



# **G U B E R N U R   L A M P U N G**

---

## **KEPUTUSAN GUBERNUR LAMPUNG**

**NOMOR : G / 234 / B.IX / HK / 2009**

### **TENTANG**

#### **PENYELENGGARAAN DAN PEMBENTUKAN PANITIA PENGARAH DAN PENYELENGGARA MUSABAOOH TILAWATIL OUR'AN (MTQ) KE-37 TINGKAT PROVINSI LAMPUNG TAHUN 2009**

#### **GUBERNUR LAMPUNG,**

- Membaca** : Keputusan Bupati Way Kanan Nomor B.91/03/HKK/2008, Tanggal 1 Juli 2008 tentang Pembentukan Panitia Penyelenggara Musabaqah Tilawatil Our'an (MTQ) ke-37 Tingkat Provinsi Lampung Tahun 2009 di Kabupaten Way Kanan;
- Menimbang** : a. bahwa berdasarkan Keputusan Gubernur Lampung Nomor G/555/B.VII/HK/2008 Tanggal 21 November 2008 Kabupaten Way Kanan ditetapkan sebagai tempat penyelenggaraan Musabaqah Tilawatil Our'an ke-37 Tingkat Provinsi Lampung Tahun 2009;
- b. bahwa agar penyelenggaraan kegiatan dimaksud pada huruf a di atas dapat berjalan lancar, tertib, terkoordinasi dan berdayaguna, dipandang perlu membentuk Panitia Penyelenggaraan MTQ Tingkat Provinsi Lampung dan menetapkan dengan Keputusan Gubernur Lampung;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Lampung;
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagai mana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah;
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 diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2007;
7. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 9 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Lampung dan Staf Ahli Gubernur Lampung;
8. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 1 Tahun 2009 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Lampung Tahun 2009;

Memperhatikan : 1. Keputusan Bersama Menteri Agama dan Menteri Dalam Negeri Nomor 182 A Tahun 1988 dan Nomor 48 Tahun 1988 tentang Lembaga Pengembangan Tilawatil Our'an;

2. Keputusan Musyawarah Nasional (MUNAS) LPTQ (Lembaga Pengembangan Tilawatil Our'an) ke-XI/Tanggal 26-30 Maret 2006 di Jakarta;

3. Keputusan Gubernur Lampung Nomor G/555/B.VII/HK/2008 tentang Penunjukan Kabupaten Way Kanan sebagai tempat Penyelenggaraan Musabaqah Tilawatil Our'an Tingkat Provinsi Lampung ke-37 Tingkat Provinsi Lampung Tahun 2009;

#### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan :

KESATU : Menyelenggarakan Musabaqah Tilawatil Our'an ke-37 Tingkat Provinsi Lampung yang dilaksanakan dari tanggal 1 sampai dengan tanggal 8 Mei 2009 di Kabupaten Way Kanan.

KEDUA : Membentuk Panitia Penyelenggara Musabaqah Tilawatil Our'an ke-37 Tingkat Provinsi Lampung Tahun 2009 yang terdiri dari Panitia Pengarah dan Panitia Penyelenggara dengan susunan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II Keputusan ini.

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

1. Panitia Pengarah :  
memberikan petunjuk dan pengarahan tentang pelaksanaan tugas-tugas Panitia Penyelenggara;

2. Panitia Penyelenggara:
- menyiapkan dan menyelenggarakan Musabaqah Tilawatil Our'an ke-37 Tahun 2009 Tingkat Provinsi Lampung yang terdiri dari:
- a. Cabang Tilawatil Our'an:
    - 1) Golongan Tartil Our'an Putra dan Putri;
    - 2) Golongan anak-anak Putra dan Putri;
    - 3) Golongan Remaja Putra dan Putri;
    - 4) Golongan Dewasa Pria dan Wanita;
    - 5) Golongan Cacat Netra Pria dan Wanita; dan
    - 6) Cabang Oiro'atil Our'an Pria dan Wanita.
  - b. Cabang Hifzil Our'an :
    - 1) Golongan 1 Jus dan Tilawah Putra dan Putri;
    - 2) Golongan 5 Jus dan Tilawatil Putra dan Putri;
    - 3) Golongan 10 Jus Pria dan Wanita;
    - 4) Golongan 20 Jus Pria dan Wanita; dan
    - 5) Golongan 30 Jus Pria dan Wanita.
  - c. Cabang Tafsir Our'an beserta hafalan 30 Jus:
    - 1) Golongan Bahasa Arab Jus ke 27 Pria dan Wanita; dan
    - 2) Golongan Bahasa Indonesia Jus ke 6 Pria dan Wanita.
  - d. Cabang Fahmil Our'an, masing-masing 1 (satu) regu terdiri dari 3 (tiga) orang putra/putri atau campuran.
  - e. Cabang Syarhil Our'an, masing-masing 1 (satu) regu terdiri dari 3 (tiga) orang putra/putri atau campuran.
  - g. Cabang Khatil Our'an :
    - 1) Golongan Naskah (Penulisan Buku) Putra dan Putri;
    - 2) Golongan Dekorasi Putra dan Putri; dan
    - 3) Golongan Hiasan Mushaf Putra dan Putri.

KEEMPAT : Panitia sebagaimana dimaksud pada Diktum Kedua dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab dan melaporkan hasil pelaksanaannya 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 bagi Panitia Pengarah dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Lampung Tahun Anggaran 2009 pada Dokumen Pelaksana Anggaran Sekretariat Daerah Provinsi Lampung dalam kegiatan Pelaksanaan MTQ ke-37 Tingkat Provinsi Lampung Tahun 2009 Kode Rekening

1.13.21.06, sedangkan bagi Panitia Penyelenggara dibebankan pada Anggaran Pendapatan Kabupaten Way Kanan Tahun Anggaran 2009;

KETUJUH : Hal-hal lain yang belum diatur dalam Keputusan ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Ketua Umum, dengan berpedoman kepada ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku.

KEDELAPAN : Keputusan ini mulai berlaku sejak 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 11 Maret 2009

**GUBERNUR LAMPUNG**

**Dto**

**SYAMSURYA RYACUDU**

**TEMBUSAN:**

1. Menteri Dalam Negeri di Jakarta;
2. Menteri Agama di Jakarta;
3. Ketua Umum LPTQ Tingkat Nasional di Jakarta;
4. Ketua DPRD Provinsi Lampung di Telukbetung;
5. Bupati Way Kanan di Blambangan Umpu;
6. Inspektur Provinsi Lampung di Bandar Lampung;
7. Kepala Kantor Wilayah Departemen Agama Provinsi Lampung di Telukbetung;
8. Ketua DPRD Kabupaten Lampung Way Kanan di Blambangan Umpu;
9. Kepala Biro Mental Spritual Sekretariat Daerah Provinsi Lampung;
10. Kepala Biro Hukum Setda Provinsi Lampung di Telukbetung;
11. Masing-masing anggota Panitia Penyelenggara yang bersangkutan.

