



**GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

**KEPUTUSAN GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

NOMOR 554 TAHUN 2022

TENTANG

**OFISIAL KONTINGEN PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA PADA
PESTA PADUAN SUARA GEREJAWI TINGKAT NASIONAL XIII TAHUN 2022
DI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

- Menimbang :**
- a. bahwa Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta ikut serta dalam pelaksanaan Pesta Paduan Suara Gerejawi Tingkat Nasional XIII Tahun 2022 di Daerah Istimewa Yogyakarta;
 - b. bahwa untuk mendukung kelancaran dan keberhasilan atas keikutsertaan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu dibentuk Ofisial Kontingen;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Ofisial Kontingen Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta pada Pesta Paduan Suara Gerejawi Tingkat Nasional XIII Tahun 2022 di Daerah Istimewa Yogyakarta;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744);
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia

3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Gubernur Nomor 2 Tahun 2014 tentang Lembaga Pengembangan Pesta Paduan Suara Gerejawi Daerah (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2014 Nomor 55001);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :** KEPUTUSAN GUBERNUR TENTANG OFISIAL KONTINGEN PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA PADA PESTA PADUAN SUARA GEREJAWI TINGKAT NASIONAL XIII TAHUN 2022 DI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA.
- KESATU :** Menetapkan Oficial Kontingen Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta pada Pesta Paduan Suara Gerejawi (Pesparawi) Tingkat Nasional XIII Tahun 2022 di Daerah Istimewa Yogyakarta pada tanggal 19 Juni 2022, dengan susunan keanggotaan dan uraian tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Gubernur ini.
- KEDUA :** Oficial Kontingen Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU selama mengikuti penyelenggaraan Pesta Paduan Suara Gerejawi (Pesparawi) Nasional tetap menjaga nama baik Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
- KETIGA :** Biaya pelaksanaan Oficial Kontingen Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah melalui Belanja Hibah Lembaga Pengembangan Pesta Paduan Suara Gerejawi Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2022.
- KEEMPAT :** Keputusan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 15 Juni 2022

GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ANIES RASYID BASWEDAN

Tembusan:

1. Wakil Gubernur DKI Jakarta
2. Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta
3. Para Asisten Sekda Provinsi DKI Jakarta
4. Inspektur Provinsi DKI Jakarta
5. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi DKI Jakarta
6. Kepala Dinas ...

LAMPIRAN
KEPUTUSAN GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA
NOMOR 554 TAHUN 2022
TENTANG
OFISIAL KONTINGEN PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA PADA PESTA PADUAN SUARA
GEREJAWI TINGKAT NASIONAL XIII TAHUN
2022 DI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

SUSUNAN KEANGGOTAAN DAN URAIAN TUGAS OFISIAL KONTINGEN
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA PADA PESTA PADUAN
SUARA GEREJAWI TINGKAT NASIONAL XIII TAHUN 2022
DI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

A. Susunan Keanggotaan

1. Unsur Pimpinan

- a. Penasihat : 1. Gubernur DKI Jakarta
2. Wakil Gubernur DKI Jakarta
3. Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta
4. Asisten Kesejahteraan Rakyat Sekda Provinsi DKI Jakarta
- b. Pembina : 1. Kepala Kanwil Kementerian Agama Provinsi DKI Jakarta
2. Kepala Biro Pendidikan dan Mental Spiritual Setda Provinsi DKI Jakarta
3. Pembimas Kristen Kanwil Kementerian Agama selaku Ketua LPPD Provinsi DKI Jakarta
4. Pimpinan Lembaga-lembaga Aras Gereja Wilayah DKI Jakarta
- c. Ketua Kontingen : Koordinator Urusan Mental Spiritual Biro Pendidikan dan Mental Spiritual Setda Provinsi DKI Jakarta

2. Pelaksana

- Ketua Pelaksana : Lisa Mulyati, S.Sos., M.Si.
- Bendahara : Drs. Eliader L. Tobing, M.M.Pem., M.PdK.
- Pengarah Kegiatan : Drs. M. Bakara
- Seksi Acara
- Koordinator Paduan Suara : Berliana Batubara, S.Sn.
- a. Pendamping Paduan Suara Dewasa Campuran (PSDC) : Pdt. Dr. Teddy Suwarno M.A.
Junjung Basani Manalu, S.PdK.

