



## **WALIKOTA KOTA ADMINISTRASI JAKARTA SELATAN**

**KEPUTUSAN WALIKOTA KOTA ADMINISTRASI JAKARTA SELATAN  
PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA**

**NOMOR e-0030 TAHUN 2023**

**TENTANG**

**PANITIA PERINGATAN HARI ULANG TAHUN KE-496 KOTA JAKARTA DAN  
HARI ULANG TAHUN PROKLAMASI KEMERDEKAAN REPUBLIK INDONESIA  
KE-78 TINGKAT KOTA ADMINISTRASI JAKARTA SELATAN TAHUN 2023**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA KOTA ADMINISTRASI JAKARTA SELATAN  
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,**

- Menimbang** :
- a.** menindaklanjuti Keputusan Gubernur Nomor 119 Tahun 2023 Tentang Panitia Peringatan Hari Ulang Tahun Ke-496 Kota Jakarta Dan Hari Ulang Tahun Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia Ke-78 Tingkat Provinsi Tahun 2023, dalam rangka memperingati dan menyelenggarakan Hari Ulang Tahun ke-496 Kota Jakarta dan Hari Ulang Tahun Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia ke-78, Walikota Kota Administrasi Jakarta Selatan dapat membentuk kepanitiaan yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota;
  - b.** bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Walikota Kota Administrasi Jakarta Selatan tentang Panitia Peringatan Hari Ulang Tahun ke-496 Kota Jakarta dan Hari Ulang Tahun Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia ke-78 Tingkat Kota Administrasi Jakarta Selatan Tahun 2023;

**Mengingat...**

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
4. Keputusan Gubernur Nomor 119 Tahun 2023 tentang Panitia Peringatan Hari Ulang Tahun Ke-496 Kota Jakarta dan Hari Ulang Tahun Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia Ke-78 Tingkat Provinsi Tahun 2023.

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : KEPUTUSAN WALIKOTA KOTA ADMINISTRASI JAKARTA SELATAN TENTANG PANITIA PERINGATAN HARI ULANG TAHUN KE-496 KOTA JAKARTA DAN HARI ULANG TAHUN PROKLAMASI KEMERDEKAAN REPUBLIK INDONESIA KE-78 TINGKAT KOTA ADMINISTRASI JAKARTA SELATAN TAHUN 2023**

**KESATU : Menetapkan Panitia Peringatan Hari Ulang Tahun ke-496 Kota Jakarta dan Hari Ulang Tahun Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia ke-78 Tingkat Kota Administrasi Jakarta Selatan Tahun 2023 dengan susunan keanggotaan dan rincian tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Walikota Kota Administrasi Jakarta Selatan.**

**KEDUA...**

- KEDUA : Panitia sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU, merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan Panitia Peringatan Hari Ulang Tahun Kota Jakarta ke-496 dan Hari Ulang Tahun Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia ke-78 pada tingkat Kecamatan dan tingkat Kelurahan yang dibentuk oleh Walikota Kota Administrasi Jakarta Selatan.
- KETIGA : Panitia sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU, mempunyai tugas mengoordinasikan, mempersiapkan, melaksanakan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatan dan rangkaian acara sesuai bidang tugas masing-masing.
- KEEMPAT : Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam diktum KETIGA, dapat melibatkan instansi pemerintah, TNI, Polri dan para pihak terkait.
- KELIMA : Biaya yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan Keputusan Walikota ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Walikota Kota Administrasi Jakarta Selatan.
- KEENAM : Keputusan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 21 Maret 2023

WALIKOTA KOTA ADMINISTRASI JAKARTA SELATAN



MUNJIRIN

NIP 197108011994031002

Tembusan :

1. Pj. Gubernur Provinsi DKI Jakarta
2. Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta
3. Asisten Pemerintahan Sekda Provinsi DKI Jakarta
4. Inspektur Provinsi DKI Jakarta
5. Kepala Biro Pemerintahan Setda Provinsi DKI Jakarta
6. Wakil Walikota Kota Administrasi Jakarta Selatan

