

PENGADAAN JASA LAINNYA PENYELENGGARAAN KEGIATAN RAPAT KOORDINASI KEARSIPAN NASIONAL TAHUN 2023

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 6 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja ANRI;
- e) DIPA ANRI Tahun Anggaran 2023.

b. Gambaran Umum

Presiden Joko Widodo menyampaikan bahwa pada era disrupsi teknologi saat ini, pengelolaan arsip harus dilakukan dengan cara-cara baru, dengan memanfaatkan kemajuan teknologi digital. Hal ini disampaikan Presiden Jokowi pada puncak peringatan Hari Kearsipan ke-50 yang digelar secara daring dan luring di Gedung Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI), jalan Gajah Mada nomor 111, Jakarta Barat. Presiden Joko Widodo memberikan arahan bahwa Bidang Kearsipan harus meninggalkan cara-cara lama dalam pengarsipan yang pengelolaan tidak efisien, akses yang lama untuk menemukannya dan juga penyimpanan yang tersebar di mana-mana. Inovasi adalah kunci kemajuan terhadap adaptasi teknologi digital yang harus segera dilakukan dalam Bidang Kearsipan. Hal tersebut diharapkan dapat menciptakan layanan arsip yang cepat dan nyaman. Presiden Joko Widodo juga menyampaikan bahwa berbagai negara sedang berlomba-lomba mengembangkan manajemen arsip berbasis elektronik. Inovasi kearsipan tidak semata ditujukan untuk pengelolaan arsip

pemerintahan, tetapi juga untuk tema-tema publik seperti yang dilakukan negara-negara dengan menyediakan portal yang berisikan konten dengan tema-tema yang akrab bagi publik, dengan layanan akses yang nyaman.

Arahan yang disampaikan oleh Presiden Joko Widodo mengenai penyelenggaraan kearsipan juga sejalan dengan kebijakan prioritas yang ditekankan pada Bidang Reformasi Birokrasi. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi menyampaikan bahwa Reformasi Birokrasi bukanlah sebuah rutinitas, apalagi beban, tetapi justru merupakan kebutuhan atau keharusan, karena menjadi daya ungkit dan akselerator tercapainya tujuan pembangunan nasional. Oleh karena itu, diperlukan sistem Reformasi Birokrasi yang semakin responsif lagi ke depan. Sesuai arahan Presiden Joko Widodo, program-program Reformasi Birokrasi saat ini harus berdampak langsung pada masyarakat dan bukan sekadar administrasi semata. Menindaklanjutinya, Kementerian PAN RB mengambil langkah strategis Reformasi Birokrasi tematik yang diharapkan bisa terinternalisasi dalam tata kelola pemerintahan sehingga menghasilkan gerak serentak dalam pemecahan isu strategis Indonesia. Reformasi Birokrasi tematik berfokus pada empat hal yakni penanggulangan kemiskinan, kemudahan investasi, digitalisasi administrasi, dan prioritas aktual presiden. Salah satu wujud pelaksanaan arahan Presiden Joko Widodo mengenai Bidang Kearsipan dan Reformasi Birokrasi adalah terbangunnya Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI), agar pengelolaan arsip dinamis lebih terintegrasi, efisien dan efektif, sehingga lembaga pemerintah pusat maupun daerah tidak membangun aplikasinya sendiri-sendiri. Pembangunan aplikasi SRIKANDI mendukung percepatan pencapaian Reformasi Birokrasi tematik pada aspek digitalisasi administrasi pemerintahan.

Presiden Joko Widodo juga menekankan bahwa arsip menjadi dokumentasi kekayaan negara termasuk seni dan budaya. Khazanah arsip harus disajikan secara menarik sehingga memunculkan kecintaan dan kebanggaan generasi muda terhadap budaya bangsa dan negara. Guna melaksanakan arahan tersebut, maka disusunlah Kebijakan Memori Kolektif Bangsa yang dapat menjaring informasi berharga dan bernilai seni budaya dari arsip sebagai warisan dokumenter yang diciptakan dan dikelola oleh

instansi pemerintah, sector privat, dan masyarakat. Kebijakan ini juga terjaring dengan system pelestarian memori kolektif dunia (*Memory of the World*) yang dijalankan oleh UNESCO.

Penyelenggaraan Bidang Kearsipan berupaya mengakomodir arahan Presiden Joko Widodo dan program Reformasi Birokrasi tematik melalui penerapan strategi *bowtie strategi* yang menekankan adanya sinergi dan kolaborasi dari berbagai pihak. Pencapaian penyelenggaraan kearsipan yang paripurna hanya akan diperoleh apabila sinergi dan kolaborasi baik dari unsur komunitas kearsipan, unsur masyarakat, dan unsur lainnya telah terwujud. Sebagaimana pesan Presiden Joko Widodo, Komunitas Kearsipan harus dapat melakukan lompatan kemajuan, berbenah diri, berinovasi, dan beradaptasi dengan teknologi, sehingga dapat memberikan kontribusi besar bagi bangsa. Melalui Peringatan Hari Kearsipan ke-52 Tahun 2023, diselenggarakan Rapat Koordinasi Nasional yang diharapkan penyelenggaraan kearsipan secara nasional dapat segera memasuki tahap gerakan bersama dengan semangat sinergi dan kolaborasi dari berbagai pihak.

II. MAKSUD DAN TUJUAN

a. Maksud Kegiatan

Maksud pelaksanaan kegiatan ini adalah menjadikan momen peringatan Hari Kearsipan ke-52 Tahun 2023 sebagai pendorong terwujudnya gerakan bersama percepatan peningkatan kualitas penyelenggaraan kearsipan dalam kehidupan berbangsa dan bernegara melalui tiga pilar kearsipan strategis nasional (Tertib Arsip, Transformasi Digital Kearsipan, Memori Kolektif Bangsa) melalui Rapat Koordinasi Nasional Penyelenggaraan Kearsipan.

b. Tujuan Kegiatan

Tujuan pelaksanaan kegiatan ini adalah mewujudkan sinergi dan kolaborasi antar komunitas kearsipan dengan berbagai pihak yang mendorong gerakan bersama dalam percepatan peningkatan kualitas penyelenggaraan kearsipan dalam kehidupan berbangsa dan bernegara melalui tiga pilar kearsipan strategis nasional (Tertib Arsip, Transformasi Digital Kearsipan, Memori Kolektif Bangsa).