- c. Pendamping Paduan Suara Wanita (PSW) : Lisda Manurung, S.PdK.
- d. Pendamping Paduan Suara Remaja/Pemuda (PSR/P) dan Musik Gerejawi Nusantara (MGN) : Mangarerek Baringmbing, S.Th.
Aprilia Ebtiani, S.PdK.
- e. Pendamping Paduan Suara Anak (PSA) : Citra Sianturi, S.PdK.
- f. Pendamping Vocal Group (VG) : Pdt. Onesimus Y.R Wadu, S.Th.
- g. Pendamping Music Group Grejawi (MPG) : Pdt. Ricky Magawe, S.Th.
- h. Pendamping Solo-solo : Emiliana Indriastuti, S.Sn.
- Koordinator Ibadah : Pdt. Yepta Kristianto Budi W, S.Th.
- Koordinator Medsos/
Dokumentasi : Stepanus M. Pelmelay, S.Sos.
- Seksi Akomodasi/
Perlengkapan
- a. Koordinator Transportasi Darat : Nanang Dwi Jayanto, S.PdK., M.PdK.
Oktavianus Bremer, S.PdK.
- b. Koordinator Transportasi Udara : Pdt. Wilson Lumban Tobing
- b. Koordinator Pameran/
Carnaval : Pdt. Yahja Satrya Yuwana
- c. Koordinator Konsumsi : Meilani Simanjuntak, S.PdK.
- Sekretariat : 1. Ester Sutanti, S.E.
2. Sandy Mulya Jaya, S.PdK.
3. Anna Septiani, S.Sos.
4. Mintariani Harefa, S.E.

B. Uraian Tugas

1. Unsur Pimpinan

- Penasihat : 1. memberikan arahan dan pembinaan terhadap kinerja Oficial Kontingen Provinsi DKI Jakarta;
2. memberikan arahan dan pembinaan kepada para Peserta dan Oficial Kontingen; dan
3. melaksanakan koordinasi dan pembinaan dalam rangkaian kegiatan Pesparawi Tingkat Nasional VIII Tahun 2022 bersama-sama dengan *****

Pembina : 1. melaksanakan kegiatan pembinaan terhadap kinerja Oficial Kontingen Provinsi DKI Jakarta;
 2. melaksanakan tugas pembinaan dalam rangkaian kegiatan Pesparawi Tingkat Nasional XIII Tahun 2022 bersama-sama dengan unsur pimpinan lainnya; dan
 3. dalam melaksanakan tugas bertanggung-jawab kepada Gubernur.

Ketua Kontingen : 1. mengoordinasikan seluruh kegiatan dari mulai pembentukan ke Panitia/ Oficial sampai dengan pelaksanaan/ penyelenggaraan Pesparawi Tingkat Nasional XIII di Yogyakarta;
 2. mengendalikan seluruh susunan kepengurusan serta memberikan arahan dan bimbingan agar masing-masing anggota panitia/Ofisial melaksanakan tugasnya dengan penuh rasa tanggung jawab; dan
 3. bertanggung jawab kepada Gubernur DKI Jakarta dalam hal Pelaksanaan Pengiriman Kontingen sampai dengan penyelenggaraan Pesparawi Tingkat Nasional XIII selesai.

2. Pelaksana

Ketua Pelaksana : 1. mengoordinasikan kegiatan Panitia/ Oficial dalam hal pelaksanaan/ penyelenggaraan Pesparawi Tingkat Nasional XIII di Yogyakarta;
 2. mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dimulai dari terbentuknya susunan kepanitiaan/ofisial untuk mempersiapkan berbagai hal yang berhubungan dengan keberangkatan kontingen;
 3. memberikan masukan/usulan kepada ketua kontingen menyangkut pelaksanaan kegiatan yang dimulai dari perencanaan, persiapan, keberangkatan kontingen; dan
 4. menyampaikan pertanggungjawaban kegiatan kepada Gubernur DKI Jakarta.

Bendahara : 1. menyusun/merencanakan pembiayaan dalam rangka persiapan seluruh kontingen yang dimulai dari pembentukan kelompok-kelompok kategorial Paduan Suara/Vokal Grup/Musik Pop Gerejawi dan Solo-solo;

2. mengusulkan Rencana Anggaran Biaya yang dibutuhkan mulai dari perencanaan, persiapan, pelatihan dan pembinaan kelompok-kelompok kategorial Paduan Suara/Vokal Grup/Musik Pop Gerejawi dan Solo-solo;
3. mencatat dan membukukan setiap penerimaan dana bantuan dari Hibah Daerah serta membuat pertanggungjawaban keuangan pada akhir kegiatan/tahun;
4. mencatat dan membukukan setiap pembiayaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan kegiatan kontingen;
5. menyerahkan dana yang dibutuhkan masing-masing kategorial Paduan Suara/Vokal Grup/Musik Pop Gerejawi dan Solo-solo, sesuai dengan usulan anggaran dan yang disetujui oleh Pemerintah Provinsi DKI Jakarta; dan
6. mempertanggungjawabkan seluruh hal-hal yang menyangkut pembiayaan dalam kegiatan keberangkatan kontingen sesuai dengan anggaran yang disetujui Pemerintah Provinsi DKI Jakarta.