**LAMPIRAN I: KEPUTUSAN GUBERNUR LAMPUNG**  
**NOMOR : G/234/B.IX/H K/2009**  
**TANGGAL: 11 Maret 2009**

**SUSUNAN PERSONALIA PANITIA PENGARAH MUSABAQAH TILAWATIL QUR'AN**  
**KE-37 TINGKAT PROVINSI LAMPUNG TAHUN 2009**

- I. Pembina : 1. Gubernur Lampung  
2. MUSPIDA Provinsi Lampung  
3. Ketua DPRD Provinsi Lampung
- II. Penasehat : 1. Sekretaris Daerah Provinsi Lampung  
2. Kepala BAPPEDA Provinsi Lampung  
3. Kepala Kanwil Departemen Agama Provinsi Lampung  
4. Ketua Umum MUI Provinsi Lampung

| NO | NAMA/JABATAN                                              | KEDUDUKAN<br>DALAM<br>KEPANITIAAN | TUGAS                                                | KET |
|----|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------|-----|
| 1  | 2                                                         | 3                                 | 4                                                    | 5   |
| 1  | Asisten Bidang Kesra Sekda Provinsi Lampung               | Ketua Umum                        | Penanggung jawab Seluruh Kegiatan MTQ                |     |
| 2  | Ka. Kanwil Departemen Agama Provinsi Lampung              | Ketua I                           | Pengarah Seluruh Cabang MTQ                          |     |
| 3  | H. Abdul Moen'im Sholeh (Tokoh Agama )                    | Ketua II                          | Ketua Pengawas                                       |     |
| 4  | Kepala Biro Mental Spiritual Setda Prov.Lampung           | Ketua III                         | Pengarah Bidang Umum dan Perlengkapan                |     |
| 5  | Ketua MUI Provinsi Lampung                                | Ketua IV                          | Anggota Pengawas                                     |     |
| 6  | Kabid Penamas Kanwil Departemen Agama Provinsi Lampung    | Sekretaris Umum                   | Penanggung Jawab Sekretariat SC dan Dewan Hakim      |     |
| 7  | Kabag Agama Biro Mental Spiritual Setda Prov.Lampung      | Sekretaris I                      | Penanggung Jawab Transportasi SC dan Dewan Hakim     |     |
| 8  | Drs. Alfian (Pengurus LPTQ Provinsi Lampung).             | Sekretaris II                     | Anggota Pengawas                                     |     |
| 9  | Kasi MTQ Kanwil Departemen Agama Provinsi Lampung         | Sekretaris III                    | Pelaksana Sekretariat SC dan DH                      |     |
| 10 | Kabag Tata Usaha Kanwil Departemen Agama Provinsi Lampung | Anggota                           | Penerima Tamu Pusat                                  |     |
| 11 | Kabid Mapenda Kanwil Dep. Agama Provinsi Lampung          | Anggota                           | Penanggung Jawab Upacara Pembukaan dan Penutupan MTQ |     |

|    |                                                                                        |         |                                                                                             |  |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 12 | Kabid Urais Kanwil Dep. Agama Provinsi Lampung                                         | Anggota | Pengarah MKQ dan Pelantikan Dewan Hakim                                                     |  |
| 13 | Kabid Haji & Zawa Kanwil Dep. Agama Prov. Lampung                                      | Anggota | Pengarah MSyQ dan Malam Ta'aruf                                                             |  |
| 14 | Kabid Pekapontren Kanwil Dep. Agama Prov. Lampung                                      | Anggota | Pengarah MFQ dan Pertemuan Official                                                         |  |
| 15 | Ketua PKK Kanwil Dep. Agama Provinsi Lampung                                           | Anggota | Pengarah Konsumsi SC dan Dewan Hakim                                                        |  |
| 16 | Kabag Adminstrasi dan Kebudayaan Biro Mental Spiritual Setda Provinsi Lampung.         | Anggota | Koordinator Pelaksana Pembagian Hadiah.                                                     |  |
| 17 | Kasi Pubdak dan HBI Kanwil Departemen Agama Provinsi Lampung.                          | Anggota | Pengarah Akomodasi Dewan Hakim, S C dan Malam Ta'aruf.                                      |  |
| 18 | Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Sekretariat Daerah Provinsi Lampung            | Anggota | Penanggung Jawab Dokumentasi dan Publikasi ( Pemberitaan Pers)                              |  |
| 19 | Kabag Protokol Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Lampung                           | Anggota | Penanggung Jawab Protokol                                                                   |  |
| 20 | Kasubbag. Tata Usaha Biro Mental Spiritual Sekretariat Daerah Provinsi Lampung.        | Anggota | Penanggung Jawab Penyiapan Penulisan Piagam                                                 |  |
| 21 | Kasi Penyuluhan dan Lemdak Kanwil Departemen Agama Provinsi Lampung                    | Anggota | Menyiapkan Sambutan Ketua Umum LPTQ dan Ka.Kanwil pada pertemuan Official                   |  |
| 22 | Kasubbag. Humas/KUB Kanwil Departemen Agama Provinsi Lampung.                          | Anggota | Menyiapkan sambutan Gubernur Lampung pada Pembukaan dan Penutupan MTQ dan pemberitaan Pers. |  |
| 23 | Kasubbag. Data Bagian Agama Biro Mental Spiritual Sekretariat Daerah Provinsi Lampung. | Anggota | Membantu Penulisan Piagam dan pembagian hadiah.                                             |  |
| 24 | Kasubbag. Pendidikan Biro Mental Spiritual Sekretariat Daerah Provinsi Lampung         | Anggota | Membantu penyiapan penulisan Piagam.                                                        |  |
| 25 | Dra. Fadilah (Staf Kanwil Departemen Agama Provinsi Lampung).                          | Anggota | Pelaksana Sekretariat SC dan Penyaji Blanko Nilai MTQ.                                      |  |
| 26 | Muh. Bahren, S.Ag (Staf Kanwil Departemen Agama Provinsi Lampung)                      | Anggota | Pelaksana Sekretariat Dewan Hakim dan Syarhil Qur'an.                                       |  |

|    |                                                                                       |         |                                                                                  |  |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------|--|
| 27 | Dra. Maimuri (Staf Biro Mental Spiritual Sekretariat Daerah Provinsi Lampung)         | Anggota | Membantu Konsumsi S C dan Dewan Hakim                                            |  |
| 28 | Tony Kurnia Jaya, S.Kom. (Staf Kanwil Departemen Agama Provinsi Lampung).             | Anggota | Pelaksana Sekretariat Dewan hakim dan Hifzil Qur'an                              |  |
| 29 | Alianto, SH (Staf Biro Mental Spiritual Sekretariat Daerah Provinsi Lampung).         | Anggota | Membantu pelaksanaan pembagian hadiah dan Wakaf Al-Qur'an serta Penulisan piagam |  |
| 30 | Erpiana Sapitri, ST. (Staf Biro Mental spiritual Sekretariat Daerah Provinsi Lampung) | Anggota | Anggota Pengawas.                                                                |  |