Lampiran I : Keputusan Walikota Kota  
Administrasi Jakarta Selatan  
Nomor : e-0030 TAHUN 2023  
Tanggal : 21 Maret 2023

SUSUNAN KEANGGOTAAN PANITIA PERINGATAN HARI ULANG TAHUN KE-  
496 KOTA JAKARTA DAN HARI ULANG TAHUN PROKLAMASI  
KEMERDEKAAN REPUBLIK INDONESIA KE-78 TINGKAT KOTA  
ADMINISTRASI JAKARTA SELATAN TAHUN 2023

- A. Pengarah : 1. Walikota Kota Administrasi Jakarta Selatan  
2. Wakil Walikota Kota Administrasi Jakarta Selatan
- B. Ketua Panitia : Sekretaris Kota Kota Administrasi Jakarta Selatan
- C. Ketua Harian : Asisten Administrasi dan Kesejahteraan Rakyat  
Sekko Kota Administrasi Jakarta Selatan
- D. Wakil Ketua Harian I : Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekko Kota  
Administrasi Jakarta Selatan
- E. Wakil Ketua Harian II : Asisten Pemerintahan Sekko Kota Administrasi  
Jakarta Selatan
- F. Sekretaris I : Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Setko Kota  
Administrasi Jakarta Selatan
- G. Sekretaris II : Kepala Bagian Umum dan Protokol Setko Kota  
Administrasi Jakarta Selatan
- H. Bendahara : Kepala Bagian Keuangan Setko Kota Administrasi  
Jakarta Selatan
- I. Koordinator Acara : Kepala Sudin Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kota  
Administrasi Jakarta Selatan
- J. Subkoordinator Acara: Kepala Bagian Pemerintahan Setko Kota  
Administrasi Jakarta Selatan

Anggota :

1. Bidang Keindahan Kota, Publikasi dan Informasi, Acara dan Keprotokolan:
- a. Subbidang Keindahan Kota:
- 1) Koordinator : Kepala Suku Dinas Pertamanan dan Hutan Kota  
Administrasi Jakarta Selatan
- 2) Anggota : a) Kepala Suku Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi  
dan Energi Kota Administrasi Jakarta Selatan  
b) Kepala Suku Dinas Lingkungan Hidup Kota  
Administrasi Jakarta Selatan  
c) Kepala Bagian Pembangunan dan Lingkungan  
Hidup Setko Kota Administrasi Jakarta Selatan  
d) Unsur Kecamatan dan Kelurahan

b. Subbidang Publikasi dan Informasi:

- 1) Koordinator : Kepala Suku Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Administrasi Jakarta Selatan
- 2) Anggota : Unsur Kecamatan dan Kelurahan

c. Subbidang Acara dan Keprotokolan:

- 1) Koordinator : Kepala Bagian Umum dan Protokol Setko Kota Administrasi Jakarta Selatan
- 2) Anggota : a) Kepala Sub Bagian Protokol Bagian Umum dan Protokol Setko Kota Administrasi Jakarta Selatan  
b) Unsur Kecamatan dan Kelurahan

2. Bidang Kepegawaian dan Kemasyarakatan:

a. Subbidang Kepegawaian : Kepala Suku Badan Kepegawaian Kota Administrasi Jakarta Selatan

b. Subbidang Kemasyarakatan:

- 1) Koordinator : Kepala Suku Dinas Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk Kota Administrasi Jakarta Selatan
- 2) Anggota : a) Kepala Suku Dinas Sosial Kota Administrasi Jakarta Selatan  
: b) Kepala Suku Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Administrasi Jakarta Selatan  
c) Kepala Bagian Kesejahteraan Sosial Setko Kota Administrasi Jakarta Selatan  
d) Unsur Kecamatan dan Kelurahan

3. Bidang Kegiatan Unggulan:

a. Subbidang Seni Budaya dan Pariwisata:

- 1) Koordinator : Kepala Suku Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kota Administrasi Jakarta Selatan
- 2) Anggota : Kepala Suku Dinas Kebudayaan Kota Administrasi Jakarta Selatan

b. Subbidang Pemuda dan Olahraga:

- 1) Koordinator : Kepala Suku Dinas Pemuda dan Olahraga Kota Administrasi Jakarta Selatan

2) Anggota : Kepala Suku Dinas Pendidikan I dan II Kota Administrasi Jakarta Selatan

c. Subbidang Promosi Ekonomi dan Produksi Kreatif:

1) Koordinator : Kepala Bagian Perekonomian Setko Kota Administrasi Jakarta Selatan

2) Anggota : a) Kepala Suku Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kota Administrasi Jakarta Selatan  
b) Kepala Suku Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usha Kecil dan Menengah Kota Administrasi Jakarta Selatan

d. Subbidang Informasi Pembangunan:

1) Koordinator : Kepala Suku Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Administrasi Jakarta Selatan

2) Anggota : a) Kepala Suku Badan Pengelolaan Keuangan Kota Kota Administrasi Jakarta Selatan  
b) Kepala Suku Dinas Bina Marga Kota Administrasi Jakarta Selatan  
c) Kepala Bagian Pembangunan dan Lingkungan Hidup Setko Kota Administrasi Jakarta Selatan

4. Bidang Keamanan/Ketertiban, Kesehatan dan Perhubungan:

a. Subbidang Keamanan/Ketertiban:

1) Koordinator : Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota Administrasi Jakarta Selatan

2) Anggota : a) Kepala Suku Dinas Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan Kota Administrasi Jakarta Selatan  
b) Kepala Suku Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Administrasi Jakarta Selatan

b. Subbidang Kesehatan : Kepala Suku Dinas Kesehatan Kota Administrasi Jakarta Selatan

## c. Subbidang Perhubungan:

- 1) Koordinator : Kepala Suku Dinas Perhubungan Kota Administrasi Jakarta Selatan
- 2) Anggota :
  - a) Kepala Suku Badan Pengelolaan Aset Kota Administrasi Jakarta Selatan
  - b) Kepala Suku Dinas Pendidikan I dan II Kota Administrasi Jakarta Selatan

WALIKOTA KOTA ADMINISTRASI JAKARTA SELATAN



MUNJIRIN  
NIP 197108011994031002

Lampiran II : Keputusan Walikota Kota  
Administrasi Jakarta Selatan  
Nomor : e-0030 TAHUN 2023  
Tanggal : 21 Maret 2023

**RINCIAN TUGAS PANITIA PERINGATAN HARI ULANG TAHUN KE-496  
KOTA JAKARTA DAN HARI ULANG TAHUN PROKLAMASI KEMERDEKAAN  
REPUBLIK INDONESIA KE-78 TINGKAT KOTA ADMINISTRASI JAKARTA  
SELATAN TAHUN 2023**

No	Jabatan Dalam Kepanitiaan	Uraian Tugas
1.	Ketua Panitia	<ol style="list-style-type: none"><li>1. memimpin pelaksanaan kegiatan;</li><li>2. mengoordinasikan seluruh tahapan kegiatan mulai dari perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan;</li><li>3. mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatan kepada Walikota Kota Administrasi Jakarta Selatan;</li><li>4. mengawasi seluruh tahapan kegiatan; dan</li><li>5. mengevaluasi kegiatan yang telah selesai dilaksanakan</li></ol>
2.	Ketua Harian	<ol style="list-style-type: none"><li>1. memimpin rapat koordinasi dan rapat teknis;</li><li>2. mengoordinasikan tahapan pelaksanaan kegiatan bidang Keindahan Kota, Publikasi dan Informasi, Acara dan Keprotokolan;</li><li>3. mengoordinasikan tahapan pelaksanaan kegiatan bidang Kepegawaian dan Kemasyarakatan; dan</li><li>4. mewakili Ketua apabila berhalangan.</li></ol>
3.	Wakil Ketua Harian I	<ol style="list-style-type: none"><li>1. mengoordinasikan tahapan pelaksanaan kegiatan bidang kegiatan unggulan;</li><li>2. memimpin rapat koordinasi dan rapat teknis; dan</li><li>3. mewakili Ketua Harian apabila berhalangan.</li></ol>
4.	Wakil Ketua Harian II	<ol style="list-style-type: none"><li>1. mengoordinasikan tahapan pelaksanaan kegiatan bidang keamanan/ketertiban, kesehatan dan perhubungan;</li><li>2. memimpin rapat koordinasi dan rapat teknis; dan</li><li>3. mewakili Ketua Harian apabila berhalangan.</li></ol>
5.	Sekretaris I	<ol style="list-style-type: none"><li>1. membentuk Sekretariat Panitia;</li><li>2. menyelenggarakan proses pengadaan barang dan jasa sesuai kebutuhan;</li><li>3. menyusun Laporan hasil pelaksanaan pengadaan barang dan jasa serta pertanggungjawabannya kepada Ketua Harian;</li></ol>