Pengarah Kegiatan

- : 1. memberikan arahan-arahan kepada semua peserta Paduan Suara dan anggota Panitia Kontingen/Ofisial dalam rangka pelaksanaan kegiatan yang dimulai dari persiapan sampai dengan keberangkatan serta penyelenggaraan lomba.
2. memberikan nasihat kepada semua anggota kelompok kategorial Paduan Suara untuk mempersiapkan mental dan spiritual masing-masing dalam rangka mengikuti lomba; dan
3. memberikan dukungan moril kepada setiap peserta kontingen agar mampu meningkatkan kualitas untuk menghadapi perlombaan.

Seksi Acara

- Koordinator Paduan Suara** : 1. melaksanakan pembinaan seluruh Paduan Suara dimulai dari menyusun jadwal pelatihan, jadwal training center serta memilih dan menentukan pelatih yang dibutuhkan;
2. melaksanakan monitoring terhadap kelompok-kelompok kategorial Paduan Suara bersama-sama dengan para pendamping Paduan Suara serta

3. melakukan koordinasi dengan panitia penyelenggara khususnya yang membidangi pelaksanaan lomba; dan
4. membangun koordinasi dan komunikasi dengan para pendamping Paduan Suara, Vokal Grup, Musik Pop Gerejawi dan Solo-solo dalam rangka meningkatkan kualitas peserta lomba dari kontingen.

Pendamping Paduan Suara Dewasa Campuran (PSDC)

1. membangun hubungan komunikasi dengan *Person In Charge* (PIC) PSDC tentang kesiapan keberangkatan Kontingen yang berhubungan dengan anggota kategori yang bersangkutan;
2. mendampingi Paduan Suara dimaksud dimulai dari persiapan keberangkatan, pendampingan dalam waktu isolasi, pendampingan dalam uji panggung sampai dengan penampilan lomba peserta;
3. mendampingi PSDC pada waktu latihan selama persiapan di Yogyakarta berkoordinasi dengan Panitia Penyelenggara perihal kesiapan tempat dan peralatan yang dibutuhkan seperti organ atau piano;
4. membangun hubungan komunikasi dan koordinasi dengan panitia penyelenggara tentang tempat dan waktu penyelenggaraan lomba Paduan Suara;
5. melakukan koordinasi dengan Seksi Transportasi Darat Panitia Kontingen/Ofisial DKI Jakarta sehubungan dengan pengangkutan kelompok paduan suara dari tempat penginapan ke tempat lomba dan sebaliknya; dan
6. bertanggung jawab dalam rangka pengumpulan tiket pesawat dan/atau *boarding pass* masing-masing anggota Paduan Suara yang bersangkutan dan diserahkan kepada sekretariat.

Pendamping Paduan Suara Pria (PSP)

1. membangun hubungan komunikasi dengan *Person In Charge* (PIC) PSP tentang kesiapan keberangkatan Kontingen yang berhubungan dengan anggota kategori yang bersangkutan;
2. mendampingi Paduan Suara dimaksud dimulai dari persiapan keberangkatan, pendampingan dalam waktu isolasi, pendampingan dalam uji panggung sampai dengan penampilan lomba peserta;

3. mendampingi PSP pada waktu latihan selama persiapan di Yogyakarta berkoordinasi dengan Panitia Penyelenggara perihal kesiapan tempat dan peralatan yang dibutuhkan seperti organ atau piano;
4. membangun hubungan komunikasi dan koordinasi dengan panitia penyelenggara tentang tempat dan waktu penyelenggaraan lomba Paduan Suara;
5. melakukan koordinasi dengan Seksi Transportasi Darat Panitia Kontingen/Ofisial DKI Jakarta sehubungan dengan pengangkutan kelompok paduan suara dari tempat penginapan ke tempat lomba dan sebaliknya; dan
6. bertanggung jawab dalam rangka pengumpulan tiket pesawat dan/atau *boarding pass* masing-masing anggota Paduan Suara yang bersangkutan dan diserahkan kepada Sekretariat.