III. TEMA KEGIATAN

Tema kegiatan adalah “Gerakan Kearsipan Menuju Birokrasi Maju, Memori Kolektif Bangsa dan Peradaban Unggul”.

IV. TARGET DAN SASARAN

Adapun target dan sasaran dari penyelenggaraan kegiatan Rapat Koordinasi Nasional Kearsipan dalam rangka perayaan Hari Kearsipan ke-52 Tahun 2023 adalah:

- a. Undangan luring pada saat pelaksanaan Rapat Koordinasi Nasional Kearsipan dan Penganugerahan Penghargaan Kearsipan berjumlah 1000 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 - 52 Tahun 2023 yang didokumentasikan dalam laporan rinci sesuai dengan spesifikasi pekerjaan.

VI. HASIL (OUTCOMES)

Terinformasinya tentang Hari Kearsipan ke – 52 Tahun 2023 melalui Pelaksanaan Rapat Koordinasi Kearsipan Nasional kepada seluruh Komunitas Kearsipan Kementerian / Lembaga dan Lembaga Kearsipan Provinsi / Kabupaten / Kota / 1000 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 – 52 Tahun 2023 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/JASA

Lembaga	: Arsip Nasional Republik Indonesia
Unit Kerja	: Biro Perencanaan & Humas
PA/KPA	: Rini Agustiani, SH, MAP
PPK	: Lili Hudyanto, ST

IX. RUANG LINGKUP

1. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi Kearsipan Nasional Tahun 2023 secara luring di ruang meeting kapasitas utama (grandballroom) untuk 1000 peserta di Hotel El Royale, Jl. Raya Jember KM 7, Pakistaji, Kec. Babat, Kabupaten Banyuwangi, Jawa Timur (fullday meeting difasilitasi dari anggaran yang berbeda dari pekerjaan ini untuk tanggal 23 s.d. 24 Mei 2023) dengan kemasan acara dilengkapi audio visual multimedia dengan menggunakan peralatan *broadcasting* profesional dilengkapi kehadiran MC Profesional, performa tarian, fasilitas sarana luring kegiatan MICE (panggung modern, led background, dekorasi, lighting, soundsystem, dsb);
2. Penyelenggaraan Anugerah Kearsipan (Puncak Hari Kearsipan ke - 52 Tahun 2023) di ruang meeting kapasitas utama (grandballroom) untuk 1000 peserta Hotel El Royale, Jl. Raya Jember KM 7, Pakistaji, Kec. Babat, Kabupaten Banyuwangi, Jawa Timur (fullday meeting difasilitasi dari anggaran yang berbeda dari pekerjaan ini untuk tanggal 23 s.d. 24 Mei 2023) dengan kemasan acara dilengkapi dengan kehadiran MC Profesional, artis hiburan, kemasan performa kreatifitas dari sanggar seni profesional 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 (meeting room SRI TANJUNG 1 & 2) Hotel El Royale, Jl. Raya Jember KM 7, Pakistaji, Kec. Babat, Kabupaten Banyuwangi, Jawa Timur yang biaya sewanya termasuk ditanggung pada pekerjaan ini untuk tanggal 22 s.d. 24 Mei 2023 melalui penataan bilik kustom (bukan sekat standar tetapi dibagi menjadi 5 area/island) 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 - 52 Tahun 2023 yang akan ditayangkan selama kegiatan sesuai tema yang ditentukan oleh ANRI.

5. Pengelolaan jamuan makan malam dan makan siang di restoran yang memiliki kapasitas 100 - 150 orang serta memiliki cita rasa khas dan predikat ternama di Kabupaten Banyuwangi sesuai jadwal kegiatan yang sudah ditentukan oleh ANRI.
6. Publikasi dan pengelolaan media massa selama acara berlangsung dengan area luring di Kabupaten Banyuwangi, Provinsi Jawa Timur.
7. Produksi kebutuhan penganugerahan (pencetakan sertifikat, pembuatan pigura, dan boks eksklusif) dan cinderamata eksklusif untuk pertemuan rapat eksklusif.
8. Penyediaan fasilitas transportasi untuk tamu VIP, pimpinan lembaga, dan panitia selama acara berlangsung.
9. 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 2023 dengan kode MAK 3615.EBA.958.057.D.521219.

b. Pagu Anggaran

Perkiraan kegiatan Pelaksanaan Rapat Koordinasi Nasional Kearsipan ini sebesar Rp. 1.547.547.000,- (satu milyar lima ratus empat puluh tujuh juta lima ratus empat puluh tujuh ribu 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 El Royale, Jl. Raya Jember KM 7, Pakistaji, Kec. Babat, Kabupaten Banyuwangi, Jawa Timur
- Pelaksanaan Rapat Koordinasi Kearsipan Nasional, Penganugerahan Kearsipan, Ekshibisi Kearsipan secara luring dilakukan di Hotel El Royale, Jl. Raya Jember KM 7, Pakistaji, Kec. Babat, Kabupaten Banyuwangi, Jawa Timur

- Penyelesaian Administrasi pekerjaan bertempat di Hotel El Royale, Jl. Raya Jember KM 7, Pakistaji, Kec. Babat, Kabupaten Banyuwangi, Jawa Timur