**GUBERNUR LAMPUNG,**

**DTO**

**SYAMSURYA RYACUDU**

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN GUBERNUR  
: NOMOR :G/234/B.IX/HK/2009  
: TANGGAL : 11 MARET 2009

SUSUNAN PANITIA PENYELENGGARA MUSABAQOH TILAWATIL QUR'AN KE-37  
TINGKAT PROVINSI LAMPUNG TAHUN 2009 DI KABUPATEN WAY KANAN

| NO  | KEDUDUKAN DLAMA KEPANITIAAN                                                      | NAMA/JABATAN                                                                                                                                                                                                                                                           | TUGAS                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I   | PENANGGUNG JAWAB                                                                 | 1. Bupati Way Kanan<br>2. Wakil Bupati Way Kanan                                                                                                                                                                                                                       | Penanggung Jawab terhadap seluruh kegiatan penyelenggaraan Musabaqoh Tilawatil Our'an (MTQ)                                                                                                                                                                  |
| II  | PENASEHAT                                                                        | 1. Ketua DPRD Kabupaten Way Kanan<br>2. Kapolres Way Kanan<br>3. PAHUB Kodim 0412 Lampung Utara<br>4. Kepala Kejaksaan Negeri Way Kanan<br>5. Ketua Pengadilan Agama Blambangan Umpu.<br>6. Ketua Pengsdilan Negri Way Kanan                                           | Membantu Ketua Umum dalam mengkoordinasikan seluruh kegiatan penyelenggaraan MTQ ke-37 Tingkat Propinsi                                                                                                                                                      |
| III | PENGARAH                                                                         | 1. Ketua MUI Kabupaten Way Kanan<br>2. Ketua PD Muhammadiyah Way kanan<br>3. Ketua NU Way Kanan .                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                              |
| -   | KETUA Ketua Umum<br>Ketua Harian<br>Ketua I<br>Ketua II<br>Ketua III<br>Ketua IV | - Sekretaris Daerah Kabupaten Way Kanan;<br>- Assisten Bidang Pemerintahan dan Kesej. Rakyat Kab. Way Kanan;<br>- Kepala Kantor Departemen Agama Kabupaten Way Kanan;<br>- Asisten Bidang Perekonomian dan Pembangunan Kab.Way Kanan;<br>- Asisten Bidang Administrasi | Ketua I. Mengkoordinir<br>1. Seksi Sekretariat<br>2. Seksi Upacara Pembukaan dan Penutupan<br>3. Seksi Penerimaan Kafilah<br>Ketua II. Mengkoordinir<br>1. Seksi Penerima Tamu<br>2. Seksi Persiapan Lapangan,Penerangan dan Kebersihan<br>3. Seksi Konsumsi |

|  |                      |                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                      | Umum Kab.Way Kanan;<br>- Kepala Dinas Perhubungan,<br>Kom. dan Info.Kab. Way<br>Kanan; | 4. Seksi Persiapan<br>Gedung dan Mimbar<br>Tilawah<br>5. Seksi Perlengkapan<br>dan Akomodasi<br>Ketua III. Mengkoordinir<br>1. Seksi Pengerahan<br>Massa<br>2. Seksi Kesenian dan<br>Hiburan<br>3. Seksi Pawai Ta'aruf<br>dan Rekreasi<br>4. Seksi Pemandu<br>5. Seksi Pameran |
|  |                      |                                                                                        | Ketua IV.<br>Mengkoordinir                                                                                                                                                                                                                                                     |
|  | SEKRETARIS UMUM      | - Kepala Bagian Adm. Kesej.<br>dsn                                                     | 1. Seksi Dokumentasi<br>dan Publikasi                                                                                                                                                                                                                                          |
|  |                      | Kemasy. Setdakab Way<br>Kanan;                                                         | 2. Seksi Transportasi                                                                                                                                                                                                                                                          |
|  | Sekretaris I         | - Kabag TU Kantor Depag.<br>Kab. Way                                                   | 3. Seksi Kesehatan                                                                                                                                                                                                                                                             |
|  |                      | Kanan;                                                                                 | 4. Seksi Keamanan dan<br>Parkir                                                                                                                                                                                                                                                |
|  | Sekretaris II        | - Kabag Administrasi<br>Pembangunan                                                    | 5. Seksi Bankom                                                                                                                                                                                                                                                                |
|  |                      | Setdakab Way Kanan;                                                                    | Membantu Ketua<br>Umum menyelesaikan<br>tugas-tugas                                                                                                                                                                                                                            |
|  | Sekretaris III       | - Kabag Umum Setdakab<br>Way Kanan;                                                    | administrasi dan<br>mengkoordinir tugas                                                                                                                                                                                                                                        |
|  | Sekretaris IV        | - Kabag Adm. Pemerintahan<br>dan                                                       | Sekretaris I s/d IV<br>Membantu Tugas-tugas                                                                                                                                                                                                                                    |
|  |                      | Pertanahan Setdakab Way<br>Kanan.                                                      | Ketua I dalam hal<br>Administrasi                                                                                                                                                                                                                                              |
|  | BENDAHARA            | Kepala Dinas PPKAD Kab<br>Way Kanan                                                    | Membantu Tugas-tugas<br>Ketua II dalam hal<br>Administrasi                                                                                                                                                                                                                     |
|  |                      |                                                                                        | Membantu Tugas-tugas                                                                                                                                                                                                                                                           |
|  |                      |                                                                                        | Ketua III dalam hal<br>Administrasi                                                                                                                                                                                                                                            |
|  | WAKIL BENDAHARA      | Bendahara Pengeluaran<br>SKPD                                                          | Membantu Tugas-tugas                                                                                                                                                                                                                                                           |
|  |                      | masing - masing.                                                                       | Ketua IV dalam hal<br>Administrasi                                                                                                                                                                                                                                             |
|  |                      |                                                                                        | Mengatur administrasi<br>pengeluaran dana                                                                                                                                                                                                                                      |
|  | SEKSI - SEKSI        |                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|  | A. SEKSI SEKRETARIAT |                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|   |             |                                      |                                                                                                         |
|---|-------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| — | Ketua       | - Kabag Adm. Kesej.dan               | kegiatan                                                                                                |
|   |             | Kemasy.Setdakab Way Kanan.           | Membantu bendahara dalam pengaturan administrasi                                                        |
|   | Wakil ketua | - Kasubbag Kerjasama Antar Lembaga   | Pengeluaran dana                                                                                        |
|   |             | pada Bagian Administrasi             | 1. Menyiapkan                                                                                           |
|   |             | Kesejahteraan dan Kemasyarakatan     | Sekretariat Panitia MTQ                                                                                 |
|   |             | Setdakab Way Kanan)                  | 2. Menyiapkan                                                                                           |
|   | Anggota     | 1. JOKO Susanto SH (Depag WAY Kanan) | Perlengkapan Sekretariat MTQ,ATK                                                                        |
|   |             | 2. MunawarS.Fill(DepagWAY Kanan)     | 3. Melakukan Pembagian tugas Seksi Sekretariat                                                          |
|   |             | 3. M. Ali S.Ag. ( Depag WAY Kanan ). | 4. Menyiapkan data Kafilah MTQ                                                                          |
|   |             | 4. Indra Z R, SH                     | 5. Menyiapkan Buku Panduan MTQ dan Selayang Pandang Kabupaten Way Kanan                                 |
|   |             | 5. Sugiono, S.Ag                     | 6. Menyiapkan Jadwal Pelaksanaan MTQ                                                                    |
|   |             | 6. Ria Isdianti S.Sos                | 7. Pembuatan dan Pengedaran Undangan Kabupaten, tanda peserta/panitia                                   |
|   |             | 7. FettyMarlina A.Md                 | 8. Mengkoordinasikan Pendaftaran Peserta / Kafilah MTQ                                                  |
|   |             | 8. David Muharam SE.                 | 9. Menyiapkan dan Mendi stribusikan Souvenir kepada Kafilah, Official, Dewan Hakim dan Panitia Pengarah |
|   |             | 9. Omiyana                           |                                                                                                         |
|   |             | 10. Sri Mulya.                       |                                                                                                         |
|   |             | 11. Henny Farida ,S.Sos.             |                                                                                                         |
|   |             | 12. Amalina Yusita ,A.Md.            |                                                                                                         |
|   |             | 13. Aan Suwandi                      |                                                                                                         |
|   |             | 14. Linda Wati.SE                    |                                                                                                         |

