



GUBERNUR JAWA TENGAH

KEPUTUSAN GUBERNUR JAWA TENGAH

NOMOR 100.3.3.1/324 TAHUN 2026

TENTANG

PANITIA BESAR PEKAN PARALIMPIADE PROVINSI V
PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN 2026

GUBERNUR JAWA TENGAH,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pembangunan olahraga prestasi disabilitas, akan diselenggarakan Pekan Paralimpiade Provinsi (PEPARPROV) V Provinsi Jawa Tengah Tahun 2026 di Kota Semarang sebagai ajang event pembinaan olahraga prestasi disabilitas di Provinsi Jawa Tengah;
- b. bahwa agar pelaksanaan Pekan Paralimpiade Provinsi (PEPARPROV) V Provinsi Jawa Tengah Tahun 2026 di Kota Semarang dapat berdayaguna dan berhasilguna, PERLU dibentuk Panitia Besar yang beranggotakan unsur Pemerintah Daerah, Instansi Vertikal di Daerah, Pemerintah Kota dan *stakeholder* di bidang olahraga;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Panitia Besar Pekan Paralimpiade Provinsi V Provinsi Jawa Tengah Tahun 2026;
- Mengingat : 1. 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 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5871);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2022 tentang Keolahragaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 71, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6782);

4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Keolahragaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 35, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4702);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Pekan Dan Kejuaraan Olahraga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4703) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Pekan dan Kejuaraan Olahraga (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6460);
7. Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2021 Tentang Desain Besar Olahraga Nasional (Lembaran negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202);
8. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 4 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Keolahragaan Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2015 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 76);
9. Peraturan Gubernur Nomor 4 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 4 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Keolahragaan Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018 Nomor 4);
10. Keputusan Gubenur Jawa Tengah Nomor 100.3.3.1/292 Tahun 2026 tentang Penunjukan Kota Semarang sebagai Tuan Rumah Pekan Paralimpiade Provinsi V Provinsi Jawa Tengah Tahun 2026;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU** : Panitia Besar Pekan Paralimpiade Provinsi Ke-V Jawa Tengah di Kota Semarang Tahun 2026, dengan susunan keanggotaan dan rincian tugas anggota Panitia senagaimana tercantum dalam lampiran I dan Lampiran II Keputusan Gubernur ini.
- KEDUA** : Tugas Panitia Besar Pekan Paralimpiade sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU adalah:
- a. merencanakan, mempersiapkan dan melaksanakan kegiatan Pekan Paralimpiade Provinsi (PEPARPROV) Ke-V Jawa Tengah di Kota Semarang Tahun 2026 secara optimal; dan

b. melaporkan hasil pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a kepada Gubernur Jawa Tengah.

- KETIGA : Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam diktum KEDUA, Ketua Panitia Besar dapat membentuk Tim Teknis Penyelenggara dengan keanggotaan terdiri dari unsur instansi terkait sesuai kebutuhan.
- KEEMPAT : Semua biaya yang timbul sebagaimana akibat ditetapkannya Keputusan Gubernur ini dibebankan pada :
- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2026;
 - b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota di Provinsi Jawa Tengah Tahun 2026; dan
 - c. sumber pembiayaan lain yang sah dan tidak mengikat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
- KELIMA : Keputusan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 21 September 2026

GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttd

AHMAD LUTHFI

SALINAN Keputusan Gubernur Jawa Tengah ini disampaikan kepada Yth. :

1. Wakil Gubernur Jawa Tengah
2. Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah;
3. Para Asisten Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah;
4. Kepala Dinas Kepemudaan, Olahraga Dan Pariwisata Provinsi Jawa Tengah;
5. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah;
6. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah;
7. Kepala Biro Hukum SETDA Provinsi Jawa Tengah;
8. Kepala Biro Kesejahteraan Rakyat SETDA Provinsi Jawa Tengah;
9. Walikota Semarang;
10. Ketua National Paralympic Committee Indonesia (NPCI) Provinsi Jawa Tengah.

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum ,



Haerudin, S.H., M.H.
Pembina Utama Muda
NIP. 197007291996031001

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN GUBERNUR JAWA TENGAH
NOMOR 100.3.3.1/324 TAHUN 2026
TENTANG
PANITIA BESAR PEKAN PARALIMPIADE
PROVINSI KE-V JAWA TENGAH DI KOTA
SEMARANG TAHUN 2026

SUSUNAN KEANGGOTAAN PANITIA BESAR
PEKAN PARALIMPIADE PROVINSI KE-V JAWA TENGAH
DI KOTA SEMARANG TAHUN 2026

NO	NAMA/JABATAN/STATUS	KEDUDUKAN DALAM PANITIA
1	2	3
	Gubernur Jawa Tengah	Pelindung
	Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Tengah	Penasehat
	Panglima Komando Daerah Militer IV Diponegoro	Penasehat
	Kepala Kepolisian Daerah Jawa Tengah	Penasehat
	Ketua Pengadilan Tinggi Jawa Tengah	Penasehat
	Sekretaris Daerah Jawa Tengah	Penasehat
	Walikota Semarang	Penasehat
	Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat SEKDA Provinsi Jawa Tengah	Penasehat
	Asisten Ekonomi dan Pembangunan SEKDA Provinsi Jawa Tengah	Penasehat
	Asisten Administrasi SEKDA Provinsi Jawa Tengah	Penasehat
	I. PANITIA PENGARAH	
1.	Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Semarang	Pengarah
2.	Kepala Kepolisian Resort Kota Besar Semarang	Pengarah
3.	Komandan Komando Distrik Militer 0733 Semarang	Pengarah
4.	Ketua Komisi E Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Tengah	Pengarah
5.	Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Tengah	Pengarah
6.	Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah	Pengarah
7.	Inspektur Provinsi Jawa Tengah	Pengarah
8.	Sekretaris Daerah Kota Semarang	Pengarah
9.	Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah	Pengarah
10.	Kepala Dinas Sosial Provinsi Jawa Tengah	Pengarah
11.	Kepala Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Tengah	Pengarah

