



SALINAN

MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN MENTERI SEKRETARIS NEGARA REPUBLIK INDONESIA
SELAKU KETUA PANITIA NEGARA
PERAYAAN HARI-HARI NASIONAL DAN PENERIMAAN KEPALA NEGARA/
PEMERINTAH ASING/PIMPINAN ORGANISASI INTERNASIONAL

NOMOR 11 TAHUN 2024

TENTANG

PANITIA PELAKSANA PERINGATAN HARI ULANG TAHUN KE-79
KEMERDEKAAN REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2024

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI SEKRETARIS NEGARA REPUBLIK INDONESIA
SELAKU KETUA PANITIA NEGARA
PERAYAAN HARI-HARI NASIONAL DAN PENERIMAAN KEPALA
NEGARA/PEMERINTAH ASING/PIMPINAN ORGANISASI INTERNASIONAL,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 65 Tahun 1999 tentang Panitia Negara Perayaan Hari-Hari Nasional dan Penerimaan Kepada Negara/Pemerintah Asing/Pimpinan Organisasi Internasional, Menteri Sekretaris Negara ditetapkan sebagai Ketua Panitia Negara Perayaan Hari-Hari Nasional dan Penerimaan Kepala Negara/Pemerintah Asing/Pimpinan Organisasi Internasional;
- b. bahwa untuk memperingati Hari Ulang Tahun ke-79 Kemerdekaan Republik Indonesia Tahun 2024, perlu membentuk panitia pelaksana peringatan Hari Ulang Tahun ke-79 Kemerdekaan Republik Indonesia Tahun 2024;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Menteri Sekretaris Negara selaku Ketua Panitia Negara Perayaan Hari-Hari Nasional dan Penerimaan Kepala Negara/Pemerintah Asing/Pimpinan Organisasi Internasional tentang Pembentukan Panitia Pelaksana Peringatan Hari Ulang Tahun ke-79 Kemerdekaan Republik Indonesia Tahun 2024;

Mengingat . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

- Mengingat : 1. Peraturan Presiden Nomor 31 Tahun 2020 tentang Kementerian Sekretariat Negara;
2. Keputusan Presiden Nomor 65 Tahun 1999 tentang Panitia Negara Perayaan Hari-Hari Nasional dan Penerimaan Kepada Negara/Pemerintah Asing/Pimpinan Organisasi Internasional;
3. Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 5 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sekretariat Negara;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI SEKRETARIS NEGARA SELAKU KETUA PANITIA NEGARA PERAYAAN HARI-HARI NASIONAL DAN PENERIMAAN KEPALA NEGARA/PEMERINTAH ASING/PIMPINAN ORGANISASI INTERNASIONAL TENTANG PEMBENTUKAN PANITIA PELAKSANA PERINGATAN HARI ULANG TAHUN KE-79 KEMERDEKAAN REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2024.

KESATU : Membentuk Panitia Pelaksana Peringatan Hari Ulang Tahun ke-79 Kemerdekaan Republik Indonesia Tahun 2024, yang selanjutnya disebut Panitia Pelaksana.

KEDUA : Susunan dan Tugas Panitia Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

KETIGA : Panitia Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam diktum KEDUA dalam melaksanakan tugasnya bekerja sama dan/atau berkoordinasi dengan kementerian/lembaga pemerintah non kementerian, instansi pemerintah baik pusat maupun daerah, swasta, serta pihak lain yang dianggap perlu.

KEEMPAT : Masa kerja Panitia Pelaksana terhitung sejak tanggal ditetapkannya Keputusan Menteri ini sampai dengan 2 (dua) bulan setelah tanggal 17 Agustus 2024.