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 – 52 Tahun 2023 selama 66 (enam puluh enam) hari kalender dengan rincian 46 hari pra kegiatan utama, 6 hari kegiatan utama, 14 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 2021 atau 2022;
- 6) Penyedia barang/jasa wajib memiliki pengalaman menyelenggarakan acara sejenis dalam bentuk konferensi, ekhisibisi, pelaksanaan acara hybrid (luring-daring) berskala nasional (Provinsi Jawa Timur lebih diutamakan) dibuktikan dengan copy kontrak penyedia barang dan jasa dan foto kegiatan;
- 7) Penyedia barang/jasa memiliki pengalaman berkoordinasi dengan instansi pemerintah dalam rangka melaksanakan kegiatan berskala nasional di daerah (Provinsi Jawa Timur lebih diutamakan), 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 memiliki dukungan dari media massa dibuktikan dengan surat dukungan dari media massa regional Jawa Timur dan/atau media massa skala nasional;
- 10) Penyedia barang/jasa membuat konsep kreatif, desain/konsep kegiatan Rapat Koordinasi Nasional Kearsipan dalam rangka Peringatan Hari Kearsipan Nasional Ke – 52 Tahun 2023 dalam bentuk proposal sebagai kelengkapan dokumen teknis kegiatan (proposal yang lengkap dan detil akan menjadi pertimbangan dalam pemberian pekerjaan);
- 11) 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 5 tahun terakhir telah melaksanakan pekerjaan di bidang EO untuk acara sejenis dengan nilai kontrak minimal 50% dari HPS dibuktikan dengan melampirkan copy kontrak kegiatan;
- 12) Memiliki kantor cabang dan/atau jaringan penyelenggaraan acara di Provinsi Jawa Timur dan/atau Bali dan dibuktikan dengan surat dukungan kerja sama.

XIV. TENAGA TEKNIS DAN TENAGA TERAMPIL

Tenaga teknis dan terampil yang diperlukan dalam Pelaksanaan Rapat Koordinasi Nasional Kearsipan Peringatan Hari Kearsipan Nasional Ke – 52 Tahun 2023 yang terdiri dari:

- Tenaga Ahli

- a. Koordinator Acara, sebanyak 1 orang minimal S-1 sederajat 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 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 ekhisisibi serta mampu memahami dan mengoperasikan peralatan broadcasting, soundsystem, dan lighting diutamakan yang mempunyai pengalaman kerja minimal 3 Tahun;

XV. PERALATAN DAN SPESIFIKASI TEKNIS

Untuk menunjang pelaksanaan Rapat Koordinasi Nasional Kearsipan dalam rangka Peringatan Hari Kearsipan Nasional ke – 52 Tahun 2023 peralatan dan spesifikasi teknis yang harus disediakan oleh *Profesional Event Organizer* (PEO) adalah sebagai berikut:

1. Kebutuhan Rapat Koordinasi Nasional Kearsipan di Hotel El Royale, Banyuwangi

- Desain layout 3D tampilan ruangan dan panggung;
- Biaya sewa ruangan ballroom untuk setting & Gladi Resik H-1;
- Sewa LED screen P3 Indoor (ukuran 8 m x 4 m) untuk 3 hari termasuk setting & Gladi resik serta hardware & software control split screen dan operator;
- Produksi frame screen kiri (P: 3 m, T: 6 m) – kanan (P: 3 m, T: 6 m) – atas (P: 14 m, T: 1,5 m) dengan spesifikasi penyampaikan desain 2D dan 3D (koreksi desain 3 kali sebelum persetujuan akhir), konstruksi kayu, bahan hardplek, desain frame bertumpuk (leveling/menonjol/berkontur), tone warna corporate ANRI (warna dasar biru), finishing melamin, dan lighting bawah sorot atas frame kiri - kanan;

- Sewa Tirai Hitam Background Stage (Black Curtain/Seribu Bintang) ukuran panjang 22 m dan tinggi 6 m untuk 3 hari termasuk setting & Gladi Resik dengan spesifikasi bahan tirai yang menyerap cahaya, starlight, tiang besi pipa/penyangga, pemasangan;
- Panggung utama ukuran panjang 12 m, lebar 4 m, dan tinggi 1 m dengan spesifikasi desain eksklusif dan elegan stage, ambience light pada leveling stage dan tangga panggung tengah, finishing melamin, 3 area tangga (kiri – kanan – tengah), podium elegan minimalis modern dengan logo ANRI/logo acara dilengkapi mic wireless, sofa elegan 5 unit, meja kecil elegan 3 unit;
- Sound system (audio) untuk 3 hari termasuk penggunaan untuk setting & Gladi resik dengan spesifikasi minimal 10.000 Watt, 10 mic audio wireless (1 podium, 5 mic pembicara & moderator, 2 mic MC, 2 mic penanya), mixer professional & operator, raiders band, peralatan kabel, koneksitas suara dari luring ke daring, daring ke luring, dan luring ke luring;
- Lighting system untuk 3 hari termasuk penggunaan untuk setting & Gladi resik dengan spesifikasi sorot ke stage dari kiri dan kanan ballroom, tiang gantung lighting, RGB light, BI Light, lampu panggung 2 sisi menghadap pembicara, pemasangan, hardware control dan operator;
- Exclusive mini garden panjang 12 meter dengan tanaman & bunga hidup, hiasan etnik, dekorasi, dan pemasangan;
- Penyediaan siaran langsung yang terkoneksi dengan LED Screen & youtube untuk 2 hari termasuk Gladi Resik H-1 kegiatan dengan spesifikasi:
 - 3 camcorder sony XD Cam/NX Cam & tripod dengan wireless connection (hardware transmitter/receiver) dengan operatornya dilengkapi dengan clearcom;
 - 3 spot area untuk cameramen dengan panggung mini setinggi 50 cm (spot tengah dapat menampung 2 cameramen);
 - 2 unit TV matador panggung ukuran min. 42 Inch dengan standing rendah/bracket;

