



BUPATI SITUBONDO PROVINSI JAWA TIMUR

KEPUTUSAN
BUPATI SITUBONDO
NOMOR : 100.3.3.2/208/431.013/2025

TENTANG

TIM PELAKSANA KEGIATAN PERINGATAN HARI ULANG TAHUN REPUBLIK INDONESIA KE 80, HARI JADI KABUPATEN SITUBONDO KE 207 DAN HARI JADI BESUKI KE 261 DI KABUPATEN SITUBONDO TAHUN 2025

BUPATI SITUBONDO,

Menimbang : bahwa guna kelancaran pelaksanaan kegiatan peringatan Hari Ulang Tahun Republik Indonesia Ke 80, Hari jadi Kabupaten Situbondo Ke 207 dan Hari Jadi Besuki Ke 261 Tahun 2025, perlu membentuk Tim Pelaksana Kegiatan Peringatan Hari Ulang Tahun Republik Indonesia Ke 80, Hari Jadi Kabupaten Situbondo Ke 207 dan Hari Jadi Besuki Ke 261 di Kabupaten Situbondo Tahun 2025, yang pelaksanaannya ditetapkan dengan Keputusan Bupati Situbondo;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti 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);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan dan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 6 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2024 Nomor 6);
9. Peraturan Bupati Situbondo Nomor 30 Tahun 2024 tentang Standar Harga Satuan Biaya Pemerintah Kabupaten Situbondo Tahun Anggaran 2025 (Berita Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2024 Nomor 30);
10. Peraturan Bupati Situbondo Nomor 69 Tahun 2024 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 (Berita Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2024 Nomor 69) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Situbondo Nomor 25 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Situbondo Nomor 69 Tahun 2024 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 (Berita Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2025 Nomor 25).

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
KESATU : Tim Pelaksana Kegiatan Peringatan Hari Ulang Tahun Republik Indonesia Ke 80, Hari Jadi Kabupaten Situbondo Ke 207 dan Hari Jadi Besuki Ke 261 di Kabupaten Situbondo Tahun 2025, dengan Susunan Keanggotaan sebagaimana tersebut pada Lampiran I Keputusan ini.
- KEDUA** : Menugaskan kepada Tim Pelaksana Kegiatan sebagaimana dimaksud Diktum KESATU, untuk melaksanakan kegiatan peringatan Hari Ulang Tahun Republik Indonesia Ke 80 dan Hari Jadi Kabupaten Situbondo Ke 207 di Kabupaten Situbondo Tahun 2025, dengan uraian tugas sebagaimana tersebut pada Lampiran II Keputusan ini.
- KETIGA** : Tema Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud Diktum KESATU, adalah sebagai berikut :
- a. Tema Peringatan HUT RI ke 80 adalah “Indonesia Baru, Nusantara Maju”;
 - b. Tema Peringatan HARJAKASI RI ke 207 adalah Agustus Main ke Situbondo *“Explore The Tradition and Feel The Experience”*.

- KEEMPAT : Penunjukan unsur dari Perangkat Daerah/Instansi/Lembaga Organisasi/Forum/Perusahaan yang ditugaskan sebagai personel Tim Pelaksana Kegiatan Peringatan Hari Ulang Tahun Republik Indonesia Ke 80, Hari Jadi Kabupaten Situbondo Ke 207 dan Hari Jadi Besuki Ke 261 di Kabupaten Situbondo Tahun 2025 sebagaimana tersebut dalam Lampiran I Keputusan ini, ditetapkan lebih lanjut dengan surat tugas dari pimpinan yang bersangkutan dengan jumlah sesuai dengan kebutuhan.
- KELIMA : Segala biaya yang berkenaan dengan pelaksanaan tugas Tim Pelaksana Kegiatan Peringatan Hari Ulang Tahun Republik Indonesia Ke 80, Hari Jadi Kabupaten Situbondo Ke 207 dan Hari Jadi Besuki Ke 261 di Kabupaten Situbondo Tahun 2025, sebagaimana dimaksud Diktum KEDUA dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Situbondo Tahun Anggaran 2025 dan sumber lain yang sah dengan berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Situbondo
pada tanggal 21 Juli 2025

BUPATI SITUBONDO,

ttd.