NO	NAMA/JABATAN/STATUS	KEDUDUKAN DALAM PANITIA
1	2	3
12.	Kepala Biro Kesejahteraan Rakyat dan Pengentasan Kemiskinan SETDA Provinsi Jawa Tengah	Pengarah
13.	Kepala Biro Hukum SETDA Provinsi Jawa Tengah	Pengarah
14.	Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jawa Tengah	Pengarah
	II. PANITIA PELAKSANA	
1.	Kepala Kejaksaan Tinggi Jawa Tengah	Ketua Umum
2.	Kepala Dinas Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Jawa Tengah	Ketua Harian
3.	Osrita Muslim Ketua Umum National Paralympic Committee of Indonesia (NPCI) Provinsi Jawa Tengah	Ketua Pelaksana
4.	Kepala Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga pada Dinas Kepemudaan dan Olahraga Jawa Tengah	Wakil Ketua I (Bidang Umum dan Perlengkapan)
5.	Yudi Indras Wiendarto, SE. Wakil Ketua Komisi E Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Tengah	Wakil Ketua II (Bidang Humas dan Kerjasama)
6.	Sekretaris Dinas Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Jawa Tengah	Sekretaris Umum
7.	Rima Ferdiyanto, ST Ketua Bidang Perencanaan Anggaran NPCI Provinsi Jawa Tengah	Sekretaris I
8.	Prayitno Sekretaris NPCI Provinsi Jawa Tengah	Sekretaris II
9.	Kepala Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Semarang	Sekretaris III
10.	Astrid Natasari, ST Bendahara v Provinsi Jawa Tengah	Bendahara Umum
11.	Kepala Subbagian Keuangan Dinas Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Jawa Tengah	Bendahara I
12.	Jeany Inggrid Palar Wakil Bendahara NPCI Provinsi Jawa Tengah	Bendahara II
13.	Agung Madra Jaya, S.Kom Staf Dinas Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Jawa Tengah Provinsi Jawa Tengah	Bendahara III
14.	Risma Irmawati, S.Sos Staf NPCI Provinsi Jawa Tengah	Anggota
15.	Dr. Fadilah Umar, M.Or Ketua II Bidang Pembinaan Prestasi NPCI Provinsi	Ketua Bidang Umum

NO	NAMA/JABATAN/STATUS	KEDUDUKAN DALAM PANITIA
1	2	3
	Jawa Tengah	
16.	Sefrianto Wakil Sekretaris NPCI Provinsi Jawa Tengah	Wakil Ketua Bidang Umum
17.	Nur Sholikin, S.Pd.I., S.H., M.H Ketua NPCI Kota Semarang	Anggota
18.	Mario Zuhri, S.E., M.M Penata Layanan Operasional Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Semarang	Ketua Bidang Perlengkapan
19.	Sapariyanto Staf NPCI Provinsi Jawa Tengah	Wakil Ketua Bidang Perlengkapan
20.	Indrianto Karsiman Anggota Bidang Sarana Prasarana NPCI Jawa Tengah	Anggota
21.	Yudi Purnomo, S.Pd Staf Dinas Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Jawa Tengah	Anggota
22.	Samsul Ma'arif, S.H Staf NPCI I Kota Semarang	Anggota
23.	Kepala Balai Pemusatan Pendidikan dan Latihan Olahraga Pelajar pada Dinas Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Jawa Tengah	Ketua Bidang Upacara
24.	Kasubag Umum dan Kepegawaian pada Dinas Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Jawa Tengah	Wakil Ketua Bidang Upacara
25.	Miftahul Faizin Staf Dinas Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Jawa Tengah	Anggota
26.	Fajar Nur Hadiano, S.Ikom Anggota Bidang Wasit NPCI Provinsi Jawa Tengah	Anggota
27.	Triyo Sumanto, S.E., M.M Kepala Bidang Pemberdayaan Olahraga Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Semarang	Ketua Bidang Venue / Lapangan
28.	Novi Prastopo Pengadministrasi Perkantoran pada Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Semarang	Anggota
29.	Dr. Slamet Widodo, M.Or Ketua I Bidang Organisasi NPCI Provinsi Jawa Tengah	Ketua Bidang Pertandingan
30.	Dr. Hendrig Joko Prasetyo, M.Or Wakil Ketua IV Bidang Kesejahteraan dan Pendidikan NPCI Provinsi Jawa Tengah	Anggota

NO	NAMA/JABATAN/STATUS	KEDUDUKAN DALAM PANITIA
1	2	3
31.	Purwo Adi Sanyoto, S.Pd., M.Or. Ketua Bidang Pelatih NPCI Provinsi Jawa Tengah	Anggota
32.	Krisna Rano Anggota Bidang Wasit NPCI Provinsi Jawa Tengah	Ketua Bidang Akomodasi dan Konsumsi
33.	Yuanita Puspitasari Sukahar, SE, M.Acc Kepala Subbagian Keuangan dan Barang Milik Daerah pada Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Semarang	Wakil Ketua Bidang Akomodasi, Konsumsi Panitia Besar dan Tamu VIP
34.	Anita Rahmawati, S.Si Staf NPCI Provinsi Jawa Tengah	Anggota
35.	Deasy Rahmayoshe Ristyana, S.IP, M.KP Penelaah Teknis Kebijakan pada Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Semarang	Anggota
36.	Agus Supriyanto Anggota Bidang Pelatih NPCI Provinsi Jawa Tengah	Wakil Ketua Bidang Akomodasi Peserta
37.	Nur Ika, S.E Staf NPCI Provinsi Jawa Tengah	Anggota
38.	Rudi Andika, SE. MM Analisis Kebijakan Muda yang melaksanakan tugas sebagai Sub Koordinator Promosi Olahraga dan Olahraga Prestasi pada Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Semarang	Anggota
39.	Tri Joko, SM Ketua merangkap Anggota Dewan Pertimbangan NPCI Provinsi Jawa Tengah	Wakil Ketua Bidang Konsumsi Peserta
40.	Nabilla Ayu Is P, S.Pd Staf NPCI Provinsi Jawa Tengah	Anggota
41.	Derry Dharmansyah M., SH Penelaah Teknis Kebijakan pada Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Semarang	Anggota
42.	Hanifa Nuraini, S.Si Staf Dinas Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Jawa Tengah	Anggota
43.	Kepala Kepolisian Resor Kota Besar Semarang	Ketua Bidang Keamanan
44.	Komandan Komando Distrik Militer 0733 Semarang	Wakil Ketua Bidang Keamanan
45.	Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota Semarang	Anggota
46.	Sutrisna Ketua Bidang Hukum NPCI Provinsi Jawa Tengah	Anggota

