



**SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA**

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

NOMOR 11 TAHUN 2022

TENTANG

**DUKUNGAN PERSIAPAN PENYELENGGARAAN RANGKAIAN KEGIATAN  
URBAN 20 (U20) TAHUN 2022 DI JAKARTA**

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

Berdasarkan Keputusan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian Nomor 120 Tahun 2021 tentang Kelompok Kerja *Sherpa Track* Presidensi G20 Indonesia Tahun 2022 dan Surat Sekretaris Jenderal Kementerian Dalam Negeri Nomor 193/2482/SJ tanggal 16 April 2021 perihal Penunjukan sebagai Co-Chairs Indonesia pada Outreach Group U20 Presidensi G20 Indonesia Tahun 2022, dengan ini menginstruksikan:

- Kepada :
1. Asisten Perekonomian dan Keuangan Sekda Provinsi DKI Jakarta
  2. Asisten Pemerintahan Sekda Provinsi DKI Jakarta
  3. Asisten Pembangunan dan Lingkungan Hidup Sekda Provinsi DKI Jakarta
  4. Asisten Kesejahteraan Rakyat Sekda Provinsi DKI Jakarta
  5. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta
  6. Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi DKI Jakarta
  7. Kepala Badan Pendapatan Daerah Provinsi DKI Jakarta
  8. Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi DKI Jakarta
  9. Plt. Kepala Badan Pembinaan Badan Usaha Milik Daerah Provinsi DKI Jakarta
  10. Para Walikota Provinsi DKI Jakarta
  11. Bupati Kepulauan Seribu Provinsi DKI Jakarta
  12. Kepala Dinas Lingkungan Hidup Provinsi DKI Jakarta
  13. Kepala Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Provinsi DKI Jakarta
  14. Kepala Dinas Kebudayaan Provinsi DKI Jakarta
  15. Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi DKI Jakarta
  16. Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi DKI Jakarta
  17. Kepala Dinas Perhubungan Provinsi DKI Jakarta
  18. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi DKI Jakarta
  19. Kepala Dinas Pertamanan dan Hutan Kota Provinsi DKI Jakarta
  20. Kepala Dinas Bina Marga Provinsi DKI Jakarta
  21. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi DKI Jakarta
  22. Kepala Biro Kepala Daerah Setda Provinsi DKI Jakarta
  23. Kepala Biro Pemerintahan Setda Provinsi DKI Jakarta
  24. Kepala Biro Kerja Sama Daerah Setda Provinsi DKI Jakarta
  25. Kepala Biro Umum dan Administrasi Sekretariat Daerah Setda Provinsi DKI Jakarta

Untuk :