YUSUF RIO WAHYU PRAYOGO

SALINAN Keputusan ini disampaikan kepada Yth :

1. Sdr. Inspektur Daerah Kabupaten Situbondo;
2. Sdr. Kepala BKAD Kabupaten Situbondo;
3. Sdr. Pimpinan Perangkat Daerah/Instansi/Lembaga/
Organisasi/Forum/Perusahaan yang bersangkutan.



LAMPIRAN Keputusan Bupati Situbondo
Tanggal : 21 Juli 2025
Nomor :100.3.3.2/208/431.013/2025

**SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PELAKSANA KEGIATAN PERINGATAN HARI
 ULANG TAHUN REPUBLIK INDONESIA KE 80, HARI JADI KABUPATEN
 SITUBONDO KE 207 DAN HARI JADI BESUKI KE 261
 DI KABUPATEN SITUBONDO TAHUN 2025**

NO.	KEDUDUKAN DALAM TIM	JABATAN DALAM KEDINASAN/INSTANSI/LEMBAGA/ORGANISASI/FORUM/PERUSAHAAN
1	2	3
1.	Pengarah	a. Bupati Situbondo; b. Wakil Bupati Situbondo; c. Komandan Komando Distrik Militer 0823 Situbondo; d. Kepala Kepolisian Resor Situbondo; e. Kepala Kejaksaan Negeri Situbondo; f. Ketua Pengadilan Negeri Sirubondo; g. Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Situbondo.
2.	Ketua	Sekretaris Daerah Kabupaten Situbondo.
3.	Wakil Ketua I	Kepala Staf Komando Distrik Militer 0823 Situbondo.
4.	Wakil Ketua II	Wakil Kepala Kepolisian Resor Situbondo.
5.	Wakil Ketua III	Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretaris Daerah Kabupaten Situbondo.
6.	Sekretaris I	Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Situbondo.
7.	Sekretaris II	Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Situbondo.
8.	Sekretaris III	Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Situbondo.
9.	Bendahara I	Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Situbondo.
10.	Bendahara II	Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Situbondo.
11.	Seksi-Seksi a. Seksi Upacara - Koordinator I - Koordinator II - Koordinator III - Anggota	Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Situbondo. Unsur dari Komando Distrik Militer 0823 Situbondo. Kepala Bagian Sumberdaya Manusia Kepolisian Resor Situbondo. 1) Unsur dari Komando Distrik Militer 0823 Situbondo; 2) Unsur dari Kepolisian Resor Situbondo; 3) Unsur dari Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Situbondo; 4) Unsur dari Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Situbondo;

1	2	3
	<p>b. Seksi Resepsi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Koordinator I - Koordinator II - Koordinator III - Anggota <p>c. Seksi keamanan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Koordinator I - Koordinator II - Koordinator III - Anggota <p>d. Seksi Publikasi Dokumentasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Koordinator 	<p>5) Unsur dari Kepala Cabang Dinas Pendidikan Wilayah Bondowoso Situbondo;</p> <p>6) Unsur dari Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Situbondo;</p> <p>7) Unsur dari Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Situbondo.</p> <p>Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Situbondo.</p> <p>Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Permukiman Kabupaten Situbondo.</p> <p>Kepala Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Situbondo.</p> <p>1) Asisten Administrasi Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Situbondo;</p> <p>2) Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik;</p> <p>3) Kepala Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Situbondo;</p> <p>4) Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Situbondo;</p> <p>5) Unsur dari Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Situbondo;</p> <p>6) Unsur dari Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Situbondo;</p> <p>7) Unsur dari Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Situbondo;</p> <p>8) Unsur dari Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Situbondo;</p> <p>9) Unsur dari Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Situbondo.</p> <p>Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Situbondo.</p> <p>Kepala Bagian Operasional Kepolisian Resor Situbondo.</p> <p>Perwira Seksi Operasional Komando Distrik Militer 0823 Situbondo.</p> <p>1) Unsur dari Dinas Perhubungan Kabupaten Situbondo;</p> <p>2) Unsur dari Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Situbondo;</p> <p>3) Unsur dari Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Situbondo.</p> <p>Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Situbondo.</p>

