

PENGADAAN JASA LAINNYA PENYELENGGARAAN KEGIATAN RAPAT KOORDINASI KEARSIPAN NASIONAL TAHUN 2022

I. LATAR BELAKANG

a. Dasar Hukum

- a) Undang - Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
- b) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pelaksanaan Undang - Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
- c) Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- d) Peraturan ANRI Nomor 4 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja ANRI;
- e) DIPA ANRI Tahun Anggaran 2022.

b. Gambaran Umum

Berdasarkan Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor OT.00/02/2005 tentang Hari Kearsipan tanggal 18 Mei yang ditetapkan sebagai Hari Kearsipan Nasional. Hari Kearsipan Nasional sebagai tonggak lahirnya struktur penyelenggaraan kearsipan, sehingga tahun demi tahun tanggal 18 Mei dijadikan sebagai hari peringatan yang diatur melalui norma hukum yang mengikat secara umum mencakup seluruh Komunitas Kearsipan secara nasional. Pembentukan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1971 memiliki nilai kesejarahan dan merupakan bukti adanya kesadaran penuh dan sikap politik bangsa Indonesia bahwa kearsipan memiliki nilai penting bagi setiap sendi kehidupan berorganisasi, berbangsa dan bernegara. Mengingat pentingnya momentum tanggal 18 Mei, melalui Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor OT.00/02/2005 tentang Hari Kearsipan menjadikan tanggal tersebut sebagai Hari Kearsipan. Hari Kearsipan yang diperingati tiap tahun merupakan momentum penegakkan kembali komitmen ANRI dan seluruh Komunitas

Kearsipan secara nasional untuk bekerja keras meningkatkan kualitas penyelenggaraan kearsipan yang komprehensif.

Pada tahun 2022, Peringatan Hari Kearsipan jatuh pada usia 51 tahun 2022. Peringatan Hari Kearsipan ke-51 Tahun 2022 merupakan tindak lanjut momentum emas Hari Kearsipan ke-50 Tahun 2021 yang menjadi implementasi proses momen lepas landas bagi Bidang Kearsipan untuk memasuki era digital melalui pengembangan capaian-capaian sebelumnya di bawah naungan peraturan tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. Pada momen tindak lanjut ini, perkembangan teknologi pada Bidang Kearsipan akan disinkronkan dengan pelestarian dan diseminasi informasi budaya bangsa yang dikemas dalam Program Memori Kolektif Bangsa. Kegiatan akan disajikan kombinasi secara luring dan daring (melalui akun youtube ANRI secara langsung) di Kota Pekanbaru, Provinsi Riau, yang mewakili Komunitas Kearsipan di Wilayah Barat NKRI melalui kemasapan Rapat Koordinasi Nasional Kearsipan yang disertai dengan ekshibisi budaya serta layanan publik ANRI dan penganugerahan penghargaan.

II. MAKSUD DAN TUJUAN

a. Maksud Kegiatan

Maksud kegiatan ini adalah melanjutkan momentum emas Hari Kearsipan ke - 50 Tahun 2021 melalui Rapat Koordinasi Nasional Kearsipan Tahun 2022 sebagai rangkaian Peringatan Hari Kearsipan ke-51 Tahun 2022 yang dirasakan tidak hanya seluruh unsur yang tergabung dalam Komunitas Kearsipan tetapi mencakup seluruh unsur dalam pemerintahan (unsur strategis dan unsur praktis) dan masyarakat umum.

b. Tujuan Kegiatan

Tujuan kegiatan ini adalah mengimplementasikan gagasan peningkatan kualitas peran dan kemanfaatan Bidang Kearsipan yang telah di amanatkan oleh Presiden Joko Widodo pada momen emas tahun kearsipan di tahun 2021 dalam seluruh aspek kehidupan berbangsa dan bernegara yang tanggap terhadap dinamika era pemerintahan berbasis elektronik (Industri 4.0) melalui Rapat Koordinasi Nasional Kearsipan Tahun 2022.

III. TEMA KEGIATAN

Tema kegiatan adalah:

***“Sinergi Kearsipan untuk Kemajuan Bangsa:
Tertib Arsip, Transformasi Digital, Memori Kolektif Bangsa”***

IV. TARGET DAN SASARAN

Adapun target dan sasaran dari penyelenggaraan kegiatan Rapat Koordinasi Nasional Kearsipan dalam rangka perayaan Hari Kearsipan ke-51 Tahun 2022 adalah:

- a. Undangan luring pada saat pelaksanaan Rapat Koordinasi Nasional Kearsipan dan Penganugerahan Penghargaan Kearsipan berjumlah 800 orang terdiri atas:
 - Pimpinan Unit Kearsipan pada Kementerian/Lembaga
 - Pimpinan Lembaga Kearsipan Provinsi
 - Pimpinan Lembaga Kearsipan Kabupaten/Kota
 - Perwakilan Pimpinan Lembaga Kearsipan Perguruan Tinggi Negeri
 - Perwakilan Pimpinan Unit Kearsipan BUMN
- b. Proyeksi kehadiran Komunitas Kearsipan di luar undangan yang menyaksikan selama berlangsungnya kegiatan ini melalui daring sebesar 5000 orang melalui kanal youtube lembaga yang terdiri dari :
 - Pejabat Fungsional Arsiparis di seluruh Indonesia
 - Seluruh personil Unit Kearsipan Kementerian/Lembaga dan Lembaga Kearsipan Provinsi/Kabupaten/Kota/PTN
 - Masyarakat Umum
 - Press & Media

V. KELUARAN (OUTPUT)

Terselenggaranya kegiatan Rapat Koordinasi Nasional Kearsipan dalam rangka perayaan Hari Kearsipan Nasional ke - 51 Tahun 2022 yang didokumentasikan dalam laporan rinci sesuai dengan spesifikasi pekerjaan.

VI. HASIL (OUTCOMES)

Terinformasikannya tentang Hari Kearsipan ke – 51 Tahun 2022 melalui Pelaksanaan Rapat Koordinasi Kearsipan Nasional kepada seluruh Komunitas Kearsipan Kementerian / Lembaga dan Lembaga Kearsipan Provinsi / Kabupaten / Kota / 800 undangan sebagaimana rincian di atas dan minimal 5000 orang masyarakat umum yang menyaksikan secara online baik secara langsung (*live streaming*) dan siaran ulang.

VII. KELOMPOK SASARAN

Penerima manfaat dari Pelaksanaan Rapat Koordinasi Kearsipan Nasional dalam rangka Peringatan Hari Kearsipan Nasional ke – 51 Tahun 2022 sebagai berikut:

- Kementerian / Lembaga
- Pemerintah Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota
- Perguruan Tinggi Negeri
- BUMN
- Partai Politik
- Organisasi Kemasyarakatan
- Komunitas terkait
- Pelajar / Mahasiswa
- Masyarakat Umum;

VIII. NAMA ORGANISASI PENGADAAN BARANG

| | |
|------------|-------------------------------------|
| Lembaga | : Arsip Nasional Republik Indonesia |
| Unit Kerja | : Biro Perencanaan & Humas |
| PA/KPA | : Rini Agustiani, SH, MAP |
| PPK | : Muhammad Fahrini, SAP, MAP |

IX. RUANG LINGKUP

1. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi Kearsipan Nasional Tahun 2022 secara luring di ruang meeting kapasitas utama (grandballroom) untuk 2500 peserta di Hotel Pangeran, Pekanbaru (yang difasilitasi dari anggaran yang berbeda dari pekerjaan ini) dengan kemasan acara dilengkapi audio visual multimedia dengan menggunakan peralatan *broadcasting* profesional dilengkapi kehadiran MC Profesional, narasumber pakar berskala nasional, performatarian, fasilitas sarana luring kegiatan MICE (panggung modern, led background, dekorasi, lighting, soundsystem, dsb).
2. Penyelenggaraan Anugerah Kearsipan (Puncak Hari Kearsipan ke - 51 Tahun 2022) di ruang meeting kapasitas utama (grandballroom) untuk 2500 peserta di Hotel Pangeran, Pekanbaru (yang difasilitasi dari anggaran yang berbeda dari pekerjaan ini) dengan kemasan acara dilengkapi dengan kehadiran MC Profesional, artis hiburan, kemasan performatarian kreatifitas dari sanggar seni professional dengan ditentukan dari ANRI, audio visual multimedia dengan menggunakan peralatan *broadcasting* profesional dilengkapi fasilitas sarana luring kegiatan MICE (panggung modern, led background, dekorasi, lighting, soundsystem, dsb).
3. Penyelenggaraan Ekshibisi Kearsipan (One Stop Services ANRI & Budaya Melayu) di ruang meeting penunjang (mini ballroom Balairung) di Hotel Pangeran, Pekanbaru (yang difasilitasi dari anggaran yang berbeda dari pekerjaan ini) melalui penataan bilik kustom yang dilengkapi dengan peralatan multimedia, sentuhan desain identitas korporasi, photobooth, dan kebutuhan dekorasi ruang lainnya.
4. Produksi audio visual mengenai Rapat Koordinasi Nasional dan Anugerah Kearsipan dalam rangka Peringatan Hari Kearsipan ke - 51 Tahun 2022 yang akan ditayangkan selama kegiatan sesuai tema yang ditentukan oleh ANRI.
5. Pengelolaan jamuan makan malam / makan siang di restoran yang memiliki kapasitas 100 orang serta memiliki cita rasa khas dan predikat ternama di Kota Pekanbaru sesuai jadwal kegiatan yang sudah ditentukan oleh ANRI.
6. Penyelenggaraan seremoni penyerahan tanah hibah dari Pemerintah Provinsi Riau kepada ANRI di lokasi yang ditentukan yang dilengkapi dengan tenda, kursi, meja, konsumsi, soundsystem, kemasan acara, dan dekorasi.

