SALINAN

BUPATI LAMPUNG BARAT
PROVINSI LAMPUNG

KEPUTUSAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR : B/ 221 /KPTS/III.05/2026

TENTANG

PANITIA PELAKSANA FESTIVAL BUDAYA SEKALA BEKHAK KE-XII
TAHUN 2026

BUPATI LAMPUNG BARAT,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Kegiatan Festival Budaya Sekala Bekhak Ke-XII Tahun 2026 dapat berjalan dengan baik dan berhasil guna perlu dibentuk Panitia Pelaksana;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu ditetapkan Keputusan Bupati tentang Panitia Pelaksana Kegiatan Festival Budaya Sekala Bekhak Ke-XII Tahun 2026;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1991 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1991 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3452);
2. Undang–Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisataan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4966), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 180, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7145);
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 diubah beberapa kali 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 Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 2 Tahun 2016 tentang Rencana Induk Pembangunan Pariwisata Daerah Tahun 2016 – 2031;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 4 Tahun 2023;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 4 Tahun 2025 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Panitia Pelaksana Kegiatan Festival Budaya Sekala Bekhak Ke-XII Tahun 2026 dengan susunan anggota sebagaimana tercantum dalam lampiran I keputusan ini.

KEDUA : Panitia Pelaksana sebagaimana dimaksud diktum Kesatu bertugas untuk merencanakan, menyiapkan dan melaksanakan segala kegiatan Festival Budaya Sekala Bekhak Ke-XII dengan uraian tugas sebagaimana tercantum dalam lampiran II keputusan ini.

KETIGA : Panitia Pelaksana sebagaimana dimaksud diktum Kesatu dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati Lampung Barat.

KEEMPAT : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Fasilitasi Kegiatan Pemasaran Pariwisata baik dalam dan Luar Negeri Pariwisata Kabupaten/Kota, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lampung Barat Tahun Anggaran 2026.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan, maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana semestinya.

Ditetapkan di Liwa
pada tanggal 11 Juni 2026

BUPATI LAMPUNG BARAT,

ttd.

PAROSIL MABSUS

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

RUSPEL GULTOM,SH., MM
NIP. 19731028 200003 1 001

Tembusan :
1. Pimpinan DPRD Kabupaten Lampung Barat;
2. Inspektur Kabupaten Lampung Barat;
3. Kepala Bagian Hukum Setdakab Lampung Barat.
4. Masing – Masing Anggota

LAMPIRAN : KEPUTUSAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR : B/ 721 /KPTS/III.05/2026
TANGGAL : 11 Juni 2026

SUSUNAN ANGGOTA PANITIA PELAKSANA
FESTIVAL BUDAYA SEKALA BEKHAK KE-XII TAHUN 2026

I. Pengarah : 1. Bupati Lampung Barat
2. Wakil Bupati Lampung Barat

II. Pembina : 1. Sekretaris Daerah Kabupaten
2. Asisten Perekonomian dan Pembangunan

II. Pelaksana (*Organizing Commitee*)
Ketua Pelaksana : Kepala Dinas Kepemudaan Olahraga dan Pariwisata
Wakil Ketua : Sekretaris Dinas Kepemudaan Olahraga dan Pariwisata
Sekretaris : Kepala Bidang Pemasaran Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Dinas Kepemudaan Olahraga dan Pariwisata
Bendahara : Staf Bidang Pemasaran Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Dinas Kepemudaan Olahraga dan Pariwisata
Seksi – Seksi :

1. Seksi Acara
Koordinator : Ogi Pratama
Anggota : 1. Ifani Nurdin,A.Md
2. Rahman Aziz Maulana
3. Rilo Irfan Erdiansyah

2. Seksi Pengisi Acara
Koordinator : Lampung Barat Creative Hub
Anggota : 1. Dei Production
2. IMM KALAB

3. Seksi Penerima Tamu
Koordinator : Seluruh Pejabat Eselon III Disporapar Lambar
Anggota : 1. Alif Saheroji, S.IP
2. Iik Novianto, SE
3. Rizki Ramadan Pratama, S.Pd
4. Hendrik, SM
5. Muhammad Daru Wardana, S.Sos