1	2	3
	<ul style="list-style-type: none"> - Anggota e. Seksi Perlengkapan <ul style="list-style-type: none"> - Koordinator I - Koordinator II - Anggota f. Seksi kerohanian/ziarah /Syukuran <ul style="list-style-type: none"> - Koordinator I - Koordinator II - Anggota g. Seksi Kesehatan <ul style="list-style-type: none"> - Koordinator I - Koordinator II - Anggota h. Seksi Kerjasama dan Perijinan <ul style="list-style-type: none"> - Koordinator I 	<ul style="list-style-type: none"> 1) Unsur dari Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Situbondo; 2) Unsur dari Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Situbondo; Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Situbondo. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Situbondo. 1) Unsur dari Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Situbondo; 2) Unsur dari Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Situbondo; 3) Unsur dari Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan Kabupaten Situbondo. Kepala Dinas Sosial Kabupaten Situbondo. Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Situbondo. 1) Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Situbondo; 2) Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Situbondo; 3) Unsur dari Dinas Sosial Kabupaten Situbondo; 4) Unsur dari Kantor Kementerian Agama Kabupaten Situbondo; 5) Unsur dari Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Situbondo. Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Kesehatan. Direktur Rumah Sakit Umum Abdoer Rahem Situbondo. 1) Unsur dari Dinas Kesehatan Kabupaten Situbondo; 2) Unsur dari Rumah Sakit Umum Daerah Abdoer Rahem Situbondo; 3) Unsur dari Rumah Sakit Umum Daerah Besuki; 4) Unsur dari Rumah Sakit Umum Daerah Asembagus; 5) Unsur dari Palang Merah Indonesia Cabang Situbondo. Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik Kabupaten Situbondo.

1	2	3
	<ul style="list-style-type: none"> - Koordinator II - Koordinator III - Anggota <p>i. Seksi Lomba Permainan Tradisional</p> <ul style="list-style-type: none"> - Koordinator I - Koordinator II - Koordinator III - Koordinator IV 	<p>Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Situbondo.</p> <p>Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Situbondo.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kepala Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Situbondo. 2) Kepala Bagian Perekonomian Pembangunan dan Sumberdaya Alam Sekretariat Daerah Kabupaten Situbondo; 3) Direktur Utama Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Baluran Kabupaten Situbondo; 4) Pimpinan Bank Perkreditan Rakyat (BPR) Syariah Situbondo; 5) Pimpinan Bank Perkreditan Rakyat (BPR) Jatim; 6) Pimpinan Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Situbondo; 7) Pimpinan Bank Rakyat Indonesia (BRI) Cabang Situbondo; 8) Pimpinan Bank Central Asia (BCA) Cabang Situbondo; 9) Pimpinan Bank Negara Indonesia (BNI) 46 Cabang Situbondo; 10) Pimpinan Bank Mandiri Cabang Situbondo; 11) Manager PT. Perusahaan Listrik Negara (PLN) Situbondo; 12) Manager PT. Telkom Situbondo; 13) Paiton Operation and Maintenance Indonesia (POMI); 14) Pimpinan Pabrik Gula Kabupaten Situbondo (Asembagus, Panji, Wringin Anom); 15) Direktur Rumah Sakit Elizabeth Situbondo; 16) Direktur Rumah Sakit Mitra Sehat Situbondo; 17) Direktur Rumah Sakit Mata Situbondo; 18) Direktur Roxy Square Situbondo; 19) Direktur Karunia Darma Sentosa (KDS) Situbondo; 20) Direktur KANA Factory. <p>Ketua Komite Olahraga Nasional Indonesia Kabupaten Situbondo.</p> <p>Ketua Badan Inovasi dan Percepatan Pembangunan Daerah.</p> <p>Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Situbondo.</p> <p>Kepala Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Situbondo.</p>