NO	NAMA/JABATAN/STATUS	KEDUDUKAN DALAM PANITIA
1	2	3
47.	Sudarno Anggota Bidang Hukum NPCI Provinsi Jawa Tengah	Anggota
48.	Kepala Dinas Perhubungan Kota Semarang	Ketua Bidang Transportasi
49.	Suroto Ketua Bidang Wasit NPCI Provinsi Jawa Tengah	Wakil Ketua Bidang Transporatasi
50.	M. Isman Thoyib Staf Dinas Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Jawa Tengah	Anggota
51.	Sugeng Riyadi Staf NPCI Provinsi Jawa Tengah	Anggota
52.	Sardi Staf NPCI Provinsi Jawa Tengah	Anggota
53.	Kepala Subbagian Tata Usaha pada Biro Hukum SETDA Provinsi Jawa Tengah	Ketua Bidang Hukum
54.	Kepala Bidang Anggaran Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah	Anggota
55.	Kepala Subbagian Tata Usaha pada Balai Pemusatan Pendidikan dan Latihan Olahraga Pelajar Provinsi Jawa Tengah Dinas Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Jawa Tengah	Anggota
56.	Dr. dr. Mochamad Abdul Hakam, Sp.Pd, FINASIM Kepala Dinas Kesehatan Kota Semarang	Ketua Bidang Kesehatan
57.	Dr. dr. Retno Setianing, SP, KFR. (K) Ketua Bidang Medis dan Massage NPCI Provinsi Jawa Tengah	Wakil Ketua Bidang Kesehatan
58.	Nur Dian Rakhmawati, S.Kep.Ns., MPH Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan pada Dinas Kesehatan Kota Semarang	Anggota
59.	Sutrisno Anggota Bidang Medis dan Massage NPCI Provinsi Jawa Tengah	Anggota
60.	Drs. Bambang Wijanarko, M.Kes Wakil Ketua II Bidang Pembinaan Prestasi NPCI Provinsi Jawa Tengah	Ketua Komisi Dewan Hakim
61.	Suwarno Ketua IV Bidang Kesejahteraan dan Pendidikan NPCI Jawa Tengah	Wakil Ketua Komisi Dewan Hakim
62.	Dr. Abdul Aziz Purnomo Shidiq, S.Pd., M.Pd Anggota Bidang IPTEK Keolahragaan NPCI Provinsi Jawa Tengah	Anggota

NO	NAMA/JABATAN/STATUS	KEDUDUKAN DALAM PANITIA
1	2	3
63.	Bangun Sugito Wakil Ketua I Bidang Organisasi NPCI Jawa Tengah	Ketua Komisi Keabsahan
64.	Yitno Atmaji Anggota Bidang Pertandingan NPCI Provinsi Jawa Tengah	Anggota
65.	Cahyo Bagus Puji Widodo, S.A.P. Pengawas Internal NPCI Provinsi Jawa Tengah	Anggota
66.	Kepala Subbagian Program pada Dinas Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Jawa Tengah	Ketua Bidang Evaluasi
67.	Drs. Eko Suprayitno, MM. Ketua Bidang Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Keolahragaan NPCI Provinsi Jawa Tengah	Anggota
68.	Subkoordinator Pendidikan, Mental dan Spiritual pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Tengah	Anggota
69.	Wahyu Tri Saputro, S.Pd Staf NPCI Provinsi Jawa Tengah	Ketua Bidang Kesekretariatan
70.	Eddy Simon Anggota Bidang Humas NPCI Provinsi Jawa Tengah	Anggota
71.	Setyo Wiyono Ketua Bidang Hubungan Masyarakat NPCI Provinsi Jawa Tengah	Ketua Bidang Humas, Dokumentasi dan Publikasi
72.	Wahyu Setiawan Sekretaris merangkap Anggota Dewan Pertimbangan NPCI Provinsi Jawa Tengah	Anggota
73.	Bagus Radhitya Birawa Staf NPCI Provinsi Jawa Tengah	Anggota

GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttd

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum ,

AHMAD LUTHFI



Haerudin, S.H., M.H.
Pembina Utama Muda
NIP. 197007291996031001

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN GUBERNUR JAWA TENGAH
NOMOR 100.3.3.1/324 TAHUN 2026
TENTANG
PANITIA BESAR PEKAN PARALIMPIADE
PROVINSI KE-V JAWA TENGAH DI KOTA
SEMARANG TAHUN 2026

URIAN TUGAS PANITIA BESAR PEKAN PARALIMPIADE PROVINSI KE-V JAWA
TENGAH DI KOTA SEMARANG TAHUN 2026

NO	KEDUDUKAN DALAM TIM	URAIAN TUGAS
1	2	3
1	Pelindung	a. melindungi terselenggaranya Pekan Paralimpiade Provinsi (PEPARPROV) Ke-V Jawa Tengah di Kota Semarang Tahun 2026 dengan sukses penyelenggaraan, sukses prestasi dan sukses administrasi;dan b. melindungi segala aspek yang terkait penyelenggaraan PEPARPROV.
2	Penasehat	a. memberi nasehat kepada panitia PEPARPROV agar bekerja maksimal sesuai tugas pokok dan fungsinya;dan b. memberi saran dan masukan kepada panitia pelaksanaan PEPARPROV.
3	Pengarah	a. memberikan arahan kepada Panita PEPARPROV;dan b. memberikan arahan baik teknis maupun non teknis kepada Panitia PEPARPROV.
4	Ketua Umum	a. pimpinan bagi seluruh struktur organisasi Panita PEPARPROV dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya; b. memimpin seluruh Panita PEPARPROV dalam penyusunan rencana kerja, anggaran dan pelaksanaan PEPARPROV; c. menjalankan segala arahan dan kebijakan yang telah digariskan dalam Penyelenggaraan PEPARPROV; d. memimpin rapat pleno Panitia PEPARPROV;dan e. dalam melaksanakan tugasnya didampingi oleh Ketua Pelaksana, Wakil Ketua I, Wakil Ketua II, Sekretaris Umum dan Bendahara Umum.
5	Ketua Harian	a. mendampingi Ketua Umum dalam memimpin Pelaksanaan PEPARPROV; b. menjalankan segala arah kebijakan Ketua Umum dan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Ketua Umum;dan c. mengkoordinasi segala kegiatan terkait dengan PEPARPROV