- KESATU : Melakukan persiapan rangkaian penyelenggaraan kegiatan Urban 20 Tahun 2022 di Jakarta sebagai berikut:
- a. *Kick-off Event* dan *Urban 20 Sherpa Meeting*.
  - b. *Urban 20 Mayors Summit*.
- KEDUA : Mendukung dalam penyusunan dokumen keluaran kegiatan Urban 20 Tahun 2022 di Jakarta dalam bentuk *Urban 20 Communique* dan *White Papers*, yang selaras dengan Isu Prioritas Presidensi G20 dan mencakup 6 (enam) isu prioritas kota pasca pandemi, antara lain:
1. Penyediaan hunian yang produktif dan terjangkau bagi warga kota;
  2. Masa depan industri properti pasca pandemi dalam konteks perkotaan;
  3. Akses yang setara terhadap mobilitas yang berkelanjutan bagi semua;
  4. Masa depan lingkungan bekerja serta kebutuhan keahlian dalam rangka mendukung dekarbonisasi di kawasan perkotaan;
  5. Kesehatan mental warga kota; dan
  6. Meningkatnya jumlah generasi muda yang yatim piatu akibat pandemi.
- KETIGA : Menyiapkan dan mendukung pelaksanaan rangkaian kegiatan dan keluaran Urban 20 Tahun 2022 sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU dan KEDUA dengan masing-masing tugas sebagai berikut:
1. Asisten Perekonomian dan Keuangan Sekda sebagai Sherpa U20 Jakarta:
    - a. Mengoordinasikan pertemuan-pertemuan persiapan U20;
    - b. Mengoordinasikan proses penulisan dokumen keluaran Urban 20;
    - c. Mengoordinasikan pembahasan isu prioritas pasca pandemi untuk materi akses yang setara terhadap mobilitas berkelanjutan bagi semua, masa depan industri properti pasca pandemi dalam konteks perkotaan, dan masa depan lingkungan serta kebutuhan keahlian dalam rangka mendukung dekarbonisasi di kawasan perkotaan;
    - d. Menghadiri dan memimpin pertemuan tingkat Sherpa;
    - e. Mengoordinasikan penyelenggaraan rangkaian persiapan dan pelaksanaan kegiatan U20;
    - f. Mengoordinasikan substansi dan isu-isu prioritas U20;
    - g. Menghadiri pertemuan tingkat *Sherpa Track/Working Group/Engagement Group G20* di bidang terkait;
    - h. Menyampaikan laporan kepada Gubernur DKI Jakarta melalui Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta; dan
    - i. Mengoordinasikan Kepala Perangkat Daerah yang berada di bawah koordinasinya untuk membantu pelaksanaan rangkaian kegiatan U20.
  2. Asisten Pemerintahan Sekda:
    - a. Mengoordinasikan dan memberikan masukan atas substansi serta isu-isu prioritas U20 di bidang pemerintahan dan tata kelola perkotaan;
    - b. Menghadiri pertemuan tingkat *Sherpa Track/Working Group/Engagement Group G20* yang terkait isu prioritas di bidang pemerintahan dan tata kelola perkotaan; dan
    - c. Mengoordinasikan Kepala Perangkat Daerah yang berada di bawah koordinasinya untuk membantu pelaksanaan rangkaian kegiatan U20.
  3. Asisten Pembangunan dan Lingkungan Hidup Sekda:
    - a. Mengoordinasikan dan memberikan masukan atas substansi serta isu-isu prioritas U20 di bidang pembangunan dan lingkungan hidup;

- b. Mengoordinasikan pembahasan isu prioritas pasca pandemi untuk materi penyediaan hunian yang produktif dan terjangkau bagi warga kota dan masa depan lingkungan bekerja serta kebutuhan keahlian dalam rangka mendukung dekarbonisasi di kawasan perkotaan;
  - c. Menghadiri pertemuan tingkat *Sherpa Track/Working Group/Engagement Group G20* yang terkait isu prioritas di bidang lingkungan hidup dan perubahan iklim, pembangunan, serta transisi energi; dan
  - d. Mengoordinasikan Kepala Perangkat Daerah yang berada di bawah koordinasinya untuk membantu pelaksanaan rangkaian kegiatan U20.
4. Asisten Kesejahteraan Rakyat Sekda:
- a. Mengoordinasikan dan memberikan masukan atas substansi serta isu-isu prioritas U20 di bidang kesejahteraan rakyat, pendidikan, perlindungan perempuan dan anak, dan kebudayaan;
  - b. Mengoordinasikan pembahasan isu prioritas pasca pandemi untuk materi kesehatan mental warga dan meningkatnya generasi muda yang menjadi yatim piatu;
  - c. Menghadiri pertemuan tingkat *Sherpa Track/Working Group/Engagement Group G20* yang terkait isu prioritas di bidang kesejahteraan rakyat, pendidikan, perlindungan perempuan dan anak, dan kebudayaan; dan
  - d. Mengoordinasikan Kepala Perangkat Daerah yang berada di bawah koordinasinya untuk membantu pelaksanaan rangkaian kegiatan U20.
5. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah:
- a. Menghadiri pertemuan persiapan rangkaian kegiatan U20;
  - b. Membantu dalam proses penyusunan dokumen keluaran berdasarkan isu-isu prioritas U20;
  - c. Mengoordinasikan penyiapan konsep dan materi serta dokumen pendukung lainnya bagi pelaksanaan rangkaian kegiatan U20; dan
  - d. Membantu dalam mempersiapkan dukungan-dukungan lain yang dibutuhkan dalam rangkaian kegiatan U20 di Jakarta.
6. Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia:
- a. Menghadiri pertemuan persiapan rangkaian kegiatan U20;
  - b. Membantu dalam proses penyusunan dokumen keluaran berdasarkan isu-isu prioritas U20;
  - c. Memfasilitasi pengarusutamaan isu-isu perkotaan dalam pembahasan U20 dan G20 melalui podcast, webinar, ataupun program acara lainnya bagi Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta dan masyarakat umum; dan
  - d. Membantu dalam mempersiapkan dukungan-dukungan lain yang dibutuhkan dalam rangkaian kegiatan U20 di Jakarta.
7. Kepala Badan Pendapatan Daerah Provinsi DKI Jakarta:
- a. Menghadiri pertemuan persiapan rangkaian kegiatan U20;
  - b. Mengoordinasikan para pemilik media luar ruangan untuk mendukung sosialisasi dan publikasi rangkaian kegiatan U20 melalui visualisasi digital;
  - c. Memfasilitasi perizinan reklame dan membuat daftar media luar ruang untuk menampilkan materi visualisasi rangkaian kegiatan U20; dan
  - d. Membantu dalam mempersiapkan dukungan-dukungan lain yang dibutuhkan dalam rangkaian kegiatan U20 di Jakarta.

