



WALIKOTA KOTA ADMINISTRASI JAKARTA SELATAN

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

NOMOR e-0078 TAHUN 2025

TENTANG

**PANITIA PERINGATAN HARI ULANG TAHUN KE-498 KOTA JAKARTA DAN
HARI ULANG TAHUN KE-80 KEMERDEKAAN REPUBLIK INDONESIA
TINGKAT KOTA ADMINISTRASI JAKARTA SELATAN TAHUN 2025**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

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

- Menimbang** : a. bahwa untuk menindaklanjuti Diktum KEDUA Keputusan Gubernur Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 260 Tahun 2025 tentang Panitia Peringatan Hari Ulang Tahun Ke-498 Kota Jakarta dan Hari Ulang Tahun Ke-80 Kemerdekaan Republik Indonesia, Pemerintah Kota Administrasi Jakarta Selatan dapat membentuk kepanitiaan sesuai kebutuhan 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-498 Kota Jakarta dan Hari Ulang Tahun ke-80 Kemerdekaan Republik Indonesia Tingkat Kota Administrasi Jakarta Selatan Tahun 2025;

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 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
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 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Keputusan Gubernur Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 260 Tahun 2025 tentang Panitia Peringatan Hari Ulang Tahun Ke-498 Kota Jakarta dan Hari Ulang Tahun Ke-80 Kemerdekaan Republik Indonesia.

MEMUTUSKAN...

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN WALIKOTA KOTA ADMINISTRASI JAKARTA SELATAN TENTANG PANITIA PERINGATAN HARI ULANG TAHUN KE-498 KOTA JAKARTA DAN HARI ULANG TAHUN KE-80 KEMERDEKAAN REPUBLIK INDONESIA TINGKAT KOTA ADMINISTRASI JAKARTA SELATAN TAHUN 2025**
- KESATU** : Menetapkan Panitia Peringatan Hari Ulang Tahun ke-498 Kota Jakarta dan Hari Ulang Tahun ke-80 Kemerdekaan Republik Indonesia Tingkat Kota Administrasi Jakarta Selatan Tahun 2025 dengan susunan keanggotaan dan rincian tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Walikota ini.
- KEDUA** : Panitia sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan Panitia Peringatan Hari Ulang Tahun ke-498 Kota Jakarta dan Hari Ulang Tahun ke-80 Kemerdekaan Republik Indonesia pada tingkat kecamatan, dan tingkat kelurahan yang dapat dibentuk oleh Walikota Kota Administrasi sesuai kebutuhan.
- 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, Tentara Nasional Indonesia, Kepolisian Republik Indonesia, 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 masing-masing perangkat daerah/unit kerja pada perangkat daerah dan/atau sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

KEENAM...

KEENAM : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 5 Juni 2025

WALIKOTA KOTA ADMINISTRASI JAKARTA SELATAN



M ANWAR

NIP 196605281998031003

Tembusan;

1. Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta
2. Wakil Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta
3. Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta
4. Asisten Pemerintahan Sekretariat Daerah Provinsi DKI Jakarta
5. Asisten Perekonomian dan Keuangan Sekretariat Daerah Provinsi DKI Jakarta
6. Kepala Biro Pemerintahan Sekretariat Daerah Provinsi DKI Jakarta
7. Kepala Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi DKI Jakarta
8. Wakil Walikota Kota Administrasi Jakarta Selatan
9. Sekretaris Kota Kota Administrasi Jakarta Selatan
10. Plt. Asisten Pemerintahan Sekko Kota Administrasi Jakarta Selatan
11. Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekko Kota Administrasi Jakarta Selatan
12. Inspektur Pembantu Wilayah Kota Kota Administrasi Jakarta Selatan
13. Kepala Bagian Pemerintahan Setko Kota Administrasi Jakarta Selatan
14. Kepala Bagian Perekonomian Setko Kota Administrasi Jakarta Selatan

Lampiran : Keputusan Walikota
Kota Administrasi Jakarta Selatan
Nomor : e-0078 TAHUN 2025
Tanggal : 5 Juni 2025

A. SUSUNAN KEANGGOTAAN

Pengarah : 1. Walikota Kota Administrasi Jakarta Selatan
2. Wakil Walikota Kota Administrasi Jakarta Selatan

Ketua Panitia : Sekretaris Kota Kota Administrasi Jakarta Selatan

Ketua Harian : Asisten Perekonomian dan Pembangunan Kota
Administrasi Jakarta Selatan

Sekretaris I : Kepala Bagian Pemerintahan Setko Kota Administrasi
Jakarta Selatan

Sekretaris II : Kepala Bagian Perekonomian Setko Kota Administrasi
Jakarta Selatan

Bendahara : Bendahara Pengeluaran Pembantu Bagian Pemerintahan
Setko Kota Administrasi Jakarta Selatan

