

**KEPUTUSAN KEPALA LPP RRI TAKENGON
LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK RADIO REPUBLIK INDONESIA
NOMOR: 31 TAHUN 2024**

**Tentang
PANITIA
PEKAN TILAWATIL QUR'AN (PTQ)
LPP RRI TAKENGON TAHUN 2024**

KEPALA LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK RADIO REPUBLIK INDONESIA TAKENGON

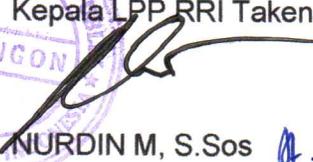
- Menimbang** : 1. bahwa LPP RRI Takengon akan melaksanakan Kegiatan PTQ LPP RRI Takengon Tahun 2024;
2. bahwa untuk melaksanakan kegiatan tersebut, perlu dibentuk Panitia PTQ Tahun 2023.
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor: 32 Tahun 2002 tentang Penyiaran;
2. Peraturan Pemerintah Nomor: 11 Tahun 2005 tentang Penyiaran Publik;
3. Peraturan Pemerintah Nomor : 3 Tahun 2024 tentang Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia;
4. DIPA LPP RRI Takengon Nomor : SP.DIPA-116.01.2.683478/2024 tanggal 28 November 2023
- Memperhatikan** : Nota Dinas Direktorat Layanan dan Pengembangan Usaha LPP RRI Nomor : ND-249Dir.LPU/RRRI/VII.HK.02.07/02/2024 Tanggal 16 Februari 2024 hal Penyelenggaraan PTQ LPP RRI Ke-54 Tahun 2024

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK RADIO REPUBLIK INDONESIA TAKENGON TENTANG PANITIA PTQ LPP RRI TAKENGON TAHUN 2024**
- Pertama** : Menentukan Panitia PTQ Tahun 2024, yang selanjutnya disebut Panitia, dengan susunan anggota sebagaimana tertera dalam lampiran keputusan ini;
- Kedua** : Panitia PTQ Tahun 2024 bertugas merencanakan, mempersiapkan dan menyelenggarakan kegiatan;
- Ketiga** : Panitia dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala LPP RRI Takengon;
- Keempat** : Biaya yang timbul sebagai akibat dikeluarkannya keputusan ini, dibebankan pada DIPA LPP RRI T.A 2024 dan bantuan pihak ketiga yang tidak mengikat;
- Kelima** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.



Ditetapkan di : Takengon
Pada tanggal : 20 Februari 2024
Kepala LPP RRI Takengon


NURDIN M, S.Sos

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada:

1. Direktur Utama LPP RRI
2. Direktur LPU LPP RRI
3. Direktur PP LPP RRI
4. Arsip

**LAMPIRAN SURAT KEPUTUSAN
KEPALA LPP RRI TAKENGON
NOMOR: 31 TAHUN 2024
TANGGAL: 20 Februari 2024**

**TENTANG
PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA KEGIATAN PTQ TAHUN 2023**

Penanggung Jawab	: Nurdin M., S.Sos	
Supervisi Acara	: Arie Binsar Hatorangan	
Ketua Panitia	: Erani Arora, SP	
Sekretaris	: Wilda Mardatillah, A.Md	
Bendahara	: Ana Ruwiza, SE	
Kesekretariatan	: 1. Hasanah Fitri, S.Inf 2. Hikmah, SE 3. Mahyani, S.Sos 4. Muhammad Arifin, A.Md 5. Mhd. Faiz Aulia, A.Md 6. Selfi Yanti	(Koordinator)
Seksi Acara dan Lomba	: 1. Satiran, S.Pd 2. Fazri, S.sos 3. Sri Rahayu, S.ST 4. Nur Hasanah, S.Pd 5. drh. Zulfanopa Cebro 6. Yasman Solidan 7. Madyana	(Koordinator)
Seksi Dewan Juri	: 1. Muhammad Sanusi, S.Sos 2. Nurhabibah Batubara, SE 3. Bambang Syahputra, S.Sos	(Koordinator)
Seksi Publikasi dan Humas Dokumentasi dan Media	: 1. Fitra Jayadi 2. Fauzi, Sl.Kom 3. Lisha Danah, SE 4. Alfi Sahrin	(Koordinator)
Seksi Dokumentasi dan Media	: 1. Ahmad Febi Rozaki, S.I.Kom 2. Khaidir Atshar, A.Md 3. Ilhamdi, SE	(Koordinator)