## 8. Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah:

- a. Menghadiri pertemuan persiapan rangkaian kegiatan U20;
- b. Melakukan koordinasi dengan Badan Nasional Penanggulangan Bencana terkait prosedur administrasi kedatangan delegasi luar negeri sesuai kebijakan protokol Kesehatan Covid-19;
- c. Membentuk Satgas Covid-19 dan memonitor pelaksanaan kegiatan sesuai kebijakan protokol kesehatan Covid-19; dan
- d. Membantu dalam mempersiapkan dukungan-dukungan lain yang dibutuhkan dalam rangkaian kegiatan U20 di Jakarta.

## 9. Plt. Kepala Badan Pembinaan Badan Usaha Milik Daerah:

- a. Menghadiri pertemuan persiapan rangkaian kegiatan U20;
- b. Mengoordinasikan kepada BUMD untuk mempromosikan rangkaian kegiatan U20; dan
- c. Mengoordinasikan kepada BUMD untuk memberikan izin pelaksanaan rangkaian acara U20 di aset yang dimiliki BUMD.
- d. Mengoordinasikan BUMD terkait dukungan sebagai berikut:

## 1) Direktur Utama PT Jakarta Tourisindo

- a. Dukungan promosi dan publikasi sosialisasi kegiatan U20; dan
- b. Mengoordinasikan pemasangan umbul-umbul di fasilitas PT Jakarta Tourisindo

## 2) Direktur Utama PT MRT Jakarta

- a. Dukungan promosi dan publikasi sosialisasi rangkaian kegiatan U20;
- b. Mengoordinasikan pemasangan umbul-umbul di fasilitas PT MRT Jakarta;
- c. Memfasilitasi penayangan konten/materi rangkaian kegiatan U20 melalui kanal media sosial, iklan media luar ruang, serta pemasangan logo G20 dan U20 di dalam armada MRT dan iklan digital di stasiun MRT;
- d. Visualisasi logo U20 pada layar armada MRT atau dekorasi dalam kereta MRT;
- e. Penyediaan souvenir tambahan bagi delegasi U20; dan
- f. Menyediakan kartu Jak Lingko untuk delegasi yang sudah terisi saldo.