KELIMA . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 3 -

- KELIMA : Ketua Pelaksana, yang selanjutnya disebut Ketua, bertanggung jawab dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Panitia Pelaksana kepada Menteri Sekretaris Negara selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah tanggal 17 Agustus 2024.
- KEENAM : Kementerian/lembaga pemerintah non kementerian, instansi pemerintah baik pusat maupun daerah, yang masuk ke dalam keanggotaan Panitia Pelaksana dapat membentuk Tim Kerja yang ditetapkan oleh pimpinan/pimpinan satuan kerja pada kementerian/lembaga pemerintah nonkementerian, instansi pemerintah baik pusat maupun daerah.
- KETUJUH : Tim Kerja sebagaimana dimaksud dalam diktum KEENAM bertugas untuk mendukung pelaksanaan tugas Panitia Pelaksana.
- KEDELAPAN : Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan Keputusan Menteri ini dibebankan kepada:
- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara masing-masing kementerian/lembaga tahun 2024;
 - b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah masing-masing pemerintah daerah tahun 2024; dan/atau
 - c. sumber pembiayaan lain yang sah, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KESEMBILAN : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 4 -

SALINAN Keputusan Menteri ini disampaikan kepada pejabat yang berkepentingan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 23 Januari 2024

MENTERI SEKRETARIS NEGARA SELAKU
KETUA PANITIA NEGARA PERAYAAN HARI-
HARI NASIONAL DAN PENERIMAAN KEPALA
NEGARA/PEMERINTAH ASING/PIMPINAN
ORGANISASI INTERNASIONAL,

ttd.

PRATIKNO

Salinan sesuai dengan aslinya

KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

Kepala Biro Tata Usaha dan
Arsip Kepresidenan,

Sinta Puspitasari





**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

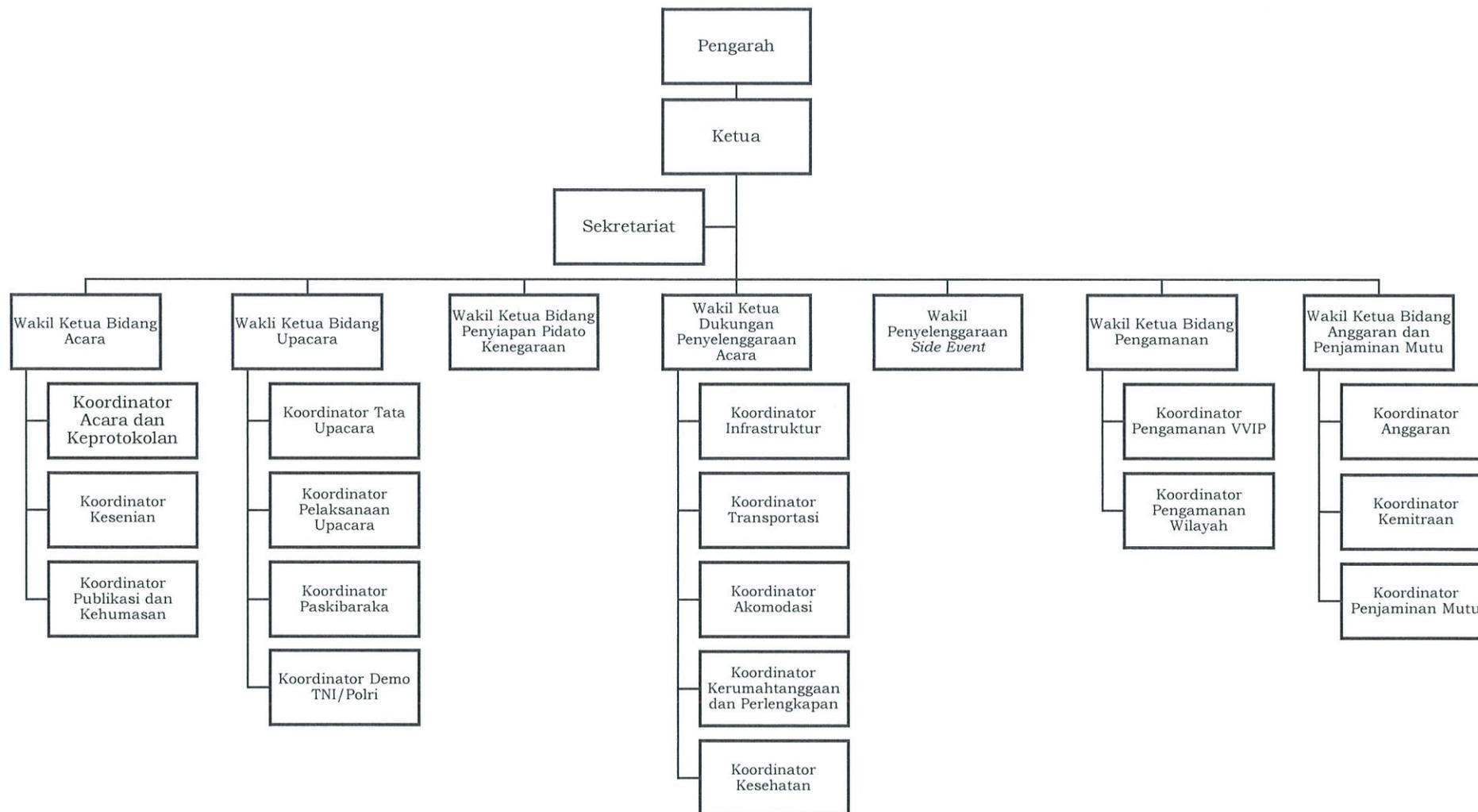
LAMPIRAN KEPUTUSAN
MENTERI SEKRETARIS NEGARA REPUBLIK INDONESIA
SELAKU KETUA PANITIA NEGARA PERAYAAN HARI-
HARI NASIONAL DAN PENERIMAAN KEPALA
NEGARA/PEMERINTAH ASING/ PIMPINAN ORGANISASI
INTERNASIONAL
NOMOR 11 TAHUN 2024
TENTANG
PEMBENTUKAN PANITIA PELAKSANA PERINGATAN
HARI ULANG TAHUN KE-79 KEMERDEKAAN REPUBLIK
INDONESIA TAHUN 2024