1	2	3
- Anggota 1) Layangan (<i>free style</i> & tarikan) - Penanggung jawab	Badan Inovasi dan Percepatan Pembangunan Daerah.	
2) Bolatik - Penanggung jawab	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Situbondo.	
3) Gobak Sodor - Penanggung jawab	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Situbondo.	
4) Pentheng - Penanggung jawab	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Situbondo.	
5) Balap Jhitek/Rakit Pohon Pisang - Penanggung jawab	Badan Inovasi dan Percepatan Pembangun Daerah.	
6) Lompat Tali - Penanggung jawab	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Situbondo.	
7) Ti'ting/Bheleng - Penanggung jawab	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Situbondo.	
8) Egrang - Penanggung jawab	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Situbondo.	
9) Kelereng/Leker - Penanggung jawab	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Situbondo.	
10) Cerdas Cermat - Penanggung jawab	Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Situbondo	
11) Bola Bekel - Penanggung jawab	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Situbondo.	
12) Musaaqoh Tilawatil Qur'an (MTQ) - Penanggung jawab	Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Situbondo.	
13) Musabaqoh Hifdzil Qur'an (MHQ) - Penanggung jawab	Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Situbondo.	
14) Lomba Pidato PAI (LP-PAI) - Penanggung jawab	Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Situbondo.	
15) Lomba Seni Nasyid (LSN) - Penanggung jawab	Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Situbondo.	
16) Lomba Kreasi Busana (LKB) - Penanggung jawab	Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Situbondo.	

1	2	3
j. Seksi Lomba HUT RI - Koordinator - Anggota 1) Gerak Jalan Pelajar - Penanggung jawab 2) Gejak Jalan Unik - Penanggung jawab 3) Tarik Tambang - Penanggung jawab 4) Memancing - Penanggung jawab 5) Voli antar Kecamatan - Penanggung jawab 6) Balap Karung - Penanggung jawab 7) Tenis Meja - Penanggung jawab 8) Gepuk Bantal - Penanggung jawab 9) Ronjengan - Penanggung jawab 10) Makan Rengginang - Penanggung jawab 11) Bakiak - Penanggung jawab 12) Nyo'on Gedheng - Penanggung jawab 13) Estafet Sarung - Penanggung jawab 14) Sepak Bola Terong - Penanggung jawab	Ketua Komite Olahraga Nasional Indonesia Kabupaten Situbondo. a. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Situbondo; b. Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik Kabupaten Situbondo; c. Staf Ahli Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan Kabupaten Situbondo; d. Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia Kabupaten Situbondo. Dinas Perhubungan Kabupaten Situbondo. a. Satuan Polisi dan Pamong Praja Kabupaten Situbondo; b. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Situbondo. a. Dinas Peternakan dan Perikanan Kabupaten Situbondo; b. Rumah Sakit Umum Daerah Asembagus. Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Situbondo. Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Situbondo. a. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Situbondo; b. Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Situbondo. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Situbondo. a. Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Permukiman Kabupaten Situbondo; b. Rumah Sakit Umum Daerah Besuki. Rumah Sakit Umum Daerah dr. Abdoer Rahem Situbondo. Dinas Ketenagakerjaan Kabupaten Situbondo. Dinas Sosial Kabupaten Situbondo. Inspektorat Daerah Kabupaten Situbondo. Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Situbondo.	

1	2	3
	<p>15) Lomba Merias Istri dengan Mata Tertutup - Penanggung jawab</p> <p>16) Estafet Karaoke - Penanggung jawab</p> <p>17) Memasukkan Paku ke Dalam Botol - Penanggung jawab</p> <p>18) Bola Tampah - Penanggung jawab</p> <p>19) Estafet Bola Air Pakai Sarung - Penanggung jawab</p> <p>20) Kereta Balon - Penanggung jawab</p> <p>21) Domino - Penanggung jawab</p> <p>22) Catur - Penanggung jawab</p> <p>23) Mamaca - Penanggung jawab</p> <p>24) Mini Soccer - Penanggung jawab</p> <p>25) Speed Run - Penanggung jawab</p> <p>26) Bulu Tangkis - Penanggung jawab</p> <p>27) Lomba Cipta Menu Olahan Lokal - Penanggung jawab</p> <p>28) Lomba Membatik dan Fashion Batik - Penanggung jawab</p> <p>k. Seksi Peringatan Hari Jadi Besuki - Koordinator - Anggota</p>	<p>Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Situbondo.</p> <p>Sekretariat Daerah Kabupaten Situbondo.</p> <p>Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Situbondo.</p> <p>Forum Koordinasi Pimpinan Kecamatan Situbondo.</p> <p>Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Situbondo.</p> <p>Dinas Kesehatan Kabupaten Situbondo.</p> <p>Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Situbondo.</p> <p>Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Situbondo.</p> <p>Dinas Koperasi, Perindustri dan Perdagangan Kabupaten Situbondo.</p> <p>Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Situbondo.</p> <p>Dinas Pariwisata dan Pemuda Olahraga Kabupaten Situbondo.</p> <p>Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Pemukiman Kabupaten Situbondo.</p> <p>Ketua Tim Penggerak Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Kabupaten Situbondo.</p> <p>a. Lembaga Indradhanu Situbondo; b. Dewan Kerajinan Nasional Daerah (Dekranasda) Kabupaten Situbondo.</p> <p>Camat Besuki. a. Unsur dari Kecamatan Besuki;</p>

