



**SALINAN**

GUBERNUR PAPUA BARAT

KEPUTUSAN GUBERNUR PAPUA BARAT  
NOMOR 63 TAHUN 2026

TENTANG

PEMBENTUKAN PANITIA PENGARAH DAN PANITIA PELAKSANA  
PESTA PADUAN SUARA GEREJANI (PESPARANI) KATOLIK IV  
TINGKAT PROVINSI PAPUA BARAT TAHUN 2026  
DI KABUPATEN TELUK BINTUNI

GUBERNUR PAPUA BARAT,

- Menimbang :
- a. bahwa Pesta Paduan Suara Gerejani (Pesparani) Katolik IV Tingkat Provinsi Papua Barat Tahun 2026 yang akan diselenggarakan di Kabupaten Teluk Bintuni pada tanggal 6 s.d. 9 Juli 2026 merupakan aktivitas seni dan budaya masyarakat Katolik dalam bentuk pagelaran dan lomba musik liturgi, yang bertujuan untuk mengembangkan pemahaman, penghayatan, serta pengamalan masyarakat Katolik terhadap ibadah/liturgi gerejani;
  - b. bahwa penyelenggaraan Pesparani Katolik IV Tahun 2026 memerlukan Panitia Pelaksana yang memiliki kompetensi dan tanggung jawab untuk memastikan kegiatan terlaksana secara tertib, efektif, dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Pembentukan Panitia Pengarah Dan Panitia Pelaksana Pesta Paduan Suara Gerejani (Pesparani) Katolik IV Tingkat Provinsi Papua Barat Tahun 2026 Di Kabupaten Teluk Bintuni;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 45 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Irian Jaya Tengah, Provinsi Irian Jaya Barat, Kabupaten Paniai, Kabupaten Mimika, Kabupaten Puncak Jaya Dan Kota Sorong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 173, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3894) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 45 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Irian Jaya Tengah, Provinsi Irian Jaya Barat, Kabupaten Paniai, Kabupaten Mimika, Kabupaten Puncak Jaya Dan Kota Sorong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3960);
2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6697);
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 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);
4. Peraturan Menteri Agama Nomor 35 Tahun 2016 tentang Lembaga Pembinaan Dan Pengembangan Pesta Paduan Suara Gerejani Katolik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1253);

5. Keputusan Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Katolik Kementerian Agama Nomor 2318 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Pengelolaan Lembaga Pembinaan dan Pengembangan Pesta Paduan Suara Gerejani Katolik;
6. Keputusan Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Katolik Kementerian Agama Republik Indonesia Nomor 2425 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pesta Paduan Suara Gerejani Katolik;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Pembentukan Panitia Pengarah Dan Panitia Pelaksana Pesta Paduan Suara Gerejani (Pesparani) Katolik IV Tingkat Provinsi Papua Barat Tahun 2026 Di Kabupaten Teluk Bintuni, dengan susunan kepanitiaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Panitia Pelaksana pada Diktum KESATU mempunyai tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETIGA : Dalam melaksanakan tugasnya pada Diktum KEDUA, Panitia Pengarah Dan Panitia Pelaksana berkoordinasi dengan Pemerintah Provinsi Papua Barat, Pemerintah Kabupaten Teluk Bintuni dan Keuskupan Manokwari-Sorong melalui Tim Pastoral Wilayah Bintuni;
- KEEMPAT : Pertanggungjawaban teknis penyelenggaraan Pesta Paduan Suara Gerejani (Pesparani) Katolik IV Provinsi Papua Barat Tahun 2026 berada di bawah Ketua Umum Lembaga Pembinaan dan Pengembangan Pesparani Katolik Daerah (LP3D) Papua Barat.
- KELIMA : Pertanggungjawaban keuangan kegiatan disampaikan kepada Bupati Teluk Bintuni dan Gubernur Papua Barat, sesuai dengan sumber dan penggunaan dana yang diterima.
- KEEENAM : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkan Keputusan ini dibebankan pada:
- a. APBD Provinsi Papua Barat Tahun 2026;
  - b. APBD Kabupaten Teluk Bintuni 2026; dan

- c. sumber pendapatan lain yang sah dan tidak mengikat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

KETUJUH : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Manokwari  
pada tanggal 9 Maret 2026

GUBERNUR PAPUA BARAT,

CAP/TTD

DOMINGGUS MANDACAN

Salinan yang sah sesuai aslinya,

Kepala Biro Hukum



Yonas Rumfabe, S.H., M.H.  
Pembina Tingkat I (IV/b)  
NIP. 196801162001111001

Tembusan kepada Yth,:

1. Menteri Agama Republik Indonesia di Jakarta;
2. Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia di Jakarta;
3. Dirjen Bimas Kristen Kementerian Agama Republik Indonesia di Jakarta;
4. Panitia Pengarah Dan Panitia Pelaksana Pesta Paduan Suara Gerejani (Pesparani) Katolik IV Tingkat Provinsi Papua Barat Tahun 2026 Di Kabupaten Teluk Bintuni.