7. Publikasi dan pengelolaan media selama acara berlangsung dengan area luring di Kota Pekanbaru.
8. Produksi kebutuhan penganugerahan (pencetakan sertifikat, pembuatan pigura, dan boks eksklusif) dan cinderamata untuk pertemuan rapat eksklusif.
9. Penyediaan fasilitas transportasi untuk tamu VIP, pimpinan lembaga, dan panitia selama acara berlangsung.
10. Penerapan protokol kesehatan selama acara berlangsung.

X. SUMBER DANA DAN PERKIRAAN BIAYA

a. Sumber Dana

Pelaksanaan Rapat Koordinasi Nasional Kearsipan dibebankan pada DIPA Arsip Nasional Republik Indonesia tahun anggaran 2021 pada MAK : 3615.EBA.958.057.D.522191

b. Perkiraan Biaya

Perkiraan kegiatan Pelaksanaan Rapat Koordinasi Nasional Kearsipan ini sebesar Rp. 1.100.000.000,- (satu milyar seratus juta rupiah).

c. Jenis Kontrak

Jenis kontrak pada kegiatan Pelaksanaan Rapat Koordinasi Nasional Kearsipan adalah Kontrak Lumsum.

XI. TEMPAT PELAKSANAAN

Kegiatan akan dilaksanakan dengan rincian sebagai berikut:

- Persiapan kegiatan bertempat di Hotel Pangeran, Pekanbaru (yang difasilitasi dari anggaran yang berbeda dari pekerjaan ini).
- Pelaksanaan Rapat Koordinasi Kearsipan Nasional, Penganugerahan Kearsipan, Ekshibisi Kearsipan secara luring dilakukan di di Hotel Pangeran, Pekanbaru (yang difasilitasi dari anggaran yang berbeda dari pekerjaan ini).
- Penyelesaian Administrasi pekerjaan bertempat di di Hotel Pangeran, Pekanbaru (yang difasilitasi dari anggaran yang berbeda dari pekerjaan ini).

XII. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN (last minute di update)

Jangka waktu persiapan dan pelaksanaan pekerjaan Rapat Koordinasi Nasional Kearsipan dalam rangka Peringatan Hari Kearsipan Nasional Ke – 51

Tahun 2022 selama 49 (empat puluh Sembilan) hari kalender dengan rincian 28 hari pra kegiatan utama, 6 hari kegiatan utama, 15 hari pasca kegiatan utama.

XIII. KRITERIA PENILAIAN DAN KUALIFIKASI PEO

a. Kriteria Penilaian

Menimbang besarnya lingkup acara, terdiri dari kegiatan berskala nasional yang akan dihadiri oleh Pimpinan Badan Publik, selayaknya kegiatan ini dilaksanakan oleh penyedia jasa yang profesional. Penyedia jasa tersebut, bukan saja memenuhi persyaratan administratif tetapi juga memiliki banyak pengalaman menyelenggarakan acara yang sejenis di level nasional.

b. Kualifikasi PEO

- 1) Penyedia barang/jasa harus memiliki KBLI 82301 (Jasa Penyelenggara Pertemuan, Perjalanan Insentif, Konferensi dan Pameran (MICE), dan 82302 (Jasa Penyelenggara Event Khusus (Special Event));
- 2) Memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB) dan ijin usaha kecil;
- 3) Memiliki TDUP MICE;
- 4) Memiliki NPWP;
- 5) Memiliki SPT Tahun Terakhir (2021);
- 6) Penyedia barang/jasa wajib memiliki pengalaman menyelenggarakan acara sejenis dalam bentuk konferensi, ekshibisi, pelaksanaan acara hybrid (luring-daring) dibuktikan dengan copy kontrak penyedia barang dan jasa dan foto kegiatan;
- 7) Penyedia barang/jasa memiliki pengalaman berkoordinasi dengan instansi pemerintah, terkait penyelenggaraan event, dibuktikan dengan surat rekomendasi pasca kegiatan dari instansi pelaksana kegiatan tersebut;
- 8) Penyedia barang/jasa memiliki dukungan dari supplier pendukung, dibuktikan dengan surat dukungan dari pihak supplier khusus untuk penyediaan LED Screen, peralatan streaming, penyelenggaraan ekshibisi, dan performa budaya;
- 9) Penyedia barang/jasa membuat konsep kreatif, desain/konsep kegiatan Rapat Koordinasi Nasional Kearsipan dalam rangka Peringatan Hari Kearsipan Nasional Ke – 51 Tahun 2022 dalam bentuk proposal sebagai kelengkapan dokumen teknis kegiatan;

- 10) Pengalaman perusahaan menyelenggarakan kegiatan sejenis terutama kegiatan konferensi, ekshibisi, penyelenggaraan pagelaran seni, pelaksanaan acara hybrid (luring – daring) dengan skala bertaraf nasional yang dihadiri oleh Menteri & Pimpinan Badan Publik dengan peserta 1000 orang, dalam kurun waktu 3 tahun terakhir telah melaksanakan pekerjaan di bidang EO untuk acara sejenis dengan anggaran di atas 1 milyar sebanyak minimal 2 kali dibuktikan dengan pelampiran copy kontrak kegiatan;
- 11) Memiliki kantor cabang dan/atau jaringan penyelenggaraan acara di Kota Pekanbaru.