## 3) Direktur Utama PT Transportasi Jakarta

- a. Dukungan penyediaan bus listrik dalam rangkaian kegiatan U20 seperti penjemputan dari dan ke bandara, shuttle hotel ke venue, site visit/city tour, dan jamuan makan malam;
- b. Dukungan promosi dan publikasi sosialisasi rangkaian kegiatan U20;
- c. Mengoordinasikan pemasangan umbul-umbul di fasilitas PT Transportasi Jakarta;
- d. Memfasilitasi penayangan konten/materi sosialisasi dan promosi rangkaian kegiatan U20 melalui kanal media sosial, iklan media luar ruang, serta pemasangan logo U20 di dalam armada Transjakarta dan iklan digital di halte Transjakarta;
- e. Menyediakan bus listrik dan bus reguler dengan livery logo U20; dan
- f. Menyediakan kartu Jak Lingko untuk delegasi yang sudah terisi saldo.



## 4) Direktur Utama PT Jakarta Propertindo

- a. Berkoordinasi untuk penyediaan layanan infrastruktur yang baik pada saat sebelum dan selama kegiatan U20 berlangsung di Jakarta';
- b. Dukungan promosi dan publikasi sosialisasi Presidensi G20 serta rangkaian kegiatan U20; dan
- c. Mengoordinasikan pemasangan umbul-umbul di fasilitas PT Jakarta Propertindo.

## 10. Para Walikota dan Bupati Kepulauan Seribu Provinsi DKI Jakarta:

- a. Menghadiri pertemuan persiapan rangkaian kegiatan U20;
- b. Menyiapkan dan memasang umbul-umbul U20 di wilayahnya masing-masing;
- c. Mengoordinasikan pelaksanaan sosialisasi materi rangkaian kegiatan U20 oleh para Camat dan Lurah di wilayahnya masing-masing; dan
- d. Membantu dalam mempersiapkan dukungan-dukunagn lain yang dibutuhkan dalam rangkaian keegiatan U20 di Jakarta.

## 11. Kepala Dinas Lingkungan Hidup:

- a. Menghadiri pertemuan persiapan rangkaian kegiatan U20;
- b. Membantu dalam proses penyusunan dokumen keluaran serta materi yang diperlukan berdasarkan isu-isu prioritas U20 terkait lingkungan hidup dan perubahan iklim;
- c. Menyiapkan *mobile toilet* VIP pada acara jamuan makan malam, kunjungan lapangan, dan wisata kota (*city tour*);
- d. Menjamin kebersihan kota dan lokasi penyelenggaraan dalam rangkaian kegiatan U20 di Jakarta; dan
- e. Membantu dalam mempersiapkan dukungan-dukungan lain yang dibutuhkan dalam rangkaian kegiatan U20 di Jakarta.

## 12. Kepala Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif:

- a. Menghadiri pertemuan persiapan rangkaian kegiatan U20;
- b. Mempersiapkan dan merekomendasikan destinasi wisata di Jakarta yang dapat dikunjungi oleh delegasi U20;
- c. Menyiapkan Abang dan Nene Jakarta untuk mendukung pelaksanaan rangkaian kegiatan U20;
- d. Menyiapkan dukungan pertunjukkan seni dan kreatif pada rangkaian kegiatan U20;
- e. Menyiapkan materi promosi berupa booklet, peta wisata Jakarta, calendar of event, ekonomi kreatif dan materi pendukung lainnya baik dalam bentuk fisik maupun online/virtual;
- f. Menyiapkan dukungan *city tour* pada acara U20 Sherpa Meeting dan Mayors Summit;
- g. Menyiapkan cinderamata promosi Kota Jakarta untuk delegasi U20 pada rangkaian kegiatan U20; dan
- h. Membantu dalam mempersiapkan dukungan-dukungan lain yang dibutuhkan dalam rangkaian kegiatan U20 di Jakarta.

## 13. Kepala Dinas Kebudayaan:

- a. Menghadiri pertemuan persiapan rangkaian kegiatan U20;
- b. Mempersiapkan pertunjukkan seni budaya dan dekorasi ornamen Betawi untuk rangkaian kegiatan U20;
- c. Berkoordinasi dengan Pemerintah Daerah terkait DKI Jakarta untuk mempersiapkan materi dan konten promosi baik cetak maupun digital terkait bidang seni, musik, pembatik dan kegiatan kesenian lainnya yang ada di Jakarta;
- d. Membantu dalam mempersiapkan dukungan-dukungan lain yang dibutuhkan dalam rangkaian kegiatan U20 di Jakarta.



14. Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik:

- a. Menghadiri pertemuan persiapan rangkaian kegiatan U20;
- b. Mengoordinasikan produksi dan penyiapan materi publikasi U20 2022;
- c. Menyiapkan materi konten digital dan cetak untuk keperluan publikasi dan promosi melalui tayangan LED attraction, videotron, dan kanal media sosial resmi Pemerintah Provinsi DKI Jakarta;
- d. Menyiapkan peliputan acara pada rangkaian kegiatan U20 berlangsung di Jakarta;
- e. Menyiapkan materi video pesan Gubernur DKI Jakarta mengenai konten-konten yang terkait dengan persiapan Jakarta menjadi tuan rumah kegiatan U20 dan konten-konten Gubernur DKI Jakarta menyambut para delegasi peserta U20 datang ke Jakarta;
- f. Menyiapkan dan menyebarkan *press release* kegiatan Jakarta pada kegiatan U20;
- g. Mengundang rekan media untuk meliput rangkaian kegiatan U20 Tahun 2022;
- h. Mendokumentasikan dan mempublikasikan kegiatan partisipasi DKI Jakarta sebagai tuan rumah kegiatan U20;
- i. Memberikan dukungan teknis dan pendampingan terkait teknologi informasi komunikasi (TIK) untuk website, pameran virtual, dan konferensi yang menggunakan format virtual;
- j. Penanggung jawab bidang komunikasi, media, infrastruktur jaringan dalam rangkaian kegiatan Urban 20;
- k. Merencanakan, menyiapkan, Mengoordinasikan dan melaksanakan kegiatan bidang komunikasi dan media untuk mendukung penyelenggaraan rangkaian kegiatan U20;
- l. Menyiapkan, mengelola serta melaksanakan pelayanan informasi, media dan jurnalis yang mendukung penyelenggaraan rangkaian kegiatan U20;
- m. Mendukung penyiapan jaringan komunikasi untuk pertemuan U20 yang diselenggarakan secara *hybrid*;
- n. Menyiapkan showcase transformasi digital yang dilakukan oleh Pemerintah Provinsi DKI Jakarta;
- o. Berkoordinasi dengan Biro Kerja Sama Daerah untuk sinkronisasi strategi komunikasi nasional Presidensi G20 Indonesia dan pelaporan sesuai Standar Konten Komunikasi yang telah ditetapkan oleh Presidensi G20;
- p. Membantu perumusan konsep dokumen keluaran U20 berdasarkan isu-isu prioritas U20 yang terkait dengan pengembangan ekosistem kota cerdas; dan
- q. Membantu dalam mempersiapkan dukungan-dukungan lain yang dibutuhkan dalam rangkaian kegiatan U20 di Jakarta.

15. Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah:

- a. Menghadiri pertemuan persiapan rangkaian kegiatan U20;
- b. Menghadirkan UMKM Jakpreneur yang terkurasi pada rangkaian acara U20;
- c. Memfasilitasi dukungan mitra binaan untuk menyiapkan cinderamata dengan logo U20;
- d. Menyiapkan katalog online produk mitra binaan terkurasi; dan
- e. Membantu dalam mempersiapkan dukungan-dukungan lain yang dibutuhkan dalam rangkaian kegiatan U20 di Jakarta.

## 16. Kepala Dinas Perhubungan:

- a. Menghadiri pertemuan persiapan rangkaian kegiatan U20;
- b. Membantu dalam proses penyusunan dokumen keluaran serta materi yang diperlukan berdasarkan isu-isu prioritas U20 terkait dengan isu transportasi berkelanjutan;
- c. Mengoordinasikan kelancaran lalu lintas dan parkir selama penyelenggaraan rangkaian kegiatan U20 di Jakarta;
- d. Menyiapkan *voorijder* untuk mengawal delegasi dalam rangkaian kegiatan U20;
- e. Mengoordinasikan dukungan armada MRT, LRT dan Transjakarta; dan
- f. Membantu dalam mempersiapkan dukungan-dukungan lain yang dibutuhkan dalam rangkaian kegiatan U20 di Jakarta.