No	Jabatan Dalam Kepanitiaan	Uraian Tugas
		4. menyiapkan, melaksanakan dan mengarsipkan seluruh administrasi; 5. menyiapkan sarana dan prasarana kegiatan; 6. menyiapkan bahan rapat bagi pimpinan; 7. menyusun laporan kegiatan; dan
6.	Sekretaris II	1. mengkomunikasikan rencana dan pelaksanaan kegiatan kepada seluruh panitia; 2. menyiapkan bahan rapat bagi pimpinan; 3. menyiapkan sarana dan prasarana kegiatan.
7.	Bendahara	1. mengelola anggaran sesuai dengan Rincian Anggaran pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran; 2. menghimpun bukti-bukti serta dokumen-dokumen lainnya yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan; dan 3. membuat laporan dan pertanggungjawaban keuangan.
8.	Koordinator Acara	mengoordinasikan seluruh tahapan kegiatan mulai dari perencanaan sampai dengan pelaksanaan.
9.	Subkoordinator Acara	membantu mengoordinasikan seluruh tahapan kegiatan mulai dari perencanaan sampai dengan pelaksanaan.
10	Bidang Keindahan Kota, Publikasi dan Informasi, Acara dan Keprotokolan	
	a. Subbidang Keindahan Kota	1. membuat desain dekorasi kota, dekorasi tempat kegiatan dan dekorasi lain yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan sesuai kebutuhan dan anggaran; 2. memasang dekorasi kota pada titik lokasi yang sudah ditentukan; dan 3. menyiapkan genset sesuai kebutuhan pelaksanaan kegiatan.
	b. Subbidang Publikasi dan Informasi	1. menyusun narasi setiap kegiatan untuk dipublikasikan; 2. membuat Press Release sesuai dengan kebutuhan; 3. mendesain dan membuat media publikasi dalam berbagai bentuk dan ukuran; 4. melakukan publikasi melalui kanal media yang dikelola oleh Kota Administrasi Jakarta Selatan;

No	Jabatan Dalam Kepanitiaan	Uraian Tugas
		5. membantu pembuatan Panduan Visual serta link website Jakarta.go.id untuk mengunduh Logo HUT Ke-496 Kota Jakarta; dan 6. memfasilitasi akun zoom untuk kegiatan virtual.
	c. Subbidang Acara dan Keprotokolan	1. berkoordinasi dengan setiap pelaksana kegiatan yang memerlukan acara keprotokolan; 2. menyiapkan susunan acara, pelaku acara dan membawakan acara sesuai dengan kegiatannya; dan 3. menyiapkan bahan pidato pimpinan.
11	Bidang Kepegawaian dan Kemasyarakatan	
	a. Subbidang Kepegawaian	1. menyiapkan dan melaksanakan kegiatan yang melibatkan karyawan seperti kegiatan sosial dan lainnya; dan 2. mengoordinasikan kehadiran karyawan pada kegiatan-kegiatan yang sudah ditentukan.
	b. Subbidang Kemasyarakatan	1. merencanakan dan melaksanakan kegiatan pelibatan kemasyarakatan; dan 2. mengoordinasikan pelibatan masyarakat dalam setiap pelaksanaan kegiatan.
12.	Bidang Kegiatan Unggulan	
	a. Subbidang Seni Budaya dan Pariwisata	1. merencanakan dan mengoordinasikan berbagai kegiatan budaya pada tingkat Kota Administrasi Jakarta Selatan; 2. berkoordinasi dengan lembaga, kelompok, maupun perorangan yang bergerak di bidang seni dan budaya untuk berpartisipasi dalam kegiatan HUT Kota Jakarta dan HUT RI; 3. mengoordinasikan kegiatan kepariwisataan untuk meningkatkan promosi kepariwisataan; dan 4. menyiapkan Abang None untuk acara-acara tertentu.
	b. Subbidang Pemuda dan Keolahragaan	1. merencanakan dan mengoordinasikan kegiatan keolahragaan yang bersifat lokal, nasional maupun internasional; 2. menyelenggarakan pertandingan olahraga prestasi maupun hiburan; dan 3. menyiapkan sarana dan prasarana keolahragaan sesuai dengan kegiatan keolahragannya.