4. Seksi Pengantar Tamu
Koordinator : Kabid Pengembangan Destinasi dan Kelembagaan
Anggota : 1. Zulkarnain, S.IP
2. Nisir Rahman, ST
3. Agus Sucipto, S.IP
4. Rizki Ramadhan Pratama, S.Pd
5. Hasmi Priowicaksono, SE

5. Seksi Umum & Perlengkapan
Koordinator : Rahman Aziz Maulana
Anggota : 1. DEI Production
2. Kadi
3. Hendratika
4. Amir

6. Seksi Publikasi dan Dokumentasi
Koordinator : Bidang Pemasaran Pariwisata dan Ekonomi Kreatif
Anggota : 1. Dinas Komunikasi dan Informatika
2. Andri Wijaya

7. Seksi Keamanan & Parkir
   Koordinator : Kepala Sat Pol PP, Damkar dan Penyelamatan
   Anggota : 1.Kepala Dinas Perhubungan
   2. Karang Taruna Kelurahan Pasar Liwa

8. Seksi CHSE *(Cleanliness, Health, Safety, Environment Sustainability)*
   Koordinator : Kepala Dinas Kesehatan
   Anggota : 1. Kepala Dinas Lingkungan Hidup (Kebersihan)
   2. Kepala UPT Puskesmas Balik Bukit (Tim Medis)

9. Seksi Pameran UMKM dan Ekraf
   Koordinator : HIPMI Lampung Barat
   Anggota : 1. DEI Production
   2. Lampung Barat Creative Hub
   3. Izha Nur Aqmarista, S.Par
   4. Karin Aulia Putri, S.Tr.Par

10. Seksi Perlombaan Nyambai dan Orkes Gambus
   Koordinator : Izha Nur Aqmarista, S.Par
   Anggota : 1.Ogi Pratama
   2. Merta Juwita, S.IP
   3. Elya Fitri

11. Seksi Konsumsi
   Koordinator : Ifani Nurdin, A.Md
   Anggota : 1. Misyar, SE
   2. Endang Trijayanti, SH
   3. Vevi Fitri Liani, S.IP
   4. Karin Aulia Putri, S.Tr.Par
   5. Nun Alinsa, S.Or
   6. Lepilia Mariska, A.Md
   7. Aprina Dewanti IS
   9. Susi Yana
   10. Elya Fitri, A.Md.Pust
   11. Merta Juwita, S.IP
   12. Ardianti, A.Md
   13. Nia Hastari Loviyani
   14. Paulin Siyana

12. Seksi Akomodasi dan Transportasi
   Koordinator : Izrim, SE
   Anggota : 1. Defrianthoni, SE
   2. Amrina (Wisma Sindalapai)
   3. Delva Sirliani (Wisma Sindalapai)

BUPATI LAMPUNG BARAT,

ttd.

PAROSIL MABSUS

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR : B/ 221 /KPTS/III.05 /2026
TANGGAL : 11 Juni 2026

URAIAN TUGAS PANITIA PELAKSANA KEGIATAN
FESTIVAL SEKALA BEKHAK KE-XII TAHUN 2026

I. Pengarah :
1. Memberikan petunjuk dan arahan pelaksanaan Festival Budaya Sekala Bekhak Ke-XII;
2. Pengambil keputusan tertinggi dalam pelaksanaan kegiatan; dan
3. Menerima laporan sebelum dan sesudah pelaksanaan kegiatan dari Ketua Pelaksana Kegiatan.