- Pendamping Paduan Suara Wanita (PSW) :
1. membangun hubungan komunikasi dengan *Person In Charge* (PIC) PSW tentang kesiapan keberangkatan kontingen yang berhubungan dengan anggota kategori yang bersangkutan;
 2. mendampingi Paduan Suara dimaksud dimulai dari persiapan keberangkatan, pendampingan dalam waktu isolasi, pendampingan dalam uji panggung sampai dengan penampilan lomba peserta;
 3. mendampingi PSW pada waktu latihan selama persiapan di Yogyakarta berkoordinasi dengan panitia penyelenggara perihal kesiapan tempat dan peralatan yang dibutuhkan seperti organ atau piano;
 4. membangun hubungan komunikasi dan koordinasi dengan panitia penyelenggara tentang tempat dan waktu penyelenggaraan lomba Paduan Suara;
 5. melakukan koordinasi dengan Seksi Transportasi Darat Panitia Kontingen/Ofisial DKI Jakarta sehubungan dengan pengangkutan kelompok paduan suara dari tempat penginapan ke tempat lomba dan sebaliknya; dan
 6. bertanggung jawab dalam rangka pengumpulan tiket pesawat dan/atau *boarding pass* masing-masing anggota Paduan Suara yang bersangkutan dan diserahkan kepada Sekretariat.

- Pendamping Paduan Suara Remaja/Pemuda (PSR/P) dan Musik Gerejawi Nusantara (MGN) :
1. membangun hubungan komunikasi dengan *Person In Charge* (PIC) PSR/P dan MGN tentang kesiapan keberangkatan Kontingen yang berhubungan dengan anggota kategori yang bersangkutan;
 2. mendampingi Paduan Suara dimaksud dimulai dari persiapan keberangkatan, pendampingan dalam waktu isolasi, pendampingan dalam uji panggung sampai dengan penampilan lomba peserta;
 3. mendampingi PSR/P dan MGN pada waktu latihan selama persiapan di Yogyakarta berkoordinasi dengan Panitia Penyelenggara perihal kesiapan tempat dan peralatan yang dibutuhkan seperti organ atau piano;
 4. membangun hubungan komunikasi dan koordinasi dengan panitia penyelenggara tentang tempat dan waktu penyelenggaraan lomba Paduan Suara;
 5. melakukan koordinasi dengan Seksi Transportasi Darat Panitia Kontingen/Ofisial DKI Jakarta sehubungan dengan pengangkutan kelompok Paduan Suara dari tempat penginapan ke tempat lomba dan sebaliknya; dan
 6. bertanggung jawab dalam rangka pengumpulan tiket pesawat dan/atau *boarding pass* masing-masing anggota Paduan Suara yang bersangkutan dan diserahkan kepada sekretariat.

- Pendamping Paduan Suara Anak (PSA) :
1. membangun hubungan komunikasi dengan *Person In Charge* (PIC) PSA tentang kesiapan keberangkatan Kontingen yang berhubungan dengan anggota kategori yang bersangkutan;
 2. mendampingi Paduan Suara dimaksud bersama-sama dengan pendamping Paduan Suara Anak sejumlah 4 (empat) orang, dimulai dari persiapan keberangkatan, pendampingan dalam waktu isolasi, pendampingan dalam uji panggung sampai dengan penampilan lomba peserta;
 3. mendampingi PSA pada waktu latihan selama persiapan di Yogyakarta berkoordinasi dengan Panitia Penyelenggara perihal kesiapan tempat dan peralatan yang dibutuhkan seperti Organ atau Piano;

4. membangun hubungan komunikasi dan koordinasi dengan panitia penyelenggara tentang tempat dan waktu penyelenggaraan lomba Paduan Suara;
5. berkoordinasi dengan Seksi Transportasi Darat Panitia Kontingen/Ofisial DKI Jakarta sehubungan dengan pengangkutan kelompok paduan suara dari tempat penginapan ke tempat lomba dan sebaliknya; dan
6. pendamping PSA bertanggung jawab dalam rangka pengumpulan tiket pesawat dan/atau *boarding pass* masing-masing anggota Paduan Suara yang bersangkutan dan diserahkan kepada Sekretariat.