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN GUBERNUR PAPUA BARAT  
NOMOR 63 TAHUN 2026  
TENTANG  
PANITIA PENGARAH DAN PANITIA  
PELAKSANA PESTA PADUAN SUARA  
GEREJANI (PESPARANI) KATOLIK IV  
TINGKAT PROVINSI PAPUA BARAT  
TAHUN 2026 DI KABUPATEN TELUK  
BINTUNI

**A. PANITIA PENGARAH DAN PANITIA PELAKSANA PESTA PADUAN SUARA  
GEREJANI (PESPARANI) KATOLIK IV TINGKAT PROVINSI PAPUA  
BARAT TAHUN 2026 DI KABUPATEN TELUK BINTUNI**

**I. Pelindung:**

1. Gubernur Papua Barat.
2. Wakil Gubernur Papua Barat.
3. Sekretaris Daerah Provinsi Papua Barat.
4. Uskup Keuskupan Manokwari Sorong.

**II. Penasehat:**

4. Uskup Keuskupan Manokwari Sorong.
2. Ketua Umum Lembaga Pembinaan dan Pengembangan Pesparani Katolik Daerah (LP3D) Papua Barat.
3. Ketua Tim Pastoral Wilayah Bintuni.
4. Ketua Tim Pastoral Wilayah Manokwari.

**III. Panitia Pengarah:**

Ketua : Prof. Dr. Roberth K.R. Hammar.

Wakil Ketua Xaverius Kameubun, S.H.

Sekertaris : Dr. Yohanes D. Resi, S.E., S.H., M.Si., M.H.

Anggota :

1. Jeri Liling Sugi, S.T., M.Si.
2. Dr. Budiman, S.T., M.M.
3. Prof. Dr. Ir. Rudy Maturbongs, M.Si.
4. Dra. Maria Katiop.
5. RD. Yan Vanbies, PR.
6. RD. Philipus Sedik, OSA.
7. RD. Stevanus Alo, OSA.

8. Dr. drh. Henrikus Fatem, MP.
9. Hendra M. Fatubun, S.Hut.
10. Dirsia Natalia Atururi, S.E., M.M.
11. Dr. George Frans Wanma, S.H., M.H.
12. Dr. Henrikus Renjaan, S.H., L.L.M.
13. Robert Manibui, S.H., M.M.
14. Yohanis M.V Yaftoran, S.H., M.H.

**IV. Ketua Umum:** Joko Lingara (Wakil Bupati Teluk Bintuni).

Ketua I: Dr. Abraham Yumte, S.Ag, M.Th.

Ketua II: Yoseph Dian, S.H.

Ketua III: P. Alex Bano, SVD.

**V. Sekretaris Umum:** Hugo Rizal W. S.Si.

Sekretaris I: Lusia Prihatiningsih, S.T.

Sekretaris II: Anthonius.

**VI. Bendahara Umum:** Yuliana Paramma.

Bendahara I: Agustina Sampe Ada.

Bendahara II: Imelda.

**VII. Bidang-Bidang:**

**A. Bidang Acara:**

Koordinator: Agustinus Warbal, SP., M.Si.

Wakil Koordinator: Yohanes Messah.

Anggota: :

1. Jeklyn Hematang, S.H.
2. Elisabeth Matasik.
3. Yohanis Fatabun.
4. Pius Hindom.
5. Yosephine Faan.
6. Shintia Hindom.
7. Tamirudin.
8. Erick S.Syarif.
9. Frederikus Zakarias Resbal.

**B. Bidang Penjemputan/Penerima Tamu:**

Koordinator: V.V. Oktovianus Nafurbenan.

Wakil Koordinator: Simon Kambia.

Anggota:

1. Christin Nafurbenan.
2. Daria Lamere.
3. Melianus Ijehido.
4. Valentinus Siante.
5. Ottolameus Lawang, S.Hut.
6. Evawanti Tandipau.
7. Rasmauli Hutajulu.
8. Markus Melkianus Menci.

**C. Bidang Transportasi:**

Koordinator: Andreas Asmorom.

Wakil Koordinator: Fandi Manibuy.

Anggota:

1. Beatriks Sekteubun.
2. Titus Febby.
3. Arnoldus Wonasoba.
4. Yohanes Sriyanto.
5. Roki Paulinus Kabaresi, S.E., M.M.
6. Alowisius Iwan Aluddin.
7. Sharly Tandung.
8. Paskalis Borlak, S.H., M.H.
9. Yohanes Harjo.
10. Bernardus B. Wuwur.

**D. Bidang Akomodasi:**

Koordinator: Pius Motombrie.

Wakil Koordinator: Fadri Manibuy.

Anggota:

1. Stefanus Lapida.
2. Malton Paramma.
3. Clinton Silvester
4. Kristian Layuksugi.
5. Nana Lunggaer.
6. Theodorus O. Hayon, S.Fils.

**E. Bidang Konsumsi:**

Koordinator: Yulince Meteote.

Wakil Koordinator: Ny. Madika.

Anggota:

1. Matelda Padangling.
2. Evelin Muri.
3. Anungsia Marni.
4. Kristina Sarunggaga.
5. Sefriana Ermelinda Manibuy.
6. Yustina Manufandu.
7. Mayke Maynasse.
8. Nikolina Balia, S.E., M.M.
9. Lucia Rahaded, S.Pd., M.Pd., M.M.
10. Nopenas Sinaga, S.E., M.M.

**F. Bidang Perlengkapan:**

Koordinator: Yance Siante.

Wakil Koordinator: Madika.

