



SALINAN

WALIKOTA PAGAR ALAM
PROVINSI SUMATERA SELATAN

KEPUTUSAN WALI KOTA PAGAR ALAM
NOMOR 184 TAHUN 2024
TENTANG
PANITIA PENYELENGGARA KEGIATAN
PEMILIHAN BUJANG GADIS PAGAR ALAM TAHUN 2024

WALI KOTA PAGAR ALAM,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka menyukseskan program promosi daya tarik wisata di Kota Pagar Alam, Pemerintah Kota Pagar Alam akan menyelenggarakan Kegiatan Pemilihan Bujang Gadis Pagar Alam Tahun 2024 pada tanggal 18 Mei 2024 di Kota Pagar Alam;
 - b. bahwa untuk kelancaran dan terkoordinirnya pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu dibentuk Panitia Penyelenggara Kegiatan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Wali Kota Pagar Alam tentang Panitia Penyelenggara Kegiatan Pemilihan Bujang Gadis Pagar Alam Tahun 2024.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Pagar Alam (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2001, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4115) ;
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Penganti Undang-Undang Nomor 2

Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

3. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 (Lembaran Daerah Kota Pagar Alam Tahun 2023 Nomor 10);
4. Peraturan Wali Kota Pagar Alam Nomor 72 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas serta Tata Kerja Dinas Pariwisata Kota Pagar Alam (Berita Daerah Kota Pagar Alam Tahun 2021 Nomor 72);
5. Peraturan Wali Kota Nomor 44 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 (Berita Daerah Kota Pagar Alam Tahun 2024 Nomor 44) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Pagar Alam Nomor 6 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 44 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 (Berita Daerah Kota Pagar Alam Tahun 2024 Nomor 6).

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Panitia Penyelenggara Kegiatan Panitia Penyelenggara Kegiatan Pemilihan Bujang Gadis Pagar Alam Tahun 2024, dengan susunan dan keanggotaan panitia sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini.
- KEDUA : Panitia Penyelenggara sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU melaksanakan tugas sebagaimana tercantum pada Lampiran II Keputusan ini.
- KETIGA : Panitia Penyelenggara dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada diktum KEDUA bertanggung jawab dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatannya kepada Wali Kota Kota Pagar Alam.

- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pagar Alam Tahun Anggaran 2024.
- KELIMA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pagar Alam
pada tanggal , 8 MEI 2024
Pj. WALL KOTA PAGAR ALAM,

ttd.

LUSAPTA YUDHA KURNIA

Lampiran I Keputusan Wali Kota Pagar Alam
Nomor : 184 Tahun 2024
Tentang : Panitia Penyelenggara Kegiatan
Pemilihan Bujang Gadis Pagar Alam
Tahun 2024
Tanggal : 8 Mei 2024

SUSUNAN DAN KEANGGOTAAN PANITIA PENYELENGGARA KEGIATAN
PEMILIHAN BUJANG GADIS PAGAR ALAM TAHUN 2024

- I. Pelindung/ Penasihat : 1. Pj. Wali Kota Pagar Alam
2. Ketua DPRD Kota Pagar Alam
3. Kapolres Pagar Alam
4. Kajari Kota Pagar Alam
5. Pj. Sekretaris Daerah Kota Pagar Alam
- II. Penanggung Jawab : Kepala Dinas Pariwisata Kota Pagar Alam
- III. Ketua Pelaksana : Arkadius, SH, MM;
Sekretaris : Mezi Ardny Yufiter, SE.,MM
Bendahara : Ciciria Yulistia, S.Kom.
- IV. Seksi-seksi
- a. Seksi Kesekretariatan
- Ketua : Sekretaris Dinas Pariwisata Kota Pagar Alam;
Wakil Ketua : Benny Aiwanjaya, SE
Anggota : 1. M.Iqbal Adhi Nugroho
2. Defri Riansyaputra
3. Kiki Putri Lestari
4. Aditya Holanda
5. Nadia Puspitasari
- b. Seksi Acara, Penyambutan Tamu dan Protokol
- Ketua : Kepala Bidang SDM Dinas Pariwisata Kota
Pagar Alam;
Wakil Ketua : Zeriansyah, S.STP, M.Si;
Anggota : 1. Diani Pribela, S.Par;
2. Jayandi