1	2	3
		<p>b. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Situbondo;</p> <p>c. Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Situbondo;</p> <p>d. Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Situbondo.</p>

BUPATI SITUBONDO,

ttd.

YUSUF RIO WAHYU PRAYOGO

URAIAN TUGAS TIM PELAKSANA KEGIATAN PERINGATAN HARI ULANG
TAHUN REPUBLIK INDONESIA KE 80, HARI JADI KABUPATEN SITUBONDO KE
207 DAN HARI JADI BESUKI KE 261 DI KABUPATEN SITUBONDO
TAHUN 2025

- I. Pengarah, memberikan arahan, bimbingan, masukan dan saran kepada tim terkait pelaksanaan kegiatan.
- II. Ketua/Wakil Ketua :
 - a. memimpin dan mengkoordinir pelaksanaan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kegiatan;
 - b. melakukan koordinasi dan kerjasama dengan pihak terkait pelaksanaan kegiatan;
 - c. mengidentifikasi hambatan pelaksanaan tugas tim dan memberikan solusi guna kelancaran pelaksanaan kegiatan;
 - d. melaporkan perkembangan dan hasil pelaksanaan kegiatan kepada penanggungjawab.
- III. Sekretaris, memfasilitasi dan mengkoordinir tim dalam pelaksanaan tugas administrasi, kesekretariatan dan penyusunan keputusan/kebijakan yang dibutuhkan pada pelaksanaan kegiatan.
- IV. Bendahara, memfasilitasi dan mengkoordinir tim dalam menyusun rencana anggaran belanja untuk memenuhi kebutuhan kegiatan, memfasilitasi proses pencairan anggaran dan pertanggungjawaban penggunaan anggaran yang berasal dari anggaran pendapatan dan belanja daerah dan/atau sumber lain yang sah, dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- V. Seksi-Seksi :
 1. Seksi Keamanan :
 - a. melakukan perencanaan dan mempersiapkan segala sesuatu terkait pelaksanaan tugas pengamanan pada setiap kegiatan;
 - b. melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait pelaksanaan tugas pengamanan kegiatan;
 - c. melaksanakan tugas pengamanan pada setiap rangkaian kegiatan;
 - d. melaporkan setiap perkembangan dan hasil pelaksanaan tugas kepada ketua tim.
 2. Seksi Upacara :
 - a. melakukan perencanaan dan mempersiapkan segala sesuatu terkait pelaksanaan tugas fasilitasi kegiatan upacara;
 - b. melaksanakan koordinasi dengan koordinator paskibraka dan pihak lainnya dalam pelaksanaan tugas fasilitasi kegiatan upacara;
 - c. melaksanakan tugas fasilitasi kegiatan upacara;
 - d. melaporkan setiap perkembangan dan hasil pelaksanaan tugas kepada ketua tim.
 3. Seksi Resepsi :
 - a. melakukan perencanaan dan mempersiapkan segala sesuatu terkait pelaksanaan kegiatan resepsi;
 - b. melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam pelaksanaan kegiatan resepsi;
 - c. melaksanakan tugas fasilitasi setiap rangkaian kegiatan resepsi;
 - d. melaporkan setiap perkembangan dan hasil pelaksanaan tugas kepada ketua tim.