- Switcher control offline dan online beserta monitor control & operator;
 - 4 unit Laptop/PC spesifikasi tinggi;
 - Penggunaan software streaming professional (Vmix diutamakan);
 - Cable management dan converter untuk kecepatan resolusi HD;
 - Stable internet connection (dedicated line) sebesar min. 100 mbps;
 - Back up internet connection sebesar 100 mbps;
 - Soundsystem connecting offline to online, online to offline;
 - Area FOH untuk menampung min. 10 orang (termasuk 5 orang kru ANRI).
- Genset 100 KVA sejumlah 2 unit untuk 3 hari;
 - MC professional minimal level regional Provinsi Jawa Timur untuk kegiatan formal sejumlah 2 orang (laki-laki dan perempuan) untuk 2 hari (termasuk gladi resik h-1) disertai cue card dan pengaturannya oleh stage director;
 - Operator dan kru teknis pendukung EO untuk 2 hari (termasuk gladi resik h-1) sejumlah 5 orang;
 - Tarian budaya untuk kegiatan Hari 1 dan Hari 2 dengan spesifikasi penari dari sanggar tari professional, iringan musik tradisional secara langsung (bukan rekaman), kostum tradisional, properti tarian, penari minimal berjumlah 7 orang pria - wanita;
 - Pertunjukan parade budaya memori kolektif bangsa untuk kegiatan Hari ke-1 dengan spesifikasi penari dari sanggar tari professional, konten disesuaikan tema dan materi dari panitia, koreografi dari sanggar tari, aransemèn iringan musik dari sanggar tari disesuaikan dengan koreografi (rekaman musik diperbolehkan), video background visual yang disesuaikan dengan konten/materi serta ritme koreografi dan musik, penari minimal berjumlah 7 orang pria-wanita, durasi maksimal 10 menit;
 - 1 paket hiburan musik band artis dengan spesifikasi dikenal secara nasional, tenar di wilayah Jawa Timur, min. performa 5 lagu, menguasai medan & lokasi kegiatan, penyanyi & pemain musik, peralatan musik, termasuk riders band, durasi tampil minimal 30 menit.

2. Kebutuhan Pembuatan Video Substansi Acara

Penyusunan 1 (satu) video substansi acara durasi 5 menit dan ringkasan (*teaser*) dalam durasi 30 detik dengan spesifikasi perumusan gagasan/ide berdasarkan tema, penyusunan storyline, penyusunan narasi, identifikasi kebutuhan produksi, peralatan broadcasting (lighting, camera video, mic) untuk kualitas HD 1080P, jasa pemeran video, video stock lisensi bebas untuk seluruh platform media sosial sebagai pelengkap visual video, background stock lisensi bebas untuk seluruh platform media sosial, profesional editing video dengan efek khusus, proses koreksi sebanyak maksimal 3 kali.

3. Kebutuhan Pembuatan Visualisasi & Performa Acara

Pembuatan Bumper Acara & Background/jingle dengan spesifikasi *dynamic motion background looping*, tone warna sesuai tema dari panitia/*corporate identity*, desain elegan-profesional-standar MICE berskala nasional & tren visual *update*, mengikuti *rundown* kegiatan (foto pengisi acara, titel pengisi acara), *background* mengikuti karakteristik sesi acara termasuk *background* untuk kegiatan seremonial dan pemberian penghargaan, *bumper* dan *background* khusus untuk seremoni pembukaan.

4. Ekshibisi One Stop Services ANRI

- Sewa ruangan Sri Tanjung 1 dan 2 (area ekshibisi), Hotel El Royale, Banyuwangi untuk 3 hari untuk tanggal 22 s.d 24 Mei 2023;
- Produksi Booth Kustom Ekshibisi ANRI dengan spesifikasi:
 - Penyusunan desain 3D dan 2D
 - Terbagi 5 area dengan total luas maks. 183 meter persegi
 - Full custom desain (bentuk island bukan sekat standar) dengan panel dekorasi untuk menyajikan poster di masing-masing spot yang mengakomodir 18 titik di 5 area
 - Bahan custom booth hardpleks dengan finishing melamin
 - *Flooring* level 20 cm dilapisi carpet
 - 5 TV ukuran min. 50 inch untuk 5 area
 - Instalasi listrik untuk laptop untuk 5 area dengan total sumber listrik untuk 18 titik

- Ambience light di tiap area booth ekshibisi
 - Ambience music relaxation di seluruh area ekshibisi
 - 18 meja modern minimalis, 36 kursi meja modern minimalis
 - Pencetakan 18 poster ukuran A1 fullcolor kertas art paper dove/glossy
 - 1 area penerimaan kiri – kanan ruang masuk Sri Tanjung yang akan diisi oleh Humas ANRI dengan kelengkapan 2 mini booth modern dengan logo kegiatan di depannya dan 4 kursi minimalis modern dilengkapi dengan panel dekorasi sebagai latar belakangnya
- Penyediaan buku tamu digital untuk pengunjung pameran diletakkan pada pintu utama;
 - Produksi photobooth ukuran 8 m x 2,5 m, desain elegan dan profesional sesuai tema, papan hardpleks dengan finishing flexi, flooring carpet, lighting atas dan bawah, dekorasi tanaman;
 - Konsumsi berupa snack dan makan siang mengisi booth masing-masing 2 orang untuk 2 hari sejumlah 72 pax (18 desk x 2 orang x 2 hari) 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);

5. Kebutuhan Jamuan Pimpinan

- Menyediakan jamuan welcome luncheon untuk peserta 50 orang dengan spesifikasi restoran masakan khas Jawa Timur/Kabupaten Banyuwangi yang memiliki kapasitas lebih dari 50 orang di Ikan Bakar Pesona, penyediaan buku tamu, dapat dipeservasi untuk kegiatan formal, menu tiap orang mendapatkan satu jenis minuman sesuai pesanan (jus/lainnya), satu botol air mineral premium, 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 Board Meeting* untuk peserta 100 orang dengan spesifikasi restoran masakan khas Jawa Timur/Kabupaten Banyuwangi yang memiliki kapasitas lebih dari 100 orang di Hedon Resto Banyuwangi, penyediaan buku tamu, dapat dipeservasi untuk kegiatan