NO	KEDUDUKAN DALAM TIM	URAIAN TUGAS
1	2	3
6	Ketua Pelaksana	a. mendampingi Ketua Umum dan Ketua Harian dalam memimpin pelaksanaan PEPARPROV; b. menjalankan segala arah kebijakan Ketua Umum dan Ketua Harian serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh Ketua Umum dan Ketua Harian; c. mengkoordinasi segala kegiatan terkait dengan pelaksanaan PEPARPROV.
7	Wakil Ketua I	a. membantu tugas-tugas Ketua Umum dalam Bidang Umum pada Seksi Perlengkapan, Seksi Upacara, Seksi Kesehatan, Seksi Akomodasi dan Konsumsi serta Seksi Transportasi terkait pelaksanaan PEPARPROV; b. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Wakil - Wakil Ketua, Sekretaris Umum, Bendahara Umum, Bidang Umum pada Seksi Perlengkapan, Seksi Upacara, Seksi Kesehatan, Seksi Akomodasi dan Konsumsi serta Seksi Transportasi; c. bertanggung jawab kepada Ketua Umum.
8	Wakil Ketua II	a. membantu tugas-tugas Ketua Umum dalam Bidang Umum pada Seksi Keamanan, Seksi Venue / Lapangan, Seksi Pertandingan, Bidang Hukum, Komisi Dewan Hakim, Komisi Keabsahan, Bidang Dana dan Administrasi Keuangan, Seksi Evaluasi, Bidang Kesekretariatan dan Seksi Humas terkait pelaksanaan PEPARPROV; b. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Bidang Umum pada Seksi Keamanan, Seksi Venue / Lapangan, Seksi Pertandingan, Bidang Hukum, Komisi Dewan Hakim, Komisi Keabsahan, Bidang Dana dan Administrasi Keuangan, Seksi Evaluasi, Bidang Kesekretariatan dan Seksi Hubungan Masyarakat; dan c. Bertanggung jawab kepada Ketua Umum.
9	Sekretaris Umum	a. membantu Ketua Pelaksana memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan PEPARPROV khususnya dalam hal Kesekretariatan terkait dengan Rencana Anggaran dan Kegiatan, Pelaporan, Administrasi Kegiatan dan Umum, Sumber Daya Manusia dan Sekretariatan Panitia Pelaksana; b. mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran Panitia Pelaksana PEPARPROV; c. memimpin dan Mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja, anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran Kesekretariatan, Rencana Anggaran dan Pelaporan, Administrasi dan Umum, Sumber Daya Manusia dan Sekretariatan Panitia Pelaksana PEPARPROV;

NO	KEDUDUKAN DALAM TIM	URAIAN TUGAS
1	2	3
		d. mengkoordinasikan dan melaksanakan penyusunan Buku Panduan PEPARPROV; e. mengkoordinasikan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kesekretariatan PEPARPROV; f. mengkoordinasikan kegiatan kerumah tanggaan dan ketatausahaan Panitia Pelaksana PEPARPROV; g. mengkoordinasikan dan melaksanakan penyusunan laporan kemajuan secara berkala dan laporan akhir pelaksanaan Panitia Pelaksana PEPARPROV; h. mengkoordinasikan penyiapan bahan laporan Panitia Pelaksana PEPARPROV terkait Subbag di bidang kesekretariatan; i. dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Sekretaris I, II, dan III; j. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Ketua Pelaksana; dan k. bertanggung jawab kepada Ketua Pelaksana.
10	Sekretaris I	a. membantu Sekretaris Umum dalam pelaksanaan PEPARPROV khususnya dalam hal Rencana Anggaran dan Pelaporan serta Administrasi dan Umum; b. mengkoordinasikan, menyusun dan melaksanakan rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran Panitia Pelaksana PEPARPROV bagian Administrasi dan Umum; c. mengkoordinasikan dan mengadakan kebutuhan alat tulis, peralatan dan perlengkapan kantor seluruh Panitia Pelaksana PEPARPROV; d. melaksanakan kegiatan surat menyurat dan kearsipan meliputi penerimaan, pencatatan, penomoran, stempel, pendistribusian dan pengiriman surat, serta penyimpanan, penelusuran dan pemeliharaan arsip; e. melaksanakan pengelolaan dan penjadwalan kegiatan, rapat dan pertemuan Panitia Pelaksana PEPARPROV; f. menyiapkan bahan laporan subbag pelaksanaan PEPARPROV bidang kesekretariatan khususnya terkait dengan Rencana Anggaran dan Pelaporan serta Administrasi dan Umum; g. melakukan monitoring, evaluasi dan melaporkan ke Sekretaris Umum, pelaksanaan kegiatan rencana kerja dan anggaran dari seluruh bidang Panitia Pelaksana PEPARPROV;

NO	KEDUDUKAN DALAM TIM	URAIAN TUGAS
1	2	3
		h. menghimpun, menganalisa dan mengajukan kebutuhan serta mendistribusikan dan melakukan pencatatan inventaris peralatan dan perlengkapan kantor Panitia Pelaksana PEPARPROV; i. dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh Anggota; j. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Sekretaris Umum; dan k. bertanggung jawab kepada Sekretaris Umum.
11	Sekretaris II	a. membantu Sekretaris Umum pelaksanaan PEPARPROV Khususnya dalam pemetaan Sumber Daya Manusia; b. menyusun dan melaksanakan rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran sub bag Sumber Daya Manusia; c. mengkoordinasikan kebutuhan sumber daya manusia staf pendukung dan lainnya dari seluruh bidang Panitia Pelaksana PEPARPROV; d. menyusun struktur dan sistem pembayaran honorarium seluruh Panitia Pelaksana PEPARPROV; e. menyusun Rancangan Standar biaya persiapan dan pelaksanaan PEPARPROV; f. menyusun dan mengkoordinasikan kebutuhan pelatihan sumber daya manusia pendukung untuk kesuksesan pelaksanaan PEPARPROV; g. menghimpun dan menganalisa pengajuan kebutuhan Sumber Daya Manusia dan Pelatihan dari masing-masing bidang Panitia Pelaksana PEPARPROV; h. menyusun kriteria, penjadwalan dan mekanisme rekrutmen LO dan staf pendukung Panitia Pelaksana PEPARPROV; i. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas LO dan monitoring pelaksanaan tugas staf pendukung Panitia Pelaksana PEPARPROV; j. menyiapkan desain untuk mendapatkan persetujuan dari Ketua Umum dan menyusun kebutuhan serta mendistribusikan seragam seluruh Panitia Pelaksana PEPARPROV; k. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan PEPARPROV terkait bidang kesekretariatan khususnya dengan Sumber Daya Manusia; l. dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh Anggota;