Anggota:

1. Raimon Renyaan.
2. Veliks Uskono.
3. Petrus Rimo Geroda.
4. Kornelis Kewue.
5. Thomas Inanosa.
6. Yanto Baba.
7. Jonatir Nadeak.
8. Yuli Kosamah.
9. Karel Mabel.
10. Febrianto Boy Kawai.
11. Rio Kasihw.
12. Rio Maturbongs.
13. Joni Tan Subay.
14. Stevanus Suban Sarira.
15. Yeldrik Katiop.
16. Bernardus Horokubun, S.Pd., S.H., M.H.

**G. Bidang Dokumentasi dan Publikasi:**

Koordinator: Komisi Komunikasi Sosial Keuskupan Manokwari-Sorong.

Wakil Koordinator: Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik Kabupaten Teluk Bintuni.

Anggota:

1. Ricard Welerubun
2. Anton
3. Yohanes Lebang, SP., M.Si.
4. Wilibrodus Horon.
5. Maria Bouya.
6. Levita Making.
7. Rian (top-news.com).
8. Rina (linkpapua.id).
9. Lisna (kabartimur.com).
10. Vera (kumparanpapua.com).
11. Axel (media.com).
12. Pilamo Siep.
13. Sotter Herman Namsa, S.E.
14. Gemelin Bangun, S.H. (klikpapua.com).
15. Beam.
16. strateginews.id.
17. TVRI Papua Barat.
18. RRI.
19. Yohanes Ajoy.

**H. Bidang Kesehatan:**

Koordinator: Direktur RSUD Teluk Bintuni.

Wakil Koordinator: dr. Diana.

Anggota:

1. Paulus Natan.
2. Adriana.
3. Wilson Belang.
4. Theresia Nguranubun.
5. Albertina Blessia.
6. Silfa Hara.
7. Aleda Mansim.
8. Federika Ulo.

9. Dolfinus Ulo.
10. Margaretha Boka.

**I. Bidang Lomba:**

Koordinator: Alexius Dance Tange, S.P.

Wakil Koordinator: Argentinus Messah.

Anggota:

1. Engelbertus Nafurbenan.
2. Peggy Everista Fernatubun.
3. Rosa D. Songbes.
4. Diego Valentino Tulung.
5. Adolfina Torano, S.E.
6. Dr. Manuel Lambi, S.T., M.M.
7. Dr. Yunus Tekad Kurniadi, S.E., M.M.
8. Maria Ivona Karwayu
9. Christin Devi Aryanti
10. Sherly Anna Beatriks Rumngewur, S.P.
11. Luis Marselino Rettobyan.

**J. Bidang Juri:**

Koordinator: Redy Fatubun, S.Sos., S.H.

Wakil Koordinator: Gregorius Prasetyo.

Anggota:

1. Anggelina Sabenan.
2. Martinus Pungkas.
3. Yohanes Hart Tururaja, S.S.
4. Feronika Arditha Sitanggang, S.P., M.Si.
5. Imanuel Inriyanto R Hammar, S.H., M.H.

**K. Bidang Kerohanian:**

Koordinator: P. Marinus, SVD.

Wakil Koordinator: SR. Vernanda, TMM.

Anggota:

1. P. Gustavian. O.CARM.
2. SR. Clementia, TMM.
3. Beatriks Nesti.
4. Reviyana Veralin Manibuy.
5. Olifa Taufman.

6. Agustinus Riwi Nugroho, S.S., M.A.

**L. Bidang Leasen Officer (LO):**

Koordinator: Margeretha Srifebrianti Beda.

Wakil Koordinator: Ronal Pongsapan Sirande.

Anggota:

1. Rivandi Mata.
2. Yohanes Ola Masang.
3. Yohanes Rombe.
4. Fransikus Xaverius.
5. Nety Torano. S.E., M.M.

**M. Bidang Dekorasi dan Usaha Dana:**

Koordinator: Edwin Wamafma.

Wakil Koordinator: Diah Setyawati, S.H., M.H.

Anggota:

1. Frederik Kutanggas.
2. Gito Uran.
3. Huberta Motombrie.
4. Godefridus Siante.
5. Marselinus Firman Sawa.
6. Yuliana G Rambu.
7. Diana Veronika Tei.

**N. Bidang Keamanan:**

Koordinator: Kapolres Teluk Bintuni.

Wakil Koordinator: Kompol. Zakarias Tampo, S.H., M.H.

Anggota:

1. AKP. Bonifasius Lagoan.
2. Iptu. Tagam H. Gultom, S.H.
3. Iptu. Stenlis Ayub Marani.
4. Ipda. Frederikus Kelbulan.

**O. Sekretariat:**

Koordinator: Lusia Novi Prihatinningsih, S.T.

Wakil Koordinator: Fransiskus Sugianto.

Anggota:

1. George Orolaleng.

2. Fred Lango.
3. Mariana Baru.
4. Stenly Tira.
5. Anik Yosephine Shelly Anggreani.
6. Murniati Nona Tris.
7. Niko Borlak.
8. Kartika Tyas Damayanti.
9. Dominius Kabrahanubun, S.E., M.M.
10. Demianus Ayhuan, S.E., M.M.
11. Jefri Sampekondo, S.Kom., S.H.