XIV. TENAGA TEKNIS DAN TENAGA TERAMPIL

Tenaga teknis dan terampil yang diperlukan dalam Pelaksanaan Rapat Koordinasi Nasional Kearsipan Peringatan Hari Kearsipan Nasional Ke – 51 Tahun 2022 yang terdiri dari:

- Tenaga Teknis Ahli
 - a. Koordinator Acara, sebanyak 1 orang minimal S-1 jurusan Management/Komunikasi yang memiliki Sertifikasi Event Venue Management Kompetensi Profesi MICE yang dikeluarkan oleh BNSP, melampirkan CV, Ijazah, KTP, NPWP, diutamakan yang mempunyai pengalaman kerja dengan skala nasional minimal 10 Tahun;
 - b. Koordinator stage dan show, sebanyak 1 orang minimal S-1 sederajat yang memiliki melampirkan CV, Ijazah, KTP, NPWP, diutamakan yang mempunyai pengalaman kerja dengan skala nasional minimal 5 Tahun;
 - c. Asisten koordinator, sebanyak 3 orang, minimal S-1 sederajat melampirkan CV, Ijazah, KTP, NPWP, diutamakan mempunyai pengalaman minimal 3 Tahun;
- Tenaga Teknis Terampil sebanyak 5 orang minimal SMA sederajat, melampirkan CV, Ijazah, KTP, NPWP, dan memiliki keahlian pengaturan ekshibisi serta mampu memahami dan mengoperasikan peralatan broadcasting, soundsystem, dan lighting diutamakan yang mempunyai pengalaman kerja minimal 5 Tahun;

XV. PERALATAN DAN SPESIFIKASI TEKNIS

Untuk menunjang pelaksanaan Rapat Koordinasi Nasional Kearsipan dalam rangka Peringatan Hari Kearsipan Nasional ke – 51 Tahun 2022 peralatan dan spesifikasi teknis yang harus disediakan oleh *Profesional Event Organizer* (PEO) adalah sebagai berikut:

1. Kebutuhan Rapat Koordinasi Nasional Kearsipan & Anugerah Kearsipan di Ruang Meeting Hotel Bintang 4

- Desain layout 3D tampilan ruangan dan panggung.
- Sewa LED screen P3 Indoor (layar utama 14 m x 4 m) termasuk exclusive frame/Banner Stage untuk 2 hari;
- Produksi backdrop, frame screen banner, konstruksi kayu finishing flexi ukuran panjang kiri kanan dan tinggi banner menyesuaikan ukuran LED screen secara proporsional;
- Panggung utama ukuran 20 x 6 m untuk kebutuhan rakornas dan anugerah kearsipan (exclusive stage, podium transparan minimalis modern dengan logo ANRI dilengkapi mic, finishing milaminto doff termasuk tangga tengah, kanan, dan kiri);
- Sound system (audio) termasuk mixer dan raiders band kapasitas minimal 20.000 Watt untuk 2 hari termasuk penggunaan untuk gladi;
- Lighting system cover panggung dan ruangan ballroom, spesifikasi lighting diperuntukkan untuk anugerah kearsipan untuk 2 hari termasuk gladi;
- Exclusive mini garden disertai tanaman hidup ukuran panjang 20 Meter;
- Penyediaan video siaran langsung yang terkoneksi dengan LED Screen & youtube untuk 2 hari termasuk gladi:
 - 3 camcorder & tripod dengan wireless connection
 - Switcher beserta monitor control
 - 4 unit Laptop operator
 - 3 unit LED TV 55 inci beserta standing untuk pantauan narasumber & moderator
 - Peralatan streaming terkoneksi ke youtube
 - Koneksi internet stabil 100 Mbps

- Pengaturan koneksi soundsystem luring ke daring
- Peralatan elektronik lainnya yang dibutuhkan
- Genset 200 KVA termasuk penggunaan gladi untuk 2 hari termasuk gladi;
- MC profesional untuk kegiatan formal sejumlah 2 orang untuk 2 hari disertai cue card;
- Operator dan kru teknis pendukung EO untuk 2 hari sejumlah 5 orang;
- 1 orang narasumber profesional dari kalangan privat berskala nasional (Motivator/CEO Pakar Marketing & Manajemen Nasional);
- 2 paket pertunjukan tarian budaya (pembukaan & puncak peringatan) oleh penari secara kolektif minimal 5 orang termasuk kostum, perlengkapan tarian, lagu pengiring, dan visualisasi pada LED Screen untuk durasi paling lama 5 menit per tarian;
- 1 paket performa budaya dengan tema ditentukan dari ANRI oleh penari secara kolektif minimal 10 orang termasuk penentuan koreografi, kostum, perlengkapan sarana tarian, dukungan latar belakang musik/suara, dan visualisasi LED Screen untuk durasi paling lama 10 menit;
- 1 paket hiburan musik band hiburan lengkap dengan artis daerah yang ternama untuk durasi tampil maksimal 1 jam dengan jenis musik bersifat kustom menyesuaikan selera generasi audiens.

