KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG PEREKONOMIAN
REPUBLIK INDONESIA
DEPUTI BIDANG KOORDINASI KERJA SAMA EKONOMI DAN INVESTASI
Jalan Lapangan Banteng Timur Nomor 2 – 4 Jakarta, 10710

NOTA DINAS

Nomor : BM.02.01/181/D.II.M.EKON.1/7/2026

Kepada	:	Kepala Unit Layanan Pengadaan
Dari	:	Pejabat Pembuat Komitmen Kedeputian II
Hal	:	Permintaan Pengadaan Jasa Lainnya Berupa Professional Conference Organizer (PCO) Pertemuan Tingkat Menteri IMT-GT ke-32 Deputi Bidang Koordinasi Kerja Sama Ekonomi dan Investasi
Tanggal	:	27 Juli 2026
Lampiran	:	-

Sesuai dengan Permintaan Pengadaan Jasa Lainnya Berupa Professional Conference Organizer (PCO) Pertemuan Tingkat Menteri IMT-GT ke-32 pada tanggal 7-10 September 2026 di Medan, Sumatera Utara yang akan diikuti oleh delegasi internasional dari negara Indonesia, Malaysia, Thailand dan organisasi internasional. Mengingat besarnya signifikansi kegiatan tersebut bagi Indonesia selaku tuan rumah, dengan ini dimohon bantuan dan perkenannya untuk dapat kiranya mempersiapkan proses pelaksanaan kegiatan pekerjaan tersebut sebagaimana yang tercantum di Rencana Pengadaan dengan ID RUP 66699224.

Adapun uraian pekerjaan tertuang dalam Kerangka Acuan Kerja dan Harga Perkiraan Sendiri (terlampir). Demikian nota dinas ini dibuat, atas perhatian saudara diucapkan terima kasih.

Pejabat Pembuat Komitmen Kedeputian II

Rendyawan Aristyo
NIP 198606292008121002

Lampiran Nota Dinas
Nomor : BM.02.01/181/D.II.M.EKON.1/7/2026

Harga Perkiraan Sendiri
Pengadaan Professional Conference Organizer (PCO) THE 32nd IMT GT Ministerial Meeting
7-10 September 2026

NO.	URAIAN	SPESIFIKASI	VOLUME				HARGA SATUAN	JUMLAH
			Kuantitas	Ket	Satuan	Hari		
A.	**MATERI KOMUNIKASI CETAK**							**Rp 116.750.000**
1	Welcome/Roll up banner	Roll up banner ukuran ±80 × 200 cm, bahan flexi/albatros premium doff, full color, rangka aluminium, termasuk desain, produksi, pengiriman, pemasangan, dan pembongkaran.	5	Unit	1	Giat	Rp 500.000	Rp 2.500.000
2	Seragam Batik (Panitia, Custom size)	Batik printing/katun premium lengan panjang/pendek sesuai desain yang disetujui, ukuran custom panitia, dikemas individual.	25	Unit	2	Giat	Rp 500.000	Rp 25.000.000
3	Enamel Pin Silver	Enamel pin berbahan logam finishing silver, hard enamel, ukuran ±3 cm, menggunakan butterfly clutch, desain mengikuti identitas IMT-GT.	6	Unit	1	Giat	Rp 175.000	Rp 1.050.000
4	Enamel Pin Bronze	Enamel pin berbahan logam finishing bronze, hard enamel, ukuran ±3 cm, desain mengikuti identitas kegiatan.	6	Unit	1	Giat	Rp 150.000	Rp 900.000
5	Souvenir Pimpinan (Kerajinan tradisional dilengkapi plat grafir dan logo Kemenko Perekonomian)	Souvenir berupa kerajinan khas Indonesia kualitas premium, dikemas dalam gift box eksklusif, dilengkapi plat grafir/logo Kemenko Perekonomian dan kartu ucapan.	20	Unit	1	Giat	Rp 2.300.000	Rp 46.000.000

NO.	URAIAN	SPESIFIKASI	VOLUME				HARGA SATUAN	JUMLAH
			Kuantitas	Ket	Satuan	Hari		
6	Seminar kit - Business Matching	1 (satu) paket Productivity Kit yang terdiri atas premium organizer pouch, foldable laptop/phone stand, cable organizer, executive metal pen, dan digital conference card (QR Code), menggunakan bahan berkualitas premium, beridentitas visual resmi kegiatan, serta dikemas secara eksklusif.	150	Unit	1	Giat	Rp 230.000	Rp 34.500.000
7	Name tag dan Lanyard - Business Matching	Name tag PVC full color dengan insert nama peserta, lanyard printing custom dua sisi lengkap dengan safety buckle dan hook logam.	170	Unit	1	Giat	Rp 40.000	Rp 6.800.000
B.	**PERALATAN PENDUKUNG RUANG SIDANG UTAMA**							**Rp 213.060.000**
	Visual System							
1	Matador	Monitor profesional minimal 43–50 inci resolusi Full HD, lengkap dengan floor stand/bracket, kabel HDMI, power cable, instalasi, dan operator.	5	Unit	3	Hari	Rp 650.000	Rp 9.750.000
2	Monitor (duplicate big screen, minimum 50"), 2 unit	Smart LED TV minimal 50 inci resolusi 4K UHD, lengkap dengan floor stand, HDMI splitter, instalasi, dan dukungan teknis selama kegiatan.	2	Unit	3	Hari	Rp 1.500.000	Rp 9.000.000
3	Pemutaran video dan prestasi	Petugas (operator) yang sudah berpengalaman	1	Paket	3	Hari	Rp 1.750.000	Rp 5.250.000
4	Camera system (shoot/close-up pembicara)	Kamera PTZ Full HD dengan optical zoom, remote control, output HDMI/SDI, tripod, instalasi, operator, dan sistem recording/live feed	3	Unit	3	Hari	Rp 2.000.000	Rp 18.000.000

NO.	URAIAN	SPESIFIKASI	VOLUME				HARGA SATUAN	JUMLAH
			Kuantitas	Ket	Satuan	Hari		
5	Visual Desain/video bumper	Petugas (operator) yang sudah berpengalaman	1	Paket	3	Hari	Rp 1.750.000	Rp 5.250.000
	Audio System							
6	Wireless Delegates Mic, 10 unit	Wireless/conference microphone digital dengan fitur push-to-talk, audio jernih, baterai rechargeable, kompatibel dengan conference system.	10	Unit/paket	3	Hari	Rp 250.000	Rp 7.500.000
7	Wireless Mic, 3 unit	Mikrofon wireless UHF profesional, minimal dual channel, jangkauan ±50 meter, lengkap dengan receiver dan baterai cadangan.	3	Unit/paket	3	Hari	Rp 750.000	Rp 6.750.000
	Dekorasi							
8	Sewa Kursi Direktur	Kursi direktur berlapis kulit sintetis/fabric premium dengan rangka kokoh, warna hitam, kondisi bersih dan layak pakai.	10	Unit	3	Hari	Rp 600.000	Rp 18.000.000
9	Bendera Negara ukuran panggung + tiang + dudukan	Bendera negara anggota IMT-GT berbahan satin premium lengkap dengan tiang stainless/chrome dan dudukan.	6	Unit	3	Hari	Rp 650.000	Rp 11.700.000
10	Dekorasi Panggung	Dekorasi panggung meliputi backdrop, ornamen, flooring, podium, serta elemen dekoratif yang mengikuti identitas visual kegiatan. Frame LED dan dekorasi mini garden untuk panggung	1	Paket	1	Giat	Rp 50.000.000	Rp 50.000.000

NO.	URAIAN	SPESIFIKASI	VOLUME				HARGA SATUAN	JUMLAH
			Kuantitas	Ket	Satuan	Hari		
11	Mini Garden Kegiatan	Dilengkapi dengan bunga potong & segar dan akan maintenance tiap harinya (diposisikan didepan U-shape & Photobooth). Dekorasi tanaman hidup dan artificial dengan tinggi dan jenis tanaman yang disesuaikan dengan layout venue, termasuk instalasi dan pembongkaran	39	Meter	3	hari	Rp 480.000	Rp 56.160.000
12	Foto Booth	Bahan kayu, flexi desain printingan, ukuran custom, flooring	1	Paket	1	Giat	Rp 9.000.000	Rp 9.000.000
13	Backdrop Regestrasi	Bahan kayu, desain printingan, uk 2,50 x 3,30m	1	Paket	1	Giat	Rp 2.200.000	Rp 2.200.000
	Internet dan ICT System							
14	Instalasi Wifi	*Instalasi penambahan koneksi wifi s.d 500 connected device dengan bandwith up to 100mbps*	1	Unit/paket	3	Hari	Rp 1.500.000	Rp 4.500.000
C.	**PERLENGKAPAN RUANG BUSINESS MATCHING DAN BOOTH PAMERAN**							**Rp 46.850.000**
1	Backdrop FinFlex	Bahan flexi desain printingan, ukuran custom, kayu	1	Unit	1	Hari	Rp 4.500.000	Rp 4.500.000
2	Giant Smart TV 75" dengan dudukan, kabel HDMI	-	2	Unit	1	Hari	Rp 2.500.000	Rp 5.000.000
3	Monitor TV 43"	-	3	Unit	1	Hari	Rp 650.000	Rp 1.950.000
4	Wireless mic	Kondisi baik	4	Unit	1	Hari	Rp 750.000	Rp 3.000.000
5	Sewa HT		8	Unit	1	Hari	Rp 200.000	Rp 1.600.000