4. Seksi Publikasi Dokumentasi :
 - a. melakukan perencanaan dan mempersiapkan segala sesuatu terkait pelaksanaan tugas publikasi dan dokumentasi kegiatan;
 - b. melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam pelaksanaan tugas publikasi dan dokumentasi kegiatan;
 - c. melaksanakan tugas publikasi dan dokumentasi kegiatan;
 - d. melaporkan setiap perkembangan dan hasil pelaksanaan tugas kepada ketua tim.
5. Seksi Perlengkapan :
 - a. melakukan inventarisasi perlengkapan yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan;
 - b. melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam penyediaan perlengkapan yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan;
 - c. memastikan perlengkapan yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan telah tersedia sesuai kebutuhan;
 - d. melaporkan setiap perkembangan dan hasil pelaksanaan tugas kepada ketua tim.
6. Seksi kerohanian/ziarah/Syukuran :
 - a. melakukan perencanaan dan mempersiapkan segala sesuatu terkait pelaksanaan kegiatan kerohanian/ziarah/Syukuran;
 - b. melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam pelaksanaan kegiatan kerohanian/ziarah/Syukuran;
 - c. melaksanakan tugas fasilitasi kegiatan kerohanian/ziarah/Syukuran;
 - d. melaporkan setiap perkembangan dan hasil pelaksanaan tugas kepada ketua tim.
7. Seksi Kesehatan :
 - a. melakukan perencanaan dan mempersiapkan segala sesuatu terkait pelaksanaan tugas pelayanan kesehatan pada setiap kegiatan;
 - b. melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam pelaksanaan tugas pelayanan kesehatan pada setiap kegiatan;
 - c. melaksanakan tugas pelayanan kesehatan pada setiap rangkaian kegiatan;
 - d. melaporkan setiap perkembangan dan hasil pelaksanaan tugas kepada ketua tim.
8. Seksi Kerjasama :
 - a. melaksanakan koordinasi dengan seksi lain terkait inventarisir kerjasama dengan pihak terkait yang dibutuhkan pada pelaksanaan kegiatan;
 - b. melaksanakan fasilitasi koordinasi/kerjasama dengan pihak terkait dalam pelaksanaan kegiatan;
 - c. melaporkan setiap perkembangan dan hasil pelaksanaan tugas kepada ketua tim.
9. Seksi Bakti Sosial :
 - a. melakukan perencanaan dan mempersiapkan segala sesuatu terkait pelaksanaan kegiatan Bakti Sosial;
 - b. melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam pelaksanaan kegiatan Bakti Sosial;
 - c. melaksanakan tugas fasilitasi kegiatan Bakti Sosial;
 - d. melaporkan setiap perkembangan dan hasil pelaksanaan tugas kepada ketua tim.
10. Seksi Lomba :
 - a. melaksanakan perencanaan, menyusun jadwal, menentukan tempat dan mempersiapkan segala sesuatu terkait pelaksanaan kegiatan lomba;

- b. melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam pelaksanaan kegiatan lomba;
 - c. menyusun rincian biaya yang dibutuhkan pada pelaksanaan kegiatan lomba dan disampaikan kepada ketua melalui bendahara;
 - d. menyusun daftar perlengkapan yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan lomba dan disampaikan kepada ketua melalui seksi perlengkapan;
 - e. menyusun persyaratan peserta dan peraturan lomba;
 - f. melakukan pengumuman pelaksanaan lomba;
 - g. membuat permohonan keikutsertaan dan/atau melaksanakan pendaftaran peserta lomba;
 - h. melaksanakan teknikal *meeting* dengan peserta lomba jika diperlukan;
 - i. bekerjasama dengan juri dalam melaksanakan penilaian lomba;
 - j. membuat berita acara hasil lomba sebagai dasar penetapan pemenang;
 - k. melaksanakan tugas lainnya terkait pelaksanaan lomba;
11. Seksi Peringatan Hari Jadi Besuki :
- a. melakukan perencanaan dan mempersiapkan segala sesuatu terkait pelaksanaan kegiatan Peringatan Hari Jadi Besuki;
 - b. melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam pelaksanaan kegiatan Peringatan Hari Jadi Besuki;
 - c. melaksanakan tugas fasilitasi kegiatan Peringatan Hari Jadi Besuki;
 - d. melaporkan setiap perkembangan dan hasil pelaksanaan tugas kepada ketua tim.

BUPATI SITUBONDO,

ttd.

YUSUF RIO WAHYU PRAYOGO