|  |                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>B. SEKSI PELANTIKAN DEWAN HAKIM DAN PERTEMUAN OFFICIAL</b></p> <p><b>Ketua</b></p> <p><b>Wakil Ketua</b></p> <p><b>Anggota</b></p> | <p>- Kepala Badan Keluarga Berencana,keluarga Sejahtera dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Way Kanan;</p> <p>- Ka.Gara Zakat dan Wakaf Kandepag Kab.Way Kanan;</p> <p><b>1. Drs HERMAN Z.SEMENGUK</b><br/>(Kabag Humas Setdakab Way Kanan).</p> <p><b>2. Drs.SANUSI MUROD.MM.</b><br/>(Kabag Administrasi Ekonomi Setdakab Way Kanan)</p> <p><b>3. JOKO PRASETYO,S.STP</b><br/>(Kasubbag Protokol pada Bagian Humas Setdakab Way Kanan)</p> <p><b>4. MUHTADI,SH.I</b> (Kepala KUA Kecamatan Blambangan Umpu)</p> <p><b>5. Drs.M.KOMARUDIN</b><br/>(Kepala KUA Kecamatan Banjit)</p> <p><b>6. Drs.WASTAM</b><br/>(Kepala KUA Kecamatan Bahuga)</p> <p><b>7. Sd.ERIYANSYAH,S.Ag</b><br/>(Kepala KUA Kecamatan Kasui)</p> <p><b>8. ABU WAHONO,S.Ag</b><br/>(Kepala KUA Kecamatan Negeri Agung).</p> <p><b>9. Drs.LUKMANSYAH</b><br/>(Kepala KUA Kecamatan Pakuon Ratu)</p> <p><b>10. SUAIDA PUTRA AL, S.Ag</b><br/>(Kepala KUA Kecamatan Negeri Besar)</p> <p><b>11. MUSLIM,S.Ag</b><br/>(Kepala KUA Kecamatan Rebang Tangkas)</p> <p><b>12. Drs. M.DAUD</b></p> | <p>1. Menyiapkan tempat Musda LPTQ dan menyiapkan pelantikan Dewan Hakim dan Pertemuan Official Malam Ta'aruf.</p> <p>2<br/>Mengkoordinasikan Pelaksanaan Musda dan Pelantikan Dewan Hakim dan Malam Ta'aruf serta pertemuan Official</p> <p>3. Menyiapkan toga Dewan Hakim</p> <p><b>4. Pemasangan bendera peserta Musda</b></p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |                                                                                                                                                                                                               |  |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |  | <p>(Kepala KUA Kecamatan Gunung Labuhan)</p> <p><b>13. Drs. SELAMET</b></p> <p>(Kepala KUA Kecamatan Negara Batin)</p> <p><b>14. M.ALI,S.Ag</b></p> <p>(Staf Kantor Departemen Agama Kabupaten Way Kanan)</p> |  |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

|  |                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | <p><b>SEKSI MUSABAQAH. Ketua</b></p> <p><b>1. Sub. Seksi Tartil (Jur'air</b></p> <p><b>Ketua</b></p> <p><b>Wakil Ketua</b></p> <p><b>Anggota</b></p>           | <p>- Kasi Pekapontren Kandepag Kabupaten Way Kanan</p> <p>- Kasi Urais dan Gara Haji Kandepag Kabupaten Way Kanan;</p> <p><b>PUADI ZEN. A.Ma.</b> (Staf Kandepag Kabupaten Way Kanan)</p> <p><b>1. TURYADI ASWADI,S.Ag</b> (Staf Kandepag Kabupaten Way Kanan)</p> <p><b>2. HERMAN FAHRI,S.Ag</b> (Staf Kandepag Kabupaten Way Kanan)</p> <p><b>3. Hi. ABDUL SYUKUR</b> (Ketua MUI Kecamatan Blambangan Umpu)</p> |  |
|  | <p><b>2. Sub. Seksi Hifzil Qur'an, Tafsir Qur'an, Bahasa Arab dan Bahasa Indonesia</b></p> <p><b>Ketua</b></p> <p><b>Wakil Ketua</b></p> <p><b>Anggota</b></p> | <p>Kasi.Mapenda Kandepag Kabupaten Way Kanan) <b>Drs. MUHIDIN</b> (Staf Kandepag Kabupaten Way Kanan</p> <p><b>1. ISTAMAJI, S.Kom</b> Staf Kandepag Kabupaten Way Kanan</p> <p><b>2. MUHIATUL HIDAYAH,S.Pdi</b> (Staf Kandepag Kabupaten Way Kanan)</p> <p><b>3. AFRIYANSYAH</b> (<u>Staf Kandepag. Kab. Way Kanan</u>)</p>                                                                                       |  |
|  | <p><b>4. Sub Seksi Syarhil Qur'an</b></p> <p><b>Ketua</b></p> <p><b>Wakil Ketua</b></p> <p><b>Anggota</b></p>                                                  | <p><b>DIDI ROSYADI, S.Ag</b> (Waspenda Kandepag Kabupaten Way Kanan)</p> <p><b>Drs. HASBULLAH</b> (Staf Kandepag Kabupaten Way Kanan)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |

|  |                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |                                                                                                                  | <p><b>1. ROBUS SODRI, S.Ag</b><br/>(Staf Kandepag Kabupaten Way Kanan).</p> <p><b>2. M. ROFIK MAS'UD</b><br/>(Staf Kandepag Kabupaten Way Kanan)</p> <p><b>3. HELMI,S.Ag. S.Pd.M.M.Pd</b></p>                                                                                                                                                                 |  |
|  | <p><b>5. Sub. Seksi Fahmil Qur'an</b></p> <p><b>Ketua</b></p> <p><b>Wakil Ketua</b></p> <p><b>Anggota</b></p>    | <p>- Kasi Mapenda Kandepag Kabupaten Way Kanan <b>MUHAIMIN</b><br/>(Staf Kandepag Kabupaten Way Kanan)</p> <p><b>1. EVI GUSNIARTI,SE</b><br/>(Staf Kandepag Kabupaten Way Kanan)</p> <p><b>2. Dra.MARLINA</b><br/>(Staf Kandepag Kabupaten Way Kanan)</p> <p><b>3. Drs. WASTAM</b><br/>(Ketua MUI Kecamatan Bahuga.</p>                                       |  |
|  | <p><b>6. Sub. Seksi Tilawatil Qur'an</b></p> <p><b>Ketua</b></p> <p><b>Wakil Ketua</b></p> <p><b>Anggota</b></p> | <p><b>Drs. PATANI</b><br/>(KUA Kec. Way Tuba Kabupaten Way Kanan)</p> <p><b>Dra. MARLINA</b><br/>(Staf Kandepag Kabupaten Way Kanan)</p> <p><b>1. KUSDIYANTO,SE.</b><br/>(Staf Kandepag Kabupaten Way Kanan)</p> <p><b>2. SLAMET KARYADI</b><br/>(Staf Kandepag Kabupaten Way Kanan)</p> <p><b>3. Drs.YULIZAR</b><br/>(Staf Kandepag Kabupaten Way Kanan)</p> |  |
|  | <p><b>7. Sub. Seksi Khottil Qur'an</b></p> <p><b>Ketua</b></p>                                                   | <p><b>Drs. SUHABSI</b><br/>(Staf Kandepag Kabupaten</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |

|  |                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | <p><b>Wakil Ketua</b></p> <p><b>Anggota</b></p>                                                                      | <p>Way Kanan) <b>Dra.MARLINA</b><br/>(Staf Kandepag Kabupaten<br/>Way Kanan)</p> <p><b>1. KUSDIYANTO,S.Ag</b><br/>(Staf Kandepag Kabupaten<br/>Way Kanan)</p> <p><b>2. SLAMET KARYADI</b><br/>(Staf Kandepag Kabupaten<br/>Way Kanan).</p> <p><b>3. AFRIANSYAH</b><br/>(Staf Kandepag Kabupaten<br/>Way Kanan)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
|  | <p><b>D. SEKSI PENERIMA TAMU</b></p> <p><b>Koordinator</b></p> <p><b>Wakil Koordinator</b></p> <p><b>Anggota</b></p> | <p>- Kepala Bappeda Kabupaten<br/>Way Kanan.</p> <p>- Kepala BKD Kabupaten Way<br/>Kanan</p> <p><b>1. Hi.SUHERMAN ,SH.MM</b><br/>(Staf Ali Bupati Way Kanan).</p> <p><b>2. Drs. ANDRI SUPARLAN</b><br/>(Staf Ali Bupati Way Kanan).</p> <p><b>3. HM. MURSI</b><br/><b>SARBINI,SH.MM.</b> (Kepala<br/>Bandiklat Kabupaten Way<br/>Kanan.)</p> <p><b>4. HI. YUZAR,SH.M.AP</b><br/>(Kepala Badan<br/>Pemberdayaan Masyarakat<br/>dan Pemerintahan Kampung.<br/>Way Kanan)</p> <p><b>5. Hi ARDHIWIJAYA, SH.MH.</b><br/>(Inspektur Inspektorat<br/>Kabupaten Way Kanan)</p> <p><b>6. Ir. Syapri M.</b><br/>(Kepala Badan Ketahanan<br/>Pangan Kabupaten Way<br/>Kanan)</p> <p><b>7. Drs. ACHMAD</b><br/><b>GANTHA,L'Ng.MM</b><br/>(Sekretaris Dewan Kabupaten<br/>Way Kanan)</p> <p><b>8. ANDRIE, SH.MM.</b><br/>(Kepala Kantor Kesbang</p> |  |

|  |                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                               |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                                                      | <p>Linmas Kabupaten Way Kanan)</p> <p>9. <b>Ir.HiASRIL</b><br/>(Kabag. Administrasi Sumberdaya Alam)</p> <p>10. <b>Ir. MAULANA BAZAR.</b><br/>(Kabag .Administrasi Organisasi dan Tata Laksana)</p> <p>9. <b>Ny. MARIA M E RI TAMANURI</b><br/>(TP.PKK. Kabupaten Way Kanan)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                               |
|  | <p><b>E. SEKSI UPACARA PEMBUKAAN DAN PENUTUPAN</b> Ketua<br/>Wakil Ketua Anggota</p> | <p>- Kepala Kantor Sat.Pol PP Kabupaten Way Kanan</p> <p>- Kepala Bagian Humas Setdakab Way Kanan</p> <p>1. ABUBAKRI<br/>(Sekretaris Sosnakertrans Kabupaten Way Kanan).</p> <p>2. ZUPLIWARDI BA.<br/>(Kabid Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Dinas Sosnakertrans Kabupaten Way Kanan)</p> <p>3. Drs. NASORI KADIR<br/>(Sekretaris Dinas Pendidikan Kabupaten Way Kanan.)</p> <p>4. JOKO PRASETYO S. STP.<br/>(Subag Protokol).</p> <p>5. MOUDI.S.STP. ( Ajudan Bupati)</p> <p>6. B.ISHAK<br/>( Ajudan Bupati)</p> <p>7. Arifin. S.STP.<br/>(Subag Umum Setdakab Way Kanan).</p> <p>8. ARIFIN. S.Sos.<br/>(Staf pada Humas Setdakab Way Kanan).</p> | <p>1..Mengatur pelaksanaan Upacara pembukaan dan penutupan</p> <p>2. Menyiapkan dan melatih petugas upacara bersama sub seksi terkait menyiapkan lapangan upacara pembukaan dan penutupan</p> |

