



WALIKOTA KOTA ADMINISTRASI JAKARTA SELATAN

INSTRUKSI WALIKOTA KOTA ADMINISTRASI JAKARTA SELATAN PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

NOMOR e-0003 TAHUN 2024

TENTANG

PEMILIHAN UNIT KERJA PERANGKAT DAERAH (UKPD) TERBAIK DALAM PENGELOLAAN ARSIP TINGKAT BAGIAN, KECAMATAN DAN KELURAHAN DI LINGKUNGAN KOTA ADMINISTRASI JAKARTA SELATAN

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

Dalam upaya mewujudkan tertib arsip berdasarkan amanat Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan dan Peraturan Gubernur Nomor 79 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Arsip Dinamis di lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta, dengan ini menginstruksikan:

Kepada : 1. Sekretaris Kota Kota Administrasi Jakarta Selatan
2. Para Asisten Sekko Kota Administrasi Jakarta Selatan
3. Para Kepala Bagian Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Selatan
4. Para Camat Kota Administrasi Jakarta Selatan
5. Para Lurah Kota Administrasi Jakarta Selatan

Untuk :
KESATU : Sekretaris Kota Kota Administrasi Jakarta Selatan
1. Sebagai Ketua Pelaksana pemilihan UKPD terbaik dalam pengelolaan arsip di lingkungan Kota Administrasi Jakarta Selatan.
2. Memastikan kegiatan pemilihan UKPD terbaik dalam pengelolaan arsip berjalan dengan baik.

- KEDUA** : Para Asisten Sekko Kota Administrasi Jakarta Selatan
1. Mengkoordinasikan pelaksanaan Instruksi ini dengan unit kerja di bawah koordinasi masing-masing sesuai dengan lingkup bidang tugasnya.
 2. Melaksanakan pengawasan dan evaluasi atas pelaksanaan Instruksi Walikota ini.
- KETIGA** : Kepala Bagian Umum dan Protokol Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Selatan
1. Mengkoordinasikan pelaksanaan Instruksi ini dengan Unit Kerja/Instansi terkait penyelenggaraan kearsipan.
 2. Sebagai penyelenggara teknis pelaksanaan Instruksi ini bersama Arsiparis/Pengelola Arsip Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Selatan.
 3. Melaporkan kegiatan ini kepada Walikota Kota Administrasi Jakarta Selatan melalui Sekretaris Kota Kota Administrasi Jakarta Selatan.
- KEEMPAT** : Para Kepala Bagian Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Selatan
1. Menunjuk pegawai yang bertugas dan bertanggungjawab dalam pengelolaan arsip di unit kerja masing-masing.
 2. Memastikan pengelolaan arsip di unit kerja berjalan dengan baik dan sesuai kaidah kearsipan.
 3. Melaksanakan pengawasan dan evaluasi atas pelaksanaan Instruksi Walikota ini di unit kerja masing-masing.
- KELIMA** : Para Camat Kota Administrasi Jakarta Selatan
1. Menunjuk pegawai yang bertugas dan bertanggung jawab dalam pengelolaan arsip di unit kerja masing-masing.
 2. Memastikan pengelolaan arsip di unit kerja berjalan dengan baik dan sesuai kaidah kearsipan.
 3. Melaksanakan pengawasan dan evaluasi atas pelaksanaan Instruksi Walikota ini di unit kerja masing-masing.

- KEENAM : Para Lurah Kota Administrasi Jakarta Selatan
1. Menunjuk pegawai yang bertugas dan bertanggung jawab dalam pengelolaan arsip di unit kerja masing-masing.
 2. Memastikan pengelolaan arsip di unit kerja berjalan dengan baik dan sesuai kaidah kearsipan.
 3. Melaksanakan pengawasan dan evaluasi atas pelaksanaan Instruksi Walikota ini di unit kerja masing-masing.
- KETUJUH : Melaksanakan Instruksi tersebut dengan sebaik-baiknya dan melaporkan secara berjenjang kepada Walikota Kota Administrasi Jakarta Selatan.

Instruksi Walikota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 20 Februari 2024

Walikota Kota Administrasi Jakarta Selatan



Munjirin

NIP 197108011994031002

Tembusan :

1. Pj. Gubernur DKI Jakarta
2. Wakil Gubernur DKI Jakarta
3. Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta
4. Asisten Pemerintahan Sekda Provinsi DKI Jakarta