## 17. Kepala Dinas Kesehatan:

- a. Menghadiri pertemuan persiapan rangkaian kegiatan U20;
- b. Menyiapkan dokter dan tenaga medis untuk swab PCR pada saat kedatangan delegasi di Bandara Soekarno-Hatta;
- c. Menyiapkan dokter dan tenaga medis untuk swab PCR pada saat kepulangan delegasi di hotel/lokasi acara;
- d. Menyediakan fasilitas tes antigen di lokasi penyelenggaraan rangkaian event U20 di Jakarta;
- e. Menyiapkan dokter, tenaga medis, dan obat-obatan untuk para delegasi di tempat penyelenggaraan acara;
- f. Menyiapkan daftar Rumah Sakit Rujukan Tipe A dan fasilitas pendukung untuk keadaan darurat;
- g. Menyiapkan ambulance di tempat acara; dan
- h. Membantu dalam mempersiapkan dukungan-dukungan lain yang dibutuhkan dalam rangkaian kegiatan U20 di Jakarta.

## 18. Kepala Dinas Pertamanan dan Hutan Kota:

- a. Menghadiri pertemuan persiapan rangkaian kegiatan U20;
- b. Memfasilitasi pemasangan instalasi logo U20 di Bundaran HI;
- c. Menyiapkan dan memasang umbul-umbul U20 di median jalan protokol;
- d. Memfasilitasi dekorasi taman pada penyelenggaraan rangkaian kegiatan U20 Tahun 2022;
- e. Memfasilitasi beautifikasi taman kota dengan visualisasi logo U20; dan
- f. Membantu dalam mempersiapkan dukungan-dukungan lain yang dibutuhkan dalam rangkaian kegiatan U20 di Jakarta.

## 19. Kepala Dinas Bina Marga:

- a. Menjamin kelaikan infrastruktur jalan dan trotoar di sekitar lokasi penyelenggaraan acara; dan
- b. Menyiapkan beautifikasi Jembatan Penyebrangan Orang (JPO) dengan logo U20

## 20. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja:

- a. Menghadiri pertemuan persiapan rangkaian kegiatan U20;
- b. Menjaga keamanan dan ketertiban pelaksanaan rangkaian kegiatan U20 Tahun 2022;
- c. Memfasilitasi penerbitan ijin keramaian;

- d. Berkoordinasi dengan pihak keamanan terkait; dan
- e. Membantu dalam mempersiapkan dukungan-dukungan lain yang dibutuhkan dalam rangkaian kegiatan U20 di Jakarta.

21. Kepala Biro Kepala Daerah Setda:

- a. Menghadiri pertemuan persiapan rangkaian kegiatan U20;
- b. Menyiapkan penjadwalan kehadiran Gubernur DKI Jakarta pada rangkaian kegiatan U20 Tahun 2022;
- c. Menyiapkan sambutan Gubernur DKI Jakarta pada rangkaian kegiatan U20 Tahun 2022;
- d. Memfasilitasi keprotokolan pada rangkaian kegiatan U20 Tahun 2022; dan
- e. Membantu dalam mempersiapkan dukungan-dukungan lain yang dibutuhkan dalam rangkaian kegiatan U20 di Jakarta.

22. Kepala Biro Pemerintahan Setda:

- a. Menghadiri pertemuan persiapan rangkaian kegiatan U20;
- b. Mengoordinasikan penyiapan dan pemasangan umbul-umbul U20 di kantor-kantor Walikota, Kecamatan, dan Kelurahan di Wilayah Provinsi DKI Jakarta;
- c. Mensosialisasikan materi rangkaian kegiatan U20 melalui para Walikota, Bupati, Camat dan Lurah; dan
- d. Membantu dalam mempersiapkan dukungan-dukungan lain yang dibutuhkan dalam rangkaian kegiatan U20 di Jakarta.