- formal, menu tiap orang mendapatkan satu jenis minuman sesuai pesanan (jus/lainnya), satu botol air mineral premium, 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, dekorasi area, soundsystem dan hiburan penyanyi, TV LED ukuran 85 inch sejumlah 2 unit untuk tampilan materi termasuk kabel HDMI, dan instalasi listrik;
- Menyediakan jamuan *executive dinner* dengan Menteri PAN RB untuk 100 orang dengan spesifikasi restoran masakan khas Jawa Timur/Kabupaten Banyuwangi yang memiliki kapasitas 100 orang di So Long Resort, penyediaan buku tamu, dapat dipesan untuk kegiatan formal, menu tiap orang mendapatkan satu jenis minuman sesuai pesanan (jus/lainnya), satu botol air mineral premium, 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, dekorasi area, soundsystem dan hiburan penyanyi;
 - Menyediakan jamuan *Cultural Visit Luncheon* untuk 50 orang dengan spesifikasi restoran masakan khas Jawa Timur/Kabupaten Banyuwangi yang memiliki kapasitas lebih dari 50 orang di Pawon Omah Kemiren, penyediaan buku tamu, dapat dipesan untuk kegiatan formal, menu tiap orang mendapatkan satu jenis minuman sesuai pesanan (jus/lainnya), satu botol air mineral premium, 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 *farewell dinner* untuk 150 orang dengan spesifikasi restoran masakan khas Jawa Timur/Kabupaten Banyuwangi yang memiliki kapasitas 150 orang di Restoran Watu Dodol/Kemarang Resto, penyediaan buku tamu, dapat dipesan untuk kegiatan formal, menu tiap orang mendapatkan satu jenis minuman sesuai pesanan (jus/lainnya), satu botol air mineral premium, 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, dekorasi area, soundsystem dan hiburan penyanyi.

6. Kebutuhan Alat Transportasi Tamu VIP & Operasional Panitia

- Penyediaan kendaraan operasional untuk Kepala ANRI, Pimpinan Madya ANRI & Tamu VIP jenis minibus dengan isi silinder 2500 – 2700 cc kapasitas penumpang 4 orang warna hitam minimal tahun keluaran 2021 untuk Tamu VIP, Kepala Lembaga, Pejabat Tinggi Madya & Pratama sejumlah 4 unit untuk 5 hari sudah termasuk honor & tips pengemudi serta bahan bakar selama penggunaan;
- Penyediaan kendaraan operasional untuk Pimpinan Tinggi Pratama ANRI jenis minibus dengan isi silinder 2000 cc kapasitas penumpang maksimal 6 orang warna hitam minimal tahun keluaran 2021 sejumlah 2 unit untuk 5 hari sudah termasuk honor & tips pengemudi serta bahan bakar selama penggunaan;
- Penyediaan kendaraan operasional Protokoler dan Humas jenis minibus dengan isi silinder 1500 cc kapasitas penumpang maksimal 6 orang warna hitam minimal tahun keluaran 2021 untuk operasional keprotokolan sejumlah 1 unit untuk 6 hari sudah termasuk honor & tips pengemudi serta bahan bakar selama penggunaan;
- Penyediaan kendaraan operasional logistik dan panitia jenis minibus pengangkut masal yang nyaman dengan isi silinder di atas 2500 cc kapasitas penumpang maksimal 16 orang warna diutamakan hitam minimal tahun keluaran 2021 untuk operasional panitia sejumlah 2 unit untuk 6 hari sudah termasuk honor & tips pengemudi serta bahan bakar selama penggunaan.

7. Kebutuhan Pengadaan dan Pencetakan Acara Puncak Perayaan Hari Kearsipan ke – 52 Tahun 2023

- Pengadaan ATK dengan spesifikasi kertas A4 3 rim, Kertas F4 3 rim, 1 printer warna, 1 printer laserjet, 1 laptop sekretariat dengan jaringan internet, 5 pack paperclip, 2 strapples, 5 lackban hitam, 5 double tape, 5 gunting, 1 pack spidol marker, 1 pack ballpoint, 1 pack boliner biru;

- Pencetakan name tag peserta sejumlah 900 set dengan spesifikasi ukuran A6, printing full color, bahan art karton 230 gram, tali & plastik nametag premium bahan tebal;
- Pencetakan name tag panitia sejumlah 100 set dengan spesifikasi ukuran A6, Printing full color, bahan art karton 230 gram, tali & plastik nametag premium bahan tebal;
- Pengadaan Giftset Acara Executive Meeting (Exclusive Gift Set) sejumlah 120 unit dengan spesifikasi tas laptop kulit produksi Pepari Leather (Bogor), warna: hitam pull up, ukuran: 38 x 26 x 5cm, bahan: kulit sapi premium, embossed logo ANRI dan Hari Kearsipan ke-52, alamat media sosial: <https://www.instagram.com/pepari.leather/>, alamat marketplace: <https://www.tokopedia.com/peparileather> ;
- Pencetakan sertifikat penghargaan (sertifikat, pigura, dan boks) untuk 50 set:
 - 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, tali untuk pegangan
 - Pita merah putih ukuran sedang untuk menghias sertifikat penghargaan.

8. Kebutuhan Snack & Konsumsi

- Konsumsi saat gladi resik (1 hari) untuk pengisi acara, panitia, dan kru untuk 100 pax dengan spesifikasi konsumsi snack box (1 kue manis/roti, 2 kue gurih, air mineral premium), konsumsi lunch box (2 hidangan utama ayam/daging, 1 hidangan sayur, 1 hidangan penunjang, dan air mineral premium);
- Konsumsi saat kegiatan (2 hari) untuk pengisi acara dan kru untuk 2 kali sejumlah masing-masing 50 pax dengan spesifikasi konsumsi snack box (1 kue manis/roti, 2 kue gurih, air mineral premium), konsumsi lunch box (2 hidangan utama ayam/daging, 1 hidangan sayur, 1 hidangan penunjang, dan air mineral premium).

9. 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 3 hari;
- Pembiayaan tim acara pada pelaksanaan kegiatan dari EO sejumlah 5 untuk 6 hari.