2. Kebutuhan Pembuatan Bahan dan Konten Audio Visual

- Penyusunan 2 (dua) video substansi acara durasi 5 menit dan ringkasan (*teaser*) dalam durasi 30 detik: penyusunan storyline sesuai dengan tema yang ditentukan oleh ANRI dan diberikan persetujuan, tapping video apabila dibutuhkan, kebutuhan profesional artis/aktor, pengumpulan data, penggunaan bank gambar-suara-video bebas lisensi untuk youtube dan platform media sosial lainnya, pembuatan animasi - video editing, bumper identitas lembaga - tema acara, penggunaan voice over profesional, maksimal 3 kali pengajuan konsep video untuk dikoreksi serta disetujui, penyelesaian dalam format kompatibel untuk resolusi rendah dan resolusi

tinggi, dan kemasan pertanggungjawaban dalam bentuk DVD sebanyak 3 keping;

- Penyusunan visualisasi, jingle, dan musik pengiring acara Rapat Koordinasi Nasional Kearsipan dan Penganugerahan Kearsipan (Perayaan Puncak Perayaan Hari Kearsipan ke-51 Tahun 2022) sesuai rincian dalam jadwal kegiatan dan jumlah menyesuaikan kebutuhan.

3. Ekshibisi One Stop Services ANRI & Budaya Melayu

- Booth ekshibisi dibangun secara kustom dengan desain yang mengandung identitas acara dan korporasi yang disiapkan oleh pihak ketiga yang mendapatkan pekerjaan ini dan diberikan persetujuan oleh ANRI dengan lokasi di area tengah Ruang Balairung Hotel Pangeran dengan ukuran lebar 6 meter dan panjang 30 meter dengan luas 180 meter persegi (bentuk menyerupai pulau dengan bentuk elips) dengan leveling ground 20 cm bahan booth kustom multiplek finishing melaminto fullcolor dilengkapi dengan multimedia (LED Screen besar P3 Indoor ukuran 2,5 M x 3,5 m di tengah area ekshibisi) dan tampilan bersifat minimalis modern dengan mengandung desain identitas korporasi yang dapat menampung 3 area utama ditengah dan 16 desk dengan sekat yang bersifat terbuka dilengkapi dengan panel media untuk menampung poster;
- Penyediaan buku tamu digital untuk pengunjung pameran diletakkan pada pintu utama;
- Photobooth dengan desain sesuai acara berlangsung dengan ukuran 8 m x 2,5 m dengan desain fullcolor dan dilengkapi lampu sorot;
- Konsumsi berupa snack dan makan siang Pengisi Booth masing-masing 2 orang x 2 hari sejumlah 76 pax dengan rincian snack box (1 kue manis/roti, 2 kue gurih, air mineral premium) dan lunch box (2 hidangan utama ayam/daging, 1 hidangan sayur, 1 hidangan penunjang, dan air mineral premium);
- Penyediaan LED TV 55 inch & Standing untuk koneksi langsung pengunjung di Ruang Balairung ke Ruang Ballroom untuk 2 hari beserta koneksi jaringannya dan perlengkapannya.

4. Kebutuhan Welcome Dinner, Executive Meeting Dinner, & Executive Dinner

- Menyediakan jamuan welcome dinner (termasuk pengadaan buku tamu) untuk 75 orang di restoran masakan khas Pekanbaru yang memiliki kapasitas 100 orang dan dapat dipeservasi untuk kegiatan formal dilengkapi dengan fasilitas soundsystem atau pengeras suara dengan menu tiap orang mendapatkan satu jenis minuman sesuai pesanan, satu botol air mineral, hidangan berkuah, 2 jenis hidangan utama (daging/ikan), 2 jenis hidangan pendukung (sayur/tahu/tempe/dsb), 1 jenis hidangan penutup, dan hidangan pendukung (nasi/lalap/sayur/dsb) yang disajikan secara prasmanan atau diletakkan di atas meja;
- Menyediakan jamuan executive meeting dinner (termasuk pengadaan buku tamu) untuk 100 orang di restoran masakan khas Pekanbaru yang memiliki kapasitas 100 orang dan dapat dipeservasi untuk kegiatan formal dilengkapi dengan fasilitas soundsystem atau pengeras suara dengan menu tiap orang mendapatkan satu jenis minuman sesuai pesanan, satu botol air mineral, hidangan berkuah, 2 jenis hidangan utama (daging/ikan), 2 jenis hidangan pendukung (sayur/tahu/tempe/dsb), 1 jenis hidangan penutup, dan hidangan pendukung (nasi/lalap/sayur/dsb) yang disajikan secara prasmanan atau diletakkan di atas meja;
- Menyediakan jamuan executive dinner (termasuk pengadaan buku tamu) untuk 100 orang di restoran masakan khas Pekanbaru yang memiliki kapasitas 100 orang dan dapat dipeservasi untuk kegiatan formal dilengkapi dengan fasilitas soundsystem atau pengeras suara dengan menu tiap orang mendapatkan satu jenis minuman sesuai pesanan, satu botol air mineral, hidangan berkuah, 2 jenis hidangan utama (daging/ikan), 2 jenis hidangan pendukung (sayur/tahu/tempe/dsb), 1 jenis hidangan penutup, dan hidangan pendukung (nasi/lalap/sayur/dsb) yang disajikan secara prasmanan atau diletakkan di atas meja.

5. Kebutuhan Alat Transportasi Tamu VIP & Operasional Panitia

- Penyediaan kendaraan operasional jenis minibus dengan isi silinder 2500 – 2700 cc kapasitas penumpang 4 orang warna hitam minimal tahun keluaran 2020 untuk Tamu VIP, Kepala Lembaga, Pejabat Tinggi

Madya & Pratama sejumlah 4 unit untuk 5 hari sudah termasuk pengemudi dan bahan bakar selama penggunaan;

- Penyediaan kendaraan operasional jenis minibus dengan isi silinder 2000 cc kapasitas penumpang maksimal 6 orang warna hitam minimal tahun keluaran 2020 untuk operasional keprotokolan sejumlah 1 unit untuk 5 hari termasuk pengemudi dan bahan bakar selama penggunaan;
- Penyediaan kendaraan operasional jenis minibus pengangkut masal dengan isi silinder di atas 2500 cc kapasitas penumpang maksimal 16 orang warna bebas minimal tahun keluaran 2020 untuk operasional panitia sejumlah 1 unit untuk 6 hari termasuk pengemudi dan bahan bakar selama penggunaan.

6. Kebutuhan Pengadaan dan Pencetakan Acara Puncak Perayaan Hari Kearsipan ke – 51 Tahun 2022

- Penyediaan ATK di ruang kesekretariatan berupa 5 rim kertas A4, 5 rim kertas F4, 5 gunting, 5 pack ballpoint, 5 pack map buffalo, 5 buah double tape, 5 buah lackban, 5 buah selotipe, 2 buah gunting, 5 buah strappler, 5 pack paper clip, 5 pack spidol marker, 1 unit printer color, 1 unit printer laserjet, 1 unit laptop yang terkoneksi internet;
- Pencetakan name tag peserta sejumlah 800 set dengan rincian desain kartu, kartu peserta ukuran A6, kertas art carton 230 gram, cetak full color sesuai dengan desain & informasi yang ditentukan ANRI, tali dan plastik premium untuk penempatan name tag;
- Pencetakan name tag panitia sejumlah 50 set dengan rincian desain kartu sisi depan dan sisi belakang sesuai dengan desain dan informasi yang ditentukan ANRI, kartu panitia ukuran A7, bahan pvc dan mengandung nfc, dapat dijadikan alat transaksi uang elektronik salahsatu bank BUMN, cetak full color, tali dan plastik premium untuk penempatan name tag;
- Pengadaan giftset acara executive meeting berupa exclusive cluth kulit Orisinil sejumlah 150 pcs, dilengkapi dengan paperbag dan dustbag dengan spesifikasi kualitas kulit premium pull-up produksi UMKM lokal di Provinsi D.I. Yogyakarta yang dapat diakses pada media online dimensi 28cmx20cm, disertai tali pendek dan panjang (untuk *sling bag*), material lapisan dalam: kain suede, terdapat 1 kantong bagian depan disertai penutup kantong magnetik, 1 kantong bagian tengah disertai zipper dan 1 kantong sisi bagian

belakang dengan zipper dapat memuat tablet 10 inch, Terdapat grafir emboss identitas lembaga dan kegiatan;

- Pencetakan 42 set sertifikat penghargaan (sertifikat, pigura, dan boks) dengan rincian:
 - Sertifikat: P X L (42 X 30 cm), Doff, berat/tebal 200 gr, Emboss
 - Pigura: P x L x Tebal (57,5 x 44, 5 x 3 cm), warna emas, bahan kayu pinus/jati belanda
 - Boks: P x L x Tebal (57,5 x 45 x 4 cm), warna emas, bahan karton tebal, finishing doff atau gliter emas
 - Pita merah putih ukuran sedang untuk menghias sertifikat penghargaan.

7. Kebutuhan Snack & Konsumsi

- Konsumsi Gladi Resik untuk pengisi acara, panitia, dan kru sejumlah 50 pax rincian snack box (1 kue manis/roti, 2 kue gurih, air mineral) dan lunch box (2 hidangan utama ayam/daging, 1 hidangan sayur, 1 hidangan penunjang, dan air mineral);
- Konsumsi Kegiatan untuk pengisi acara, panitia, dan kru untuk 50 pax rincian snack box (1 kue manis/roti, 2 kue gurih, air mineral) dan lunch box (2 hidangan utama ayam/daging, 1 hidangan sayur, 1 hidangan penunjang, dan air mineral).

8. Tim Acara (Event Organizer)

- Koordinator Acara sejumlah 1 orang untuk mengatur keseluruhan kegiatan difasilitasi honor selama kegiatan berlangsung;
- Show & Stage Director sejumlah 1 orang untuk mengatur penampilan pengisi acara di atas panggung difasilitasi honor selama kegiatan berlangsung;
- Asisten EO sejumlah 3 orang untuk membantu pengaturan keseluruhan kegiatan difasilitasi honor selama kegiatan berlangsung;
- Pembiayaan survei kegiatan untuk tim acara dari EO sejumlah 5 orang sebanyak 1 kali untuk 4 hari;
- Pembiayaan tim acara pada pelaksanaan kegiatan dari EO sejumlah 5 orang untuk 6 hari.

9. Peresmian Tanah Hibah Provinsi Riau - ANRI

- Penyediaan tenda, kursi, meja, dan podium acrylic transparan dengan logo ANRI pada lokasi yang ditentukan untuk kapasitas 50 orang;
- Penyediaan konsumsi untuk 50 orang dengan snack box (1 kue manis/roti, 2 kue gurih, air mineral) dan lunch box (2 hidangan utama ayam/daging, 1 hidangan sayur, 1 hidangan penunjang, dan air mineral);
- Penyediaan soundsystem kapasitas 5000 watt dilengkapi dengan mic minimal 2 unit dan standing mic minimal 2 unit;
- Dekorasi sekeliling tenda dan area peresmian;
- Penyusunan skenario peresmian tanah hibah dengan membuka papan nama beserta perlengkapannya.

10. Tim Kesehatan

- Tim Kesehatan terdiri atas 2 orang personil tenaga kesehatan dilengkapi dengan peralatan kesehatan dasar (thermometer, alat ukur tensi, stetoskop, dan obat-obatan dasar) serta mobil ambulance;
- Penyediaan sampling swab antigen sejumlah 30 pax;
- Pembelian handsanitizer botol besar untuk area acara sejumlah 5 buah untuk disebar di beberapa titik acara;
- Penyediaan standing pengukur suhu otomatis infrared untuk mendeteksi suhu secara cepat seluruh bagian tubuh sejumlah 3 unit;
- Pembuatan sinage protokol kesehatan berukuran 50 x 50 cm sejumlah 10 buah dilengkapi dengan standing.

11. Publikasi & Peliputan

- Pemasangan T-banner yang dicetak dengan bahan fleksi dengan ukuran tinggi 5 meter dan panjang 1 meter di depan Hotel Pangeran pekanbaru sejumlah 10 buah yang berisi informasi acara dan identitas korporasi beserta yang didahului dengan desain yang akan diberikan persetujuan oleh ANRI;
- Pemasangan konten kegiatan pada billboard (bukan baliho menggunakan bambu tetapi menggunakan fasilitas papan billboard advertising yang sudah tersedia) di jalan protokol dengan ukuran minimal 4 meter x 6 meter (*landscape*) selama 1 minggu pada saat acara, diutamakan pada jalan protokol yang menghubungkan antara bandar udara sampai dengan hotel

dengan sasaran dapat dilihat oleh masyarakat umum dan peserta kegiatan yang melintas;

- Media handling: Penyebaran siaran pers ke media lokal & nasional, Press Conference & Doorstop (5 media nasional, 2 televisi nasional) untuk ditayangkan dalam bentuk berita pada media masing-masing;
- Pelaporan penayangan berita kegiatan.

12. Dokumentasi

- Pelaksanaan dokumentasi photo & video dengan sasaran dokumentasi antara lain dokumentasi per kebutuhan kegiatan yang dikerjakan oleh EO sebagai bukti pertanggungjawaban dan dokumentasi pelaksanaan kegiatan;
- Hasil dokumentasi foto diunggah ke *cloud* yang dapat diakses oleh peserta secara daring, maksimal H+1;
- Dokumentasi dituangkan dalam 1 set photo album dan 3 keping DVD.

13. Pelaporan

- Penyusunan laporan rinci sesuai spesifikasi dan kebutuhan pekerjaan yang dalam penyusunannya mendapatkan masukan dan review dari ANRI;
- Pencetakan laporan rinci sejumlah 3 eksemplar jilid softcover.