|  |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>F. SEKSI PENERIMAAN KAFILAH DAN PEMONDOKAN</b><br><b>Koordinator</b><br><b>Wakil Ketua Anggota</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Kepala BKD Kabupaten Way Kanan.</li><li>- Camat Blambangan Umpu</li></ul> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Kepala Dinas Dukcapil Kab.Way Kanan</li><li>2. Kepala Dinas Perindag Kabupaten Way Kanan)</li><li>3. Kepala Dinas Pertanian Kabupaten Way Kanan)</li></ol>                                                                                                                                                                                                                   | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Merencanakan dan Menyiapkan tempat pemondokan serta memfasilitasi keperluan kafilah dan Official</li><li>2. Mengadakan acara penyambutan kafilah</li></ol>                                                                                         |
|  |                                                                                                       | <ol style="list-style-type: none"><li>4. Kepala Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kab. Way Kanan)</li></ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|  | <b>G. SEKSI KESENIAN DAN HIBURAN</b><br><b>Koordinator</b><br><b>Wakil Ketua Anggota</b>              | <ul style="list-style-type: none"><li>- Kepala Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Way Kanan</li><li>- Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Way Kanan</li></ul> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Kabid PLS Dinas Pendidikan Pemuda dan Olah Raga</li><li>2. Sekretaris Dinas Pendidikan Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Way Kanan</li><li>3. Kabid Kebudayaan dan Kesenian Dinas Pemuda,01ahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Way Kanan</li><li>4. Sekretaris Bappeda Kabupaten Way Kanan</li></ol> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Menyiapkan penampilan Tari Massal pada acara pembukaan dan penutupan, Tari Sembah, paduan suara</li><li>2. Menyiapkan Personil drumband dan Defile</li><li>3. Mengkoordinasikan penampilan Group Kesenian dan Hiburan dengan Seksi Acara</li></ol> |
|  | <b>H. SEKSI PEMANDU</b> <b>Koordinator</b><br><b>Wakil Koordinator</b>                                | <ul style="list-style-type: none"><li>- Inspektur Inspektorat Kabupaten Way Kanan</li><li>- Kepala Dinas Sosinakertrans Kabupaten Way Kanan</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Memandu Kafilah pada saat acara pembukaan dan penutupan</li><li>2. Memandu kafilah ke tempat arena musabaqah dan tempat-tempat lain yang penting</li><li>3. Menyiapkan personil pemandu dan jadwal.</li><li>4. Pemandu disesuaikan</li></ol>       |

|  |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | dengan Pendamping                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|  | <b>. SEKSI PAMERAN Koordinator Wakil Koordinator Anggota</b>                               | <ul style="list-style-type: none"><li>- Kadis INDAK Kabupaten Way Kanan</li><li>- Kadis Koperasi dan UMKM Kabupaten Way Kanan</li><li>1. Kepala Bagian Perekonomian Setdakab Way Kanan</li><li>2. Sekretaris Dinas Indag. Kabupaten Way Kanan</li><li>3. Kabid Perdagangan Dinas Indag Kabupaten Way Kanan</li><li>4. Kabid Industri Dinas Perindag Kabupaten Way Kanan</li><li>5. Kabid Bina Lembaga Dinas Koperasi dan UMKM Kab. Way Kanan</li><li>9. Camat Se-Kabupaten Way Kanan</li><li>10. Pengurus Dekranasda Kabupaten Way Kanan</li></ul> | Menyiapkan Denah dan Acara Pameran<br>2. Menyiapkan Tarup Pameran<br>3. Mengkoordinasikan Peserta Pameran Dinas / Badan / Kantor / Swasta dan Kecamatan dari Kabupaten / Kota                                                                                                                                                 |
|  |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|  | <b>J. SEKSI PAWAI TA'ARUF DAN REKREASI Koordinator Wakil Koordinator Anggota</b>           | <ul style="list-style-type: none"><li>- Kepala Kantor Perpustakaan, arsip Daerah dan dokumentasi</li><li>- Kabag. Administrasi Penanaman Modal Kabupaten Way Kanan</li><li>1. KUA Kec. Baradatu Depag. Kabupaten Way Kanan</li><li>2. Kasat Lantas Polres Way Kanan</li><li>3. Kabid Perhubungan Darat</li><li>4. Camat Se-Kabupaten Way Kanan</li><li>5. Kasi Operasional Kantor Pol-PP Kabupaten Way Kanan</li></ul>                                                                                                                             | 1. Menyiapkan pawai Ta'aruf<br>2. Mengkoordinasikan peserta pawai ta'aruf dari Kabupaten/Kota dan Dinas, Badan, BUMD serta pihak swasta<br>3. Menentukan rute pawai ta'aruf<br>4. Melaksanakan tugas-tugas yang berkaitan dengan pawai ta'aruf<br>5. Mempersiapkan lokasi rekreasi kafilah<br>6. Mempersiapkan acara rekreasi |
|  | <b>K. SEKSI PERSIAPAN LAPANGAN PENERANGAN DAN KEBERSIHAN Koordinator Wakil Koordinator</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Kepala Dinas Pertambangan dan Energi Kab. Way Kanan</li><li>- Kadis. Pasar, Kebersihan, Pertamanan Kab. Way Kanan</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1. Menyiapkan tempat upacara pembukaan dan penutupan<br>2. Menyiapkan                                                                                                                                                                                                                                                         |

|  |                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Anggota</b>                                                           | 1. Kepala Kantor Lingkungan Hidup Kab.Way Kanan<br>2. Sekretaris Dinas Koperasi dan UMKM Kab. Way Kanan<br>3. Kabag Umum Setdakab Way Kanan<br>5. Kabag. Perlengkapan Setdakab.way Kanan<br>9. GUNADI LILIK,SE<br>( Staf Bagian Perlengkapan Setdakab Way Kanan)<br>10. ALFI ANDRI,A.Md (Staf Bagian Perlengkapan Setdakab. Way Kanan) | penerangan disetiap arena musabaqoh atau kegiatan<br>3. Mengkoordinasikan kebersihan lingkungan arena MTQ dan pemondokan<br>4. Memasang lampu-lampu hias pada tempat-tempat strategis<br>5. Mengatur petugas kebersihan seluruh arena MTQ dan pemondokan<br>Kafilah<br>6. Menyiapkan tempat-tempat sampah pada lokasi strategis                                                                                                  |
|  | <b>L. SEKSI PERLENGKAPAN DAN AKOMODASI Koordinator Wakil Koordinator</b> | - Kabag Umum Setdakab Way Kanan<br>- Kabag. Perlengkapan Setdakab.way Kanan                                                                                                                                                                                                                                                            | 1. Menyiapkan tarup, kursi arena utama, arena lomba MTQ dan pemondokan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|  | <b>Anggota</b>                                                           | 1. Kasubbag Pengadaan Bagian Perlengkapan Setdakab Way Kanan<br>2. Kepala PLN Ranting Blambangan Umpu<br>3. Staf. Bagian Umum dan Perlengkapan Setdakab Way Kanan                                                                                                                                                                      | 2. Menyiapkan Sound system di Arena Utama dan Arena Kegiatan yang lain<br>3. Menyiapkan karpet di arena Undangan VIP<br>4. Menyiapkan Mimbar Paduan Suara<br>5. Menyiapkan Umbul-Umbul dan Prasarana lainnya<br>6. Menyiapkan Papan Nama Kafilah, Tiang Bendera dan tali, Tiang Bendera MTQ (1 Buah), Tiang Merah Putih (1Buah), dan Tiang Bendera LPTQ (1Buah)<br>7. Mengkoordinasikan kebutuhan Akomodasi dengan seksi terkait |