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 20 pax;
- Pembelian handsanitizer botol 500 ml dengan kadar alcohol 70% untuk disebar pada pintu masuk area acara sejumlah 5 buah;
- Penyediaan standing pengukur suhu otomatis infrared untuk mendeteksi suhu secara cepat seluruh bagian tubuh sejumlah 3 unit;
- Pembuatan signage protokol kesehatan berukuran 50 x 50 cm sejumlah 10 buah dilengkapi dengan standing.

11. Publikasi & Peliputan

- Produksi T-Banner termasuk dengan pemasangannya di area depan *venue* sejumlah 10 buah dengan spesifikasi desain banner dengan koreksi sejumlah 3 kali, pencetakan banner fullcolor sejumlah 20 buah Pemasangan Umbul/T-banner dengan ukuran tinggi min. 5 meter & panjang min. 1 meter dengan bahan flexy dilengkapi pin lingkaran untuk pemasangan, tiang besi T-Banner;

- Produksi bahan publikasi media sosial ANRI terkait pelaksanaan kegiatan sejumlah 30 paket dengan spesifikasi tiap paket antara lain kaos tangan panjang bahan katun + sablon polyflex fullcolor, head set kabel + sablon, tas belanja lipat custom, dus box + sticker, tautan market place headset kabel <https://www.tokopedia.com/edifier-official/edifier-earphone-h210-fs-hitam?extParam=whid%3D2191532>, tautan media sosial tas belanja lipat custom: <https://www.tokopedia.com/adecreative/tas-belanja-lipat-shopping-bag-tas-belanja-custom-2-sisi?extParam=ivf%3Dfalse%26src%3Dsearch> ;
- Produksi bahan publikasi kelembagaan pada area ekshibisi sejumlah 100 pcs dengan spesifikasi gelas dubblin bertutup tahan panas dingin ukuran 220ml, sablon Hari Kearsipan ke-52 Tahun 2023, tautan market place <https://www.tokopedia.com/tingqagrosir/gelas-dubblin-tahan-panas-dingin-polo-220ml>;
- Media handling: penyebaran siaran pers ke media lokal & nasional, doorstep (5 media nasional, 2 televisi nasional) untuk ditayangkan dalam bentuk berita pada media masing-masing yang dilengkapi dengan pelaporan penayangan berita kegiatan serta pengukuran engagement.

12. Dokumentasi

Dokumentasi foto dan video dengan spesifikasi fotografer profesional, videografer profesional, kamera foto profesional dengan lensa min. 2 jenis (tele dan wide) serta mengakomodir diafragma f/1.4, dokumentasi mencakup rangkaian acara dan per spesifikasi pekerjaan *event organizer*, penyediaan link akses informasi hasil foto yang bisa diakses kepada peserta pada hari-H, proses editing video, penyusunan album photo & DVD premium (2 eksemplar masing-masing).

13. Pelaporan

Laporan baik softcopy maupun hardcopy yang disusun secara rinci menggambarkan setiap aspek pekerjaan dengan spesifikasi ukuran A4, min. 100 halaman, menggambarkan rangkaian acara dan detil pekerjaan yang dilakukan, dilengkapi dengan spesifikasi pekerjaan yg dilakukan dan kronologis proses pelaksanaan pekerjaan, dilengkapi dengan foto dan keterangan detil, full color, jilid hardcover, dicetak 5 eksemplar. Laporan disampaikan maksimal 10 hari kerja setelah pelaksanaan.

XVI. UNSUR TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN)

Semua kegiatan jasa lainnya Penyelenggaraan Kegiatan Rapat Koordinasi Kearsipan Nasional Tahun 2023 berdasarkan KAK ini memiliki TKDN sesuai yang dipersyaratkan minimal sebesar 40%.

XVII. PENUTUP

Kerangka acuan kerja (KAK) ini merupakan panduan dan pedoman dalam pelaksanaan kegiatan Rapat Koordinasi Nasional Kearsipan dalam rangka Peringatan Hari Kearsipan ke – 52 Tahun 2023. 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 - 52 Tahun 2023, tidak menutup kemungkinan perubahan pada konsep maupun detil acara dengan tetap mengacu pada aturan yang berlaku.

Jakarta, Maret 2023

Pejabat Pembuat Komitmen

Sekretariat Utama,



Lili Hudyanto, ST

Lampiran

Jadwal Pekerjaan Rapat Koordinasi Nasional Kearsipan Tahun 2023

Rincian	Mar	April				Mei			
Proses lelang	v	v							
Penunjukkan pemenang		v							
Briefing awal pekerjaan & penyamaan persepsi		v							
Survei				v					
Produksi & persiapan				v	v	v	v		
Kegiatan								v	
Penyusunan laporan									v

Konsep Run Down Kegiatan

Agenda Pimpinan ANRI

Hari/Tanggal	Pukul	Rincian Kegiatan	PIC
Minggu, 21 Mei 2023	10.00 – 23.00 WIB	Kedatangan Tim Pendahulu dari ANRI & Koordinasi persiapan teknis kegiatan	– Biro Perencanaan & Humas – Biro Umum – Pusat Akreditasi Kearsipan
Senin, 22 Mei 2023	08.00 – 10.00 WIB	Kedatangan Pimpinan ANRI	Penerbangan Batik Air Kelas Bisnis
	10.00 – 12.00 WIB	Tinjauan venue	
	12.00 – 13.00 WIB	Jamuan makan siang	Restoran Pesona Seafood
	13.00 – 18.30 WIB	Check in hotel & Istirahat	Dialog Hotel
	18.30 – 21.00 WIB	Jamuan <i>Welcome Dinner</i> oleh Pemerintah Provinsi Jawa Timur dan Pemerintah Kabupaten Banyuwangi	Pendopo Bupati Banyuwangi
Selasa, 23 Mei 2023	08.00 – 16.00 WIB	Rapat Koordinasi Nasional Kearsipan	Hotel El Royale
	16.00 – 18.30 WIB	Istirahat	Dialog Hotel
	18.30 – 21.00 WIB	<i>Executive Board Dinner & Meeting</i>	Restoran Hedon
Rabu, 24 Mei 2023	08.00 – 16.00 WIB	Rapat Koordinasi Nasional Kearsipan	Hotel El Royale
	16.00 – 18.30 WIB	Istirahat	Dialog Hotel
	18.30 – 21.00 WIB	Jamuan Makan dengan Menteri PAN RB	So Long Villa & Resort
Kamis, 25 Mei 2023	08.00 – 15.00 WIB	Tinjauan Budaya	
	15.00 – 18.30 WIB	Istirahat	
	18.30 – 21.00 WIB	<i>Farewell Dinner</i> dengan Pemerintah Provinsi Jawa Timur & Pemerintah Kabupaten Banyuwangi	Restoran Kemarang/Restoran Ratu Osing/Restoran Resort Watu Dodol
Jumat, 26 Mei 2023	08.00 – 10.00 WIB	Kembali ke Jakarta	Penerbangan Batik Air Kelas Bisnis