**Seksi Tempat, Perlengkapan,
Kebersihan, dan Keamanan**

- : 1. Ihklas Hadi Putra, S.Sos (Koordinator)
2. Maulana Rahul Syah, A.Md
3. Helmi Tanjung, ST
4. Eric Kintona
5. Rico Saniro
6. Mahara Dika
7. Gunawan Ramadhan
8. Agus Setiawan
9. Budirosla Tirtona
10. Bhira
11. Sukri

Seksi Teknik

- : 1. Azwir (Koordinator)
2. Mukhlis
3. Kodrat Arianto
4. Bukhari
5. Khair Linge, ST
6. Ibrahim, S.Inf
7. Ruhdia

Ditetapkan di : Takengon

Pada tanggal : 20 Februari 2024

Kepala LPP RRI Takengon



NURDIN M, S.Sos

**URAIAN TUGAS
PANITIA PELAKSANA KEGIATAN**

NO	BIDANG TUGAS	URAIAN PELAKSANAAN KEGIATAN
1	Penanggungjawab	Sebagai Penanggungjawab keseluruhan kegiatan Pelaksanaan Tugas Kepanitiaian PTQ 2024
2	Ketua Pelaksana	Sebagai Pelaksana Tugas dan mengkoordinir seluruh kegiatan hingga membuat laporan akhir pelaksanaan
3	Sekretaris	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat dan menjadwalkan seluruh rangkaian kegiatan berkoordinasi dengan Ketua Pelaksana. 2. Membuat SK Panitia PTQ 2024 3. Membuat dan mendistribusikan Surat Undangan 4. Berkoordinasi dan turut serta membantu seksi lain 5. Membantu Mengumpulkan dan mengolah bahan laporan kegiatan
4	Bendahara	Mencatat, menerima, mengeluarkan serta membukukan dan melaporkan semua pertanggungjawaban keuangan kegiatan PTQ 2024 melalui Ketua Panitia.
5	Seksi Acara	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengkoordinir keseluruhan Kegiatan PTQ 2024 2. Berkoordinasi dengan seksi lain terkait dengan kegiatan PTQ 2024 3. Membuat Rundown serta berkoordinasi dengan ketua panitia 4. Mengakomodir petugas acara
6	Seksi Tempat dan Perlengkapan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu serta menyiapkan semua peralatan yang diperlukan oleh Seksi Lain 2. Mendesain Spanduk/Backdrop PTQ 2024 3. Mengkordinir tenaga pengamanan dan cleaning service. 4. Menyiapkan kendaraan operasional untuk mobilitas barang pada kegiatan PTQ 2024 5. Menyiapkan Dekorasi Panggung dan Tempat serta kelengkapan Lainnya. 6. Berkoordinasi dengan seksi lain terkait dengan kegiatan Seksi Dekorasi/Perlengkapan dan Keamanan
7	Seksi Sekretariat dan Protokoler	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menginventarisir tamu-tamu yang akan diundang 2. Berkoordinasi dengan instansi terkait dengan kehadiran pejabat yang diundang. 3. Menerima dan memposisikan tamu sesuai dengan jabatan dan eselonisasi pejabat. 4. Berkoordinasi dengan seksi lain terkait dengan kegiatan Seksi Protokoler/Penerima Tamu
8	Seksi Publikasi dan Humas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menjalin kerjasama dengan media Cetak maupun Elektronik terkait dengan PTQ 2024 2. Membuat berita rangkaian kegiatan PTQ 2024 3. Berkoordinasi dengan seksi lain terkait dengan kegiatan Seksi Publikasi dan Humas 4. Mengurus Izin penyelenggaraan kegiatan PTQ 2024 5. Membantu Sekretaris dalam distribusi surat menyurat

9	Seksi Teknik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan segala sesuatunya yang berkaitan dengan Sound System, Lighting, dan Multimedia terkait dengan PTQ 2024 2. Menyiapkan Petugas selama berlangsung acara PTQ 2024 3. Berkoordinasi dengan seksi lain terkait dengan kegiatan Seksi Teknik
10	Seksi Dokumentasi dan Media Sosial	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan Dokumentasi seluruh Kegiatan PTQ 2024 menggunakan Kamera Video maupun Kamera Foto. 2. Membuat E-flyer kegiatan pra dan hari H serta pasca kegiatan 3. Membuat Video menuju PTQ 2024 4. Melakukan share seluruh kegiatan PTQ 2024 dan berita-berita. 5. Berkoordinasi dengan seksi lain terkait dengan kegiatan Seksi Dokumentasi dan Radio Feature
11	Seksi Konsumsi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merencanakan serta membuat RAB Konsumsi untuk kegiatan PTQ 2024 2. Berkoordinasi dengan seksi lain terkait dengan kegiatan Seksi Konsumsi