NO.	URAIAN	SPESIFIKASI	VOLUME				HARGA SATUAN	JUMLAH
			Kuantitas	Ket	Satuan	Hari		
6	Stand Pameran	Partisi R8 uk 3x3m, Fascia name (cutting stiker), karpet, meja info (1 unit), kursi (2 unit), lampu TL (2 unit), mcb 2A+colokan, tempat sampah	11	unit	4	Hari	Rp 700.000	Rp 30.800.000
D.	**PERLENGKAPAN RUANG PERTEMUAN NS & JBC (7 SEPTEMBER)**							**Rp 11.450.000**
1	Backdrop FinFlex	Bahan flexi desain printingan, ukuran custom, kayu	2	Unit	1	Hari	Rp 4.000.000	Rp 8.000.000
2	Monitor TV 43" (Matador)	Kondisi baik	3	Unit	1	Hari	Rp 650.000	Rp 1.950.000
3	Delegate Mic	Kondisi baik	6	unit	1	Hari	Rp 250.000	Rp 1.500.000
E.	**PERLENGKAPAN RUANG SEKRETARIAT DAN DELEGATES ROOM**							**Rp 27.100.000**
1	Notebook 13", i5, 8GB RAM, 500GB SSD, Win 10, Ms. Office 2016, antivirus, WiFi (Common delegate room, Secretariat Room)	Kondisi baik	4	Unit	4	Hari	Rp 750.000	Rp 12.000.000
2	Printer Laser Warna, 30 ppm, WiFi, Toner Warna, kertas A4, supply tinta	Kondisi baik	4	Set	4	Hari	Rp 850.000	Rp 13.600.000
3	ATK (kertas, pulpen, stapler)	Kondisi baik	2	Set	1	Giat	Rp 750.000	Rp 1.500.000
F.	**DUKUNGAN/LAYANAN KEDATANGAN-**							**Rp 25.150.000**

NO.	URAIAN	SPESIFIKASI	VOLUME				HARGA SATUAN	JUMLAH
			Kuantitas	Ket	Satuan	Hari		
	KEBERANGKATAN DELEGASI DI BANDARA KUALANAMU							
1	Delegation/Information Desk di bandara Kualanamu	Penyediaan 1 set meja/meja informasi dengan desain dan identitas visual kegiatan, mencakup meja, kursi petugas, table skirt atau penutup meja, papan identitas, perlengkapan administrasi dasar, pengiriman, pemasangan, operasional, dan pembongkaran. Penempatan mengikuti persetujuan pengelola Bandara Internasional Kualanamu	1	Set	1	Giat	Rp 750.000	Rp 750.000
2	petugas/usher	Petugas pendamping layanan kedatangan dan keberangkatan delegasi, berpenampilan rapi, memiliki kemampuan komunikasi yang baik dan kemampuan bahasa Inggris fungsional, memahami alur layanan bandara, serta bertugas sesuai jadwal penerbangan. Ruang lingkup meliputi penyambutan, pemberian informasi, pengarahaan ke titik penjemputan, koordinasi dengan LO/transportasi/panitia, dan pelaporan pelaksanaan tugas	5	orang	6	hari	Rp 800.000	Rp 24.000.000
3	tagging board	Papan identifikasi/pengarah delegasi berjumlah 4 unit, menggunakan bahan kokoh dan ringan, berdesain sesuai identitas visual kegiatan, memuat nama atau kategori delegasi dan informasi pengarah, dilengkapi pegangan atau penyangga, serta mencakup desain, produksi, pengiriman, dan pengambilan kembali	4	unit	1	Giat	Rp 200.000	Rp 200.000

NO.	URAIAN	SPESIFIKASI	VOLUME				HARGA SATUAN	JUMLAH
			Kuantitas	Ket	Satuan	Hari		
4	perizinan	Paket pengurusan perizinan, koordinasi akses, dan pemenuhan persyaratan operasional layanan di Bandara Internasional Kualanamu, termasuk pengajuan dokumen, koordinasi dengan pengelola bandara dan instansi terkait, serta biaya resmi sesuai ketentuan yang berlaku	1	paket	1	Giat	Rp 200.000	Rp 200.000
G.	**TENAGA AHLI/MAN Power**							**Rp 120.800.000**
1	Fotografer	Prefesional dibidangnya	1	Paket	1	Giat	Rp 13.000.000	Rp 13.000.000
2	Videografer	Prefesional dibidangnya	1	Paket	1	Giat	Rp 15.000.000	Rp 15.000.000
3	Show Director	Prefesional dibidangnya	1	Orang	4	Hari	Rp 2.500.000	Rp 10.000.000
4	Stage Crew	Prefesional dibidangnya	3	Orang	4	Hari	Rp 800.000	Rp 9.600.000
5	Runner	Prefesional dibidangnya	5	Orang	4	Hari	Rp 800.000	Rp 16.000.000
6	Operator	Prefesional dibidangnya	1	Orang	4	Hari	Rp 2.000.000	Rp 8.000.000
7	Usher & Registrasi	Prefesional dibidangnya	5	Orang	4	Hari	Rp 800.000	Rp 16.000.000
8	Fasilitator Business Matching		6	Orang	1	Hari	Rp 1.000.000	Rp 6.000.000
9	Translator Business Matching		6	Orang	1	Hari	Rp 1.000.000	Rp 6.000.000
10	MC		1	Orang	3	Hari	Rp 1.000.000	Rp 3.000.000
11	LO	poltekpar medan	13	Orang	1	paket	Rp 1.400.000	Rp 18.200.000
H.	**ROOM COMPLIMENTARY**							**Rp 332.080.000**
1	Business Suite		1	Kamar	1	Hari	Rp 4.050.000	Rp 4.050.000
2	Business Suite		3	Kamar	2	Hari	Rp 4.050.000	Rp 24.300.000
3	Business Suite		1	Kamar	1	Hari	Rp 2.250.000	Rp 2.250.000
4	Business Suite		5	Kamar	3	Hari	Rp 2.250.000	Rp 33.750.000
5	Junior Suite		2	Kamar	4	Hari	Rp 2.250.000	Rp 18.000.000

NO.	URAIAN	SPESIFIKASI	VOLUME				HARGA SATUAN	JUMLAH
			Kuantitas	Ket	Satuan	Hari		
6	Junior Suite		1	Kamar	2	Hari	Rp 2.250.000	Rp 4.500.000
7	Deluxe		7	Kamar	5	Hari	Rp 1.350.000	Rp 47.250.000
8	Deluxe		7	Kamar	6	Hari	Rp 1.398.000	Rp 58.716.000
9	Deluxe Twin		2	Kamar	6	Hari	Rp 1.088.000	Rp 13.056.000
10	Deluxe Twin		8	Kamar	5	Hari	Rp 1.088.000	Rp 43.520.000
11	Deluxe Twin		1	Kamar	4	Hari	Rp 1.088.000	Rp 4.352.000
12	Deluxe Twin		30	Kamar	2	Hari	Rp 1.088.000	Rp 65.280.000
13	Deluxe Twin		4	Kamar	3	Hari	Rp 1.088.000	Rp 13.056.000
I.	**PAKET MEETING DAN SEWA RUANG**							**Rp 608.800.000**
1	Fullday Meeting		60	pax	1	Hari	Rp 380.000	Rp 22.800.000
2	Halfday Meeting		300	pax	1	Hari	Rp 300.000	Rp 90.000.000
3	Just Coffee Break		30	pax	1	Hari	Rp 300.000	Rp 9.000.000
4	Halfday Meeting		150	pax	1	Hari	Rp 300.000	Rp 45.000.000
5	Fullday Meeting		300	pax	1	Hari	Rp 380.000	Rp 114.000.000
6	Fullday Meeting		300	pax	1	Hari	Rp 380.000	Rp 114.000.000
7	Audio Ballroom		1	paket	3	Hari	Rp 20.000.000	Rp 60.000.000
8	Ruang Sekretariat Indonesia		1	paket	5	Hari	Rp 7.000.000	Rp 35.000.000
9	Ruang Common Delegates (MY & TH)		1	paket	5	Hari	Rp 7.000.000	Rp 35.000.000
10	Media Room		1	paket	4	Hari	Rp 7.000.000	Rp 28.000.000
11	Medic Room		1	paket	4	Hari	Rp 7.000.000	Rp 28.000.000
12	Musholla		1	paket	4	Hari	Rp 7.000.000	Rp 28.000.000
J.	**LOGISTIK**							**Rp 74.500.000**

NO.	URAIAN	SPESIFIKASI	VOLUME				HARGA SATUAN		JUMLAH	
			Kuantitas	Ket	Satuan	Hari				
1	Konsumsi (makan 3x, snack 2x)	Nasi Kotak (Nasi, lauk pauk, buah dan air mineral), Snack box (3 jenis kue), tgl 6 (loading) - 10 Sep	30	Orang	5	Hari	Rp	400.000	Rp	60.000.000
2	Mineral water @24 botol - 330 ml	Sesuai dengan kebutuhan	10	Karton	5	Hari	Rp	70.000	Rp	3.500.000
3	Kendaraan panitia (7 seater, termasuk supir dan BBM)	Kondisi baik	2	Unit	5	Giat	Rp	1.100.000	Rp	11.000.000
								Sub Total	Rp	1.576.540.000
								Ppn 11%	Rp	173.419.400
								Total	**Rp**	**1.749.959.400**

Pejabat Pembuat Komitmen Kedeputian II

Rendyawan Aristyo
NIP 198606292008121002

Lampiran Nota Dinas
Nomor : BM.02.01/181/D.II.M.EKON.1/7/2026

KERANGKA ACUAN KERJA (*TERM OF REFERENCE/TOR*)