Agenda Rapat Koordinasi Nasional Kearsipan

Hari/Tanggal	Pukul	Rincian Kegiatan	PIC
Selasa, 23 Mei 2023	10.00 – 11.30 WIB	Registrasi peserta	
	11.30 – 12.55 WIB	Makan siang	
	12.55 – 13.00 WIB	Menteri PAN RB memasuki ruang acara disambut dengan prosesi santunan anak yatim dengan diiringi shalawat	
	13.00 – 13.05 WIB	Pembukaan oleh MC Profesional	
	13.05 – 13.10 WIB	Menyanyikan lagu kebangsaan Indonesia Raya & Mars Kearsipan Indonesia	
	13.10 – 13.15 WIB	Pembacaan Doa	
	13.15 – 13.20 WIB	Pemutaran Video Profil Jawa Timur & Banyuwangi	
	13.20 – 13.25 WIB	Pertunjukkan Tarian 1	
	13.25 – 13.30 WIB	Laporan Kegiatan	Kepala ANRI
	13.30 – 13.45 WIB	Sambutan Selamat Datang	Bupati Banyuwangi
	13.45 – 14.00 WIB	Sambutan	Gubernur Jawa Timur
	14.00 – 14.05 WIB	Pemutaran Video Hari Kearsipan	
	14.05 – 14.35 WIB	Penampilan Artis	
	14.35 – 14.45 WIB	Penampilan Parade Memori Kolektif Bangsa	
	14.45 – 15.30 WIB	Pemberian Penghargaan Kearsipan: <ul style="list-style-type: none"> • Pengrajin Batik Kearsipan Banyuwangi • Desa Terbaik Kearsipan Kabupaten Banyuwangi • Arsiparis Teladan Nasional • Bupati Banyuwangi • Gubernur Jawa Timur • Simpul JIKN Terbaik • Memori Kolektif Bangsa • K/L/D/BUMN/PTN Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan Tahun 2022 Terbaik 	
	15.30 – 16.30	Pembukaan & Pengarahan Kegiatan	Menteri PAN RB
	16.30 – 16.35 WIB	Penutupan Hari Pertama	MC

Hari/Tanggal	Pukul	Rincian Kegiatan	PIC
Rabu, 24 Mei 2023	08.00 – 09.00 WIB	Registrasi peserta	
	09.00 – 09.05 WIB	Pembukaan oleh MC Profesional	
	09.05 – 09.10 WIB	Penampilan Tarian 2	
	09.10 – 12.00 WIB	Pembahasan Penyelenggaraan Kearsipan Tematik: <ul style="list-style-type: none"> • Sinkronisasi Urusan Pemerintahan di Daerah • Tertib Arsip & Sejarah Desa • Tertib Arsip Pertanahan • Warisan Dokumenter Kemaritiman • Pelestarian Seni & Budaya sebagai Memori Kolektif Bangsa 	Narasumber: <ul style="list-style-type: none"> - Sekjend. Kemendagri - Sekjend. Kemendes & PDDT - Dirjend. Kementerian ATR BPN - Ibu Dr. Connie Rahakundini - Ibu Dr. Rieke Dyah Pitaloka Moderator: Deputi Bidang Konservasi Arsip
	12.00 – 13.00 WIB	Makan siang	
	13.00 – 14.30 WIB	Evaluasi Penyelenggaraan Kearsipan Tahun 2022	
	14.30 – 16.00 WIB	Presentasi <i>Best Practice</i> <ul style="list-style-type: none"> - Penyelamatan Arsip Penanganan Covid 19 - Implementasi SRIKANDI pada Pemerintah Daerah - Penyelamatan Memori Kolektif Bangsa 	
	16.00 – 17.00 WIB	Perumusan Rekomendasi	
	17.00 – 17.05 WIB	Pemutaran video profil tuan rumah Hari Kearsipan Tahun 2024	
17.05 – 17.10 WIB	Penutupan Acara oleh MC		

**Agenda Jamuan Welcome Dinner
oleh Pemerintah Provinsi Jawa Timur & Kabupaten Banyuwangi**

Hari/Tanggal	Pukul	Rincian Kegiatan	PIC
Senin, 22 Mei 2023	18.00 – 19.00 WIB	Persiapan	Pendopo Kabupaten Banyuwangi
	19.00 – 19.05 WIB	Laporan	Sekretaris Daerah/Kepala Dinas Perpustakaan & Arsip Kabupaten Banyuwangi
	19.05 – 19.10 WIB	Sambutan	Bupati Banyuwangi
	19.10 – 19.15 WIB	Pertunjukkan Tarian	
	19.15 – 19.20 WIB	Pemotongan Tumpeng Khas Banyuwangi	<ul style="list-style-type: none"> - Menteri PAN RB - Kepala ANRI - Gubernur Jawa Timur - Bupati Banyuwangi - Sekretaris Daerah Kab. Banyuwangi
	19.20 – 21.00 WIB	Jamuan makan diiringi musik	