NO	KEDUDUKAN DALAM TIM	URAIAN TUGAS
1	2	3
		m. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Sekretaris Umum; dan n. bertanggung jawab kepada Sekretaris Umum.
12	Sekretaris III	a. membantu Sekretaris Umum pelaksanaan PEPARPROV Khususnya dalam kegiatan Kesekretariatan Panitia Pelaksana PEPARPROV; b. menyusun dan melaksanakan rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran sub bag Kesekretariatan Panitia Pelaksana PEPARPROV; c. mengkoordinasikan kebutuhan sumber daya manusia staf pendukung dan lainnya dari seluruh bidang Panitia Pelaksana PEPARPROV; d. menyusun struktur dan sistem pembayaran honorarium seluruh Panitia Pelaksana PEPARPROV; e. menyusun Rancangan Standar biaya persiapan dan pelaksanaan PEPARPROV; f. menyusun dan mengkoordinasikan kebutuhan pelatihan sumber daya manusia pendukung untuk kesuksesan Pelaksanaan PEPARPROV; g. menghimpun dan menganalisa pengajuan kebutuhan Sumber Daya Manusia dan Pelatihan dari masing-masing bidang Panitia Pelaksana PEPARPROV; h. menyusun kriteria, penjadwalan dan mekanisme rekrutmen LO dan staf pendukung Panitia Pelaksana PEPARPROV; i. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas LO dan monitoring pelaksanaan tugas staf pendukung Panitia Pelaksana PEPARPROV; j. menyiapkan desain untuk mendapatkan persetujuan dari Ketua Umum dan menyusun kebutuhan serta mendistribusikan seragam seluruh Panitia Pelaksana PEPARPROV; k. menyiapkan bahan laporan Pelaksanaan PEPARPROV terkait bidang kesekretariatan khususnya dengan Sumber Daya Manusia; l. dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh Anggota; m. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Sekretaris Umum; dan n. bertanggung jawab kepada Sekretaris Umum.
13	Bendahara	a. membantu Ketua Pelaksana memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan PEPARPROV khususnya terkait dengan Administrasi Keuangan,

NO	KEDUDUKAN DALAM TIM	URAIAN TUGAS
1	2	3
		Kas dan Bank, Verifikasi dan Pajak, serta Akuntansi dan Pelaporan; b. memimpin dan mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran Administrasi Keuangan, Kas dan Bank, Verifikasi dan Pajak, serta Akuntansi dan Pelaporan; c. memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Keuangan Panitia Pelaksana PEPARPROV; d. mengkoordinasikan dan melaksanakan penyusunan laporan keuangan secara berkala dan laporan akhir keuangan Panitia Pelaksana PEPARPROV; e. mengkoordinasikan penyusunan bahan laporan Administrasi Keuangan, Kas dan Bank, Verifikasi dan Pajak, serta Akuntansi dan Pelaporan; f. dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Bendahara I; g. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Ketua Umum Panitia Pelaksana;dan h. bertanggung jawab kepada Ketua Umum.
14	Bendahara I	a. membantu tugas-tugas Bendahara; b. mengkoordinasikan pelaksanaan penyusunan rencana kerja dan anggaran Administrasi Keuangan, Kas dan Bank, Verifikasi dan Pajak, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan; c. membelanjakan anggaran yang sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dalam pelaksanaan PEPARPROV; d. menyiapkan administrasi dalam rangka pelaksanaan PEPARPROV; e. mengumpulkan dokumen keuangan dalam rangka PEPARPROV;dan f. bertanggung jawab kepada Ketua Umum melalui Bendahara Umum.
15	Ketua Bidang Umum	a. memimpin dan mengkoordinasikan bidang Umum pada pelaksanaan PEPARPROV; b. memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Perlengkapan, Seksi Upacara, Seksi Kesehatan, Seksi Keamanan, Seksi Venue/Lapangan, Seksi Pertandingan, Seksi Akomodasi dan Konsumsi serta Seksi Transportasi; c. memimpin dan mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran Seksi Perlengkapan, Seksi Upacara, Seksi Kesehatan, Seksi Keamanan, Seksi Venue/Lapangan, Seksi Pertandingan,

NO	KEDUDUKAN DALAM TIM	URAIAN TUGAS
1	2	3
		Seksi Akomodasi dan Konsumsi serta Seksi Transportasi; d. dalam menjalankan tugasnya dibantu Ketua-Ketua Seksi Perlengkapan, Seksi Upacara, Seksi Kesehatan, Seksi Keamanan, Seksi Venue/Lapangan, Seksi Pertandingan, Seksi Akomodasi dan Konsumsi serta Seksi Transportasi;dan e. melaporkan dan bertanggung jawab dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Ketua Umum di bawah koordinasi Wakil Ketua I untuk Seksi Perlengkapan, Seksi Upacara, Seksi Kesehatan, Seksi Akomodasi dan Konsumsi, serta Seksi Transportasi dan Wakil Ketua II untuk Seksi Keamanan, Seksi Venue/Lapangan dan Seksi Pertandingan.
16	Wakil Ketua Bidang Umum	a. membantu Ketua Bidang Umum dalam memimpin dan mengkoordinasikan Bidang Umum pada pelaksanaan PEPARPROV; b. membantu Ketua Bidang Umum dalam memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Perlengkapan, Seksi Upacara, Seksi Kesehatan, Seksi Keamanan, Seksi Venue/Lapangan, Seksi Pertandingan, Seksi Akomodasi dan Konsumsi serta Seksi Transportasi; c. membantu Ketua Bidang Umum dalam memimpin dan mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran Seksi Perlengkapan, Seksi Upacara, Seksi Kesehatan, Seksi Keamanan, Seksi Venue/Lapangan, Seksi Pertandingan, Seksi Akomodasi dan Konsumsi serta Seksi Transportasi; d. membantu Ketua Bidang Umum dalam menjalankan tugasnya dibantu Ketua-Ketua Seksi Perlengkapan, Seksi Upacara, Seksi Kesehatan, Seksi Keamanan, Seksi Venue/Lapangan, Seksi Pertandingan, Seksi Akomodasi dan Konsumsi serta Seksi Transportasi;dan e. melaporkan dan bertanggung jawab dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Ketua Umum di bawah koordinasi Ketua Bidang Umum.
17	Ketua Seksi Perlengkapan	a. memimpin dan mengkoordinasikan Penyiapan Tempat, Peralatan dan Perlengkapan Pertandingan cabang olahraga PEPARPROV; b. menyiapkan perlengkapan tempat pertandingan yang sesuai dengan persyaratan minimal dan