**B. TUGAS PANITIA PENGARAH DAN PANITIA PELAKSANA PESTA PADUAN SUARA GEREJANI (PESPARANI) KATOLIK IV TINGKAT PROVINSI PAPUA BARAT TAHUN 2026 DI KABUPATEN TELUK BINTUNI**

**I. Pelindung:**

1. Memberikan perlindungan, dukungan, dan legitimasi terhadap penyelenggaraan Pesta Paduan Suara Gerejani (Pesparani) Katolik IV Tingkat Provinsi Papua Barat Tahun 2026 di Kabupaten Teluk Bintuni;
2. Memberikan arahan umum dan kebijakan strategis guna menjamin kelancaran dan keberhasilan penyelenggaraan kegiatan;
3. Mendukung terciptanya koordinasi yang baik antara Pemerintah Daerah, Gereja Katolik, lembaga keagamaan, serta seluruh pihak yang terlibat dalam penyelenggaraan Pesparani;
4. Membantu memfasilitasi dukungan sumber daya dan kebijakan yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan; dan
5. Mengawasi secara umum agar penyelenggaraan kegiatan berjalan sesuai dengan tujuan, ketentuan peraturan perundang-undangan, serta nilai-nilai keagamaan dan budaya.

**II. Penasehat:**

1. Memberikan nasehat, masukan, dan pertimbangan kepada Panitia Pengarah dan Panitia Pelaksana dalam perencanaan dan pelaksanaan Pesta Paduan Suara Gerejani (Pesparani) Katolik IV Tingkat Provinsi Papua Barat Tahun 2026 di Kabupaten Teluk Bintuni;
2. Memberikan arahan yang bersifat strategis guna mendukung

- kelancaran penyelenggaraan kegiatan sesuai dengan tujuan kegiatan dan nilai-nilai gerejani;
3. Membantu Panitia Pengarah dan Panitia Pelaksana dalam menjaga keharmonisan, koordinasi, dan kerja sama dengan berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan kegiatan;
  4. Memberikan pertimbangan terhadap permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan kegiatan serta memberikan rekomendasi penyelesaiannya; dan
  5. Mendukung terciptanya penyelenggaraan kegiatan yang tertib, lancar, dan berhasil sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

### **III. Panitia Pengarah dan Pelaksana:**

1. Memberikan arahan kebijakan umum dalam perencanaan dan pelaksanaan Pesta Paduan Suara Gerejani (Pesparani) Katolik IV Tingkat Provinsi Papua Barat Tahun 2026 di Kabupaten Teluk Bintuni;
2. Memberikan pertimbangan strategis kepada Panitia Pelaksana agar kegiatan berjalan sesuai dengan tujuan penyelenggaraan Pesparani;
3. Melakukan pembinaan, pengendalian, dan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan;
4. Memfasilitasi koordinasi antara Pemerintah Provinsi Papua Barat, Pemerintah Kabupaten Teluk Bintuni, Gereja Katolik, dan lembaga terkait lainnya;
5. Memberikan solusi dan rekomendasi atas permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan kegiatan;
6. Menyusun rencana kerja dan program kegiatan penyelenggaraan Pesparani Katolik IV Tingkat Provinsi Papua Barat Tahun 2026;
7. Melaksanakan seluruh rangkaian kegiatan Pesparani sesuai dengan jadwal, ketentuan, dan pedoman yang telah ditetapkan;
8. Melakukan koordinasi dengan Pemerintah Provinsi Papua Barat, Pemerintah Kabupaten Teluk Bintuni, LP3KD Papua Barat, Gereja Katolik, serta pihak terkait lainnya;
9. Menyiapkan kebutuhan teknis dan operasional kegiatan, termasuk tempat pelaksanaan, perlengkapan, akomodasi, transportasi, dan konsumsi peserta;
10. Menyiapkan kebutuhan teknis dan operasional kegiatan, termasuk tempat pelaksanaan, perlengkapan, akomodasi, transportasi, dan

konsumsi peserta;

11. Mengelola administrasi dan keuangan kegiatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
12. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan serta pertanggungjawaban teknis dan keuangan kepada pihak yang berwenang sesuai dengan sumber pendanaan.

**IV. Ketua Umum:**

1. Memimpin, mengoordinasikan, dan mengendalikan seluruh kegiatan Panitia Pengarah dan Panitia Pelaksana dalam penyelenggaraan Pesta Paduan Suara Gerejani (Pesparani) Katolik IV Tingkat Provinsi Papua Barat Tahun 2026 di Kabupaten Teluk Bintuni;
2. Menetapkan kebijakan operasional dalam rangka pelaksanaan kegiatan sesuai dengan arahan Panitia Pengarah dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. Mengoordinasikan perencanaan, persiapan, dan pelaksanaan seluruh rangkaian kegiatan Pesparani agar berjalan tertib, lancar, dan berhasil;
4. Melakukan koordinasi dengan Pemerintah Provinsi Papua Barat, Pemerintah Kabupaten Teluk Bintuni, Gereja Katolik, LP3KD Papua Barat, serta pihak terkait lainnya;
5. Mengawasi pelaksanaan tugas setiap unsur panitia agar berjalan sesuai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan;
6. Mengambil langkah-langkah strategis dalam menyelesaikan permasalahan yang timbul selama persiapan dan pelaksanaan kegiatan; dan
7. Menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan kepada Gubernur Papua Barat melalui Panitia Pengarah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**V. Sekretaris Umum:**

1. Membantu Ketua Umum dalam mengoordinasikan pelaksanaan administrasi dan kesekretariatan Panitia Pengarah dan Panitia Pelaksana;
2. Menyusun rencana kerja kesekretariatan serta mengoordinasikan pelaksanaan administrasi kegiatan Pesparani;
3. Menyiapkan dan mengelola seluruh administrasi kegiatan,

- termasuk surat-menyurat, undangan, notulen rapat, dan dokumentasi administrasi lainnya;
4. Menyelenggarakan rapat-rapat panitia serta menyiapkan bahan rapat dan menyusun notulen rapat;
  5. Menghimpun laporan pelaksanaan kegiatan dari masing-masing bidang dalam Panitia Pelaksana;
  6. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan secara keseluruhan bersama panitia terkait untuk disampaikan kepada Ketua Umum; dan
  7. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Umum sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan kegiatan.

**VI. Bendahara Umum:**

1. Mengelola seluruh administrasi dan pengelolaan keuangan kegiatan Pesta Paduan Suara Gerejani (Pesparani) Katolik IV Tingkat Provinsi Papua Barat Tahun 2026 di Kabupaten Teluk Bintuni;
2. Menyusun rencana anggaran biaya kegiatan bersama Panitia Pelaksana sesuai kebutuhan pelaksanaan kegiatan;
3. Menerima, menyimpan, menatausahakan, dan mengeluarkan dana kegiatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undnagan;
4. Melakukan pencatatan seluruh penerimaan dan pengeluaran keuangan secara tertib, transparan, dan akuntabel;
5. Mengkoordinasikan pengelolaan keuangan dengan panitia terkait serta pihak yang memberikan dukungan pendanaan;
6. Menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan kegiatan secara lengkap dan tepat waktu;
7. Menyampaikan laporan pertanggungjawaban keuangan kepada pihak yang berwenang sesuai dengan sumber pendanaan kegiatan; dan
8. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Umum sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan kegiatan.

**VII. Bidang-Bidang:**

**A. Bidang Acara:**

1. Menyusun rencana dan konsep pelaksanaan seluruh rangkaian acara Pesta Paduan Suara Gerejani (Pesparani) Katolik IV Tingkat Provinsi Papua Barat Tahun 2026 di Kabupaten Teluk Bintuni;

2. Menyusun jadwal kegiatan, termasuk acara pembukaan, perlombaan, kegiatan pendukung, dan acara penutupan;
3. Mengoordinasikan pelaksanaan setiap kegiatan agar berjalan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan;
4. Menyiapkan susunan acara serta kebutuhan teknis pelaksanaan setiap kegiatan;
5. Berkoordinasi dengan bidang terkait, khususnya bidang liturgi, perlombaan, perlengkapan, dan dokumentasi untuk kelancaran pelaksanaan acara;
6. Mengatur pelaksanaan acara secara tertib, lancar, dan sesuai dengan tata tertib yang telah ditetapkan; dan
7. Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan acara serta menyampaikan laporan kepada Ketua Panitia Pelaksana.

**B. Bidang Penjemputan/Penerima Tamu:**

1. Menyusun rencana dan mengoordinasikan kegiatan penjemputan serta penerimaan tamu undangan, peserta, dan pejabat yang menghadiri Pesta Paduan Suara Gerejani (Pesparani) Katolik IV Tingkat Provinsi Papua Barat Tahun 2026 di Kabupaten Teluk Bintuni;
2. Menyiapkan mekanisme penyambutan tamu kehormatan, pejabat pemerintah, pimpinan gereja, serta undangan lainnya sesuai dengan tata protokol yang berlaku;
3. Mengatur jadwal penjemputan tamu di bandara, pelabuhan, atau tempat kedatangan lainnya;
4. Mengkoordinasikan penyediaan transportasi bagi tamu undangan dan peserta dari tempat kedatangan menuju lokasi penginapan atau tempat kegiatan;
5. Berkoordinasi dengan bidang akomodasi, transportasi, dan protokol untuk memastikan kelancaran pelayanan kepada tamu;
6. Menyediakan informasi dan bantuan yang diperlukan oleh tamu selama kegiatan berlangsung; dan
7. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Ketua Panitia Pelaksana.

**C. Bidang Transportasi:**

1. Menyusun rencana kebutuhan dan pengaturan transportasi dalam rangka penyelenggaraan Pesta Paduan Suara Gerejani (Pesparani) Katolik IV Tingkat Provinsi Papua Barat Tahun 2026 di Kabupaten Teluk Bintuni;
2. Menyediakan dan mengoordinasikan sarana transportasi bagi peserta, panitia, tamu undangan, dan pejabat yang menghadiri kegiatan;
3. Mengatur jadwal penggunaan kendaraan untuk mendukung kelancaran mobilitas selama kegiatan berlangsung;
4. Berkoordinasi dengan Bidang Penjemputan/Penerima Tamu dalam pelaksanaan penjemputan dan pengantaran tamu dari dan ke tempat kedatangan;
5. Berkoordinasi dengan Bidang Akomodasi dan Bidang Acara untuk memastikan kelancaran transportasi peserta dan panitia menuju lokasi kegiatan;
6. Mengawasi penggunaan sarana transportasi agar berjalan tertib, aman, dan sesuai dengan kebutuhan kegiatan; dan
7. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Ketua Panitia Pelaksana.

**D. Bidang Akomodasi:**

1. Menyusun rencana kebutuhan akomodasi bagi peserta, panitia, tamu undangan, dan pejabat yang menghadiri Pesta Paduan Suara Gerejani (Pesparani) Katolik IV Tingkat Provinsi Papua Barat Tahun 2026 di Kabupaten Teluk Bintuni;
2. Menyediakan dan mengoordinasikan tempat penginapan atau pemondokan bagi peserta, panitia, dan tamu undangan selama kegiatan berlangsung;
3. Mengatur penempatan kamar atau lokasi penginapan peserta dan tamu secara tertib dan terkoordinasi;
4. Berkoordinasi dengan Bidang Transportasi dan Bidang Penjemputan/Penerima Tamu untuk kelancaran mobilisasi peserta dan tamu menuju tempat penginapan;
5. Memastikan kesiapan dan kelayakan tempat penginapan agar memberikan kenyamanan bagi peserta dan tamu selama kegiatan berlangsung;

6. Menyediakan informasi terkait akomodasi kepada peserta, panitia, dan tamu undangan; dan
7. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Ketua Panitia Pelaksana.

**E. Bidang Konsumsi:**

1. Menyusun rencana kebutuhan konsumsi bagi peserta, panitia, tamu undangan, dan pejabat yang menghadiri Pesta Paduan Suara Gerejani (Pesparani) Katolik IV Tingkat Provinsi Papua Barat Tahun 2026 di Kabupaten Teluk Bintuni.
2. Menyediakan makanan, minuman, dan perlengkapan konsumsi lainnya selama kegiatan berlangsung sesuai jadwal acara;
3. Mengatur distribusi dan penyajian konsumsi agar tepat waktu, tertib, higienis, dan sesuai jumlah peserta;
4. Berkoordinasi dengan Bidang Akomodasi dan Bidang Transportasi untuk memastikan layanan konsumsi dapat menjangkau seluruh lokasi kegiatan;
5. Menjaga kualitas, kebersihan, dan keamanan makanan serta minuman yang disediakan untuk peserta dan tamu; dan
6. Menyusun laporan pertanggungjawaban kegiatan konsumsi kepada Ketua Panitia Pelaksana.

**F. Bidang Perlengkapan:**

1. Menyusun rencana kebutuhan perlengkapan, sarana, dan peralatan yang diperlukan untuk penyelenggaraan Pesta Paduan Suara Gerejani (Pesparani) Katolik IV Tingkat Provinsi Papua Barat Tahun 2026 di Kabupaten Teluk Bintuni;
2. Menyediakan, menata, dan mengawasi perlengkapan kegiatan agar siap digunakan sesuai jadwal acara;
3. Mengatur pendistribusian perlengkapan di setiap lokasi kegiatan, termasuk tempat lomba, panggung, area ibadah, dan lokasi pendukung lainnya;
4. Berkoordinasi dengan Bidang Acara, Bidang Liturgi, Bidang Konsumsi, dan Bidang Transportasi untuk memastikan kelancaran penggunaan perlengkapan kegiatan;

5. Memastikan seluruh perlengkapan dan peralatan dalam kondisi aman, lengkap, dan berfungsi dengan baik selama kegiatan berlangsung; dan
6. Menyusun laporan pertanggungjawaban terkait penggunaan perlengkapan kepada Ketua Panitia Pelaksana.

**G. Bidang Dokumentasi dan Publikasi:**

1. Menyusun rencana dan melaksanakan dokumentasi seluruh rangkaian kegiatan Pesta Paduan Suara Gerejani (Pesparani) Katolik IV Tingkat Provinsi Papua Barat Tahun 2026 di Kabupaten Teluk Bintuni, baik berupa foto, video, maupun catatan kegiatan;
2. Mengelola publikasi kegiatan melalui media cetak, media sosial, dan media elektronik untuk meningkatkan informasi dan partisipasi masyarakat;
3. Berkoordinasi dengan Bidang Acara, Bidang Lomba, dan Bidang Perlengkapan untuk mendukung dokumentasi kegiatan secara menyeluruh;
4. Menyediakan laporan dokumentasi kegiatan yang rapi, lengkap, dan dapat dipertanggungjawabkan;
5. Mengarsipkan semua hasil dokumentasi kegiatan sebagai bahan evaluasi dan referensi penyelenggaraan Pesparani berikutnya; dan
6. Menyampaikan laporan pelaksanaan dokumentasi dan publikasi kepada Ketua Panitia Pelaksana.

**H. Bidang Kesehatan:**

1. Menyusun rencana dan melaksanakan pelayanan kesehatan bagi peserta, panitia, tamu undangan, dan masyarakat yang terlibat dalam Pesta Paduan Suara Gerejani (Pesparani) Katolik IV Tingkat Provinsi Papua Barat Tahun 2026 di Kabupaten Teluk Bintuni;
2. Menyediakan tenaga kesehatan dan fasilitas medis yang memadai di lokasi kegiatan, termasuk pertolongan pertama dan pelayanan medis darurat;
3. Menyusun prosedur keselamatan dan kesehatan kerja selama kegiatan berlangsung, termasuk protokol kesehatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

4. Berkoordinasi dengan Bidang Transportasi dan Bidang Akomodasi untuk penanganan keadaan darurat medis;
5. Memberikan edukasi dan informasi kesehatan kepada peserta dan panitia selama kegiatan;
6. Mengawasi kebersihan dan kesehatan lingkungan lokasi kegiatan; dan
7. Menyusun laporan pelaksanaan tugas kesehatan kepada Ketua Panitia Pelaksana.