No	Jabatan Dalam Kepanitiaan	Uraian Tugas
	c. Subbidang Promosi Ekonomi dan Produksi Kreatif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. mendata produk yang akan dipromosikan, khususnya yang berasal dari industri rumah tangga, koperasi dan UKM;</li> <li>2. menyusun bentuk, model dan teknis promosi;</li> <li>3. merencanakan waktu dan tempat promosi;</li> <li>4. berkoordinasi dengan pihak-pihak yang terlibat dalam promosi produk-produk industri termasuk dengan pihak swasta; dan</li> <li>5. menyelenggarakan kegiatan-kegiatan untuk mendukung kebijakan Kota Administrasi Jakarta Selatan baik yang melibatkan UKPD, masyarakat maupun pihak swasta.</li> </ol>
	d. Subbidang Informasi Pembangunan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. mendata kegiatan pembangunan yang siap untuk diresmikan;</li> <li>2. berkoordinasi dengan UKPD pelaksana pembangunan yang siap diresmikan;</li> <li>3. berkoordinasi dengan pihak ketiga selaku pelaksana pembangunan fisik;</li> <li>4. menyiapkan sarana dan prasarana untuk acara peresmian proyek pembangunan; dan</li> <li>5. Mengkonfirmasi kegiatan kepada pejabat yang akan meresmikan proyek pembangunan.</li> </ol>
13.	Bidang Keamanan, Kesehatan dan Perhubungan	
	a. Subbidang Keamanan dan Ketertiban	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. berkoordinasi dengan instansi terkait bidang keamanan, ketenteraman dan ketertiban untuk pengamanan setiap pelaksanaan kegiatan;</li> <li>2. menyiapkan sarana dan prasarana untuk kelancaran pelaksanaan pengamanan, termasuk Surat izin Keramaian; dan</li> <li>3. menyusun dan melaksanakan rencana operasi pengamanan.</li> </ol>
	b. Subbidang Kesehatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. menyiapkan sarana, prasarana, tenaga medis dan obat-obatan untuk mengantisipasi adanya gangguan kesehatan, dalam pelaksanaan kegiatan; dan</li> <li>2. berkoordinasi dan memberdayakan potensi lain yang bergerak di bidang kesehatan.</li> </ol>
	c. Subbidang Perhubungan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. menyiapkan voorijder bagi pimpinan menuju tempat kegiatan serta menyiapkan rute perjalanan bagi pimpinan;</li> </ol>

No	Jabatan Dalam Kepanitiaan	Uraian Tugas
		<ol style="list-style-type: none"><li>2. berkoordinasi dengan UKPD pelaksana kegiatan yang menggunakan jalan-jalan protokol sebagai tempat kegiatan;</li><li>3. berkoordinasi dengan pihak terkait agar pelaksanaan kegiatan tidak mengganggu kelancaran lalu lintas;</li><li>4. menyiapkan mobil/bus angkutan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan; dan</li><li>5. menyiapkan kapal/transportasi laut untuk menunjang pelaksanaan kegiatan.</li></ol>

WALIKOTA KOTA ADMINISTRASI JAKARTA SELATAN



MUNJIRIN

NIP 197108011994031002