PENGADAAN JASA LAINNYA

PROFESSIONAL CONFERENCE ORGANIZER (PCO) ‘’RANGKAIAN PERTEMUAN TINGKAT MENTERI (PTM) INDONESIA-MALAYSIA-THAILAND GROWTH TRIANGLE (IMT-GT) KE-32”

MEDAN, 7-10 SEPTEMBER 2026

KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG PEREKONOMIAN
TAHUN ANGGARAN 2026

LATAR BELAKANG

I. Dasar Hukum Tugas Fungsi/Kebijakan

Dasar Hukum pelaksanaan kegiatan di Pertemuan Tingkat Menteri (PTM) IMT-GT ke-32 oleh Asisten Deputi Kerja Sama Ekonomi Regional adalah:

a) Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025–2045;
b) Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2025–2029;
c) Peraturan Presiden Nomor 139 Tahun 2024 tentang Penataan Tugas dan Fungsi Kementerian Negara Kabinet Merah Putih Periode Tahun 2024–2029;
d) Peraturan Presiden Nomor 140 Tahun 2024 tentang Organisasi Kementerian Negara;
e) Peraturan Presiden Nomor 145 Tahun 2024 tentang Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian;
f) Keputusan Presiden Nomor 13 Tahun 2001 tentang Tim Koordinasi Kerja Sama Ekonomi Sub Regional
g) Peraturan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian Nomor 1 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian;
h) Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Bappenas tentang Rencana Kerja Pemerintah (RKP) Tahun 2026;
i) *Joint Minister's Statement 31st IMT-GT Ministerial Meeting 2025.*

II. Gambaran Umum

Indonesia–Malaysia–Thailand Growth Triangle (IMT-GT) merupakan kerja sama ekonomi subregional yang dibentuk pada tahun 1993 oleh Pemerintah Indonesia, Malaysia, dan Thailand untuk mempercepat pertumbuhan ekonomi, meningkatkan investasi, perdagangan, konektivitas, serta mengurangi kesenjangan pembangunan di wilayah perbatasan ketiga negara. Kerja sama ini menjadi salah satu instrumen penting dalam memperkuat integrasi ekonomi kawasan dan mendorong pertumbuhan ekonomi yang inklusif di wilayah Sumatera, Semenanjung Malaysia, dan Thailand Selatan.

Berdasarkan **Keputusan Presiden Nomor 13 Tahun 2001 tentang Tim Koordinasi Kerja Sama Ekonomi Sub Regional**, Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian bertindak sebagai **Sekretariat Nasional (*National Secretariat*)** Indonesia dalam kerja sama IMT-GT. Dalam menjalankan fungsi tersebut, Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian mengoordinasikan penyusunan posisi Indonesia, memimpin koordinasi dengan kementerian/lembaga dan pemerintah daerah, serta memimpin delegasi Indonesia pada berbagai pertemuan resmi IMT-GT

mulai dari tingkat teknis, *Senior Officials Meeting* (SOM), hingga Pertemuan Tingkat Menteri (*Ministerial Meeting*).

Pertemuan Tingkat Menteri (*Ministerial Meeting*) merupakan forum pengambilan keputusan tertinggi dalam struktur kerja sama IMT-GT sebelum KTT para Kepala Negara/Pemerintahan. Forum ini membahas perkembangan implementasi kerja sama, menetapkan arah kebijakan, serta memberikan arahan strategis terhadap program dan proyek prioritas yang mendukung pencapaian **IMT-GT Vision 2036**.

Keketuaan IMT-GT dilaksanakan secara **bergiliran (rotasi)** di antara Indonesia, Malaysia, dan Thailand setiap tahun. Negara yang menjadi Ketua bertanggung jawab memimpin seluruh rangkaian pertemuan resmi IMT-GT, mengoordinasikan penyusunan agenda dan dokumen hasil pertemuan, serta menjadi tuan rumah penyelenggaraan forum tingkat pejabat senior maupun tingkat menteri. Pola rotasi ini mencerminkan prinsip kesetaraan, kepemilikan bersama (*shared ownership*), dan keberlanjutan kerja sama antarnegara anggota.

Pada tahun **2026**, Indonesia memperoleh mandat sebagai **Chair IMT-GT** sekaligus menjadi tuan rumah penyelenggaraan **The 32nd IMT-GT Ministerial Meeting** di Kota Medan, Sumatera Utara. Sebelumnya, Indonesia menjadi tuan rumah tahun 2023 di Batam, Riau. Penyelenggaraan pertemuan ini merupakan momentum strategis bagi Indonesia untuk memperkuat kepemimpinan di kawasan, mendorong implementasi agenda prioritas IMT-GT, serta mempererat kerja sama ekonomi antara Indonesia, Malaysia, dan Thailand.

Untuk mendukung penyelenggaraan forum internasional tersebut secara profesional dan sesuai standar internasional, diperlukan dukungan **Professional Conference Organizer (PCO)** yang bertugas menyediakan layanan teknis, operasional, logistik, registrasi, protokol, serta dukungan penyelenggaraan konferensi secara menyeluruh. Dukungan tersebut diharapkan dapat memastikan seluruh rangkaian kegiatan berjalan tertib, efektif, dan menghasilkan keluaran yang optimal sesuai tujuan penyelenggaraan Pertemuan Tingkat Menteri IMT-GT ke-32.

III. PENERIMA MANFAAT

Penyelenggaraan The 32nd Indonesia–Malaysia–Thailand Growth Triangle (IMT-GT) Ministerial Meeting diharapkan memberikan manfaat strategis bagi berbagai pemangku kepentingan sebagai berikut:.

1. P**emerintah Indonesia**, khususnya Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian, melalui penguatan peran Indonesia sebagai Ketua (Chair) IMT-GT Tahun 2026 dalam memimpin perumusan kebijakan, memperkuat koordinasi lintas sektor, serta meningkatkan posisi Indonesia dalam kerja sama ekonomi subregional.
2. **Kementerian/Lembaga, Pemerintah Daerah, dan instansi terkait**, melalui meningkatnya sinergi dalam penyusunan posisi nasional, implementasi program kerja sama IMT-GT, serta percepatan pelaksanaan proyek dan inisiatif yang mendukung pembangunan kawasan barat Indonesia.

3. **Negara anggota IMT-GT**, melalui terselenggaranya forum pengambilan keputusan tingkat menteri yang menghasilkan arah kebijakan, keputusan strategis, dan komitmen bersama dalam mempercepat implementasi **IMT-GT Vision 2036** serta memperkuat kerja sama ekonomi antara Indonesia, Malaysia, dan Thailand.
4. **Pelaku usaha dan *Joint Business Council* (JBC)**, melalui terciptanya peluang kerja sama perdagangan, investasi, pengembangan rantai pasok regional, serta perluasan jejaring bisnis yang mendukung peningkatan daya saing kawasan IMT-GT.
5. **Masyarakat, khususnya di wilayah kerja sama IMT-GT di Indonesia**, melalui meningkatnya investasi, konektivitas, perdagangan, pariwisata, dan aktivitas ekonomi yang diharapkan mendorong pertumbuhan ekonomi daerah, penciptaan lapangan kerja, serta peningkatan kesejahteraan masyarakat.

Dengan terselenggaranya Pertemuan Tingkat Menteri IMT-GT ke-32 secara efektif dan sesuai standar internasional, diharapkan tercipta penguatan kepemimpinan Indonesia dalam kerja sama ekonomi sub regional, peningkatan kepercayaan mitra internasional terhadap kapasitas Indonesia sebagai tuan rumah forum internasional, serta percepatan implementasi berbagai agenda strategis IMT-GT yang memberikan manfaat nyata bagi pembangunan ekonomi kawasan dan kesejahteraan masyarakat.

IV. STRATEGI PENCAPAIAN KELUARAN

Dalam rangka mendukung penyelenggaraan **The 32nd IMT-GT Ministerial Meeting** yang akan dilaksanakan pada tanggal **7–10 September 2026** di Kota Medan, diperlukan penyedia jasa ***Professional Conference Organizer* (PCO)** yang memiliki pengalaman dalam penyelenggaraan pertemuan internasional tingkat menteri.

PCO bertanggung jawab menyediakan dukungan teknis, operasional, logistik, serta manajemen penyelenggaraan secara menyeluruh mulai dari persiapan, hingga pelaksanaan kegiatan sehingga seluruh rangkaian acara dapat berjalan sesuai standar penyelenggaraan internasional.

Lingkup pekerjaan PCO meliputi sebagai berikut:

A. Penyediaan Materi Komunikasi Cetak

Untuk mendukung identitas visual, kelancaran komunikasi, dan pelaksanaan rangkaian pertemuan, diperlukan penyediaan materi komunikasi dan perlengkapan pendukung kegiatan.

Penyediaan materi komunikasi meliputi 5 (lima) unit welcome banner/roll-up banner berukuran kurang lebih 80 × 200 cm, berbahan flexi atau albatros premium doff, dicetak penuh warna, serta dilengkapi rangka aluminium. Penyediaan tersebut mencakup proses desain, produksi, pengiriman, pemasangan, dan pembongkaran pada area registrasi, ballroom, serta lokasi strategis lainnya.