23. Kepala Biro Kerja Sama Daerah:

- a. Membantu pelaksanaan tugas *Sherpa* U20 Jakarta (berperan sebagai *Sous Sherpa* U20 Jakarta);
- b. Menyiapkan dan mengoordinasikan pihak terkait untuk seluruh rangkaian pelaksanaan kegiatan U20 di Jakarta;
- c. Menyelenggarakan pertemuan persiapan rangkaian kegiatan U20;
- d. Mengoordinasikan dukungan administrasi persiapan rangkaian kegiatan U20;
- e. Membentuk tim panitia pelaksanaan kegiatan *Sherpa Meeting* dan *U20 Mayors Summit*;
- f. Berkoordinasi dengan *conveners*, Perangkat Daerah terkait, dan mitra strategis lainnya untuk menyiapkan substansi dokumen U20;
- g. Berkoordinasi dengan Biro Kepala Daerah terkait penjadwalan kehadiran Gubernur;
- h. Mengoordinasikan pengaturan akomodasi, logistik, protokol, konsuler, keimigrasian, transportasi kesehatan, dan infrastruktur pada rangkaian kegiatan U20;
- i. Menyampaikan rencana kerja dan anggaran serta laporan persiapan kepada *Sherpa* U20 Jakarta;
- j. Berkoordinasi dengan Professional Conference Organizer (PCO) untuk persiapan acara dan logistik rangkaian pertemuan U20;
- k. Menjadi Penghubung (*contact point*) untuk berkomunikasi dan berkoordinasi dengan U20 Conveners, Panitia Nasional G20, maupun Perangkat Daerah terkait untuk persiapan rangkaian kegiatan U20;
- l. Mengoordinasikan penyusunan dokumen keluaran dan substansi serta isu-isu prioritas U20;
- m. Menjadi koordinator *liaison officer* (LO) bagi delegasi yang akan menghadiri rangkaian acara U20;
- n. Menyusun laporan dan mendokumentasikan seluruh rangkaian kegiatan U20; dan
- o. Membantu dalam mempersiapkan dukungan-dukungan lain yang dibutuhkan dalam rangkaian kegiatan U20 di Jakarta.



## 24. Kepala Biro Umum dan Administrasi Sekretariat Daerah Setda:

- a. Menghadiri pertemuan persiapan rangkaian kegiatan U20;
- b. Berkoordinasi dengan Perangkat Daerah terkait DKI Jakarta hal dukungan administrasi persiapan penyelenggaraan kegiatan U20 di Jakarta;
- c. Menyiapkan sarana dan prasarana pendukung rangkaian kegiatan U20 Tahun 2022;
- d. Menyiapkan kendaraan cadangan untuk mendukung rangkaian kegiatan U20 Tahun 2022; dan
- e. Membantu dalam mempersiapkan dukungan-dukungan lain yang dibutuhkan dalam rangkaian kegiatan U20 di Jakarta.

**KEEMPAT** : Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU dan KEDUA dilaksanakan sejak Instruksi Sekretaris Daerah ditetapkan sampai dengan tanggal 30 November 2022.

**KELIMA** : Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU dan KEDUA harus dilaksanakan sesuai dengan protokol kesehatan pandemi COVID-19 yang berlaku pada saat rangkaian acara U20 dilaksanakan.

**KEENAM** : Biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada diktum KETIGA dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2022 melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran pada masing-masing Perangkat Daerah/Unit Kerja pada Perangkat Daerah/Badan Usaha Milik Daerah dan/atau sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

**KETUJUH** : Melaporkan hasil pelaksanaan Instruksi Sekretaris Daerah ini kepada Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta melalui Asisten Perekonomian dan Keuangan Sekda Provinsi DKI Jakarta.

Instruksi Sekretaris Daerah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 11 Februari 2022

Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus  
Ibukota Jakarta,

  
Mangilah Matali  
NIP. 196511271996031003

## Tembusan:

1. Gubernur Daerah Khusus Ibukota Jakarta
2. Wakil Gubernur Daerah Khusus Ibukota Jakarta
3. Para Asisten Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta