



# DOKUMEN SPESIFIKASI TEKNIS

## PENGADAAN JASA LAINNYA

PERSIAPAN PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI PENYEDIA  
DENGAN METODE PENGADAAN YANG DIKECUALIKAN

## PENGADAAN JASA LAINNYA

### FULLBOARD MEETING KEGIATAN FORUM KEPEGAWAIAN LINGKUP BPPMHKP

#### BAGIAN 1 – INFORMASI PENGADAAN

##### 1. NAMA SATKER

- a. Satuan Kerja : Sekretariat BPPMHKP
- b. KPA : Kepala BPPMHKP
- c. PPK : Sekretaris BPPMHKP

2. Nomor DIPA : No. SP DIPA – 032.13.1. 440807/2024 tanggal 24 November 2023

3. ID SIRUP : 51691081

##### 4. LATAR BELAKANG

###### A. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
2. Peraturan Presiden Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1990 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian bagi Pegawai Negeri Sipil;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil;

###### B. Gambaran Umum

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2023 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan, Badan Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan (BPPMHKP) mempunyai tugas menyelenggarakan pengendalian dan



## DOKUMEN SPESIFIKASI TEKNIS

### PENGADAAN JASA LAINNYA

#### PERSIAPAN PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI PENYEDIA DENGAN METODE PENGADAAN YANG DIKECUALIKAN

pengawasan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam, Badan Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, rencana, dan program pengendalian dan pengawasan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan;
- b. pelaksanaan pengendalian dan pengawasan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan;
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pengendalian dan pengawasan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan;
- d. pelaksanaan administrasi Badan Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Salah satu tugas Badan Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan adalah pelaksanaan administrasi Badan Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan.

Aparatur Sipil Negara merupakan Profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada Instansi Pemerintah, sesuai dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. Pelaksanaan tugas sebagai ASN selain diatur di dalam UU Nomor 5 Tahun 2014, juga diatur dalam UU kepegawaian. Kepegawaian merupakan segala hal-hal mengenai kedudukan, kewajiban, hak dan pembinaan pegawai negeri. Kepegawaian diperlukan guna memberikan batasan-batasan terhadap pegawai dalam memposisikan dirinya sebagai pelayan publik dan dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya.

Untuk mewujudkan pelayanan prima di bidang kepegawaian, mewujudkan manajemen internal yang efektif, efisien, dan akuntabel. Agar tercapainya semua tujuan itu, maka Badan Pengendalian dan Pengawasan Mutu Keamanan Hasil Perikanan menargetkan adanya peningkatan kecepatan dan ketepatan pelayanan kepegawaian dengan menggunakan metode pelayanan yang berbasis teknologi informasi dan sistem informasi kepegawaian yang terintegrasi serta didukung oleh sarana dan prasarana yang memadai sehingga perlu diadakan kegiatan Forum Kepegawaian lingkup BPPMHKP Tahun Anggaran 2024. Adapun maksud diselenggarakan Kegiatan **Forum Kepegawaian** lingkup



## DOKUMEN SPESIFIKASI TEKNIS

### PENGADAAN JASA LAINNYA

#### PERSIAPAN PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI PENYEDIA DENGAN METODE PENGADAAN YANG DIKECUALIKAN

BPPMHKP Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

1. Memberikan tambahan pengetahuan kepada pengelola kepegawaian terhadap sejumlah isu strategis organisasi yang bermanfaat dalam pengelolaan Kepegawaian;
2. Menjadi wadah identifikasi permasalahan aktual pengelolaan kepegawaian sekaligus solusinya melalui penukaran informasi pengelolaan dari seluruh satker;
3. Memberikan gambaran strategis yang faktual dalam menyusun perencanaan dan output pelaksanaan kegiatan kepegawaian untuk tahun berikutnya.
4. Mengetahui, memahami, dan memberi solusi terhadap sejumlah masalah aktual pengelolaan kepegawaian.
5. Memastikan bahwa seluruh kegiatan pengelolaan kepegawaian berjalan pada aturan dan regulasi dengan pemahaman dan persepsi pengelola yang seragam.
6. Memastikan bahwa pelaksanaan rencana kegiatan kepegawaian berjalan sesuai target dan sesuai dengan target organisasi masing-masing satuan kerja.
7. Memastikan bahwa perencanaan dan target output untuk pengelolaan pada tahun berikutnya tidak melenceng dari Rencana Strategis Organisasi yang disampaikan oleh Pimpinan.

Sedangkan tujuan diselenggarakan Kegiatan **Forum Kepegawaian** lingkup BPPMHKP Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

1. Mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, yaitu yang transparan, efektif dan efisien, akuntabel serta dapat dipertanggungjawabkan.
2. Menerapkan manajemen pelayanan kepegawaian yang berbasis digitalisasi.
3. Menyamakan persepsi atau pemahaman mengenai pelayanan peraturan dalam bidang kepegawaian.
4. Meningkatkan pelayanan pengelolaan administrasi kepegawaian kepada ASN di lingkungan Badan Pengendalian dan Pengawasan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan secara tepat waktu

#### **5. MAKSUD DAN TUJUAN**

Maksud Pengadaan Jasa Fullboard Meeting Kegiatan Forum Kepegawaian adalah Memperoleh Penyedia Jasa Fullboard Meeting Kegiatan Forum Kepegawaian yang sesuai dengan Syarat dan kualifikasi. Sedangkan Tujuan Pengadaan Jasa Fullboard Meeting Kegiatan Forum Kepegawaian sehingga dapat diselenggarakan dengan aman, nyaman dan lancar.



# DOKUMEN SPESIFIKASI TEKNIS

## PENGADAAN JASA LAINNYA

**PERSIAPAN PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI PENYEDIA  
DENGAN METODE PENGADAAN YANG DIKECUALIKAN**

### 6. TARGET/SASARAN

Target / Sasaran Pengadaan Jasa Fullboard Meeting Kegiatan Forum Kepegawaian adalah dapat menunjang kegiatan meeting kegiatan Forum Kepegawaian.

### 7. SUMBER DANA DAN PERKIRAAN BIAYA

a. Sumber dana yang diperlukan untuk membiayai pengadaan

**DIPA Petikan Sekretariat BPPMHKP Tahun Anggaran 2024  
Nomor.032.13.1.440807/2024 tanggal 24 November 2023**

b. Pagu Anggaran **Rp.297.000.000,-**

Terbilang : **Dua ratus sembilan puluh tujuh juta rupiah**

c. Total perkiraan biaya yang diperlukan/HPS **Rp.296.262.000,-**

Terbilang : **Dua ratus sembilan puluh enam juta dua ratus enam puluh dua ribu rupiah**

### 8. JENIS KONTRAK DAN CARA PEMBAYARAN

1. Jenis Kontrak : Kontrak Lumsum
2. Cara Pembayaran : Sekaligus setelah pekerjaan selesai

### 9. JAMINAN

a. Jaminan Uang Muka :

Tidak ada jaminan uang muka

b. Jaminan Pelaksanaan

Tidak ada jaminan pelaksanaan

c. Jaminan Pemeliharaan (jika diperlukan)

Tidak ada jaminan pemeliharaan.

### 10. MASA BERLAKU PENAWARAN

7 (tujuh) hari kalender

### 11. PERSYARATAN KUALIFIKASI PENYEDIA

a. Memiliki Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP) atau Perizinan Berusaha (NIB)

1. Bidang Usaha: Bidang Perhotelan, Pariwisata, convention Center atau Akomodasi Lainnya

2. Kualifikasi usaha: Non Kecil

b. Memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB) atau Tanda Daftar Perusahaan (TDP).



## DOKUMEN SPESIFIKASI TEKNIS

### PENGADAAN JASA LAINNYA

#### PERSIAPAN PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI PENYEDIA DENGAN METODE PENGADAAN YANG DIKECUALIKAN

- c. Memiliki status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak.
- d. Mempunyai atau menguasai tempat usaha/kantor dengan alamat yang benar, tetap dan jelas berupa milik sendiri atau sewa.
- e. Secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada kontrak yang dibuktikan dengan:
  1. Akta Pendirian Perusahaan dan/atau perubahannya;
  2. Surat Kuasa (apabila dikuasakan);
  3. Bukti bahwa yang diberikan kuasa merupakan pegawai tetap (apabila dikuasakan); dan
  4. Kartu Tanda Penduduk.

#### BAGIAN 2 – INFORMASI JASA LAINNYA

##### 12. WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN

- a. Lama waktu pelaksanaan pekerjaan  
4 (empat) hari kalender atau 3 (hari) hari paket fullboard tanggal 28 sampai 31 Mei 2024.
- b. Period waktu pelaksanaan pekerjaan  
Pelaksanaan pekerjaan dimulai sejak ditandatanganinya Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)
- c. Tanggal serah terima hasil pekerjaan berdasarkan surat perjanjian kerja setelah pekerjaan telah diperiksa dan selesai.

##### 13. RUANG LINGKUP DAN LOKASI PEKERJAAN

1. Ruang Lingkup Pekerjaan :
  - a. Penyediaan paket Fullboard Meeting 82 pax meliputi 4 kamar type single dan 39 kamar type twin share pada tanggal 28 sampai 31 Mei 2024;
  - b. Penyediaan Meal sebanyak 82 pax meliputi ; 3 x Breakfast, 3 x Lunch Buffet, 3 x Dinner Buffet, 6 x Coffe Break, dan Meeting Room lengkap dengan meja dengan kapasitas maksimal 100 orang, dan kursi serta peralatan pendukung lainnya dalam rapat, wifi, up to speed 20 mbps, sound system, AC, LCD Projector + layer, mini garden, podium, sekretariat room dan VIP Parking;
2. Lokasi pekerjaan  
Oakwood Suites Kuningan Jakarta  
Jl Setiabudi Utara Raya, Kuningan No. 5, Kuningan, Setiabudi, Jakarta, Indonesia
3. Data dan fasilitas yang dapat disediakan PA/KPA/PPK adalah Daftar Peserta



# DOKUMEN SPESIFIKASI TEKNIS

## PENGADAAN JASA LAINNYA

### PERSIAPAN PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI PENYEDIA DENGAN METODE PENGADAAN YANG DIKECUALIKAN

Pertemuan

#### 14. KELUARAN/PRODUK YANG DIHASILKAN

Terselenggaranya jasa Fullboard Meeting dalam rangka Forum Kepegawaian lingkup BPPMHKP dengan baik dan sesuai sebagaimana tercantum dalam ruyang lingkup;

#### 15. PESERTA DAN NARASUMBER

Target peserta merupakan Kepala UPT dan Kepala Tata Usaha dari lingkup BPPMHKP serta Badan Karantina Indonesia dalam rangka P3DN. Narasumber berasal dari BKN dan MENPAN serta internal BPPMHKP.

#### 16. PERALATAN YANG DIBUTUHKAN

-

#### 17. SPESIFIKASI TEKNIS

Spesifikasi teknis yang diperlukan melaksanakan pekerjaan Paket Fullboard Meeting Forum Kepegawaian dibutuhkan:

a. Paket Fullboard Meeting sebanyak 82 pax berikut dengan kamar

- Makan 3 kali sehari (pagi, siang dan malam) untuk 82 (Delapan puluh dua) orang dengan menu yang bervariasi;
- Coffee Break 2 kali sehari (pagi dan sore) untuk 82 (Delapan puluh dua) orang.

b. Peralatan dan perlengkapan :

1. Meeting room kapasitas maksimal 100 orang dengan kelengkapan meja dan kursi dan peralatan pendukung lainnya dalam rapat, Wifi minimal speed 20 Mbps, Sound system, AC, LCD Projector + layar;
2. Mini Garden, podium, Sound System, Secretariat Room (VIP Room) PIV Parking.

#### 18. LAPORAN HASIL KEGIATAN

- a. Pemeriksaan hasil pekerjaan telah selesai 100%
- b. Berita Acara Serah Terima Kegiatan.

Jakarta, 17 Mei 2024  
Pejabat Pembuat Komitmen  
Sekretariat BPPMHKP,



Hari Maryadi  
NIP. 19650831 199103 1 002