3. Zaza Zahira
4. Yudha Aditya Herlambang

c. Seksi Humas, Promosi, Publikasi dan Dokumentasi

- Ketua** : Kepala Bidang Destinasi Dinas Pariwisata
Kota Pagar Alam;
- Wakil Ketua** : Wahyu Ardhani;
- Anggota** : 1. Rendra Afriza, SS;
2. M. Ikhsan Bungaran Amd.Par;
3. Melanda;
4. Aji.

d. Seksi Konsumsi

- Ketua** : Merli Astiani, S.Kom;
- Wakil Ketua** : Rini Anggraini, A.Md;
- Anggota** : 1. Reka Lefiani;
2. Della Meftahul Jannah;
3. Serli Wilantara.

e. Seksi Keamanan dan Ketertiban

- Ketua** : Kepala Bagian Ops Polres Pagar Alam;
- Wakil Ketua** : Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pagar
Alam;
- Anggota** : 1. Danramil 405-10 Kota Pagar Alam;
2. Tim Polres Kota Pagar Alam;
3. Tim Dinas Perhubungan Kota Pagar Alam;
4. Tim Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pagar
Alam;

f. Seksi Kesehatan

- Ketua** : Trisia Astuti, SE;
- Wakil Ketua** : Yuniarti,S.Hum
- Anggota** : 1. Ferayanti;
2. Wina Susilawati,S.Pd
3. Fera Fitriani

Wakil Ketua : Aka Destra Volta;
Anggota : 1. Nata Wijaya;
2. Faisal;
3. Hendri
4. Wahyu;

h. Seksi Perlengkapan dan Pembantu Umum dan Kebersihan

Ketua : Kepala Bagian Ekonomi Kreatif Dinas
Pariwisata Kota Pagar Alam

Wakil Ketua : Luky Fahlevi, S.Kom;

Anggota : 1. Harus Nando, S.Kom
2. Sobari;
3. Pajariono;

i. Seksi Pembawa

Acara/ MC : 1. Tania Dinda
2. Afrian Yuseko

Pj. WALL KOTA PAGAR ALAM,

ttd.

EUSAPTA YUDHA KURNIA

Lampiran II Keputusan Wali Kota Pagar Alam
Nomor : 124 Tahun 2024
Tentang : Panitia Penyelenggara Kegiatan
Pemilihan Bujang Gadis Pagar Alam
Tahun 2024
Tanggal : 2 Mei 2024

**TUGAS PANITIA PENYELENGGARA
KEGIATAN PEMILIHAN BUJANG GADIS PAGAR ALAM TAHUN 2024**

1. Pelindung/ Penasihat
 - a. mempunyai kewajiban melindungi setiap anggota;
 - b. bertanggung jawab atas keamanan dan jalannya kegiatan;
 - c. memberikan nasihat kepada panitia dan pelaksana kegiatan;
 - d. mempunyai hak dan wewenang untuk bertindak atas nama kegiatan;
 - e. menentukan atau mengambil kebijakan umum dalam kegiatan;
 - f. melakukan pengawasan dan penilaian atas sistem pelaksanaan kegiatan serta memberikan saran perbaikan.

2. Penanggung Jawab
 - a. bertugas memberikan bantuan moril dan materil pada rekan-rekan kerjanya yang bertugas;
 - b. bertanggung jawab atas kegiatan yang dilaksanakan.