**I. Bidang Lomba:**

1. Menyusun rencana dan melaksanakan seluruh kegiatan lomba dalam rangka Pesta Paduan Suara Gerejani (Pesparani) Katolik IV Tingkat Provinsi Papua Barat Tahun 2026 di Kabupaten Teluk Bintuni;
2. Menyusun dan menetapkan ketentuan teknis lomba, termasuk kriteria penilaian, kategori lomba, serta jadwal pelaksanaan;
3. Menentukan dan mengkoordinasikan penunjukan dewan juri atau tim penilai yang kompeten sesuai standar lomba;
4. Menyediakan fasilitas dan perlengkapan yang diperlukan untuk kelancaran lomba, termasuk panggung, sound system, dan sarana pendukung lainnya;
5. Berkoordinasi dengan Bidang Acara, Bidang Perlengkapan, Bidang Transportasi, dan Bidang Publikasi & Dokumentasi untuk kelancaran pelaksanaan lomba;
6. Mengawasi jalannya lomba agar sesuai dengan aturan, tertib, dan adil bagi semua peserta; dan
7. Menyusun laporan hasil lomba dan pertanggungjawaban kegiatan kepada Ketua Panitia Pelaksana.

**J. Bidang Juri:**

1. Menyusun rencana dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan terkait penilaian lomba dalam rangka Pesta Paduan Suara Gerejani (Pesparani) Katolik IV Tingkat Provinsi Papua Barat Tahun 2026 di Kabupaten Teluk Bintuni;
2. Menetapkan kriteria dan mekanisme penilaian lomba yang objektif, transparan, dan sesuai dengan standar yang ditetapkan oleh Panitia Pengarah dan Panitia Pelaksana;

3. Menentukan dan merekomendasikan dewan juri yang kompeten, profesional, dan memiliki pengalaman dalam bidang musik liturgi dan paduan suara;
4. Menyusun jadwal dan prosedur pelaksanaan penjurian untuk memastikan kelancaran dan keteraturan lomba;
5. Berkoordinasi dengan Bidang Lomba dan Bidang Perlengkapan untuk memastikan kebutuhan juri selama kegiatan (misalnya ruang juri, perlengkapan penilaian, dll) telah disediakan;
6. Melakukan evaluasi dan penilaian terhadap peserta lomba secara adil, objektif, dan berdasarkan kriteria yang telah ditentukan sebelumnya;
7. Menyusun laporan hasil penilaian dan memberikan rekomendasi kepada Panitia Pelaksana terkait pemenang lomba; dan
8. Menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Ketua Panitia Pelaksana setelah selesai kegiatan.

**K. Bidang Kerohanian:**

1. Menyusun dan melaksanakan program kegiatan yang berkaitan dengan kegiatan kerohanian dan liturgi selama penyelenggaraan Pesta Paduan Suara Gerejani (Pesparani) Katolik IV Tingkat Provinsi Papua Barat Tahun 2026 di Kabupaten Teluk Bintuni;
2. Menyusun konsep dan tata ibadah yang sesuai dengan tradisi Gereja Katolik serta memberikan kontribusi terhadap spiritualitas peserta dan umat selama kegiatan berlangsung;
3. Mengatur dan mengkoordinasikan pelaksanaan acara ibadah, misa, doa bersama, dan kegiatan kerohanian lainnya yang mendukung tema dan tujuan Pesparani;
4. Mengajak partisipasi aktif dari para peserta dan umat dalam kegiatan ibadah dan liturgi yang dilaksanakan selama kegiatan;
5. Berkoordinasi dengan Bidang Acara, Bidang Lomba, dan Bidang Perlengkapan untuk memastikan kelancaran kegiatan liturgi dan spiritual selama kegiatan;
6. Menyiapkan dan menyediakan materi atau sarana yang diperlukan untuk mendukung kegiatan kerohanian, seperti

- buku doa, Alkitab, dan alat peribadatan lainnya; dan
7. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kerohanian kepada Ketua Panitia Pelaksana.

**L. Bidang *Leasen Officer* (LO):**

1. Menyusun dan melaksanakan rencana kebutuhan *Leasen* (penyewaan) sarana dan prasarana yang diperlukan untuk mendukung kelancaran penyelenggaraan Pesta Paduan Suara Gerejani (Pesparani) Katolik IV;
2. Mengidentifikasi dan mengoordinasikan penyewaan tempat-tempat yang akan digunakan dalam kegiatan, seperti gedung, ruang pertemuan, tempat ibadah, dan ruang kegiatan lainnya;
3. Mengatur dan memastikan penyewaan peralatan dan perlengkapan yang dibutuhkan untuk kegiatan seperti sound system, panggung, kursi, meja, tenda, dan lain-lain;
4. Berkoordinasi dengan Bidang Perlengkapan, Bidang Acara, dan Bidang Transportasi untuk memastikan semua sarana dan prasarana yang disewa tersedia dan dapat digunakan sesuai kebutuhan;
5. Menjaga hubungan baik dengan pihak penyedia jasa sewa dan memastikan seluruh kontrak sewa disepakati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
6. Mengelola administrasi dan anggaran terkait dengan kegiatan penyewaan tempat dan perlengkapan;
7. Mengawasi dan memastikan sarana yang disewa tiba tepat waktu dan dalam kondisi yang baik; dan
8. Menyusun laporan pertanggungjawaban kegiatan penyewaan kepada Ketua Panitia Pelaksana.