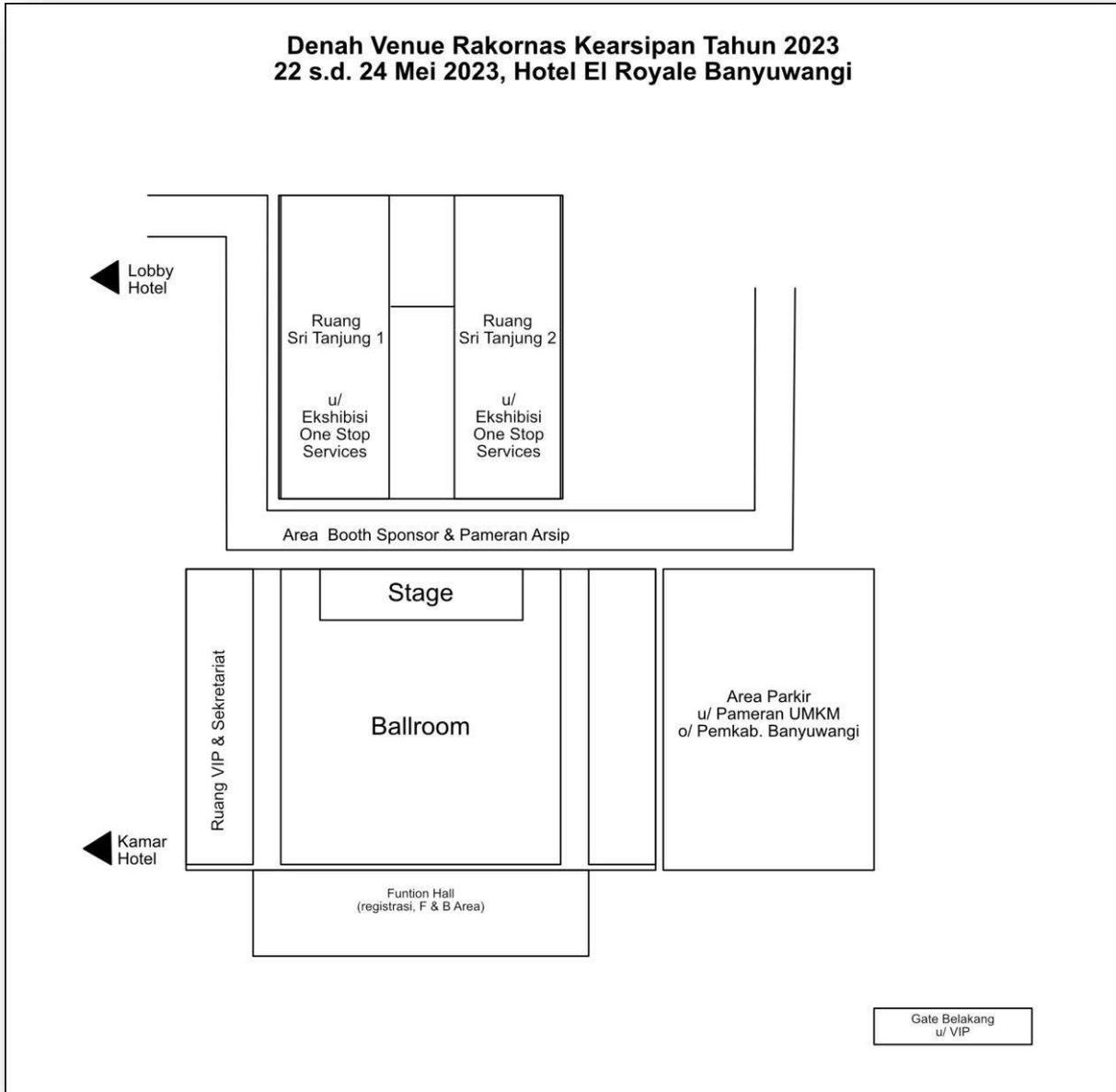
Agenda Jamuan Executive Board Meeting

Hari/Tanggal	Pukul	Rincian Kegiatan	PIC
Selasa, 23 Mei 2023	18.00 – 18.30 WIB	Persiapan	Hedon Resto Banyuwangi
	18.30 – 19.45 WIB	Jamuan makan diiringi musik	
	19.45 – 19.50 WIB	Laporan	Deputi Pembinaan Kearsipan
	19.50 – 20.00 WIB	Pengarahan	Kepala ANRI
	20.00 – 21.30 WIB	Pembahasan Isu Strategis Bidang Kearsipan & Penetapan Tuan Rumah Hari Kearsipan ke-53 Tahun 2024	Deputi Bidang Pembinaan Kearsipan

Agenda Kunjungan Budaya Pimpinan ANRI

Hari/Tanggal	Pukul	Rincian Kegiatan	PIC
Kamis, 25 Mei 2023	10.00 – 10.30 WIB	Perjalanan menuju Smart Village Desa Sukodjati	Peserta: Kepala ANRI, Pimpinan Tinggi Madya ANRI, Kepala Dinas Perpustakaan & Arsip Kabupaten Banyuwangi, Kepala Biro Perencanaan & Humas, Kepala Biro Umum, Direktur Kearsipan Daerah II, Direktur Layanan & Pemanfaatan, Kepala Pusat Akreditasi Kearsipan
	10.30 – 11.30 WIB	Kunjungan di Smart Village Desa Sukodjati	
	11.30 – 12.00 WIB	Perjalanan menuju Desa Adat Kemiren	
	12.00 – 14.00 WIB	Makan siang dan kunjungan budaya di Desa Adat Kemiren	

**Layout Venue Rakornas Kearsipan Tahun 2023
22 s.d. 24 Mei 2023, Hotel El Royale Banyuwangi**



**Layout Venue Ekshibisi One Stop Services ANRI
22 s.d. 24 Mei 2023, Hotel El Royale Banyuwangi**

**Denah Ruang SRI TANJUNG 1 & SRI TANJUNG 2
untuk Ruang Ekshibisi One Stop Services**