3. Ketua Pelaksana
 - a. menyelenggarakan dan memimpin seluruh kegiatan dan kepanitiaan;
 - b. mengambil keputusan dan program kerja, serta menjalankan kebijakan atau ketentuan yang berlaku dalam kegiatan;
 - c. menyusun, memerintahkan dan mengkoordinasikan program dalam kegiatan baik internal maupun eksternal;
 - d. menjalin hubungan dengan baik kepada pihak yang terkait dalam acara.

4. Sekretaris
 - a. menjalankan tugas administrasi dalam kegiatan;
 - b. bertanggung jawab kepada ketua dan pelaksana kegiatan;
 - c. membuat notulensi, korespodensi, dan mengarsipkan surat menyurat;
 - d. menyusun laporan administrasi dan kesekretariatan.

5. Bendahara
 - a. membuat dan mengesahkan keputusan serta kebijakan mengenai keuangan;
 - b. mengkoordinasikan seluruh pengolahan keuangan dan mempertanggung jawabkan kepada ketua;
 - c. menyusun dan membuat laporan keuangan terkait kegiatan.

6. Seksi Kesekretariatan
 - a. perencanaan, perorganisasian, pelaksanaan, melakukan monitoring dan evaluasi seluruh tahap pelaksanaan;
 - b. mengerjakan semua administrasi (surat-menyurat);
 - c. melakukan pencatatan segala keputusan atau kebijakan yang telah ditetapkan ketua pelaksana;
 - d. membuat laporan kegiatan sebelum dan sesudah kegiatan.

7. Seksi Acara, Penyambutan Tamu dan Protokol
 - a. membuat konsep acara/ Susunan Acara;
 - b. berkoordinasi dengan divisi perlengkapan dalam menyusun daftar perlengkapan;
 - c. mengundang narasumber, talent dan pengisi acara;
 - d. mengkoordinir hal teknis dilapangan.

8. Seksi Humas, Promosi, Publikasi & Dokumentasi
 - a. mengurus administrasi dalam mengelola dokumen kegiatan;
 - b. membuat anggaran kegiatan terkait publikasi dan komunikasi;
 - c. memproduksi dokumentasi kegiatan dalam bentuk foto/ video;
 - d. menyebarkan informasi tentang kegiatan yang akan dilaksanakan melalui media sosial, media cetak, dan lain-lain.

9. Seksi Konsumsi
 - a. menyiapkan dan mengatur menu makanan dan minuman selama kegiatan;
 - b. menentukan jumlah makanan dan minuman selama kegiatan.

10. Seksi Keamanan dan Ketertiban
 - a. mengatur dan mempersiapkan mengenai keamanan dan ketertiban selama acara berlangsung;

- b. mengatur dan mempersiapkan sarana yang dibutuhkan berkaitan dengan keamanan dan ketertiban acara;
- c. berkoordinasi dengan keamanan sipil setempat.

11. Seksi Kesehatan

- a. menyediakan fasilitas medis dan kesehatan selama kegiatan berlangsung;
- b. mengawasi seluruh partisipan yang terlibat untuk tetap menerapkan protokol kesehatan.

12. Seksi Transportasi

Menyediakan dan menyiapkan sarana transportasi yang dibutuhkan.

13. Seksi Perlengkapan, Pembantu Umum dan kebersihan

- a. merencanakan perlengkapan dan peralatan yang dibutuhkan sebelum dan sesudah event;
- b. mendata semua perlengkapan yang dibutuhkan dan mengupayakan pengadaannya;
- c. mengadakan hubungan/kontrak dengan pihak yang meminjamkan dan menyewakan peralatan;
- d. menjaga dan membersihkan lingkungan mulai dari sebelum dan sesudah event berlangsung.

14. Seksi Pembawa Acara/MC

- a. memandu jalannya acara
- b. memastikan acara berjalan dengan baik
- c. menjaga ketepatan waktu.

Pj. WALI KOTA PAGAR ALAM,

ttd.

LUSAPTA YUDHA KURNIA