



**SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

**INSTRUKSI SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

NOMOR e-0023 TAHUN 2023 TAHUN

TENTANG

**DUKUNGAN PELAKSANAAN RANGKAIAN KEGIATAN
HARI LAHIR PANCASILA TAHUN 2023**

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

Dalam rangka memperingati Hari Lahir Pancasila Tahun 2023 pada tanggal 1 Juni Tahun 2023, Pemerintah Provinsi DKI Jakarta ditunjuk sebagai tuan rumah penyelenggaraan rangkaian kegiatan Hari Lahir Pancasila Tahun 2023, dengan ini menginstruksikan:

- Kepada :**
1. Asisten Pemerintahan Sekda Provinsi DKI Jakarta
 2. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi DKI Jakarta
 3. Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DKI Jakarta
 4. Kepala Dinas Lingkungan Hidup Provinsi DKI Jakarta
 5. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi DKI Jakarta
 6. Kepala Dinas Perhubungan Provinsi DKI Jakarta
 7. Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi DKI Jakarta
 8. Kepala Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Energi Provinsi DKI Jakarta
 9. Kepala Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Provinsi DKI Jakarta
 10. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi DKI Jakarta
 11. Kepala Biro Pemerintahan Setda Provinsi DKI Jakarta
 12. Kepala Biro Kepala Daerah Setda Provinsi DKI Jakarta
 13. Kepala Biro Umum dan Administrasi Sekretariat Daerah Setda Provinsi DKI Jakarta
 14. Kepala Unit Pengelola Kawasan Monumen Nasional

Untuk :

- KESATU :** Mendukung penyelenggaraan rangkaian kegiatan Hari Lahir Pancasila Tahun 2023, sebagai berikut:
- a. Persiapan Pelaksanaan Upacara Hari Lahir Pancasila (Latihan Gabungan, Gladi Kotor Upacara dan Gladi Bersih Upacara) pada tanggal 24 Mei sampai dengan 31 Mei 2023.
 - b. Upacara Hari Lahir Pancasila yang dilaksanakan pada tanggal 1 Juni 2023 yang bertempat di Sisi Selatan Monas.

- KEDUA** : Memberikan dukungan penyelenggaraan rangkaian kegiatan Hari Lahir Pancasila Tahun 2023 pada diktum KESATU dengan masing-masing tugas sebagai berikut:
- a. Asisten Pemerintahan Sekda bertanggung jawab dan mengoordinasikan dukungan pelaksanaan Hari Lahir Pancasila.
 - b. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik:
 1. mengoordinasikan kehadiran Tokoh Agama, Tokoh Adat dan Tokoh masyarakat pada Upacara Hari Lahir Pancasila; dan
 2. Membuat surat tugas untuk Tokoh Agama, Tokoh Adat dan Tokoh masyarakat yang menghadiri Upacara Hari Lahir Pancasila
 - c. Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DKI Jakarta membuat surat tugas kepada ASN sebagai tamu undangan sebanyak 1.000 orang pada Pelaksanaan Upacara Hari Lahir Pancasila.
 - d. Kepala Dinas Lingkungan Hidup:
 1. menyiapkan 2 (dua) unit mobil toilet beserta petugasnya pada kegiatan persiapan pelaksanaan Upacara Hari Lahir Pancasila;
 2. menyiapkan 8 (delapan) unit mobil toilet beserta petugasnya pada kegiatan Upacara Hari Lahir Pancasila; dan
 3. membuat surat tugas untuk petugas pada Kegiatan Persiapan Pelaksanaan Upacara Hari Lahir Pancasila dan Kegiatan Upacara Hari Lahir Pancasila.
 - e. Kepala Dinas Kesehatan:
 1. menyiapkan ambulans dan petugas medis beserta perlengkapan medis dan obat-obatan pada Kegiatan Persiapan Pelaksanaan Upacara Hari Lahir Pancasila sesuai kebutuhan;
 2. menyiapkan rumah sakit rujukan kegawatdaruratan pada Kegiatan Upacara Hari Lahir Pancasila; dan
 3. membuat surat tugas untuk petugas kesehatan pada Kegiatan Persiapan Pelaksanaan Upacara Hari Lahir Pancasila dan Kegiatan Upacara Hari Lahir Pancasila.
 - f. Kepala Dinas Perhubungan
 1. melakukan pengaturan pengaturan lalu lintas dan area kantong parkir di sekitar lokasi pelaksanaan kegiatan; dan
 2. membuat surat tugas untuk petugas yang melakukan piket pada Kegiatan Upacara Hari Lahir Pancasila.
 - g. Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik mempublikasikan kegiatan melalui media sosial resmi Pemerintah Provinsi DKI Jakarta.
 - h. Kepala Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Energi
 1. menyiapkan dukungan genset dan panel tambahan di pada saat Kegiatan Persiapan dan Kegiatan Upacara Hari Lahir Pancasila sesuai kebutuhan; dan