SUSUNAN DAN TUGAS PANITIA PELAKSANA



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -





MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 3 -

| Kedudukan dalam Tim | Jabatan | Tugas |
|---------------------|--|--|
| Pengarah | <ol style="list-style-type: none">1. Menteri Sekretaris Negara2. Menteri Dalam Negeri3. Menteri Luar Negeri4. Menteri Agama5. Menteri Keuangan6. Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi7. Menteri Kesehatan8. Menteri Sosial9. Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat10. Menteri Perhubungan11. Menteri Komunikasi dan Informatika12. Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional13. Menteri Badan Usaha Milik Negara14. Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah15. Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Kepala Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif16. Sekretaris Kabinet17. Panglima TNI18. Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia | Memberikan arahan, saran, dan pertimbangan kepada Ketua Pelaksana dalam rangka penyelenggaraan peringatan Hari Ulang Tahun ke-79 Kemerdekaan Republik Indonesia Tahun 2024 |



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 4 -

| Kedudukan dalam Tim | Jabatan | Tugas |
|---------------------|-----------------------------|---|
| Ketua | Kepala Sekretariat Presiden | <ol style="list-style-type: none">a. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Sekretariat dan para Wakil Ketua Bidang;b. menyusun dan menyiapkan rencana kerja dan anggaran persiapan dan menyusun pedoman pelaksanaan peringatan HUT Ke-79 Kemerdekaan Republik Indonesia Tahun 2024 di Ibu Kota Nusantara;c. mengoordinasikan perencanaan, penyiapan, dan kemitraan dengan pemangku kepentingan, utamanya dengan Badan Usaha Milik Negara/ Daerah dan mitra swasta non-pemerintah dalam rangka mendukung penyelenggaraan peringatan HUT Ke-79 Kemerdekaan Republik Indonesia Tahun 2024;d. memimpin rapat-rapat Panitia Pelaksana; dane. menyampaikan laporan kepada Presiden RI dan Wakil Presiden RI melalui Menteri Sekretaris Negara. |