XVI. PENUTUP

Kerangka acuan kerja (KAK) ini merupakan panduan dan pedoman dalam pelaksanaan kegiatan Rapat Koordinasi Nasional Kearsipan dalam rangka Peringatan Hari Kearsipan ke – 51 Tahun 2022. Hal yang harus diperhatikan bahwa KAK dan seluruh detil di dalamnya pada saat disusun telah mengakomodasi konsep rangkaian acara, namun mengingat dinamisnya Peringatan Hari Kearsipan ke - 51 Tahun 2022, tidak menutup kemungkinan perubahan pada konsep maupun detil acara dengan tetap mengacu pada aturan yang berlaku.

Jakarta, Maret 2022

Pejabat Pembuat Komitmen

Sekretariat Utama,



Muhammad Fahrudin, SAP, MAP

Konsep Runddown Kegiatan
Rapat Koordinasi Nasional Kearsipan Tahun 2022

| Hari/Tanggal | Pukul | Kegiatan |
|---------------------|-------------------|---|
| Minggu, 15 Mei | 10.00 – 22.00 WIB | Kedatangan Tim Advance dan Persiapan Akhir Kegiatan |
| Senin, 16 Mei | 13.00 – 17.00 WIB | Registrasi Peserta |
| | 19.30 – 21.00 WIB | Welcome Dinner (Menteri Dalam Negeri, Pimpinan ANRI, Pimpinan Daerah, Narasumber) |
| Selasa, 17 Mei | 08.00 – 09.30 WIB | Pembukaan: <ul style="list-style-type: none"> • Menyanyikan Lagu Kebangsaan Indonesia Raya • Pembacaan Doa • Tarian dan seremoni tradisional khas Provinsi Riau • Pemutaran Video Kegiatan • Sambutan Gubernur Riau • Sambutan Kepala Perpustnas RI • Sambutan Kepala ANRI • Sambutan & Pembukaan oleh Menteri Dalam Negeri |
| | 09.30 – 12.00 WIB | Sesi I Peningkatan Kualitas Pencitraan Komunitas Kearsipan o/ Narasumber Pakar Nasional dari Sektor Privat |
| | 12.00 – 13.00 WIB | Makan Siang & Sholat |
| | 13.00 – 15.30 WIB | Sesi Panel II Evaluasi Pengawasan: Implementasi Tertib Arsip, Transformasi Digital Kearsipan, dan Penyelamatan Memori Kolektif Bangsa |
| | 15.30 – 16.30 WIB | Perumusan Rekomendasi |
| | 19.30 – 21.00 WIB | Executive Meeting (Pimpinan ANRI, Pimpinan LKD Provinsi, Perwakilan Pimpinan UK, Narasumber) |
| Rabu, 18 Mei | 08.00 – 09.00 WIB | Seremoni Peringatan Hari Kearsipan ke-51 Tahun 2022 <ul style="list-style-type: none"> • Menyanyikan Lagu Kebangsaan Indonesia Raya • Menyanyikan Lagu Mars Kearsipan Indonesia • Pembacaan Doa • Pidato Peringatan Hari Kearsipan ke-51 Tahun 2022 oleh Kepala ANRI • Peringatan secara simbolis (sirine/pencet bel/dst) |

| | | |
|---------------------|-------------------|--|
| | 09.00 – 12.00 WIB | Best Practice K/L/D yang telah berhasil dalam Penyelenggaraan Kearsipan: Tertib Arsip, Transformasi Digital Kearsipan, Memori Kolektif Bangsa |
| | 12.00 – 13.00 WIB | Makan Siang & Sholat |
| | 13.00 – 14.00 WIB | Hiburan oleh Pengisi Acara (disesuaikan dengan selera umum) |
| Hari/Tanggal | Pukul | Kegiatan |
| | 14.00 – 16.30 WIB | Seremoni Penganugerahan Kearsipan Tahun 2022 <ul style="list-style-type: none"> • Parade Budaya Memori Kolektif Bangsa • Penyerahan Sertifikat MKB • Anugerah Kearsipan Tahun 2022 oleh Menteri PAN RB • Sambutan & Pengarahan oleh Menteri PAN RB |
| | 19.30 – 21.00 WIB | Jamuan Makan bersama Menteri PAN RB (Menteri PAN RB, Pimpinan ANRI, Pimpinan Daerah, Narasumber) |
| Kamis, 19 Mei | 08.30 – 10.00 WIB | Seremoni Peresmian Papan Nama Tanah Hibah ANRI dari Pemerintah Provinsi Riau |
| Jumat, 20 Mei | 10.00 WIB | Kembali ke Jakarta |

Konsep Jadwal
Ekshibisi One Stop Services ANRI & Budaya Melayu

| Hari/Tanggal | Pukul | Kegiatan |
|---------------------|-------------------|---------------------------|
| Senin, 16 Mei | 17.00 – 24.00 WIB | Loading dan set up booth |
| Selasa, 17 Mei | 08.00 – 17.00 WIB | Ekshibisi & Pameran Arsip |
| Rabu, 18 Mei | 08.00 – 17.00 WIB | Ekshibisi & Pameran Arsip |

Lay Out Ruang Grandballroom & Ruang Balairung
Hotel Pangeran