Pendamping VG
(Vocal Group)

- : 1. membangun hubungan komunikasi dengan *Person In Charge* (PIC) Vokal Grup tentang kesiapan keberangkatan Kontingen yang berhubungan dengan anggota Kategori yang bersangkutan;
2. mendampingi Vokal Grup dimaksud dimulai dari persiapan keberangkatan, pendampingan dalam waktu isolasi, pendampingan dalam uji panggung sampai dengan penampilan lomba peserta;
3. mendampingi Vokal Grup pada waktu latihan selama persiapan di Yogyakarta berkoordinasi dengan Panitia Penyelenggara perihal kesiapan tempat dan peralatan yang dibutuhkan seperti organ atau piano;
4. membangun hubungan komunikasi dan koordinasi dengan panitia penyelenggara tentang tempat dan waktu penyelenggaraan lomba Vokal Grup;
5. melakukan koordinasi dengan seksi transportasi darat panitia kontingen/Ofisial DKI Jakarta sehubungan dengan pengangkutan kelompok Vokal Grup dari tempat penginapan ke tempat lomba dan sebaliknya; dan
6. bertanggung jawab dalam rangka pengumpulan tiket pesawat dan/atau *boarding pass* masing-masing anggota Vokal Grup yang bersangkutan dan diserahkan kepada Sekretariat.

Pendamping Musik Pop
Gereja (MPG)

- : 1. membangun hubungan komunikasi dengan *Person In Charge* (PIC) Musik Pop Gerejawi tentang kesiapan keberangkatan Kontingen yang berhubungan dengan

2. mendampingi Musik Pop Gerejawi dimaksud dimulai dari persiapan keberangkatan, pendampingan dalam waktu isolasi, pendampingan dalam uji panggung sampai dengan penampilan lomba peserta;
3. mendampingi Musik Pop Gerejawi pada waktu latihan selama persiapan di Yogyakarta berkoordinasi dengan Panitia Penyelenggara perihal kesiapan tempat dan peralatan yang dibutuhkan;
4. membangun hubungan komunikasi dan koordinasi dengan panitia penyelenggara tentang tempat dan waktu penyelenggaraan lomba Musik Pop Gerejawi;
5. melakukan koordinasi dengan Seksi Transportasi Darat Panitia Kontingen/Ofisial DKI Jakarta sehubungan dengan pengangkutan kelompok Musik Pop Gerejawi dari tempat penginapan ke tempat lomba dan sebaliknya; dan
6. bertanggung jawab dalam rangka pengumpulan tiket pesawat dan/atau *boarding pass* masing-masing anggota Musik Pop Gerejawi yang bersangkutan dan diserahkan kepada Sekretariat.

Pendamping Solo-solo

- : 1. mempersiapkan mental spiritual Vokal Solo khususnya anak usia 7-9 tahun, anak usia 10-13 tahun serta berkoordinasi dengan pendamping masing-masing;
2. memberikan arahan dan masukan teknik vokal dan penampilan;
3. memberikan pendampingan dimulai persiapan keberangkatan, pendampingan dalam waktu isolasi, pendampingan dalam uji panggung sampai dengan penampilan lomba peserta;
4. membangun hubungan komunikasi/koordinasi dengan para pianis Solo dalam rangka pendampingan dimulai dari persiapan keberangkatan, pendampingan dalam waktu isolasi, pendampingan dalam uji panggung sampai dengan penampilan lomba peserta; dan
5. bertanggung jawab dalam rangka pengumpulan tiket pesawat dan/atau *boarding pass* masing-masing anggota Vokal Solo, Pianis dan pendamping anak usia 7-9 tahun dan anak usia 10-13 tahun yang bersangkutan dan diserahkan kepada Sekretariat.