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 5 -

| Kedudukan dalam Tim | | Jabatan | Tugas |
|---------------------------|---------------------------|--|---|
| Sekretariat | | | |
| 1. | Sekretaris | Sekretaris Kementerian Sekretariat Negara | a. menyiapkan rapat-rapat Panitia Pelaksana; |
| 2. | Wakil Sekretaris | Kepala Biro Tata Usaha dan Arsip Kepresidenan, Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara | b. mengoordinasikan administrasi persuratan; c. menyiapkan kebutuhan lainnya yang diperlukan kesekretariatan; dan d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua. |
| Wakil Ketua Bidang | | | |
| 1. | Wakil Ketua Bidang Acara | Deputi Bidang Protokol, Pers, dan Media, Sekretariat Presiden | a. mengoordinasikan pelaksanaan acara-acara yang dihadiri oleh VVIP; |
| | a. Acara dan Keprotokolan | | b. mengoordinasikan acara dan keprotokolan di Istana Kepresidenan, Ibu Kota Nusantara; |
| | 1. Koordinator | Kepala Biro Protokol, Sekretariat Presiden | c. mengoordinasikan keprotokolan bagi tamu tamu negara sahabat; |
| | 2. Anggota | 1. Kepala Biro Protokol dan Kerumahtanggaan, Sekretariat Wakil Presiden 2. Direktur Protokol, Kementerian Luar Negeri 3. Kepala Biro Sekretariat Pimpinan, Sekretariat Jendera MPR RI 4. Kepala Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat, Sekretariat Jenderal DPR RI 5. Kepala Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat, Sekretariat Jenderal DPD RI | d. mengoordinasikan penyelenggaraan rangkaian kegiatan terkait dengan gelar seni budaya; e. mengoordinasikan pelaksanaan aubade; f. mengoordinasikan publikasi dan kehumasan; g. memimpin rapat-rapat bidang acara; dan h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua. |



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 6 -

| Kedudukan dalam Tim | | Jabatan | Tugas |
|---------------------|----------------|--|-------|
| | | 6. Asisten Deputi Hubungan Lembaga Negara dan Lembaga Pemerintah, Kementerian Sekretariat Negara 7. Sekretaris Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam, Kementerian Agama | |
| b. Kesenian | | | |
| | 1. Koordinator | Deputi Bidang Produk Wisata dan Penyelenggara Kegiatan (Events), Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif | |
| | 2. Anggota | 1. Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi 2. Direktur Event Nasional dan Internasional, Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif 3. Direktur Pengembangan dan Pemanfaatan Kebudayaan, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi 4. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur | |



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 7 -

| Kedudukan dalam Tim | | Jabatan | Tugas |
|---------------------|----------------------------|---|---|
| | c. Publikasi dan Kehumasan | | |
| | 1. Koordinator | Direktur Jenderal Informasi dan Komunikasi Publik, Kementerian Komunikasi dan Informatika | |
| | 2. Anggota | 1. Kepala Biro Pers, Media, dan Informasi, Sekretariat Presiden 2. Kepala Biro Hubungan Masyarakat, Kementerian Sekretariat Negara | |
| 2. | Wakil Ketua Bidang Upacara | Sekretaris Militer Presiden | |
| | a. Tata Upacara | | |
| | 1. Koordinator | Kepala Staf Garnisun Tetap I/Jakarta | a. mengoordinasikan penyiapan tata upacara peringatan HUT Ke-79 Kemerdekaan Republik Indonesia Tahun 2024 di Ibu Kota Nusantara; |
| | 2. Anggota | 1. Kepala Biro Personel TNI dan Polri, Sekretariat Militer Presiden 2. Kepala Biro Umum, Sekretariat Militer Presiden | b. mengoordinasikan rangkaian kegiatan persiapan dan pelaksanaan upacara peringatan HUT Ke-79 Kemerdekaan Republik Indonesia Tahun 2024 di Ibu Kota Nusantara; |
| | b. Pelaksanaan Upacara | | c. mengoordinasikan pelaksanaan penganugerahan Tanda Jasa dan Tanda Kehormatan; |
| | 1. Koordinator | Kepala Staf Kodam VI/Mulawarman | d. mengoordinasikan seluruh rangkaian kegiatan perekrutan, pembinaan, pemberangkatan, persiapan dan pelaksanaan pelatihan bagi Pasukan Pengibar Bendera Pusaka (Paskibraka), beserta sarana dan prasarananya; |
| | 2. Anggota | 1. Direktur Potensi dan Sumber Daya Sosial, Kementerian Sosial 2. Kepala Biro Gelar, Tanda Jasa dan Tanda Kehormatan, Sekretariat Militer Presiden | |



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 8 -

| Kedudukan dalam Tim | | Jabatan | Tugas |
|---|--|--|---|
| c. Paskibraka | 1. Koordinator | Wakil Kepala Badan Pembinaan Ideologi Pancasila | e. mengoordinasikan pelaksanaan acara demo TNI/Polri; f. memimpin rapat-rapat bidang upacara; dan g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua. |
| | 2. Anggota | 1. Deputi Bidang Pendidikan dan Pelatihan, Badan Pembinaan Ideologi Pancasila 2. Direktur Jenderal Politik dan Pemerintahan Umum, Kementerian Dalam Negeri 3. Direktur Bina Ideologi, Karakter, dan Wawasan Kebangsaan, Kementerian Dalam Negeri | |
| | d. Demo TNI/Polri | | |
| | 1. Koordinator | Asisten Operasi Panglima TNI | |
| 3. | Wakil Ketua Bidang Penyiapan Pidato Kenegaraan | 2. Anggota | a. mengoordinasikan hubungan kelembagaan terkait penyiapan Pidato Kenegaraan; b. mengoordinasikan penyiapan dan penyusunan konsep Pidato Kenegaraan; c. memimpin rapat-rapat bidang penyiapan Pidato Kenegaraan Presiden; dan |
| | | 1. Asisten Operasi Kepala Staf TNI AD 2. Asisten Operasi Kepala Staf TNI AL 3. Asisten Operasi Kepala Staf TNI AU 4. Asisten Operasi Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia | |
| Deputi Bidang Hubungan Kelembagaan dan Kemasyarakatan, Kementerian Sekretariat Negara | | | |



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 9 -

| Kedudukan dalam Tim | | Jabatan | Tugas |
|---------------------|---|--|---|
| | Anggota | <ol style="list-style-type: none">1. Koordinator Staf Khusus Presiden2. Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet, Sekretariat Kabinet3. Deputy Bidang Pemantauan, Evaluasi, dan Pengendalian Pembangunan, Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional4. Kepala Badan Kebijakan Fiskal, Kementerian Keuangan5. Asisten Deputy Pengelolaan Bahan Kebijakan, Kementerian Sekretariat Negara | <ol style="list-style-type: none">d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua. |
| 4. | Wakil Ketua Bidang Dukungan Penyelenggaraan Acara | Deputy Bidang Administrasi dan Pengelolaan Istana, Sekretariat Presiden | <ol style="list-style-type: none">a. mengoordinasikan kesiapan infrastruktur fisik lokasi pelaksanaan upacara peringatan HUT Ke-79 Kemerdekaan Republik Indonesia Tahun 2024 di Ibu Kota Nusantara;b. mengoordinasikan dukungan teknologi, informasi dan komunikasi (TIK), jaringan telekomunikasi, beserta pendukungnya;c. mengoordinasikan penyiapan transportasi dan mobilisasi bagi tamu undangan/peserta, pengisi acara, dan panitia upacara dari/ke Ibu Kota Nusantara; |
| | a. Infrastruktur | | |
| | <ol style="list-style-type: none">1. Koordinator2. Anggota | <ol style="list-style-type: none">1. Direktur Jenderal Cipta Karya, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat1. Sekretaris Otorita Ibu Kota Nusantara2. Direktur Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat3. Direktur Jenderal Sumber Daya Air, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat | |



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 10 -

| Kedudukan dalam Tim | | Jabatan | Tugas |
|---------------------|----------------|--|---|
| | | 4. Direktur Jenderal Aplikasi Informatika, Kementerian Komunikasi dan Informatika 5. Deputi Bidang Transformasi Hijau dan Digital, Otorita Ibu Kota Nusantara 6. Kepala Biro Informasi, Data, dan Teknologi, Kementerian Sekretariat Negara | d. mengoordinasikan penyiapan akomodasi bagi tamu undangan/peserta, pengisi acara, dan panitia di Ibu Kota Nusantara dan/atau wilayah sekitarnya; e. mengoordinasikan pelaksanaan kerumahtanggaan acara yang dihadiri VVIP; f. mengoordinasikan penyiapan fasilitas kesehatan, tenaga kesehatan, dan pendukungnya; dan g. memimpin rapat-rapat bidang dukungan penyelenggaraan acara; dan h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua. |
| b. Transportasi | | | |
| | 1. Koordinator | Sekretaris Jenderal Kementerian Perhubungan | |
| | 2. Anggota | 1. Direktur Jenderal Perhubungan Darat, Kementerian Perhubungan 2. Direktur Jenderal Perhubungan Laut, Kementerian Perhubungan 3. Direktur Jenderal Perhubungan Udara, Kementerian Perhubungan 4. Deputi Bidang Sarana dan Prasarana, Otorita Ibu Kota Nusantara 5. Direktur Lalu Lintas Kepolisian Daerah Kalimantan Timur 6. Kepala Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Timur | |



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 11 -

| Kedudukan dalam Tim | | Jabatan | Tugas |
|------------------------------------|--|---------|-------|
| c. Akomodasi | | | |
| 1. Koordinator | Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Timur | | |
| 2. Anggota | 1. Direktur Jenderal Perumahan, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat 2. Deputi Bidang Industri dan Investasi, Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif 3. Sekretaris Daerah Kota Samarinda 4. Sekretaris Daerah Kota Balikpapan 5. Sekretaris Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara | | |
| d. Kerumahtangaan dan Perlengkapan | | | |
| 1. Koordinator | Kepala Biro Umum, Sekretariat Presiden | | |
| 2. Anggota | 1. Kepala Biro Pengelolaan Istana, Sekretariat Presiden 2. Kepala Biro Umum, Kementerian Sekretariat Negara | | |
| e. Kesehatan | | | |
| 1. Koordinator | Direktur Jenderal Pelayanan Kesehatan, Kementerian Kesehatan | | |



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 12 -

| Kedudukan dalam Tim | | Jabatan | Tugas |
|---------------------|--|--|--|
| | 2. Anggota | 1. Direktur Jenderal Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, Kementerian Kesehatan 2. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Timur | |
| 5. | Wakil Ketua Bidang Penyelenggaraan <i>Side Event</i> | Wakil Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Wakil Kepala Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif | a. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan <i>side event</i> dalam rangka peringatan HUT Ke-79 Kemerdekaan Republik Indonesia Tahun 2024 di luar Ibu Kota Nusantara; |
| | Anggota | 1. Sekretaris Jenderal Kementerian Dalam Negeri 2. Sekretaris Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Sekretaris Utama Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif 3. Deputi Bidang Pemasaran, Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif 4. Sekretaris Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah 5. Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta | b. memimpin rapat-rapat bidang penyelenggaraan <i>side event</i> ; dan; c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua. |



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 13 -

| Kedudukan dalam Tim | | Jabatan | Tugas |
|---------------------|-------------------------------|---|--|
| 6. | Wakil Ketua Bidang Pengamanan | Panglima Komando Gabungan Wilayah Pertahanan II | a. mengoordinasikan pengamanan VVIP selama pelaksanaan acara peringatan HUT Ke-79 Kemerdekaan Republik Indonesia Tahun 2024 di Ibu Kota Nusantara; b. mengoordinasikan pengamanan wilayah Ibu Kota Nusantara pada peringatan HUT Ke-79 Kemerdekaan Republik Indonesia Tahun 2024; c. mengoordinasikan upaya-upaya pencegahan dan mitigasi terhadap potensi bencana alam dan ancaman terorisme; d. mengoordinasikan pengamanan non fisik berupa ancaman serangan siber; e. memimpin rapat-rapat bidang pengamanan; dan f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua. |
| | a. Pengamanan VVIP | | |
| | 1. Koordinator | Komandan Pasukan Pengamanan Presiden | |
| | 2. Anggota | 1. Kepala Biro Pengamanan, Sekretariat Militer Presiden 2. Komandan Grup A Pasukan Pengamanan Presiden 3. Komandan Grup B Pasukan Pengamanan Presiden 4. Komandan Grup C Pasukan Pengamanan Presiden 5. Komandan Grup D Pasukan Pengamanan Presiden | |
| | b. Pengamanan Wilayah | | |
| | 1. Koordinator | Panglima Kodam VI/Mulawarman | |
| | 2. Anggota | 1. Kepala Kepolisian Daerah Kalimantan Timur 2. Deputi Bidang Pencegahan, Perlindungan dan Deradikalisasi, Badan Nasional Penanggulangan Terorisme | |