Koordinator
Acara : Kepala Bagian Umum dan Protokol 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
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/Kelurahan

b. Subbidang Publikasi dan Informasi:

- 1) Koordinator : Suku Dinas Komunikasi, Informatika, dan Statistik
Kota Administrasi Jakarta Selatan

- 2) Anggota : a) Unsur Suku Dinas Komunikasi, Informatika,
dan Statistik Kota Administrasi Jakarta Selatan
b) Unsur Kecamatan/Kelurahan

c. Subbidang Acara Keprotokolan:

- Koordinator : Kepala Bagian Umum dan Protokol Setko Kota
Administrasi Jakarta Selatan

2. Bidang Kepegawaian, Kemasyarakatan, dan Kerja Sama

a. Subbidang Kepegawaian:

- 1) Koordinator : Kepala Bagian Kepegawaian, Tatalaksana, dan
Pelayanan Publik Setko Kota Administrasi Jakarta
Selatan
2) Anggota : Kepala Suku Badan Kepegawaian Kota 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 Rakyat Setko Kota
Administrasi Jakarta Selatan

c. Subbidang Kerjasama:

- Koordinator : Kepala Bagian Pemerintahan Setko Kota
Administrasi Jakarta Selatan

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 Keolahragaan

- 1) Koordinator : Kepala Suku Dinas Pemuda dan Olahraga Kota Administrasi Jakarta Selatan
- 2) Anggota :
 - a) Kepala Suku Dinas Pendidikan Wilayah I Kota Administrasi Jakarta Selatan
 - b) Kepala Suku Dinas Pendidikan Wilayah II Kota Administrasi Jakarta Selatan

c. Subbidang Promosi Ekonomi dan Produksi Kreatif:

- 1) Koordinator : Suku Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha, Kecil, dan Menengah Kota Administrasi Jakarta Selatan
- 2) Anggota :
 - a) Kepala Suku Dinas Pemuda dan Olahraga Kota Administrasi Jakarta Selatan
 - b) Kepala Bagian Perekonomian Setko Kota Administrasi Jakarta Selatan

d. Subbidang Informasi dan Pembangunan:

- 1) Koordinator : Kepala Suku Badan Perencanaan dan Pembangunan Kota Administrasi Jakarta Selatan
- 2) Anggota :
 - a) Kepala Suku Badan Pengelola Keuangan Daerah Kota Administrasi Jakarta Selatan
 - b) Suku Dinas Bina Marga Kota Administrasi Jakarta Selatan
 - c) Kepala Bagian Pembangunan dan Lingkungan Hidup

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) Kepada Suku Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Administrasi Jakarta Selatan

b. Subbidang Kesehatan

- 1) Koordinator : Kepala Suku Dinas Kesehatan Kota Administrasi Jakarta Selatan
- 2) Anggota : Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat 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 Daerah Kota Administrasi Jakarta Selatan
 - b) Kepala Suku Dinas Pendidikan Wilayah I Kota Administrasi Jakarta Selatan
 - c) Kepala Suku Dinas Pendidikan Wilayah II Kota Administrasi Jakarta Selatan
 - d) Unsur Kecamatan/Kelurahan

B. RINCIAN TUGAS

NO	JABATAN DALAM KEPANITIAAN	URAIAN TUGAS
1.	Ketua Panitia	a. memimpin pelaksanaan kegiatan; b. mengoordinasikan seluruh tahapan kegiatan mulai dari perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pelaporan; c. mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatan kepada Walikota Kota Administrasi Jakarta Selatan; d. mengawasi seluruh tahapan kegiatan; dan e. mengevaluasi kegiatan yang telah selesai dilaksanakan.
2.	Ketua Harian	a. mengoordinasikan operasional seluruh tahapan pelaksanaan kegiatan; b. memimpin rapat koordinasi dan rapat teknis; dan c. mewakili Ketua apabila berhalangan.
3.	Sekretaris I	a. membentuk sekretariat panitia; b. menyelenggarakan proses pengadaan barang/jasa sesuai kebutuhan; c. menyusun laporan hasil pelaksanaan pengadaan barang/jasa serta pertanggungjawabannya kepada Ketua Harian; d. menyiapkan, melaksanakan dan mengarsipkan seluruh administrasi; e. menyiapkan bahan rapat bagi pimpinan; f. menyusun laporan kegiatan; dan g. mewakili Ketua Harian apabila berhalangan.
4.	Sekretaris II	a. mengomunikasikan rencana dan pelaksanaan kegiatan kepada seluruh panitia; b. menyiapkan bahan rapat bagi pimpinan; dan c. mewakili Ketua Harian apabila berhalangan.