NO	KEDUDUKAN DALAM TIM	URAIAN TUGAS
1	2	3
		ketentuan dari masing-masing cabang olahraga; c. menyiapkan tempat latihan bagi cabang-cabang olahraga yang membutuhkan; d. mengkoordinasikan kebutuhan standar minimal tempat pertandingan cabang olahraga dengan <i>technical delegate</i> masing-masing cabang olahraga; e. mengkoordinasikan kebutuhan dan mengusulkan rencana pengadaan peralatan dan perlengkapan pertandingan sesuai dengan standar cabang olahraga dengan Panitia Pelaksana masing-masing cabang olahraga; f. mendistribusikan kebutuhan peralatan dan perlengkapan pertandingan masing-masing cabang olahraga ke tempat pertandingan; g. membuat laporan perkembangan secara berkala dan laporan akhir pelaksanaan kegiatan peralatan dan perlengkapan pertandingan; h. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Ketua Bidang Umum; i. dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh anggota; dan j. melaporkan dan bertanggung jawab dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Ketua Umum di bawah koordinasi Wakil Ketua Bidang Umum.
18	Ketua Seksi Upacara	a. memimpin dan mengkoordinasikan seksi upacara terkait pembukaan dan penutupan dan upacara penghargaan pemenang pada pelaksanaan PEPARPROV; b. memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi seksi upacara terkait pembukaan dan penutupan; c. memimpin dan mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran kegiatan upacara terkait pembukaan dan penutupan; d. dalam menjalankan tugasnya dibantu oleh Ketua Sub Bidang upacara pembukaan dan penutupan; e. melaporkan dan bertanggung jawab dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Ketua Umum di bawah koordinasi Wakil Ketua Bidang Umum.
19	Wakil Ketua Seksi Upacara	a. membantu Ketua Seksi Upacara dalam mengkoordinasikan program kerja terkait upacara pembukaan dan penutupan dan upacara penghargaan pemenang;

NO	KEDUDUKAN DALAM TIM	URAIAN TUGAS
1	2	3
		b. menyusun dan melaksanakan rencana kerja dan anggaran untuk Seksi upacara pembukaan dan penutupan serta jamuan; c. menyusun, mengkoordinasikan dan menjadwalkan pelaksanaan serta tempat terkait dengan upacara pembukaan dan upacara penutupan PEPARPROV; d. melakukan koordinasi kesiapan transportasi bagi peserta upacara pembukaan dan upacara penutupan dengan Seksi Transportasi Panitia Pelaksana PEPARPROV; e. menyusun rencana dan memastikan kesiapan konsumsi bagi peserta dan tamu VIP upacara pembukaan dan upacara penutupan sesuai dengan kebutuhan melalui koordinasi dengan Seksi Akomodasi dan Konsumsi; f. melakukan koordinasi kehadiran dan pengaturan tempat tamu VIP dan peserta saat pelaksanaan upacara pembukaan dan upacara penutupan PEPARPROV; g. membuat laporan perkembangan secara berkala dan laporan akhir pelaksanaan kegiatan seksi upacara terkait pembukaan dan penutupan; h. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Ketua Seksi Upacara terkait pembukaan dan penutupan; i. dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh anggota; dan j. melaporkan dan Bertanggung jawab dalam melaksanakan tugasnya kepada Ketua Umum di bawah koordinasi Ketua Seksi Upacara.
20	Ketua Seksi Kesehatan	a. memimpin dan mengkoordinasikan bidang kesehatan pada pelaksanaan PEPARPROV; b. memimpin dan melaksanakan pengkoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi Pelayanan Medis, Pengawasan Gizi, dan Doping; c. memimpin dan mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran Pelayanan Medis, Pengawasan Gizi, dan Doping; d. dalam menjalankan tugasnya dibantu oleh Wakil Ketua; e. melaporkan dan bertanggung jawab dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Ketua Umum di bawah koordinasi Wakil Ketua Bidang Umum.
21	Wakil Ketua Seksi Kesehatan	a. membantu Ketua Bidang Dukungan Pertandingan dan mengkoordinasikan pelayanan medis kepada Atlet, Official, VIP, Wasit/Juri, Panitia, Pengawasan

NO	KEDUDUKAN DALAM TIM	URAIAN TUGAS
1	2	3
		Gizi dan Dopping pada PEPARPROV; b. menyusun dan melaksanakan rencana kerja dan anggaran untuk seksi pelayanan medis kepada Atlet, Official, VIP, Wasit/Juri, Panitia, Pengawasan Gizi dan Dopping; c. bersama dengan Sub Bidang Pengawasan Gizi dan Doping untuk menyusun SOP pelayanan medis kepada Atlet, Official, VIP, Wasit/Juri, Panitia, Pengawasan Gizi dan Dopping; d. membuat laporan perkembangan secara berkala dan laporan akhir pelaksanaan kegiatan seksi pelayanan medis kepada Atlet, Official, VIP, Wasit/Juri, Panitia, Pengawasan Gizi dan Dopping; e. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Ketua Seksi Kesehatan; f. dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh anggota;dan g. melaporkan dan Bertanggung jawab dalam melaksanakan tugasnya kepada Ketua Umum di bawah koordinasi Ketua Seksi Kesehatan.
22	Ketua Seksi Keamanan	a. memimpin dan mengkoordinasikan bidang keamanan pada pelaksanaan PEPARPROV; b. memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Keamanan di Tempat Pertandingan, Akomodasi, Keamanan Umum, Lingkungan dan Upacara Pembukaan Penutupan; c. memimpin dan mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran Seksi Keamanan di Tempat Pertandingan, Akomodasi, Keamanan Umum, Lingkungan dan Upacara Pembukaan Penutupan; d. dalam menjalankan tugasnya dibantu oleh Anggota Seksi Keamanan di tempat pertandingan, akomodasi, keamanan umum, lingkungan dan upacara pembukaan penutupan; e. melaporkan dan bertanggung jawab dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Ketua Umum di bawah koordinasi Ketua Bidang Umum.
23	Ketua Seksi Venues / Lapangan	a. memimpin dan mengkoordinasikan Seksi Venues/Lapangan pertandingan pada pelaksanaan PEPARPROV; b. memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Venues / Lapangan;

NO	KEDUDUKAN DALAM TIM	URAIAN TUGAS
1	2	3
		c. memimpin dan mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran Sub Seksi Venues / Lapangan; d. memastikan semua tempat pertandingan dapat beroperasi saat melaksanakan pertandingan PEPARPROV; e. melaksanakan monitoring dan evaluasi operasional tempat pertandingan selama pelaksanaan PEPARPROV; f. dalam menjalankan tugasnya dibantu anggota; dan g. melaporkan dan bertanggung jawab dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Ketua Umum di bawah koordinasi Ketua Bidang Umum.
24	Ketua Seksi Pertandingan	a. memimpin dan mengkoordinasikan bidang pertandingan pada pelaksanaan PEPARPROV; b. memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bidang Tempat, Peralatan & Perlengkapan Pertandingan, dan Penghormatan Pemenang; c. memimpin dan mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran Sub Bidang Tempat, Peralatan dan Perlengkapan Pertandingan, Kompetisi dan Pusat Informasi Olahraga, Penghormatan Pemenang dan Pendaftaran, Keabsahan dan ID Card; d. dalam menjalankan tugasnya dibantu oleh anggota; dan e. melaporkan dan bertanggung jawab dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Ketua Umum di bawah koordinasi Ketua Bidang Umum.
25	Ketua Seksi Akomodasi Dan Konsumsi	a. memimpin dan mengkoordinasikan Seksi Akomodasi dan Konsumsi pada pelaksanaan PEPARPROV; b. memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Akomodasi Dan Konsumsi; c. memimpin dan mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran Sub Seksi Akomodasi dan Konsumsi; d. dalam menjalankan tugasnya dibantu Wakil Ketua Seksi Akomodasi dan Konsumsi Panitia Besar dan Tamu VIP, Wakil Ketua Seksi Akomodasi dan Konsumsi Peserta dan Wakil Ketua Seksi Akomodasi dan Konsumsi Panpel Cabor; dan e. melaporkan dan bertanggung jawab dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Ketua Umum di bawah koordinasi Ketua Bidang Umum.

NO	KEDUDUKAN DALAM TIM	URAIAN TUGAS
1	2	3
26	Wakil Ketua Seksi Akomodasi Dan Konsumsi Panitia Besar Dan Tamu Vip	a. membantu Ketua Seksi Akomodasi dan Konsumsi dalam memimpin dan mengkoordinasikan Akomodasi dan Konsumsi Panitia Besar dan Tamu VIP pada pelaksanaan PEPARPROV; b. membantu Ketua Seksi Akomodasi dan Konsumsi dalam memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Akomodasi Dan Konsumsi Panitia Besar dan Tamu VIP; c. membantu Ketua Seksi Akomodasi dan Konsumsi dalam memimpin dan mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran Sub Seksi Akomodasi dan Konsumsi Panitia Besar dan Tamu VIP; d. membantu Ketua Seksi Akomodasi dan Konsumsi dalam menjalankan tugasnya dibantu anggota;dan e. melaporkan dan bertanggung jawab dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Ketua Umum di bawah koordinasi Ketua Seksi Akomodasi dan Konsumsi.
27	Wakil Ketua Seksi Akomodasi Dan Konsumsi Peserta	a. membantu Ketua Seksi Akomodasi dan Konsumsi dalam memimpin dan mengkoordinasikan Seksi Akomodasi dan Konsumsi Peserta pada pelaksanaan PEPARPROV; b. membantu Ketua Seksi Akomodasi dan Konsumsi dalam memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Akomodasi Dan Konsumsi Peserta; c. membantu Ketua Seksi Akomodasi dan Konsumsi dalam memimpin dan mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran Sub Seksi Akomodasi dan Konsumsi Peserta; d. membantu Ketua Seksi Akomodasi dan Konsumsi dalam menjalankan tugasnya dibantu anggota;dan e. melaporkan dan bertanggung jawab dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Ketua Umum di bawah koordinasi Ketua Seksi Akomodasi dan Konsumsi.
28	Wakil Ketua Seksi Akomodasi Dan Konsumsi Panpel Cabor	a. membantu Ketua Seksi Akomodasi dan Konsumsi dalam memimpin dan mengkoordinasikan Seksi Akomodasi dan Konsumsi Panpel Cabor pada pelaksanaan PEPARPROV; b. membantu Ketua Seksi Akomodasi dan Konsumsi dalam memimpin dan mengkoordinasikan

NO	KEDUDUKAN DALAM TIM	URAIAN TUGAS
1	2	3
		pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Akomodasi Dan Konsumsi Panpel Cabor; c. membantu Ketua Seksi Akomodasi dan Konsumsi dalam memimpin dan mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran Sub Seksi Akomodasi dan Konsumsi Panitia Pelaksana Cabang Olahraga; d. membantu Ketua Seksi Akomodasi dan Konsumsi dalam menjalankan tugasnya dibantu anggota;dan e. melaporkan dan bertanggung jawab dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Ketua Umum di bawah koordinasi Ketua Seksi Akomodasi dan Konsumsi.
29	Ketua Seksi Transportasi	a. memimpin dan mengkoordinasikan bidang transportasi pada PEPARPROV; b. memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bidang Kedatangan dan Kepulangan, Sub Bidang Transportasi Atlet dan Official, Sub Bidang Transportasi VIP, dan Panpel Pertandingan dan Sub Bidang Ketertiban dan Kelancaran Lalu Lintas; c. memimpin dan mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran Sub Bidang Kedatangan dan Kepulangan, Sub Bidang Transportasi Atlet dan Official, Sub Bidang Transportasi VIP, dan Panpel Pertandingan dan Sub Bidang Ketertiban dan Kelancaran Lalu Lintas; d. dalam menjalankan tugasnya dibantu oleh anggota;dan e. melaporkan dan bertanggung jawab dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Ketua Umum di bawah koordinasi Ketua Bidang Umum.
30	Ketua Bidang Hukum	a. memimpin dan mengkoordinasikan bidang Hukum pada pelaksanaan PEPARPROV; b. memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Seksi Komisi Dewan Hakim dan Komisi Keabsahan; c. memimpin dan mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran Sub Seksi Komisi Dewan Hakim dan Komisi Keabsahan; d. dalam menjalankan tugasnya dibantu Ketua Komisi Dewan Hakim;dan

NO	KEDUDUKAN DALAM TIM	URAIAN TUGAS
1	2	3
		e. melaporkan dan bertanggung jawab dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Ketua Umum di bawah koordinasi Wakil Ketua II.
31	Ketua Komisi Dewan Hakim	a. memimpin dan mengkoordinasikan komisi dewan hakim pada pelaksanaan PEPARPROV; b. memimpin dan melaksanakan pengkoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Komisi Dewan Hakim; c. memimpin dan mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran Sub Komisi Dewan Hakim; d. dalam menjalankan tugasnya dibantu oleh Wakil Ketua Komisi Dewan Hakim;dan e. melaporkan dan bertanggung jawab dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Ketua Umum di bawah koordinasi Ketua Bidang Hukum.
32	Wakil Ketua Komisi Dewan Hakim	a. membantu Ketua Komisi Dewan Hakim dalam memimpin dan mengkoordinasikan komisi dewan hakim pada pelaksanaan PEPARPROV; b. membantu Ketua Komisi Dewan Hakim dalam memimpin dan melaksanakan pengkoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Komisi Dewan Hakim; c. membantu Ketua Komisi Dewan Hakim dalam memimpin dan mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran Sub Komisi Dewan Hakim; d. membantu Ketua Komisi Dewan Hakim dalam menjalankan tugasnya dibantu oleh Wakil Ketua Komisi Dewan Hakim dan anggota; dan e. melaporkan dan bertanggung jawab dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Ketua Umum di bawah koordinasi Ketua Komisi Dewan Hakim.
33	Ketua Komisi Keabsahan	a. membantu Ketua Bidang Pertandingan memimpin dan mengkoordinasikan Pendaftaran, Keabsahan dan ID Card peserta (kontingen), panitia pelaksana, tamu VIP, wasit/juri dan media; b. menyusun rencana kerja dan anggaran untuk Sub Bidang Pendaftaran, Keabsahan dan ID Card peserta (kontingen), panitia pelaksana, tamu VIP, wasit/juri dan media; c. mengkoordinasikan kebutuhan ID Card dan jadwal pembagian ID Card untuk seluruh peserta

NO	KEDUDUKAN DALAM TIM	URAIAN TUGAS
1	2	3
		(kontingen), panitia pelaksana, tamu VIP, wasit/juri dan media; d. menyiapkan desain dan rancangan ID Card sesuai dengan kebutuhan; e. menyiapkan sistem teknologi informasi untuk kebutuhan pendaftaran, Keabsahan dan ID Card peserta (kontingen), tamu VIP, wasit/juri, media, panitia pelaksana PEPARPROV; f. melakukan monitoring pengadaan ID Card; g. merancang penjadwalan dan mekanisme pelaksanaan pendaftaran tahap I, entry by number dan <i>entry by name</i>; h. menyiapkan tim pelaksanaan pendaftaran, keabsahan dan ID Card; i. mengkoordinasikan dan membantu penjadwalan, kebutuhan dan pelaksanaan keabsahan serta pendampingan tim keabsahan dari Kemenpora RI; j. membuat laporan pengembangan secara berkala dan laporan akhir pelaksanaan kegiatan Sub Bidang pendaftaran, keabsahan dan ID Card; k. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Ketua Bidang Pertandingan; l. dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh anggota;dan m. melaporkan dan bertanggung jawab dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Ketua Umum di bawah koordinasi Ketua Bidang Hukum.
34	Ketua Seksi Evaluasi	a. memimpin dan mengkoordinasikan Seksi Evaluasi pada pelaksanaan PEPARPROV; b. memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Evaluasi; c. memimpin dan mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran Sub Seksi Evaluasi; d. dalam menjalankan tugasnya dibantu Wakil Ketua Seksi Evaluasi;dan e. melaporkan dan bertanggung jawab dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Ketua Umum di bawah koordinasi Ketua Bidang Dana Dan Administrasi Keuangan.
35	Koordinator Kesekretariatan	a. memimpin dan mengkoordinasikan bidang Sekretariatan pada pelaksanaan PEPARPROV; b. memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Kesekretariatan; c. memimpin dan mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran kesekretariatan;

NO	KEDUDUKAN DALAM TIM	URAIAN TUGAS
1	2	3
		d. dalam menjalankan tugasnya dibantu oleh anggota; dan e. melaporkan dan bertanggung jawab dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Ketua Umum di bawah koordinasi Sekretaris Umum.
36	Ketua Seksi Humas, Dokumentasi Dan Publikasi	a. memimpin dan mengkoordinasikan bidang humas dan publikasi pada pelaksanaan PEPARPROV; b. memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas humas , dokumentasi dan publikasi; c. memimpin dan mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran humas, dokumentasi dan publikasi; d. menyusun dan melaksanakan rencana kerja dan anggaran untuk Sub Bidang Humas, Dokumentasi Dan Publikasi; e. mengundang dan mengkoordinasikan berbagai media cetak dan elektronik meliputi saat pelaksanaan PEPARPROV; f. mengkoordinasikan konferensi pers dan menyiapkan pers realese atas nama Panitia Pelaksana PEPARPROV PEPARPROV; g. menyusun, menyiapkan dan mengkoordinasikan media center saat pelaksanaan PEPARPROV PEPARPROV; h. membuat laporan perkembangan secara berkala dan laporan akhir pelaksanaan kegiatan Seksi Hubungan Masyarakat, dokumentasi dan publikasi; i. dalam menjalankan tugasnya dibantu oleh anggota; dan j. melaporkan dan bertanggung jawab dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Ketua Umum di bawah koordinasi Ketua Bidang Kesekretariatan.

GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttd

AHMAD LUTHFI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum ,



Haerudin, S.H., M.H.
Pembina Utama Muda
NIP. 197007291996031001