II. Pembina :
1. Memberikan pembinaan dan arahan kepada seluruh seksi pelaksana kegiatan;
2. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan dengan seluruh koordinator seksi;
3. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan kepada penasehat kegiatan; dan
4. Menerima laporan sebelum dan sesudah pelaksanaan kegiatan dari Ketua Pelaksana Kegiatan.

III. Ketua Pelaksana :
1. Bertanggungjawab atas pelaksanaan Kegiatan Festival Budaya Sekala Bekhak Ke-XII;
2. Berkoordinasi dengan Pengarah dan Pembina Kegiatan sebelum dan sesudah pelaksanaan kegiatan;
3. Berkoordinasi dengan Koordinator Seksi untuk pelaksanaan kegiatan; dan
4. Menerima laporan sebelum dan sesudah dari seluruh seksi pelaksana kegiatan.

IV. Wakil Ketua :
1. Membantu tugas Ketua Pelaksana atas pertanggung jawaban pelaksanaan Kegiatan Festival Budaya Sekala Bekhak Ke-XII;
2. Berkoordinasi dengan Pengarah dan Pembina Kegiatan sebelum dan sesudah pelaksanaan kegiatan;
3. Berkoordinasi dengan Koordinator Seksi untuk pelaksanaan kegiatan; dan
4. Menerima laporan sebelum dan sesudah dari seluruh seksi pelaksana kegiatan.

V. Sekretaris :
1. Bertanggungjawab atas semua surat menyurat, menjadi notulen rapat dan seluruh keperluan penyiapan administrasi kegiatan;
2. Bertanggungjawab kepada penyediaan *backdrop* panggung;
3. Berkoordinasi dengan Ketua Pelaksana tentang pelaksanaan kegiatan; dan
4. Berkoordinasi dengan seluruh seksi pelaksana kegiatan;

VI. Bendahara :
1. Bertanggung jawab terhadap pengumpulan dana kegiatan;
2. Menerima rincian kebutuhan dana dari seluruh seksi pelaksana kegiatan dan mengeluarkan dana kebutuhan sesuai dengan kebutuhan masing-masing;
3. Berkoordinasi dengan Ketua Pelaksana tentang kebutuhan dana seksi pelaksana;
4. Berkoordinasi dengan donatur; dan
5. Melaporkan rincian penerimaan dana dan serta pengeluarannnya kepada Ketua Pelaksana.

VII. Seksi Acara :
1. Bertanggungjawab terhadap seluruh rangkaian acara, susunan acara, hiburan dalam acara;
2. Menyiapkan *Master of Ceremony* (MC) acara / berkoordinasi dengan protokol Bupati;
3. Bertanggung jawab dalam menyiapkan cinderamata dan segala bentuk penghargaan yang berkaiatan dengan seluruh rangkaian kegiatan;
4. Berkoordinasi dengan Ketua Pelaksana Kegiatan tentang seluruh rangkaian acara yang akan di gelar;
5. Berkoordinasi dengan seluruh seksi pelaksana kegiatan.

VIII.Seksi Pengisi Acara :
1. Bertanggungjawab terhadap seluruh content acara dan tahapan-tahapan penampilan;
2. Mengkoordinasikan para pengisi acara;
3. Bertanggungjawab dalam Glady Resik Acara (H-1);
4. Berkoordinasi dengan Ketua Pelaksana Kegiatan tentang seluruh content acara yang akan di gelar;
5. Memastikan kesiapan seluruh pengisi acara; dan
6. Berkoordinasi dengan seluruh seksi pelaksana kegiatan.

IX. Seksi Penerima Tamu :
1. Bertanggungjawab terhadap penyambutan tamu;
2. Memastikan tamu undangan hadir dengan penyambutan; dan
3. Berkoordinasi dengan seluruh seksi pelaksana kegiatan.

X. Seksi Pengantar Tamu :
1. Bertanggungjawab menghantarkannya tamu sampai ke tempat duduk sesuai dengan porsinya;
2. Memastikan seluruh tamu undangan duduk ditempat yang semestinya; dan
3. Berkoordinasi dengan seluruh seksi pelaksana kegiatan.