5.	Bendahara	a. mengelola anggaran sesuai dengan rincian anggaran pada dokumen pelaksanaan anggaran; b. menghimpun bukti-bukti serta dokumen-dokumen lainnya yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan; dan c. membuat laporan dan pertanggungjawaban keuangan.
6.	Koordinator Acara	membantu mengoordinasikan seluruh tahapan kegiatan mulai dari perencanaan sampai dengan pelaksanaan.
7.	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; 3) dan 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 Pemerintah Kota Administrasi Jakarta Selatan; 5) membantu pembuatan panduan visual serta link website jakarta.go.id untuk mengunduh logo Hari Ulang Tahun (HUT) ke-498 Kota Jakarta; dan

		6) memfasilitasi akun <i>boom</i> 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; 3) menyiapkan bahan pidato pimpinan; dan 4) menyiapkan sarana dan prasarana setiap kegiatan.
8.	Bidang Kepegawaian, Kemasyarakatan, dan Kerja Sama	
	a. Subbidang Kepegawaian	1) menyiapkan dan melaksanakan kegiatan yang melibatkan pegawai seperti kegiatan sosial dan lainnya; dan 2) mengoordinasikan kehadiran pegawai 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.
	c. Subbidang Kerja Sama	1) mengoordinasikan berbagai kegiatan yang memerlukan kerja sama dengan pihak ketiga; 2) memfasilitasi penyusunan perjanjian kerja sama; dan mengoordinasikan Badan Usaha Milik Daerah Provinsi DKI Jakarta untuk berpartisipasi dalam kegiatan HUT Jakarta dan HUT RI.
9.	Bidang Kegiatan unggulan	
	a. Subbidang Seni Budaya dan Pariwisata	1) merencanakan dan mengoordinasikan berbagai kegiatan budaya pada tingkat Kecamatan / Kelurahan

		2) berkoordinasi dengan lembaga, kelompok, maupun perseorangan yang bergerak di bidang seni dan budaya untuk berpartisipasi dalam kegiatan HUT ke-498 Kota Jakarta dan HUT ke-80 Kemerdekaan Republik Indonesia; 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.
	c. Subbidang Promosi Ekonomi dan Produksi Kreatif	1) mendata produk yang akan dipromosikan, khususnya yang berasal dari industri rumah tangga, koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah; 2) menyusun bentuk, model, dan teknis promosi; 3) merencanakan waktu dan tempat promosi; 4) berkoordinasi dengan pihak-pihak yang terlibat dalam promosi produk-produk industri termasuk dengan pihak swasta; dan 5) menyelenggarakan kegiatan-kegiatan untuk mendukung kebijakan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta baik yang melibatkan perangkat daerah/unit kerja pada perangkat daerah, masyarakat maupun pihak swasta.
	d. Subbidang Informasi Pembangunan	1) mendata kegiatan pembangunan yang siap untuk diresmikan;

		2) berkoordinasi dengan perangkat daerah/ unit kerja pada perangkat daerah pelaksana pembangunan yang siap diresmikan; 3) berkoordinasi dengan pihak ketiga selaku pelaksana pembangunan fisik; 4) menyiapkan sarana dan prasarana untuk acara peresmian proyek pembangunan; dan 5) mengonfirmasikan kegiatan kepada pejabat yang akan meresmikan proyek pembangunan.
10.	Bidang Keamanan /Ketertiban, Kesehatan, dan Perhubungan	
	a. Subbidang Keamanan/ Ketertiban	1) berkoordinasi dengan instansi terkait bidang keamanan, ketenteraman dan ketertiban untuk pengamanan setiap pelaksanaan kegiatan; 2) menyiapkan sarana dan prasarana untuk kelancaran pelaksanaan pengamanan, termasuk surat izin keramaian; dan 3) menyusun dan melaksanakan rencana operasi pengamanan.
	b. Subbidang Kesehatan	1) menyiapkan sarana, prasarana, tenaga medis, dan obat- obatan untuk mengantisipasi adanya gangguan kesehatan dalam pelaksanaan kegiatan; dan 2) berkoordinasi dan memberdayakan potensi lain yang bergerak di bidang kesehatan.
	c. Subbidang Perhubungan	1) menyiapkan <i>voorijder</i> bagi pimpinan menuju tempat kegiatan serta menyiapkan rute perjalanan bagi pimpinan; 2) berkoordinasi dengan perangkat daerah/unit kerja pada perangkat daerah pelaksana kegiatan yang menggunakan jalan-jalan protokol sebagai tempat kegiatan;

		3) berkoordinasi dengan pihak terkait agar pelaksanaan kegiatan tidak mengganggu kelancaran lalu lintas; 4) menyiapkan mobil/bus angkutan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan.
--	--	---

WALIKOTA KOTA ADMINISTRASI JAKARTA SELATAN



M ANWAR

NIP 196605281998031003