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 14 -

| Kedudukan dalam Tim | | Jabatan | Tugas |
|---------------------|---|---|--|
| | | <ol style="list-style-type: none">3. Deputi Bidang Operasi Keamanan Siber dan Sandi, Badan Siber dan Sandi Negara4. Deputi Bidang Pencegahan, Badan Nasional Penanggulangan Bencana5. Deputi Bidang Klimatologi, Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika6. Kepala Staf Komando Armada II TNI AL7. Asisten Intelijen Komando Operasi Udara Nasional TNI AU8. Wakil Asisten Operasi Panglima TNI9. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur | |
| 7. | Wakil Ketua Bidang Anggaran dan Penjaminan Mutu | Direktur Jenderal Anggaran, Kementerian Keuangan | <ol style="list-style-type: none">a. mengoordinasikan penyiapan rencana kerja dan dukungan anggaran peringatan HUT Ke-79 Kemerdekaan Republik Indonesia Tahun 2024 di Ibu Kota Nusantara;b. mengoordinasikan kemitraan dengan pemangku kepentingan, utamanya dengan Badan Usaha Milik Negara/Daerah dan mitra swasta non-pemerintah;c. memimpin rapat-rapat bidang anggaran dan penjaminan mutu; dan |
| | a. Anggaran | | |
| | <ol style="list-style-type: none">1. Koordinator2. Anggota | <ol style="list-style-type: none">1. Sekretaris Direktorat Jenderal Anggaran, Kementerian Keuangan1. Direktur Anggaran Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan, Kementerian Keuangan | |



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 15 -

| Kedudukan dalam Tim | | Jabatan | Tugas |
|---------------------|---|--|---|
| | | 2. Kepala Biro Perencanaan, Kementerian Sekretariat Negara 3. Kepala Biro Administrasi, Deputi Bidang Administrasi dan Pengelolaan Istana, Sekretariat Presiden | d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua. |
| b. Kemitraan | | | |
| 1. Koordinator | Sekretaris Kementerian Badan Usaha Milik Negara | | |
| 2. Anggota | 1. Deputi Bidang Ekonomi Digital dan Produk Kreatif, Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif; 2. Asisten Deputi Bidang Jasa Telekomunikasi dan Media, Kementerian Badan Usaha Milik Negara 3. Kepala Biro Hubungan Masyarakat dan Fasilitasi Dukungan Strategis, Kementerian Badan Usaha Milik Negara | | |
| c. Penjaminan Mutu | | | |
| 1. Koordinator | Deputi Bidang Hukum dan Penyelesaian Sengketa, Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah | | |



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 16 -

| Kedudukan dalam Tim | | Jabatan | Tugas |
|---------------------|------------|--|-------|
| | 2. Anggota | <ol style="list-style-type: none">1. Direktur Pengawasan Bidang Pertahanan dan Keamanan, Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan2. Kepala Biro Keuangan, Kementerian Sekretariat Negara3. Inspektur Kementerian Sekretariat Negara | |

MENTERI SEKRETARIS NEGARA SELAKU
KETUA PANITIA NEGARA PERAYAAN HARI-HARI
NASIONAL DAN PENERIMAAN KEPALA
NEGARA/PEMERINTAH ASING/PIMPINAN
ORGANISASI INTERNASIONAL,

ttd.

PRATIKNO

Salinan sesuai dengan aslinya

KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

Kepala Biro Tata Usaha dan
Arsip Kepresidenan,



Sinta Puspitasari