Selain itu, diperlukan pengadaan seragam batik bagi 25 (dua puluh lima) orang panitia, dengan alokasi 2 (dua) set seragam untuk setiap orang, sehingga total pengadaan berjumlah 50 (lima puluh) set seragam batik. Seragam menggunakan bahan batik printing atau katun dengan kualitas baik, dengan model lengan panjang dan/atau lengan pendek sesuai desain yang disetujui, ukuran yang disesuaikan dengan masing-masing panitia (custom size), serta dikemas secara individual. Seragam dimaksud digunakan sebagai identitas resmi panitia selama pelaksanaan rangkaian kegiatan.

Sebagai bagian dari penanganan standar kepada delegasi VIP/VVIP, diperlukan penyediaan 6 (enam) unit enamel pin dengan finishing perak untuk menteri dan delegasi setingkat menteri dan 6 (enam) unit enamel pin dengan finishing perunggu untuk delegasi pejabat senior (eselon 1) dan setingkat, masing-masing berbahan logam dengan hard enamel, berukuran kurang lebih 3 cm, menggunakan pengunci jenis butterfly clutch, serta memuat desain sesuai identitas IMT-GT dan/atau identitas kegiatan.

Selanjutnya, disediakan 20 (dua puluh) unit suvenir pimpinan berupa kerajinan tradisional khas Indonesia berkualitas premium, yang dikemas dalam kotak hadiah eksklusif serta dilengkapi pelat grafir/logo Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian dan kartu ucapan. Suvenir tersebut diperuntukkan bagi Menteri, Ketua Delegasi, dan pejabat strategis terkait.

Dalam rangka mendukung pelaksanaan Business Matching, diperlukan 150 (seratus lima puluh) paket seminar kit yang terdiri atas premium organizer pouch, foldable laptop/phone stand, cable organizer, executive metal pen, dan digital conference card berbasis kode QR. Seluruh komponen seminar kit menggunakan bahan berkualitas premium, memuat identitas visual resmi kegiatan, dan dikemas secara eksklusif.
Untuk mendukung registrasi dan identifikasi peserta Business Matching, diperlukan pula 170 (seratus tujuh puluh) set tanda pengenal (name tag) dan tali penggantung (lanyard). Tanda pengenal dicetak penuh warna menggunakan bahan PVC dan dilengkapi sisipan nama peserta, sedangkan lanyard dicetak dua sisi sesuai desain kegiatan serta dilengkapi safety buckle dan kait berbahan logam.

B. Peralatan Pendukung Ruang Sidang Utama

Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan sidang utama dalam rangkaian Pertemuan Tingkat Menteri Indonesia–Malaysia–Thailand Growth Triangle (IMT-GT) ke-32, diperlukan penyediaan sistem visual, sistem audio, dekorasi, serta jaringan internet dan teknologi informasi dan komunikasi (information and communication technology/ICT) yang memadai. Seluruh peralatan pendukung

disediakan selama 3 (tiga) hari pelaksanaan agenda sidang utama, termasuk instalasi, pengoperasian oleh tenaga yang kompeten, pemeliharaan selama kegiatan, dan pembongkaran setelah kegiatan berakhir.

1. Sistem Visual

Penyediaan sistem visual meliputi 5 (lima) unit monitor profesional berukuran minimal 43–50 inci dengan resolusi Full HD, dilengkapi floor stand atau bracket, kabel HDMI, kabel daya, instalasi, dan operator. Monitor tersebut digunakan untuk mendukung tampilan materi persidangan dan kebutuhan visual delegasi di ruang sidang.

Selain itu, diperlukan 2 (dua) unit monitor pendukung (duplicate big screen) berukuran minimal 50 inci dengan resolusi minimal 4K UHD, dilengkapi floor stand, HDMI splitter, instalasi, dan dukungan teknis. Monitor pendukung digunakan untuk memastikan tampilan materi persidangan dapat diakses secara jelas dari seluruh area ruang sidang.

Sistem visual juga mencakup 1 (satu) paket layanan pemutaran video dan materi visual, termasuk pengoperasian oleh petugas yang berpengalaman, serta 1 (satu) paket desain visual dan video bumper untuk mendukung pembukaan, transisi agenda, dan penguatan identitas visual kegiatan.

Untuk mendukung dokumentasi dan tampilan visual secara langsung selama persidangan, diperlukan 3 (tiga) unit sistem kamera PTZ Full HD yang dilengkapi optical zoom, kendali jarak jauh, keluaran HDMI/SDI, tripod, instalasi, operator, serta sistem perekaman dan/atau live feed. Kamera digunakan terutama untuk pengambilan gambar pembicara, ketua sidang, dan dinamika persidangan.

2. Sistem Audio

Sistem audio yang disediakan terdiri atas 10 (sepuluh) unit mikrofon delegasi nirkabel/digital dengan fitur push-to-talk, kualitas suara yang jernih, baterai isi ulang, dan kompatibilitas dengan sistem konferensi. Mikrofon tersebut digunakan oleh ketua delegasi dan/atau peserta yang memerlukan fasilitas berbicara dalam forum.

Selain itu, diperlukan 3 (tiga) unit mikrofon nirkabel profesional berjenis UHF, dengan minimal dual channel, jangkauan sekitar 50 meter, receiver, dan baterai cadangan. Mikrofon ini digunakan oleh moderator, pembawa acara, serta pembicara selama agenda persidangan.

3. Dekorasi dan Tata Ruang

Untuk mendukung tata ruang dan kenyamanan persidangan, diperlukan 10 (sepuluh) unit kursi direktur berbahan kulit sintetis atau kain premium, berwarna hitam, dalam kondisi bersih dan layak pakai. Kursi tersebut diperuntukkan bagi ketua delegasi atau pejabat yang menempati posisi utama dalam ruang sidang.

Selain itu, disediakan 6 (enam) unit bendera negara ukuran panggung yang terbuat dari bahan satin premium serta dilengkapi tiang berbahan stainless steel atau krom dan dudukan. Bendera digunakan sebagai elemen representasi negara-negara anggota IMT-GT dan pelengkap tata panggung kegiatan.

Dekorasi ruang sidang utama mencakup 1 (satu) paket dekorasi panggung yang terdiri atas backdrop, ornamen, flooring, podium, frame LED, dan elemen dekoratif lain yang selaras dengan identitas visual resmi kegiatan. Penyedia juga wajib menyesuaikan konsep, desain, ukuran, dan tata letak dekorasi dengan kondisi lokasi serta persetujuan Panitia.

Untuk mendukung estetika ruang sidang dan area dokumentasi, diperlukan penyediaan mini garden sepanjang 39 (tiga puluh sembilan) meter selama 3 (tiga) hari. Mini garden menggunakan kombinasi tanaman hidup dan tanaman artifisial, termasuk bunga potong dan bunga segar, serta mencakup penataan di area depan konfigurasi meja berbentuk U dan area photo booth, pemeliharaan harian, instalasi, dan pembongkaran.

Selain itu, disediakan 1 (satu) paket photo booth dengan bahan konstruksi kayu, media cetak flexi, desain sesuai identitas kegiatan, ukuran yang disesuaikan dengan lokasi, serta flooring. Penyedia juga menyediakan 1 (satu) paket backdrop registrasi berbahan konstruksi kayu dan media cetak, berukuran kurang lebih 2,50 × 3,30 meter, sebagai identitas visual pada area penerimaan dan registrasi peserta.

4. Jaringan Internet dan ICT

Untuk menjamin konektivitas selama pelaksanaan persidangan, diperlukan 1 (satu) paket instalasi jaringan Wi-Fi selama 3 (tiga) hari, dengan kapasitas untuk mendukung hingga 500 perangkat yang terhubung secara bersamaan dan bandwidth hingga 100 Mbps. Penyediaan tersebut mencakup penambahan koneksi, instalasi, konfigurasi, pengujian, pemantauan, dan dukungan teknis selama kegiatan berlangsung.

C. Perlengkapan Ruang Business Matching dan Booth Pameran

Untuk mendukung pelaksanaan kegiatan Business Matching dan pameran dalam rangkaian Pertemuan Tingkat Menteri Indonesia–Malaysia–Thailand Growth Triangle (IMT-GT) ke-32, diperlukan penyediaan perlengkapan audiovisual, komunikasi operasional, dan sarana pameran yang memadai. Penyediaan dimaksud ditujukan untuk mendukung promosi investasi dan perdagangan, perluasan jejaring usaha, fasilitasi pertemuan antar pelaku usaha, serta interaksi antara pemerintah, pelaku usaha, dan pemangku kepentingan di kawasan IMT-GT.

Penyediaan perlengkapan ruang Business Matching meliputi 1 (satu) unit backdrop berbahan konstruksi kayu dan media cetak flexi, dengan desain serta

ukuran yang disesuaikan dengan identitas visual kegiatan dan kondisi lokasi. Backdrop digunakan sebagai elemen identitas visual utama pada area kegiatan.

Selain itu, diperlukan 2 (dua) unit Giant Smart TV berukuran 75 inci yang dilengkapi dudukan dan kabel HDMI, serta 3 (tiga) unit monitor TV berukuran 43 inci. Perangkat tersebut digunakan untuk menayangkan materi promosi, profil peserta, agenda kegiatan, presentasi, informasi jadwal, dan materi pendukung lainnya selama pelaksanaan Business Matching.

Untuk mendukung komunikasi dan kelancaran agenda, disediakan 4 (empat) unit mikrofon nirkabel dalam kondisi baik serta 8 (delapan) unit handy talky (HT). Mikrofon digunakan dalam sesi presentasi, diskusi, atau pengumuman, sedangkan HT digunakan untuk mendukung komunikasi dan koordinasi operasional antara panitia, fasilitator, dan petugas lapangan.

Selanjutnya, diperlukan penyediaan 11 (sebelas) unit booth pameran berukuran 3 × 3 meter untuk jangka waktu 4 (empat) hari. Setiap booth dilengkapi dengan partisi tipe R8, fascia nama berbahan stiker potong, karpet, 1 (satu) meja informasi, 2 (dua) kursi, 2 (dua) lampu TL, instalasi listrik berupa MCB 2A dan stopkontak, serta tempat sampah.

Seluruh perlengkapan dan fasilitas dimaksud mencakup pengiriman, instalasi, penataan sesuai layout yang disetujui Panitia, pemeliharaan selama penggunaan, kesiapan dukungan teknis apabila diperlukan, serta pembongkaran setelah rangkaian kegiatan berakhir.

D. Perlengkapan Ruang Pertemuan National Secretariat & Joint Business Council

Untuk mendukung pelaksanaan pertemuan National Secretariat dan Joint Business Council (JBC) yang dijadwalkan pada tanggal 7 September 2026, diperlukan penyediaan perlengkapan pendukung ruang pertemuan yang memadai. Penyediaan tersebut bertujuan memastikan kelancaran koordinasi, pembahasan substansi, serta penyampaian materi dalam masing-masing forum.

Perlengkapan yang disediakan meliputi 2 (dua) unit backdrop berbahan konstruksi kayu dan media cetak flexi, dengan desain dan ukuran yang disesuaikan dengan identitas visual kegiatan serta kebutuhan masing-masing ruang pertemuan. Backdrop digunakan sebagai identitas visual forum dan latar dokumentasi resmi kegiatan.

Selain itu, diperlukan 3 (tiga) unit monitor TV berukuran 43 inci dalam kondisi baik untuk mendukung penyajian materi, agenda, dan informasi pendukung selama pertemuan. Monitor disediakan lengkap dengan kebutuhan instalasi dan konektivitas yang diperlukan agar dapat berfungsi secara optimal selama kegiatan berlangsung.

Untuk mendukung keteraturan dan kualitas komunikasi selama pembahasan, disediakan 6 (enam) unit mikrofon delegasi dalam kondisi baik. Mikrofon tersebut digunakan oleh pimpinan sidang dan peserta yang ditunjuk, serta disediakan beserta instalasi dan dukungan teknis yang diperlukan selama pelaksanaan pertemuan.

Seluruh perlengkapan dimaksud disediakan untuk 1 (satu) hari kegiatan, termasuk pengiriman, instalasi, penataan sesuai kebutuhan dan persetujuan Panitia, kesiapan dukungan teknis selama kegiatan, serta pembongkaran setelah kegiatan berakhir.

E. Perlengkapan Ruang Sekretariat dan Common Delegates Room

Untuk mendukung kelancaran koordinasi, administrasi, pengelolaan dokumen, dan komunikasi operasional selama rangkaian Pertemuan Tingkat Menteri Indonesia–Malaysia–Thailand Growth Triangle (IMT-GT) ke-32, diperlukan penyediaan perlengkapan ruang sekretariat pada Common Delegates Room dan Ruang Sekretariat. Perlengkapan tersebut disediakan selama 4 (empat) hari pelaksanaan kegiatan.

Penyediaan perlengkapan meliputi 4 (empat) unit notebook berukuran 13 inci atau setara, dengan spesifikasi minimal prosesor Intel Core i5, memori 8 GB RAM, media penyimpanan 500 GB SSD, sistem operasi Windows 10 atau versi yang lebih mutakhir, aplikasi pengolah dokumen yang legal, perangkat lunak antivirus. Notebook digunakan untuk mendukung penyiapan bahan rapat, pengolahan dokumen, korespondensi, koordinasi kepanitiaan, dan kebutuhan administrasi delegasi.

Selain itu, diperlukan 4 (empat) set printer laser warna dengan kecepatan cetak minimal 30 halaman per menit, mendukung konektivitas Wi-Fi, serta telah dilengkapi toner warna, kertas ukuran A4, dan persediaan bahan habis pakai yang memadai selama masa penggunaan. Printer digunakan untuk mencetak bahan rapat, dokumen koordinasi, identitas kegiatan, serta kebutuhan administrasi lain yang timbul selama penyelenggaraan kegiatan.

Untuk menunjang operasional administrasi, disediakan pula 2 (dua) set alat tulis kantor (ATK) yang sekurang-kurangnya terdiri atas kertas, pulpen, dan stapler. Penyediaan ATK mencakup kebutuhan dasar administrasi pada

Common Delegates Room dan Ruang Sekretariat selama rangkaian kegiatan berlangsung.

Seluruh perlengkapan dimaksud harus dalam kondisi baik, berfungsi optimal, telah terinstalasi dan siap digunakan sebelum kegiatan dimulai. Penyedia bertanggung jawab atas pengiriman, instalasi, konfigurasi, pemeliharaan, penyediaan dukungan teknis apabila diperlukan, serta pengambilan kembali perlengkapan setelah kegiatan berakhir.

F. Dukungan/Layanan Kedatangan-Keberangkatan Delegasi di Bandara Internasional Kualanamu

Untuk memastikan kelancaran proses kedatangan dan keberangkatan delegasi dalam rangkaian Pertemuan Tingkat Menteri Indonesia–Malaysia–Thailand Growth Triangle (IMT-GT) ke-32, diperlukan dukungan layanan penerimaan, pendampingan, pemberian informasi, dan koordinasi operasional di Bandara Internasional Kualanamu.

Dukungan layanan dimaksud disediakan selama 6 (enam) hari, menyesuaikan jadwal kedatangan dan keberangkatan delegasi, panitia, serta pihak terkait lainnya. Layanan mencakup koordinasi dengan pengelola bandara dan pihak terkait, pemantauan jadwal penerbangan, penerimaan delegasi, penyampaian informasi terkait transportasi dan akomodasi, pengarahaan menuju titik penjemputan, serta fasilitasi komunikasi awal dengan usher atau petugas pendamping delegasi.

Untuk pelaksanaan layanan tersebut, disediakan 1 (satu) set Delegation/Information Desk pada area yang ditetapkan di Bandara Internasional Kualanamu. Desk digunakan sebagai pusat informasi, meeting point dan koordinasi bagi delegasi, dengan penempatan, desain, dan identitas visual yang menyesuaikan ketentuan pengelola bandara serta persetujuan Panitia.

Selain itu, diperlukan 5 (lima) orang petugas/usher selama 6 (enam) hari yang bertugas sesuai jadwal penerbangan dan kebutuhan operasional. Petugas harus memiliki kemampuan komunikasi yang baik, berpenampilan rapi, memahami tata cara pelayanan tamu/delegasi, serta mampu berkoordinasi dengan Panitia, LO, penyedia transportasi, pengelola bandara, dan pihak terkait lainnya.

Untuk memudahkan identifikasi dan pengarahaan delegasi, disediakan 4 (empat) unit tagging board yang memuat identitas kegiatan, nama atau kategori delegasi, serta informasi pengarah sesuai kebutuhan. Tagging board ditempatkan pada titik kedatangan, area pengambilan bagasi, titik pertemuan, atau area penjemputan sesuai persetujuan pengelola bandara.

Penyedia juga bertanggung jawab atas pengurusan 1 (satu) paket perizinan dan/atau koordinasi akses yang diperlukan untuk pelaksanaan layanan di area Bandara Internasional Kualanamu. Pengurusan tersebut mencakup penyampaian dokumen persyaratan, koordinasi penempatan delegation/information desk, akses petugas, penempatan tagging board, serta pemenuhan ketentuan operasional dan keamanan yang ditetapkan oleh pengelola bandara dan instansi berwenang.

G. Tenaga Ahli/Man Power

Untuk menjamin penyelenggaraan Pertemuan Tingkat Menteri Indonesia–Malaysia–Thailand Growth Triangle (IMT-GT) ke-32 berjalan tertib, profesional, dan sesuai standar forum internasional, diperlukan dukungan tenaga ahli dan personel operasional yang memiliki kompetensi sesuai bidang tugasnya. Personel dimaksud bertanggung jawab mendukung tahap persiapan, pelaksanaan, koordinasi lapangan, pelayanan peserta, dokumentasi, serta penyelesaian kegiatan.

Dukungan tenaga ahli/manpower meliputi 1 (satu) paket fotografer dan 1 (satu) paket videografer profesional. Fotografer bertugas melakukan dokumentasi foto pada seluruh agenda utama, sesi seremonial, pertemuan, interaksi delegasi, dan kegiatan pendukung, sedangkan videografer bertugas mendokumentasikan rangkaian kegiatan dalam bentuk video, termasuk pengambilan gambar, pengelolaan materi rekaman, dan penyediaan hasil dokumentasi sesuai arahan Panitia.

Untuk pengendalian teknis penyelenggaraan, disediakan 1 (satu) orang show director selama 4 (empat) hari. Show director bertanggung jawab menyusun dan mengendalikan jalannya acara, menyinkronkan agenda, pengisi acara, protokol, materi visual, audiovisual, serta kru teknis agar seluruh rangkaian kegiatan berjalan sesuai susunan acara dan arahan Panitia.

Dukungan teknis lapangan terdiri atas 3 (tiga) orang stage crew selama 4 (empat) hari, 5 (lima) orang runner selama 4 (empat) hari, dan 1 (satu) orang operator selama 4 (empat) hari. Stage crew bertugas menyiapkan dan menata area panggung serta perlengkapan pendukung; runner bertugas membantu distribusi bahan, dokumen, dan kebutuhan operasional; sedangkan operator bertugas mengoperasikan atau mengoordinasikan pengoperasian perangkat teknis sesuai kebutuhan kegiatan.

Untuk mendukung pelayanan peserta dan administrasi kegiatan, disediakan 5 (lima) orang petugas usher dan registrasi selama 4 (empat) hari. Personel tersebut bertugas melaksanakan penerimaan dan registrasi peserta, pengarahaan peserta menuju ruang kegiatan, pengelolaan daftar hadir,

pemberian informasi, serta membantu kelancaran mobilitas peserta di lokasi kegiatan.

Khusus bagi pelaksanaan Business Matching, disediakan 6 (enam) orang fasilitator dan 6 (enam) orang penerjemah untuk 1 (satu) hari kegiatan. Fasilitator bertugas memandu alur pertemuan bisnis, mengatur jadwal dan perpindahan peserta, serta memastikan sesi berjalan efektif; sedangkan penerjemah bertugas mendukung komunikasi antara peserta sesuai kebutuhan bahasa selama proses Business Matching.

Selain itu, disediakan 1 (satu) orang pembawa acara (master of ceremony/MC) selama 3 (tiga) hari untuk memandu rangkaian agenda sesuai naskah dan tata acara yang ditetapkan. Sebanyak 13 (tiga belas) orang Liaison Officer (LO) juga disediakan dalam 1 (satu) paket untuk mendampingi delegasi VIP/VVIP, termasuk dalam koordinasi jadwal, kebutuhan informasi, mobilitas, komunikasi dengan Panitia, serta penanganan kebutuhan operasional delegasi selama kegiatan berlangsung.

Seluruh tenaga ahli dan personel operasional wajib hadir tepat waktu, berpenampilan rapi, menggunakan identitas resmi kegiatan, mematuhi tata tertib lokasi dan protokol yang ditetapkan, serta bekerja berdasarkan pembagian tugas dan arahan Panitia. Penyedia bertanggung jawab memastikan kesiapan, penggantian personel apabila berhalangan, koordinasi harian, dan pengawasan kualitas pelayanan selama masa penugasan.

H. Room Complimentary

Dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan Pertemuan Tingkat Menteri Indonesia–Malaysia–Thailand Growth Triangle (IMT-GT) ke-32, diperlukan penyediaan fasilitas akomodasi (room complimentary) bagi pejabat/delegasi utama, pejabat senior, pimpinan forum, liaison officer (LO), penandatangan kontrak internasional, serta kru pendukung kegiatan. Penyediaan kamar disesuaikan dengan jadwal kedatangan dan keberangkatan peserta selama periode 5–11 September 2026, serta mempertimbangkan kebutuhan koordinasi, pendampingan delegasi, dan kelancaran pelaksanaan agenda kegiatan.

Fasilitas kamar diperuntukkan antara lain bagi Menteri Indonesia, Menteri Malaysia, Menteri Thailand, Presiden Asian Development Bank (ADB), Sekretaris Jenderal ASEAN Secretariat (ASEC), Senior Officials dari negara anggota dan mitra terkait, pimpinan Chief Ministers’ and Governors’ Forum (CMGF), Ketua Joint Business Council (JBC), Ketua UNINET, serta pendamping atau LO masing-masing.

Penyediaan kamar mencakup kategori Business Suite, Junior Suite, Deluxe, dan Deluxe Twin, dengan jumlah dan durasi menginap sebagaimana

kebutuhan kegiatan. Kamar harus berada pada hotel yang sama dengan lokasi utama kegiatan atau hotel yang ditetapkan Panitia, dalam kondisi bersih, aman, layak huni, dan tersedia sesuai jadwal check-in serta check-out yang telah ditetapkan.

Kamar Business Suite disediakan untuk pejabat setingkat menteri dan pimpinan mitra strategis, dengan kebutuhan 1 (satu) kamar untuk 1 (satu) malam pada 9–10 September 2026 serta 3 (tiga) kamar untuk 2 (dua) malam pada 9–11 September 2026. Penempatan tersebut antara lain mendukung akomodasi Menteri Koordinator Bidang Perekonomian, Menteri Malaysia, Menteri Thailand, dan Presiden ADB.

Kamar Junior Suite disediakan bagi pejabat senior dan pimpinan forum terkait, antara lain Sekretaris Jenderal ASEC, Senior Officials, serta Head of Delegation CMGF dari Malaysia dan Thailand. Kebutuhan kamar tersebut disesuaikan dengan durasi penugasan masing-masing, termasuk 1 (satu) kamar untuk 2 (dua) malam, 2 (dua) kamar untuk 4 (empat) malam, dan 1 (satu) kamar untuk 2 (dua) malam.

Kamar Deluxe disediakan bagi Ketua JBC dan Ketua UNINET selama 5 (lima) malam, serta bagi kebutuhan akomodasi peserta atau pendukung lain sesuai daftar penempatan kamar yang telah disetujui Panitia.

Kamar Deluxe Twin disediakan untuk LO pendamping delegasi, peserta penandatangan kontrak internasional, dan kru Business Matching. Penyediaan mencakup kebutuhan kamar dengan variasi durasi 2 (dua) sampai dengan 6 (enam) malam, termasuk 20 (dua puluh) kamar selama 2 (dua) malam bagi penandatangan kontrak internasional dan 8 (delapan) kamar selama 2 (dua) malam bagi kru Business Matching.

Penyedia bertanggung jawab untuk melakukan reservasi dan konfirmasi ketersediaan kamar, pengelolaan daftar penghuni, koordinasi proses check-in dan check-out, serta penanganan perubahan data penempatan kamar sesuai arahan Panitia. Penyedia juga wajib memastikan fasilitas kamar dan pelayanan hotel tersedia sesuai standar hotel serta memenuhi kebutuhan dasar delegasi selama masa menginap.

I. Paket Meeting dan Sewa Ruang

Dalam rangka mendukung penyelenggaraan seluruh rangkaian **The 32nd IMT GT Ministerial Meeting**, diperlukan penyediaan paket meeting beserta ruang pertemuan yang disesuaikan dengan jadwal, jumlah peserta, dan karakteristik masing-masing agenda. Penyediaan paket meeting mencakup penggunaan ruang, pengaturan tata letak (setup), konsumsi peserta, serta fasilitas pendukung lainnya untuk memastikan setiap forum dapat berlangsung secara efektif dan sesuai dengan standar penyelenggaraan pertemuan internasional.

Kebutuhan ruang utama meliputi penyelenggaraan **National Secretariat Meeting dan JBC Meeting** pada tanggal **7 September 2026** bagi **60 peserta** dengan konfigurasi **U-Shape** menggunakan **paket Full Day Meeting**. Selanjutnya pada tanggal **8 September 2026** disediakan ruang untuk **33rd IMT-GT Senior Officials' Meeting** bagi **300 peserta** dengan konfigurasi **U-Shape** menggunakan **paket Half Day Meeting**, **Business Forum** bagi **150 peserta** dengan konfigurasi **round table** menggunakan **paket Half Day Meeting**, serta **CIMT ACM** bagi **30 peserta** menggunakan **paket Coffee Break**.

Pada tanggal **9 September 2026**, disediakan ruang untuk **23rd IMT-GT Chief Ministers' and Governors' Forum** bagi **300 peserta** dengan konfigurasi **U-Shape** menggunakan **paket Full Day Meeting**. Selanjutnya pada tanggal **10 September 2026** disediakan ruang untuk **32nd IMT-GT Ministerial Meeting** bagi **300 peserta** dengan konfigurasi **U-Shape** menggunakan **paket Full Day Meeting**. Seluruh ruang utama dilengkapi dengan fasilitas ballroom, perlengkapan rapat, serta dukungan teknis sesuai kebutuhan masing-masing agenda.

Selain ruang utama, diperlukan penyediaan ruang pendukung yang beroperasi selama penyelenggaraan kegiatan, yaitu **Ruang Sekretariat Indonesia** dan **Common Delegates Room** pada tanggal **6–10 September 2026** untuk mendukung koordinasi panitia dan delegasi, serta **Media Room**, **Medical Room**, dan **Musholla** pada tanggal **7–10 September 2026** sebagai fasilitas penunjang bagi media, layanan kesehatan, dan kebutuhan ibadah peserta. Penyediaan ruang pendukung tersebut bertujuan memastikan kelancaran operasional, koordinasi antarp ihak, serta kenyamanan peserta selama seluruh rangkaian kegiatan berlangsung.

J. Logistik

Untuk mendukung kelancaran penyelenggaraan diperlukan dukungan operasional berupa konsumsi panitia, kendaraan operasional, dan kebutuhan logistik pendukung selama masa persiapan hingga pelaksanaan kegiatan.

Penyediaan konsumsi diperuntukkan bagi **30 (tiga puluh) orang crew dan panitia selama 5 (lima) hari**, yang terdiri atas **3 (tiga) kali makan utama** dan **2 (dua) kali makanan ringan** setiap hari, serta **10 (sepuluh) karton air mineral kemasan 330 ml** untuk mendukung operasional sekretariat dan panitia.

Selain itu, diperlukan **2 (dua) unit kendaraan operasional jenis MPV berkapasitas 7 (tujuh) penumpang** beserta pengemudi dan bahan bakar

yang digunakan untuk mendukung mobilitas panitia, koordinasi antar lokasi kegiatan, serta distribusi perlengkapan selama penyelenggaraan kegiatan.

Ketentuan Penyedia

Penyedia jasa yang akan melaksanakan pekerjaan ini adalah badan usaha yang bergerak di bidang penyelenggaraan acara, konferensi, meeting organizer, event organizer, atau jasa lain yang sejenis, serta memiliki kemampuan teknis, manajerial, dan operasional untuk menyelenggarakan forum internasional secara terpadu. Ketentuan ini diperlukan agar penyedia yang ditetapkan benar-benar mampu melaksanakan seluruh rangkaian pekerjaan sesuai ruang lingkup KAK dan kebutuhan kegiatan.

Dalam rangka efisiensi biaya pelaksanaan pekerjaan, penyedia diutamakan merupakan pelaku usaha yang berdomisili dan/atau memiliki kantor operasional tetap di Kota Medan atau wilayah Provinsi Sumatera Utara. Pertimbangan ini relevan karena lokasi kegiatan berada di Medan dan struktur anggaran pekerjaan tidak secara khusus mengalokasikan komponen biaya mobilisasi, akomodasi, dan transportasi personel inti PCO dari luar daerah, sehingga keberadaan operasional lokal akan mendukung efisiensi harga serta kecepatan respons pelaksanaan.

Penyedia diutamakan memiliki dukungan kerja sama, agreement, memorandum of understanding (MoU), surat dukungan, atau bentuk kemitraan lainnya dengan hotel venue yang akan digunakan sebagai lokasi utama kegiatan, atau dengan hotel yang setara dan berada pada lokasi yang sama/ditetapkan Panitia. Dukungan kerja sama tersebut harus dapat dibuktikan dengan dokumen yang sah, masih berlaku, dan menunjukkan adanya hubungan kerja operasional yang memungkinkan penyedia memperoleh akses koordinasi, dukungan reservasi, dukungan ruang, serta dukungan layanan kegiatan secara cepat dan terukur.

Mempertimbangkan bahwa venue utama kegiatan telah ditetapkan, penyedia yang memiliki kerja sama dengan hotel venue akan diprioritaskan karena dinilai memiliki kesiapan koordinasi yang lebih baik dalam pengelolaan ruang sidang, ruang rapat pendukung, akomodasi delegasi, pengaturan konsumsi, akses bongkar muat peralatan, penempatan personel, serta penanganan perubahan kebutuhan teknis di lapangan.

Penyedia wajib memiliki pengalaman dalam menangani pertemuan, konferensi, forum, atau kegiatan resmi berskala internasional yang melibatkan peserta lintas negara, pejabat tinggi, delegasi asing, atau organisasi internasional. Pengalaman tersebut diperlukan mengingat rangkaian kegiatan ini melibatkan forum National Secretariat, Senior Officials' Meeting, Chief Ministers' and Governors' Forum, Ministerial Meeting, serta agenda pendukung lainnya dalam satu kesatuan penyelenggaraan internasional.

Penyedia juga harus memiliki personel inti yang memadai, paling sedikit meliputi project manager atau penanggung jawab kegiatan, koordinator lapangan, koordinator registrasi/pelayanan peserta, personel teknis audiovisual, personel desain/komunikasi

visual, dan personel pendukung operasional. Ketersediaan personel inti tersebut penting untuk memastikan seluruh tahapan persiapan, pelaksanaan, dan penutupan kegiatan dapat berjalan sesuai jadwal dan standar layanan yang dibutuhkan.

Selain pengalaman dan personel, penyedia harus memiliki kemampuan koordinasi lapangan dengan hotel, pengelola, bandara, penyedia perlengkapan, petugas pendukung, dan pihak terkait lainnya. Kemampuan ini relevan karena ruang lingkup pekerjaan mencakup dukungan ruang sidang utama, business matching, ruang sekretariat, layanan bandara, akomodasi, ruang pendukung, dan logistik kegiatan.

Penyedia wajib memiliki kemampuan menyediakan layanan secara cepat di lokasi kegiatan, termasuk kesiapan melakukan site visit, rapat koordinasi, gladi, pemasangan perlengkapan, penyesuaian teknis mendadak, dan penanganan kendala pada hari pelaksanaan. Persyaratan ini penting untuk menjamin keberlangsungan forum internasional yang bersifat padat jadwal dan melibatkan banyak pemangku kepentingan.

V. KURUN WAKTU PENCAPAIAN KELUARAN

Pekerjaan pengadaan jasa **Professional Conference Organizer (PCO)** dilaksanakan dalam jangka waktu **120 (seratus dua puluh) hari kalender** terhitung sesuai ketentuan dalam kontrak. Selama periode tersebut, penyedia diharapkan menghasilkan keluaran sesuai tahapan pekerjaan, yang meliputi:

- ➔ **Tahap persiapan**, berupa penyusunan rencana kerja, koordinasi dengan panitia, finalisasi desain dan materi kegiatan, serta pemenuhan seluruh kebutuhan teknis, logistik, dan operasional.
- ➔ **Tahap pelaksanaan**, berupa penyelenggaraan seluruh rangkaian **The 32nd IMT-GT Ministerial Meeting** yang dijadwalkan pada **7–10 September 2026**, termasuk dukungan teknis, operasional, dan layanan selama kegiatan berlangsung.
- ➔ **Tahap penyelesaian**, berupa pembongkaran (dismantling), pengembalian kondisi lokasi kegiatan, penyampaian dokumentasi, serta laporan akhir pelaksanaan kegiatan.

Seluruh keluaran pekerjaan harus telah diselesaikan dan diserahterimakan kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) paling lambat pada akhir masa kontrak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

VI. BIAYA YANG DIPERLUKAN

Untuk melaksanakan kegiatan tersebut dibutuhkan biaya sebesar sebagaimana terlampir.

Demikian Kerangka Acuan Kegiatan dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG PEREKONOMIAN
REPUBLIK INDONESIA
UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA (UKPBJ)
Jl. Lapangan Banteng Timur No. 2-4 Jakarta Telepon: 3852478 Faksimili: 3441258

NOTA DINAS

Nomor: BM.2.4/300/SET.M.EKON.UKPBJ/1/2026

Yth : Kelompok Kerja Pemilihan (POKJA Pemilihan)

Dari : Kepala Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa

Hal : Pelaksanaan Tender/Seleksi Paket Pengadaan Jasa Konsultansi Badan Usaha Jasa Konsultansi Badan Usaha Pendukung Project Management Office (PMO) dalam Proyek Strategis Nasional (PSN) dan Kebijakan Percepatan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah untuk kemudahan PSN Pada Komite Percepatan Penyediaan Infrastruktur Prioritas (KPPIP) Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian Tahun Anggaran 2026

Tanggal : 30 Januari 2026

Bersama ini kami sampaikan Permohonan Pengadaan Jasa Konsultansi Badan Usaha Jasa Konsultansi Badan Usaha Pendukung Project Management Office (PMO) dalam Proyek Strategis Nasional (PSN) dan Kebijakan Percepatan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah untuk kemudahan PSN berdasarkan Nota Dinas Pejabat Pembuat Komitmen KPPIP Nomor PB.01.02/04/D.V.M.EKON.5.PPK/01/2026 Pada Komite Percepatan Penyediaan Infrastruktur Prioritas (KPPIP) Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian Tahun Anggaran 2026.

Berkenaan dengan hal tersebut diatas, mohon agar Saudara dapat memproses pengadaan dimaksud sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerja sama Saudara kami ucapkan terima kasih.

Kepala UKPBJ

Yustinus Kristiantono
NIP 19710921 199403 1 002

KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG PEREKONOMIAN
REPUBLIK INDONESIA
KOMITE PERCEPATAN PENYEDIAAN INFRASTRUKTUR PRIORITAS
Gedung Pos Ibukota Blok A Lt. 6, Jln. Lapangan Banteng Utara No. 1, Jakarta 10710
Telepon: 021-3453171, Faksimile: 021-3453155

NOTA DINAS

Nomor : PB.01.02/04/D.V.M.EKON.5.PPK/01/2026

Kepada	:	Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa
Dari	:	Pejabat Pembuat Komitmen KPPIP/5266
Hal	:	Permintaan Pengadaan Jasa Konsultansi Badan Usaha Pendukung *Project Management Office* (PMO) Dalam Proyek Strategis Nasional (PSN) Dan Kebijakan Percepatan Infrastruktur Dan Pengembangan Wilayah Untuk Kemudahan PSN Tahun Anggaran 2026
Tanggal	:	28 Januari 2026
Lampiran	:	1 (satu) Lembar

Berdasarkan Nota Dinas Asisten Deputi Pengembangan Kawasan Ekonomi dan Proyek Strategis No. PB.01.02/30/D.V.M.EKON.5/01/2026 Tanggal 28 Januari 2026 perihal Permintaan Pengadaan Jasa Konsultansi Badan Usaha Pendukung *Project Management Office* (PMO) Dalam Proyek Strategis Nasional (PSN) Dan Kebijakan Percepatan Infrastruktur Dan Pengembangan Wilayah Untuk Kemudahan PSN Tahun Anggaran 2026 dengan nomor RUP (62287561), maka mohon bantuan kepada Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa untuk memproses pengadaan Jasa Konsultansi Badan Usaha Pendukung *Project Management Office* (PMO) Dalam Proyek Strategis Nasional (PSN) Dan Kebijakan Percepatan Infrastruktur Dan Pengembangan Wilayah Untuk Kemudahan PSN tersebut sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku dengan semua biaya dibebankan melalui anggaran kegiatan KPPIP pada DIPA TA-2026. Adapun rincian harga beserta spesifikasi sebagaimana terlampir.

Atas bantuan dan kerjasamanya, diucapkan terima kasih.

Hotma Gideon
NIP 198310232019021002

Lampiran Nota Dinas
Nomor : PB.01.02/04/D.V.M.EKON.5.PPK/01/2026
Tanggal : 28 januari 2026

Harga Perhitungan Sendiri (HPS)

Jasa Konsultansi Badan Usaha Pendukung *Project Management Office* (PMO) Dalam Proyek Strategis Nasional (PSN) Dan Kebijakan Percepatan Infrastruktur Dan Pengembangan Wilayah Untuk Kemudahan PSN Tahun Anggaran 2026

A. Biaya Personel		Harga Satuan	Satuan	Jumlah	Total Harga	PPN 11%	Total Harga termasuk PPN 11%
1 Team Leader/ Tenaga Ahli Madya Manajemen PMO Infrastruktur		52.576.000	OB	9,5	499.472.000	54.941.920	554.413.920
2 Tenaga Ahli Madya Kebijakan PMO Infrastruktur		49.600.000	OB	9,5	471.200.000	51.832.000	523.032.000
3 Tenaga Ahli Muda Database dan Pelaporan		32.150.000	OB	9,5	305.425.000	33.596.750	339.021.750
4 Tenaga Ahli Muda Infrastruktur 1 (Energi)		28.900.000	OB	9,5	274.550.000	30.200.500	304.750.500
5 Tenaga Ahli Muda Infrastruktur 2 (Transportasi dan Perhubungan)		28.900.000	OB	9,5	274.550.000	30.200.500	304.750.500
6 Tenaga Ahli Muda Infrastruktur 3 (Jalan Jembatan)		28.900.000	OB	9,5	274.550.000	30.200.500	304.750.500
7 Tenaga Ahli Muda Infrastruktur 4 (SDA)		28.900.000	OB	9,5	274.550.000	30.200.500	304.750.500
8 Tenaga Ahli Muda Infrastruktur 5 (Kawasan Industri)		28.900.000	OB	9,5	274.550.000	30.200.500	304.750.500
9 Tenaga Ahli Muda Pembiayaan		28.900.000	OB	9,5	274.550.000	30.200.500	304.750.500
10 Asisten Tenaga Ahli		16.500.000	OB	9,5	156.750.000	17.242.500	173.992.500
11 Design Grafis		16.500.000	OB	9,5	156.750.000	17.242.500	173.992.500
12 Office Manager		13.800.000	OB	9,5	131.100.000	14.421.000	145.521.000
13 Sekretaris		8.800.000	OB	9,5	83.600.000	9.196.000	92.796.000
14 Tenaga Pendukung Administrasi		7.900.000	OB	9,5	75.050.000	8.255.500	83.305.500
15 Pengemudi		6.400.000	OB	9,5	60.800.000	6.688.000	67.488.000
16 Kurir		5.700.000	OB	9,5	54.150.000	5.956.500	60.106.500
Subtotal Biaya Personel					**3.641.597.000**		**4.042.172.670**
PPn	11%				400.575.670		
Total Biaya Personel					**4.042.172.670**		

B. Biaya Non Personel							
1 Printing & ATK		500.000	Pkt	9,5	4.750.000	522.500	
2 Paket Meeting Fullboard (2 x 50 peserta)		1.197.000	OK	100,0	119.700.000	13.167.000	
Subtotal Biaya Non Personel					**124.450.000**		
PPn	11%				13.689.500		
Total Biaya Non-Personel					**138.139.500**		

Total Biaya Penyelenggaraan PMO Support KPPIP (Exc. PPn)	3.766.047.000
Total Biaya Penyelenggaraan PMO Support KPPIP (incl. PPn)	**4.180.312.170**

Ditetapkan di Jakarta
Pejabat Pembuat Komitmen Kegiatan
KPPIP/5266

Hotma Gideon
NIP 198310232019021002

KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG PEREKONOMIAN
REPUBLIK INDONESIA
KOMITE PERCEPATAN PENYEDIAAN INFRASTRUKTUR PRIORITAS
Gedung Pos Ibukota Blok A Lt. 6, Jln. Lapangan Banteng Utara No. 1, Jakarta 10710
Telepon: 021-3453171, Faksimile: 021-3453155

NOTA DINAS

Nomor : PB.01.02/04/D.V.M.EKON.5.PPK/01/2026

Kepada	:	Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa
Dari	:	Pejabat Pembuat Komitmen KPPIP/5266
Hal	:	Permintaan Pengadaan Jasa Konsultansi Badan Usaha Pendukung *Project Management Office* (PMO) Dalam Proyek Strategis Nasional (PSN) Dan Kebijakan Percepatan Infrastruktur Dan Pengembangan Wilayah Untuk Kemudahan PSN Tahun Anggaran 2026
Tanggal	:	28 Januari 2026
Lampiran	:	1 (satu) Lembar

Berdasarkan Nota Dinas Asisten Deputi Pengembangan Kawasan Ekonomi dan Proyek Strategis No. PB.01.02/30/D.V.M.EKON.5/01/2026 Tanggal 28 Januari 2026 perihal Permintaan Pengadaan Jasa Konsultansi Badan Usaha Pendukung *Project Management Office* (PMO) Dalam Proyek Strategis Nasional (PSN) Dan Kebijakan Percepatan Infrastruktur Dan Pengembangan Wilayah Untuk Kemudahan PSN Tahun Anggaran 2026 dengan nomor RUP (62287561), maka mohon bantuan kepada Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa untuk memproses pengadaan Jasa Konsultansi Badan Usaha Pendukung *Project Management Office* (PMO) Dalam Proyek Strategis Nasional (PSN) Dan Kebijakan Percepatan Infrastruktur Dan Pengembangan Wilayah Untuk Kemudahan PSN tersebut sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku dengan semua biaya dibebankan melalui anggaran kegiatan KPPIP pada DIPA TA-2026. Adapun rincian harga beserta spesifikasi sebagaimana terlampir.

Atas bantuan dan kerjasamanya, diucapkan terima kasih.

Hotma Gideon
NIP 198310232019021002

Lampiran Nota Dinas
Nomor : PB.01.02/04/D.V.M.EKON.5.PPK/01/2026
Tanggal : 28 januari 2026

Harga Perhitungan Sendiri (HPS)

Jasa Konsultansi Badan Usaha Pendukung *Project Management Office* (PMO) Dalam Proyek Strategis Nasional (PSN) Dan Kebijakan Percepatan Infrastruktur Dan Pengembangan Wilayah Untuk Kemudahan PSN Tahun Anggaran 2026

A. Biaya Personel		Harga Satuan	Satuan	Jumlah	Total Harga	PPN 11%	Total Harga termasuk PPN 11%
1 Team Leader/ Tenaga Ahli Madya Manajemen PMO Infrastruktur		52.576.000	OB	9,5	499.472.000	54.941.920	554.413.920
2 Tenaga Ahli Madya Kebijakan PMO Infrastruktur		49.600.000	OB	9,5	471.200.000	51.832.000	523.032.000
3 Tenaga Ahli Muda Database dan Pelaporan		32.150.000	OB	9,5	305.425.000	33.596.750	339.021.750
4 Tenaga Ahli Muda Infrastruktur 1 (Energi)		28.900.000	OB	9,5	274.550.000	30.200.500	304.750.500
5 Tenaga Ahli Muda Infrastruktur 2 (Transportasi dan Perhubungan)		28.900.000	OB	9,5	274.550.000	30.200.500	304.750.500
6 Tenaga Ahli Muda Infrastruktur 3 (Jalan Jembatan)		28.900.000	OB	9,5	274.550.000	30.200.500	304.750.500
7 Tenaga Ahli Muda Infrastruktur 4 (SDA)		28.900.000	OB	9,5	274.550.000	30.200.500	304.750.500
8 Tenaga Ahli Muda Infrastruktur 5 (Kawasan Industri)		28.900.000	OB	9,5	274.550.000	30.200.500	304.750.500
9 Tenaga Ahli Muda Pembiayaan		28.900.000	OB	9,5	274.550.000	30.200.500	304.750.500
10 Asisten Tenaga Ahli		16.500.000	OB	9,5	156.750.000	17.242.500	173.992.500
11 Design Grafis		16.500.000	OB	9,5	156.750.000	17.242.500	173.992.500
12 Office Manager		13.800.000	OB	9,5	131.100.000	14.421.000	145.521.000
13 Sekretaris		8.800.000	OB	9,5	83.600.000	9.196.000	92.796.000
14 Tenaga Pendukung Administrasi		7.900.000	OB	9,5	75.050.000	8.255.500	83.305.500
15 Pengemudi		6.400.000	OB	9,5	60.800.000	6.688.000	67.488.000
16 Kurir		5.700.000	OB	9,5	54.150.000	5.956.500	60.106.500
Subtotal Biaya Personel					**3.641.597.000**		**4.042.172.670**
PPn	11%				400.575.670		
Total Biaya Personel					**4.042.172.670**		

B. Biaya Non Personel							
1 Printing & ATK		500.000	Pkt	9,5	4.750.000	522.500	
2 Paket Meeting Fullboard (2 x 50 peserta)		1.197.000	OK	100,0	119.700.000	13.167.000	
Subtotal Biaya Non Personel					**124.450.000**		
PPn	11%				13.689.500		
Total Biaya Non-Personel					**138.139.500**		

Total Biaya Penyelenggaraan PMO Support KPPIP (Exc. PPn)	3.766.047.000
Total Biaya Penyelenggaraan PMO Support KPPIP (incl. PPn)	**4.180.312.170**

Ditetapkan di Jakarta
Pejabat Pembuat Komitmen Kegiatan
KPPIP/5266

Hotma Gideon
NIP 198310232019021002