Berkoordinasi dengan Event Organizer tentang keperluan yang dibutuhkan untuk gedung tempat perlombaan; 6. Membuat denah lokasi lomba dalam bentuk banner dan dipasang di tempat strategis; 7. Dan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Walikota atau Wakil Walikota.
P.	Seksi Akomodasi Tamu dan Dewan Hakim Koordinator Anggota:	Kadis Hubkominfo Kota Metro <ol style="list-style-type: none"> 1. Sekretaris Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kota Metro 2. Kepala BPS Kota Metro 3. Sekretaris Disdukcapil Kota Metro 4. Kabid Sosbud Bappeda Kota Metro. 5. Kabid Pengadaan dan Pemberhentian Pegawai BKD Kota Metro 6. Kasubbag TUKemenag Metro 7. Kasi Mapenda Kemenag Metro 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merencanakan dan menyiapkan tempat menginap untuk tamu undangan baik pusat, provinsi maupun kabupaten/kota serta Dewan Hakim/SC; 2. Mengatur dan mengarahkan tamu undangan, DH/SC di lokasi penginapan; 3. Membuat dan mendistribusikan surat yang berkaitan dengan akomodasi dan penginapan; 4. Berkoordinasi dengan pihak terkait bila terdapat kekurangan.
Q	Seksi Humas, Publikasi dan Dokumentasi Koordinator Anggota:ksi Humas	Kepala Bagian Protokol Setda Kota Metro <ol style="list-style-type: none"> 1. Kabid Komunikasi Dishubkominfo Kota Metro 2. Kasi Publikasi dan Dokumentasi Bidang Komunikasi Dishubkominfo Kota Metro 3. Kasat Humas Polresta Metro 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan tugas-tugas kehumasan, publikasi dan dokumentasi; 2. Dan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Walikota dan Wakil Walikota Metro;

1	2	3	4
R	Seksi Keamanan dan Parkir Koordinator Anggota:	Kabag Ops Polresta Metro 1. Kabid Lalu Lintas Dishubkominfo 2. Kakan Sat Pol PP Kota Metro 3. Kepala UPT Parkir Kota Metro 4. Kasat Reskrim Polresta Metro 5. Danramil Metro 6. Komandan POM Metro 7. Pasi Intel Kodim 0411/LT	1. Melakukan Pengawasan a. penjemputan dan pemulangan terhadap Gubernur Lampung di lokasi perbatasan Kota Metro. b. penjemputan kafilah Kabupaten/Kota dari titik penyambutan sampai dengan tempat penyambutan; c. pawai Ta'aruf 2. Berkoordinasi dengan protokol gubernur tentang keberangkatan rombongan Gubernur; 3. Menyiapkan posko keamanan di lokasi MTQ dan Pemandokan; 4. Menyiapkan dan mengatur lokasi Parkiran bagi tamu VVIP, tamu VIP, kendaraan pengunjung; 5. Menyiapkan kantong- kantong parkir; 6. Menyiapkan denah lokasi parkir, kartu parkir, plang parkir dan perlengkapan lainnya; 7. Mengatur arus keluar masuk kendaraan di tempat kegiatan; 8. Membagi personil untuk melakukan pengamanan dan ketertiban diarena perlombaan, pemandokan, penginapan tamu, pameran dan area parkir; 9. Berkoordinasi dengan pihak terkait bila ada kekurangan yang diperlukan; 10. Dan tugas-tugas yang diberikan oleh Walikota dan Wakil Walikota Metro.

GUBERNUR LAMPUNG,

M. RIDHOUFCARDO

LAMPIRAN III : KEPUTUSAN GUBERNUR LAMPUNG
NOMOR : G/208 /B.VII/HK/2015
TANGGAL : 14.4.2015

**DAFTAR PENGEMUDI DAN BESARNYA HONORARIUM SERTA BANTUAN
BBM KENDARAAN PADA KEGIATAN MUSABAQAH TILAWATIL QUR'AN
(MTQ) KE-43 TINGKAT PROVINSI LAMPUNG TAHUN 2015**

JUMLAH PENGEMUDI	BESARNYA HONORARIUM SELAMA 10 HARI	BESAR BANTUAN BBM/KENDARAAN SELAMA 10 HARI	KET
1	2	3	4
10 Orang	Rp. 500.000/org	Rp. 1.040.000,-/Kend	Diberikan honorarium selama 1 (satu) kali kegiatan (10 hari) yang dibebankan pada APBD Provinsi Lampung TA 2015 pada DPA Biro Bina Mental Sekretariat Daerah Provinsi Lampung pada Kegiatan Peningkatan Pelaksanaan MTQ Tahun 2015 dengan Kode Rekening 5.2.2.01.06 dan 5.2.2.29.01.

GUBERNUR LAMPUNG,

M. RIDHO ECARDO