XI. Seksi Umum & Perlengkapan
1. Mencakup kegiatan secara umum, seksi ini bertanggung jawab terhadap kesiapan seluruh sarana prasarana pendukung (penyiapan dan penataan panggung, penyiapan dan penataan *sound system*, penyiapan dan penataan meja kursi yang akan dipergunakan dalam kegiatan;

2. Berkoordinasi dengan Ketua Pelaksana tentang sarana dan prasarana yang akan dipergunakan;
3. Melakukan koordinasi dengan protokol undangan VIP tentang konfirmasi kehadiran; dan
4. Mendistribusikan Undangan.

XII. Seksi Publikasi & Dokumentasi

1. Bertanggungjawab terhadap seluruh penyebaran informasi/publikasi kegiatan Festival Budaya Sekala Bekhak Ke-XII;
2. Melakukan pendokumentasian dari semua rangkaian kegiatan; dan
3. Berkoordinasi dengan Ketua Pelaksana tentang pelaksanaan kegiatan.

XIII. Seksi Keamanan & Parkir

1. Bertanggungjawab terhadap Keamanan seluruh rangkaian kegiatan serta penataan parkir dan serta rekayasa lalu lintas;
2. Mempersiapkan petugas parkir sekaligus keamanan pada setiap tempat yang akan dipergunakan; dan
3. Berkoordinasi dengan seluruh seksi pelaksana kegiatan.

XIV. Seksi CHSE *(Cleanliness, Health, Safety, Environment Sustainability)*

1. Menyiapkan tim medis dan tim kebersihan dari sebelum mulai sampai dengan selesainya kegiatan Festival Budaya Sekala Bekhak
2. Menjaga kebersihan di lokasi panggung utama dan area acara lainnya; dan
3. Berkoordinasi dengan Ketua Pelaksana tentang pelaksanaan kegiatan.

XV. Seksi Pameran UMKM dan EKRAF

1. Menyiapkan dan mengatur pembagian stand booth pameran dari sebelum mulai sampai dengan selesainya kegiatan Karnaval;
2. Berkoordinasi dengan pihak pengisi stand booth UMKM dan Pelaku Ekraf terhadap materi dan publikasi yang dibutuhkan saat berjalannya kegiatan; dan
3. Berkoordinasi dengan seluruh seksi pelaksana kegiatan.

XVI. Seksi Lomba Nyambai dan Lomba Orkes Gambus

1. Menyiapkan dan mengatur jalannya Perlombaan dari sebelum mulai sampai dengan selesainya kegiatan Perlombaan;
2. mengatur waktu tampil peserta; dan
3. Berkoordinasi dengan seluruh seksi pelaksana kegiatan.

XVII. Seksi Konsumsi

1. Bertanggungjawab terhadap seluruh konsumsi yang akan dihidangkan, baik makanan, minuman maupun makanan ringan/*snack*, mulai dari persiapan sampai dengan selesai acara;

2. Berkoordinasi dengan sekretaris kegiatan tentang jumlah tamu undangan yang akan hadir dalam kegiatan;
3. Menyiapkan petugas penjaga prasmanan;
4. Berkoordinasi dengan Seksi Acara tentang waktu makanan / snack dan makanan lainnya dihidangkan; dan
5. Berkoordinasi dengan seluruh seksi pelaksana kegiatan.

XVIII. Seksi Akomodasi & Transportasi

1. Bertanggungjawab terhadap kesiapan akomodasi dan kebutuhan transportasi dari sebelum kegiatan sampai dengan selesai kegiatan;
2. Menyiapkan petugas dan kendaraan sebagai sarana transportasi; dan
3. Berkoordinasi dengan seluruh seksi pelaksana kegiatan.

BUPATI LAMPUNG BARAT,

ttd.

PAROSIL MABSUS