|   |                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | <b>M. SEKSI PENGERAHAN MASSA</b><br><b>Koordinator</b><br><b>Wakil Koordinator</b><br><b>Anggota</b>             | <ul style="list-style-type: none"><li>- Kepala Kantor Kesbang Linmas dan Politik Kabupaten Way Kanan</li><li>- Sekretaris Dinas Pendidikan Pemuda dan Olah Raga Kab. Way Kanan</li><li>1. Camat Se-Kabupaten Way Kanan</li><li>2. Kepala KUA Kecamatan Se-Kabupaten Way Kanan</li><li>3. Kepala Desa Se-Kabupaten Way Kanan</li><li>4. Pimpinan Majelis Ta'lim Se-Kabupaten Way Kanan</li><li>5. Pimpinan Pondok Pesantren Se-Kabupaten Way Kanan</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>1. Mengarahkan Massa Pengunjung baik pada acara pembukaan, Pelaksanaan MTQ, maupun pada acara Penutupan</li><li>2. Mengkoordinir dan menjadwalkan kehadiran siswa sekolah/ormas pada setiap rangkaian kegiatan MTQ</li></ul> |
|   | <b>N. SEKSI PERSIAPAN GEDUNG DAN MIMBAR IIL A W AH</b><br><b>Koordinator Wakil Koordinator</b><br><b>Anggota</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Kepala Dinas PU Kabupaten Way Kanan</li><li>- Kasi Urais dan Peny.Haji Depag Kab. Way Kanan.</li><li>1. Sekretaris PU Kabupaten Way Kanan</li><li>2. DEDIN JUNAEDIN (Staf Dinas PU Kab.Way Kanan.)</li></ul>                                                                                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"><li>1. Mempersiapkan Gedung yang akan dipakai untuk pelaksanaan kegiatan MTQ</li><li>2. Merancang dan Membuat Mimbar Tilawah (Mimbar Utama ),</li></ul>                                                                          |
|   |                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"><li>3. Kepala Ranting PLN Kecamatan Blambangan Umpu</li><li>4. Sekretaris Dinas Pertambangan dan Energi Way Kanan</li><li>5. Kepala Bagian Umum dan Perlengkapan Setdakab Way Kanan)</li><li>6. MUNAWAR,S.FIL. (Staf Kandepag Kabupaten Way Kanan)</li></ul>                                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"><li>mbar Hifdzil Qur'an, Mimbar Tafsir Qur'an</li></ul>                                                                                                                                                                          |
| - | <b>O. SEKSI DOKUMENTASI DAN PUBLIKASI</b><br><b>Koordinator Wakil Ketua</b><br><b>Anggota</b>                    | <ul style="list-style-type: none"><li>- Kabag humas Setdakab Way Kanan</li><li>- Kasubbag Protokol Bag. Humas Setdakab Way Kanan</li><li>1. Subag Publikasi dan</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"><li>1. Mengkoordinasikan Dokumentasi dan Publikasi Kegiatan MTQ</li><li>2. Pemasangan Spanduk/Pamflet</li></ul>                                                                                                                  |

|  |                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                                                                                                                                          | <p>Pemberitaan Bag. Humas</p> <p>2. Kasi Teknologi Informasi pada Dinas Perhubungan dan Kominfo Kabupaten Way Kanan</p> <p>4. Ketua PWI Way Kanan</p> <p>5. M. ARIFIN, S.SOS.<br/>(Staf pada Bagian Humas Setdakab Way Kanan)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>3. Melaksanakan Peliputan Berita pada Surat Kabar, RRI dan TVRI</p> <p>4. Menyebarluaskan tentang Kegiatan MTQ</p> <p>5. Menjalin Kerjasama dengan Dinas/ Badan / Kantor / BUMD dan sponsor dalam pembuatan spanduk</p> <p>6. Menyiapkan Surat Kabar untuk para kafilah Kabupaten/Kota</p> |
|  | <p><b>P. SEKSI</b></p> <p><b>TRANSPORTASI/PENJEMPUTA N</b></p> <p><b>DAN PENGAWALAN Koordinator</b></p> <p><b>Wakil Koordinator</b></p> <p><b>Anggota</b></p> <p>...</p> | <p>- Kepala Dinas Perhubungan dan Kominfo Kabupaten</p> <p>- Kepala Kantor Satuan Pol-PP Kabupaten Way Kanan</p> <p>1. Kasat Lantas Polres Kabupaten Way Kanan</p> <p>2. Kabid Perhubungan Darat Dinas Perhubungan dan Kominfo Kabupaten Way Kanan</p> <p>4. Kabid Teknik Sarana dan Prasarana Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika Kabupaten Way Kanan</p> <p>5. Kasi Pengendalian Operasional Kantor Pol-PP Kabupaten Way Kanan</p> <p>6. Kasi Oprasional Dinas Perhubungan Kabupaten Way Kanan</p> | <p>1. Mengkoordinasikan Kelancaran Transportasi pada saat berlangsungnya kegiatan MTQ dari pemondokan ke Arena MTQ</p> <p>2. Menyiapkan Kendaraan Bus dan Kendaraan Roda Empat untuk Transportasi Dewan Hakim.</p>                                                                            |
|  |                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>3. Menyiapkan Kendaraan Bus untuk Transportasi Rekreasi Kafilah 11 Kabupaten / Kota</p> <p>4. Mengatur Kelancaran Lalu Lintas pada saat Kegiatan MTQ berlangsung</p>                                                                                                                       |

|  |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 5. Melakukan pengawalan Kafilah Kabupaten/Kota dari Tugu Simpang Empat. / Kampung Negri Baru ke tempat arena penyambutan.                                                                                                                                   |
|  | <b>Q. SEKSI KESEHATAN Koordinator</b><br><b>Wakil Koordinator</b><br><b>Anggota</b> | - Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten)<br>- Kabag TU Dinas Kesehatan Kabupaten<br>1. Kepala Rumah Sakit Umum Daerah Way Kanan<br>2. Kabid Pelayanan Kesehatan Dinas Kesehatan Kab. Way Kanan<br>3. Kabid P2PL Dinas Kesehatan Kabupaten Way Kanan<br>4. Kasi Pemberdayaan Masy. Dinas Kesehatan Kab. Way Kanan<br>5. dr. FARIDA RIYANI (Pimpinan Puskesmas Blambangan Umpu)<br>6. SRIKANDI,SKM (Kasi Penyuluhan Lingkungan Dinas Kesehatan Kab. Way Kanan) | 1. Menyiapkan Posko Kesehatan, Obat-obatan dan Petugas Pelayanan Kesehatan.<br>2. Menyusun Jadwal Piket Petugas Kesehatan<br>3. Menyiapkan mobil Ambulance<br>4. Melayani Rawat Inap bagi peserta, Panitia MTQ                                              |
|  | <b>R. SEKSI KONSUMSI Koordinator</b><br><b>Wakil Koordinator</b><br><b>Anggota</b>  | Ny. M.Meri Tamanuri (Ketua TP.PKK Kabupaten Way Kanan)<br>Ny. A KUMAI) SUWANDHY Ketua Dharma Wanita Persatuan Kabupaten Way Kanan<br>1. DWP Unit Inspektorat Kabupaten Way Kanan<br>2. DWP Unit Dinas Indag. Kabupaten Way Kanan<br>3. DWP Unit Dinas Pertanian Kabupaten Way Kanan<br>4. DWP Unit Dinas Kelautan dan Perikanan Kab. Way                                                                                                                | 1. Menyiapkan Daftar Menu makanan dan Snack<br>2. Menyiapkan Petugas yang akan mendistribusikan Konsumsi Snack untuk Kafilah dan Oficial.<br>3. Menyiapkan Konsumsi untuk perangkat Dewan Hakim..<br>4.nyiapkan Snack saat Upacara Pembukaan dan Penutupan, |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                  |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
|  |  | <p>Kanan</p> <p>5. DWP Unit Dinas Sosnakertrans Kabupaten Way Kanan</p> <p>6. DWP Unit Dinas Kesehatan Kabupaten Way Kanan</p> <p>7. DWP Unit Dinas PPKAD Kabupaten Way Kanan</p> <p>8. DWP Unit Dinas Pendidikan Kab. Way Kanan</p> <p>9. DWP Unit Inspektorat Kabupaten Way Kanan</p> <p>10. DWP Unit Dinas Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Way Kanan</p> <p>11. DWP Unit Dinas Pertambangan dan Energi Kabupaten Way Kanan</p> <p>14. WP Unit Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Kabupaten Way Kanan</p> <p>15. DWP Unit Dinas Perhubunganjnkomb Kab. Way Kanan</p> <p>16. DWP Unit Kantor Penanaman Modal Kabupaten Way Kanan</p> <p>17. DWP Unit Badan Ketahanan Pangan Kab. Way Kanan.</p> <p>18. DWP Unit Kantor Kesbangpol.dan Linmas Kabupaten Way Kanan</p> <p>19. DWP Unit Kantor Pol-PP Kabupaten Way Kanan</p> <p>20. DWP Unit Dinas Koperasi dan UMKM Kabupaten Way Kanan</p> <p>21. DWP Unit Badan Pemberdayaan Masy. dan pemerintahan Kampung. Kab. Way Kanan.</p> <p>22. DWP Unit Dinas Kependudukan dan Catatan</p> | <p>5.nyiapkan Makan dan Snack Saat Rekreasi.</p> |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|

|  |                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                                                                              | <p>Sipil Kabupaten</p> <p>23. DWP Unit Sekretariat Daerah Kabupaten Way Kanan</p> <p>24. DWP Unit Bappeda Kabupaten Way Kanan</p> <p>25. DWP Unit Dinas Pemuda,01ahraga,Kebudayaan dan Pariwisata</p> <p>26. DWP Unit BKD kab. WAY kanan.</p> <p>27. DWP Unit BANDIKLAT kab. Way Kanan.</p> <p>28. DWP Unit Badan KB,KS. dan PP. Kab. Way Kanan.</p> <p>29. DWP Unit Badan PPKAD Kab. Way Kanan.</p> <p>30. DWP Unit Dinas PU. Kab. Way Kanan.</p> <p>31. DWP Unit Dinas Pasar Kebersihan dan Pertamanan Kab.Way Kanan.</p> <p>32. Pengurus dan Anggota TP.PKK Kabupaten Wau Kanan</p> <p>33. Pengurus dan Anggota DPW Kabupaten Way Kanan</p> |                                                                                                                                                                                                                                                 |
|  | <p><b>S. SEKSI KEAMANAN DAN PARKIR</b></p> <p><b>Koordinator Wakil Koordinator</b></p> <p><b>Anggota</b></p> | <p>- Kepala Kantor Sat. Pol PP.)</p> <p>- KAPOLSEK BLAMBANGAN UMPU</p> <p>1. Kabid Perhubungan Darat Dinas Perhubungan Kom dan Info</p> <p>2. Kasi Perizinan Dinas Perhubungan dan Inkom Kab. Way Kanan</p> <p>3 Kasi Operasional Dinas Perhubungan dan Inkom Kab. Way Kanan).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>1. Mengkoordinator pengaturan pengamanan dan parkir kendaraan</p> <p>2. Menyiapkan rencana pengaturan keamanan dan parkir kendaraan bagi undangan dan pengunjung MTQ</p> <p>3. Menyiapkan Kartu Parkir, petugas dan perlengkapan lainnya</p> |

|  |                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                           |
|--|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>T. SEKSI BANKOM Koordinator</b><br><b>Wakil Koordinator Anggota</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Sekretaris Dinas Perhubungan Komi dan Info</li><li>- Kabid Inkom Dinas Perhubungan)</li><li>1. Kabid Ponstel dan Perhubungan Udara</li><li>2. ABDUL KARIM (Ketua RAPI Kabupaten Way Kanan)</li><li>3. Hi. BUSTOMIJAINUDIN S.Pd. (Ketua ORARI Kabupaten Way Kanan)</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>1. Menyiapkan POSKO dan Perlengkapan BANKOM</li><li>2. Menyebarluaskan informasi / berita berkaitan dengan kegiatan MTQ baik kepada Kafilah maupun kepada masyarakat umum</li></ul> |
|--|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**GUBERNUR LAMPUNG,**

**Dto**

**SYAMSURYA RYACUDU**

LAMPIRAN III : KEPUTUSAN GUBERNUR LAMPUNG

NOMOR : G/ /B.IX/HK/2009

TANGGAL : 2009

DAFTAR PENGEMUDI DAN BESARNYA HONORARIUM SERTA BANTUAN BBM  
KENDARAAN PADA KEGIATAN MUSABAOAH TILAWATIL QUR'AN (MTQ) KE-37  
TINGKAT PROVINSI LAMPUNG TAHUN 2009

| JUMLAH PENGEMUDI | BESARNYA<br>HONORARIUM<br>SELAMA 8 HARI | BESAR BANTUAN<br>BBM/KENDARAAN<br>SELAMA 8 HARI | KET                                                                                                                                                |
|------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                | 2                                       | 3                                               | 4                                                                                                                                                  |
| 10 Orang         | Rp. 400.000/org                         | Rp. 720.000,-/Kend                              | Diberikan honorarium yang dibebankan pada APBD Provinsi Lampung TA 2009 pada DPA Setda Provinsi Lampung Kode Rekening 5.2.1.01.01 dan 5.2.2.01.06. |

GUBERNUR LAMPUNG,

DTO

SYAMSURYA RYACUDU