**M. Bidang Dekorasi dan Usaha Dana:**

1. Menyusun konsep dan rencana dekorasi untuk seluruh lokasi kegiatan Pesta Paduan Suara Gerejani (Pesparani) Katolik IV di Kabupaten Teluk Bintuni, termasuk tempat ibadah, panggung, ruang pertemuan, dan area publik lainnya;
2. Mengatur dan mengoordinasikan pemasangan dekorasi untuk menciptakan suasana yang sesuai dengan tema

- kegiatan dan nilai-nilai gerejani;
3. Berkoordinasi dengan Bidang Perlengkapan dan Bidang Acara untuk memastikan dekorasi memenuhi kebutuhan acara dan tidak mengganggu kelancaran kegiatan;
  4. Mengelola anggaran dekorasi dan memastikan penggunaan sumber daya secara efisien dan sesuai anggaran yang disetujui;
  5. Mengatur dan mengawasi pemasangan dan pembongkaran dekorasi pada lokasi kegiatan; dan
  6. Menyusun laporan terkait pelaksanaan dekorasi kepada Ketua Panitia Pelaksana.

**N. Bidang Keamanan:**

1. Menyusun rencana dan strategi pengamanan selama penyelenggaraan Pesta Paduan Suara Gerejani (Pesparani) Katolik IV Tingkat Provinsi Papua Barat Tahun 2026 di Kabupaten Teluk Bintuni, termasuk pengamanan untuk seluruh peserta, panitia, tamu undangan, dan masyarakat;
2. Menyusun jadwal dan sistem pengamanan di seluruh area kegiatan, termasuk tempat ibadah, panggung, ruang pertemuan, dan lokasi kegiatan lainnya;
3. Mengoordinasikan personel keamanan yang terdiri dari petugas keamanan internal dan eksternal (seperti polisi atau keamanan setempat) untuk menjaga ketertiban dan keselamatan;
4. Mengatur prosedur pengamanan untuk semua jalur akses, pintu masuk, dan area parkir untuk memastikan kelancaran arus orang dan kendaraan;
5. Menyusun dan melaksanakan prosedur keamanan darurat, termasuk penanganan bencana, evakuasi, dan pertolongan pertama, sesuai dengan protokol yang telah ditetapkan;
6. Berkoordinasi dengan pihak kepolisian, TNI, atau petugas keamanan setempat untuk meningkatkan tingkat keamanan di lokasi kegiatan;
7. Mengawasi dan memastikan perlindungan terhadap barang-barang dan perlengkapan yang digunakan dalam kegiatan agar tetap aman dan tidak hilang atau rusak;

8. Mengadakan briefing dan pelatihan bagi seluruh petugas keamanan terkait prosedur dan standar operasional yang berlaku; dan
9. Menyusun laporan pelaksanaan keamanan dan memberikan informasi yang diperlukan kepada Ketua Panitia Pelaksana terkait kondisi keamanan selama kegiatan.

**O. Sekretariat:**

1. Menyusun dan mengelola administrasi panitia, termasuk dokumen-dokumen resmi, surat-menyurat, dan arsip kegiatan Pesparani Katolik IV;
2. Menyusun dan mengatur jadwal rapat panitia, termasuk persiapan agenda rapat dan distribusi materi rapat kepada anggota panitia sesuai dengan waktu yang ditentukan;
3. Mencatat hasil rapat dan menyusun notulen rapat secara lengkap, jelas, dan mendokumentasikannya untuk kepentingan evaluasi dan pelaporan;
4. Menyusun dan mengelola surat undangan untuk tamu undangan, peserta, dan pihak terkait lainnya;
5. Menyediakan kebutuhan dokumentasi terkait kegiatan, baik dalam bentuk hard copy maupun digital, untuk keperluan laporan dan evaluasi kegiatan;
6. Mengoordinasikan komunikasi internal panitia, baik antar Bidang maupun antar anggota panitia, untuk memastikan informasi dapat disampaikan dengan efektif dan tepat waktu;
7. Menyiapkan dan mengelola data kehadiran peserta, panitia, dan tamu undangan dalam setiap kegiatan dan rapat yang dilaksanakan selama kegiatan Pesparani;
8. Mengelola dan mendistribusikan materi dan dokumen yang dibutuhkan oleh panitia, baik sebelum, selama, maupun setelah kegiatan berlangsung;
9. Menyusun laporan administrasi dan kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas sekretariat kepada Ketua Panitia Pelaksana; dan

10. Menjaga kerahasiaan dan kelengkapan dokumen, serta memastikan bahwa seluruh arsip kegiatan disimpan dengan baik dan mudah diakses saat dibutuhkan.

GUBERNUR PAPUA BARAT,

CAP/TTD

DOMINGGUS MANDACAN

Salinan yang sah sesuai aslinya,

Kepala Biro Hukum



Yonas Rumfabe, S.H., M.H.  
Pembina Tingkat I (IV/b)  
NIP. 196801162001111001