- Koordinator Ibadah :
1. menyusun jadwal ibadah selama Kontingen berada di Yogyakarta;
 2. membuat jadwal ibadah dengan rincian tercantum Pembawa Penungan, WL dan Liturgos serta Pendoa Safaat;
 3. membuat jadwal ibadah dibuat/ disusun setiap pagi dan sore hari menjelang malam, disesuaikan dengan kondisi/keadaan setempat; dan
 4. membuat materi-materi susunan jadwal ibadah dibuat dan diserahkan ke Sekretariat paling lambat pada minggu ketiga bulan Mei 2022 untuk dibukukan.
- Koordinator Medsos/
Dokumentasi :
1. meliput dan merekam seluruh kegiatan kontingen dimulai dari masa persiapan seperti pelatihan, *Training Center* dan persiapan lainnya untuk menjadi bahan dokumentasi;
 2. merekam seluruh aktivitas Kontingen khususnya acara pembukaan, penampilan/ lomba paduan suara, Musyawarah Nasional dan Acara Penutupan selama kegiatan Pesparawi Tingkat Nasional XIII di Yogyakarta berkoordinasi dengan panitia penyelenggara bidang yang menangani publikasi dan komunikasi;
 3. mengunggah setiap hasil liputan rekaman di youtube LPPD sesaat setelah rekaman tersebut diperoleh; dan
 4. melakukan koordinasi dengan Sekretariat LPPD perihal dokumentasi dan publikasi seluruh kegiatan.
- Seksi Akomodasi/
Perlengkapan
- Koordinator Transportasi
Darat :
1. memastikan angkutan kendaraan yang dibutuhkan tersedia;
 2. memastikan kendaraan tersedia untuk penjemputan semua anggota Kontingen dari Bandara Kulon Progo ke hotel/ penginapan yang telah disediakan;
 3. memastikan kendaraan yang mengangkut para masing-masing kelompok kategorial dari mulai kegiatan uji panggung, *Technical Meeting (TM)*, dan lomba;
 4. memastikan kesediaan transportasi darat seperti minibus untuk Panitia/ Oficial Kontingen untuk dipergunakan selama penyelenggaraan Pesparawi Tingkat Nasional XIII.

5. memastikan jadwal lomba yang disesuaikan dengan kebutuhan transportasi berkoordinasi dengan bidang yang menangani pengangkutan Kontingen.
- Koordinator Transportasi Udara :
1. mendata jumlah peserta kontingen yang dimulai dari masing-masing kelompok kategori Paduan Suara yakni: PSDC, PSP, PSW, PSR/P dan MGN, PSA, VG, MPG, Solo-solo dan Pianis;
 2. mendata jumlah peserta Panitia/Ofisial Kontingen Provinsi DKI Jakarta beserta undangan dari Pemerintah Provinsi DKI Jakarta dan utusan-utusan Aras;
 3. menyusun jadwal keberangkatan dan kepulangan, sesuai dengan kebutuhan masing-masing Anggota panitia/Ofisial serta masing-masing kelompok kategori Paduan Suara maupun undangan lainnya;
 4. memastikan jadwal penerbangan (keberangkatan dan pulang) berkoordinasi dengan panitia penyelenggara dengan memperhitungkan waktu isolasi, PCR/Antigen, *Technical Meeting*, Uji Panggung sampai dengan penampilan; dan
 5. menjamin seluruh kegiatan keberangkatan dan kepulangan dalam keadaan nyaman dan aman.
- Koordinator Pameran/Carnaval :
1. mempersiapkan materi/bahan-bahan peraga (Ondel-Ondel dan pakaian Abang None) yang akan dipamerkan di karnaval/stand yang disediakan berkoordinasi dengan Sekretariat LPPD dan Dinas Kebudayaan Provinsi DKI Jakarta;
 2. melakukan koordinasi dengan panitia penyelenggaraan perihal tempat dan waktu penyelenggaraan karnaval dan pameran; dan
 3. menyusun dan merencanakan model pameran.
- Koordinator Konsumsi :
1. membangun hubungan koordinasi dengan panitia penyelenggara dan Koordinator Konsumsi;
 2. memastikan ketersediaan sarapan, makan siang, makan malam dan/atau snack yang berkoordinasi dengan panitia penyelenggara khususnya bidang yang menangani konsumsi; dan
 3. memastikan kesediaan konsumsi di masing-masing kelompok kategorial Paduan Suara, Solo dan Pianis serta Panitia/Ofisial terpenuhi berkoordinasi dengan masing-masing kelompok Paduan Suara

Sekretariat

- : 1. melaksanakan tugas-tugas kesekretariatan dimulai dari persiapan Kontingen;
2. membantu menghubungi masing-masing kelompok kategorial sesuai keperluan/kebutuhan;
3. menyusun data-data yang dibutuhkan dalam hal kesiapan Kontingen;
4. mencatat, mendokumentasikan setiap surat yang diterima maupun yang dikeluarkan yang berhubungan dengan keberangkatan Kontingen; dan
5. menyusun surat pertanggungjawaban keuangan berkoordinasi dengan bendahara yang berhubungan dengan kegiatan Kontingen.



GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

[Handwritten Signature]

ANIES RASYID BASWEDAN