2. membuat surat tugas untuk petugas pada Kegiatan Persiapan Pelaksanaan Upacara Hari Lahir Pancasila dan Kegiatan Upacara Hari Lahir Pancasila.
- i. Kepala Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif mengoordinasikan kehadiran Abang None Jakarta sebanyak 5 (lima) pasang pada kegiatan Upacara Peringatan Hari Lahir Pancasila dan membuat surat tugas untuk Abang None dan pendamping yang bertugas.
 - j. Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga menyiapkan pasukan pengibar bendera pusaka (Paskibraka) Provinsi DKI Jakarta sebagai pagar betis dan membuat surat tugas untuk pendamping dan petugas pada kegiatan Upacara Hari Lahir Pancasila.
 - k. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja:
 1. menugaskan personil untuk menjaga keamanan, ketentraman dan ketertiban umum di lokasi area sekitar monas pada rangkaian kegiatan Hari Lahir Pancasila;
 2. menugaskan 35 (tiga puluh lima) personil ASN sebagai peserta upacara untuk mengikuti kegiatan Persiapan Pelaksanaan Upacara Hari Lahir Pancasila dan Kegiatan Upacara Hari Lahir Pancasila; dan
 3. membuat surat tugas untuk personil ASN sebagai peserta upacara dan petugas yang melakukan penjagaan keamanan, ketentraman dan ketertiban umum di lokasi area sekitar monas.
 - l. Kepala Biro Pemerintahan Setda:
 1. membantu mengoordinasikan Perangkat Daerah/Unit Kerja pada Perangkat Daerah yang terlibat dalam memberikan dukungan penyelenggaraan rangkaian kegiatan Hari Lahir Pancasila; dan
 2. memastikan dukungan perangkat daerah/Unit kerja pada perangkat daerah dapat berjalan dengan baik.
 - m. Kepala Biro Kepala Daerah Setda:
 1. mengoordinasikan penjadwalan Pejabat Gubernur DKI Jakarta untuk mengikuti Upacara Hari Lahir Pancasila;
 2. menugaskan petugas protokol untuk memberikan dukungan penerimaan tamu undangan pada pelaksanaan Upacara Hari Lahir Pancasila; dan
 3. membuat surat tugas bagi petugas protokol yang bertugas pada saat pelaksanaan Upacara Hari Lahir Pancasila.
 - n. Kepala Biro Umum dan Administrasi Sekretariat Daerah Setda:
 1. menyiapkan dukungan tiang bendera setinggi 17 (tujuh belas) meter dan 5 (lima) tenda logistik serta kebutuhan kelengkapan peralatan lainnya sesuai dengan kebutuhan; dan
 2. membuat surat tugas untuk petugas yang bertugas pada saat pelaksanaan Upacara Hari Lahir Pancasila.

o. Kepala Unit Pengelola Kawasan Monumen Nasional:

1. mendukung Kegiatan Persiapan dan Kegiatan Upacara Hari Lahir Pancasila sesuai kebutuhan;
2. menyiapkan lokasi upacara dan memastikan kebersihan, keamanan, ketertiban lokasi pelaksanaan Upacara di Monas;
3. menyediakan lokasi kantong parkir tambahan; dan
4. Membuat surat tugas untuk petugas yang bertugas pada saat kegiatan persiapan Upacara Hari Lahir Pancasila dan Pelaksanaan Upacara Hari Lahir Pancasila.

KETIGA Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan Instruksi Sekretaris Daerah ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran masing-masing Perangkat Daerah/Unit Kerja pada Perangkat Daerah dan/atau sumber lainnya yang sah dan tidak mengikat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

KEEMPAT : Melaporkan hasil pelaksanaan Instruksi ini kepada Sekretaris Daerah melalui Kepala Biro Pemerintahan Setda Provinsi DKI Jakarta.

Instruksi Sekretaris Daerah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 23 Mei 2023

Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta,

The image shows a circular official stamp of the Secretariat of the Special Capital Region of Jakarta. The stamp contains the text 'PEMERINTAH DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA' around the perimeter and 'SEKRETARIS DAERAH' in the center. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in blue ink.

Joko Agus Setyono
NIP 196812111996031004

Tembusan:

1. Pj. Gubernur Daerah Khusus Ibukota Jakarta
2. Para Asisten Sekda Provinsi DKI Jakarta