



**KEMENTERIAN KOORDINATOR
BIDANG INFRASTRUKTUR DAN PEMBANGUNAN KEWILAYAHAN
REPUBLIK INDONESIA**

Jalan M.H. Thamrin No. 8, Jakarta 10340 - INDONESIA
Telepon. +62 21 23951100

**SPESIFIKASI TEKNIS
PENGADAAN JASA LAINNYA *PROFESSIONAL CONFERENCE ORGANIZER*
INTERNATIONAL CONFERENCE ON INFRASTRUCTURE (ICI) 2025 /
KONFERENSI INFRASTRUKTUR INTERNASIONAL**

- 1. LATAR BELAKANG**

: Pembangunan infrastruktur merupakan elemen kunci dalam pertumbuhan ekonomi dan peningkatan kesejahteraan masyarakat. Di era globalisasi dan digitalisasi, inovasi dalam infrastruktur yang berkelanjutan, inklusif, dan berbasis teknologi menjadi semakin krusial. Konferensi Infrastruktur Internasional ini bertujuan mempertemukan pemangku kepentingan lintas sektor guna mendorong pengembangan infrastruktur berkelanjutan.

Infrastruktur yang berkualitas mendukung produktivitas ekonomi, kelancaran distribusi barang dan jasa, daya saing global, serta penciptaan lapangan kerja. Selain itu, infrastruktur berperan dalam mengatasi kesenjangan pembangunan antar wilayah dan meningkatkan kesejahteraan sosial.

Laporan *Global Infrastructure Outlook* memproyeksikan kebutuhan investasi infrastruktur global mencapai USD 94 triliun hingga 2040, sementara Indonesia memerlukan USD 430 miliar untuk periode 2020-2024. Dengan keterbatasan anggaran negara, strategi pembiayaan inovatif seperti *Public-Private Partnership (PPP)* menjadi solusi yang telah terbukti efektif di berbagai negara.

Keberlanjutan juga menjadi prioritas utama. Dunia beralih ke infrastruktur hijau yang efisien, ramah lingkungan, dan berbasis energi terbarukan. Indonesia menunjukkan komitmen melalui pengembangan *smart city*, elektrifikasi transportasi, serta pembangunan infrastruktur hijau di sektor energi dan transportasi.

Dengan pengalaman dalam proyek skala besar seperti jalan tol, bandara, pelabuhan, MRT, dan LRT, Indonesia berambisi menjadi pusat kolaborasi internasional di bidang infrastruktur. *International Conference on Infrastructure* menjadi momentum strategis untuk membahas kebijakan, peluang investasi, dan inovasi terbaru, sekaligus memperkuat peran Indonesia dalam diskusi global.

Di sela-sela kunjungan Presiden Türkiye ke Indonesia pada tanggal 13 Februari 2025, Bapak Presiden Prabowo Subianto memberikan arahan kepada Bapak Menko Bidang Infrastruktur dan Pembangunan Kewilayahan (Menko Infra) agar menyelenggarakan Konferensi Infrastruktur Internasional dalam rentang waktu April-Mei 2025. Menindaklanjuti hal tersebut, Menko Infra dalam rapat pimpinan internal pada tanggal 17 Februari 2025 memberikan arahan mengenai objektif utama, yaitu fokus untuk mendatangkan investasi di bidang infrastruktur. Menko Infra meminta untuk disiapkan pointer yang sifatnya *key questions* dengan sedikit menjelaskan konsep penyelenggaraan konferensi infrastruktur yang telah disusun oleh Kemenko Infra, untuk disampaikan kepada Presiden Prabowo. Acara ini bisa digunakan sebagai *showcasing flagship programs* maupun *flagship projects* Kemenko Infra untuk menghadirkan para investor ke Indonesia.

Pada tanggal 25 Maret 2025, Menko Infra berkirim surat kepada Presiden Republik Indonesia Bapak Prabowo Subianto dengan nomor: B-109/HM.00.02/2025, perihal Permohonan Kehadiran dan Perkenaan Membuka *International Conference on Infrastructure (ICI) 2025* pada tanggal 11 Juni 2025 bertempat di Jakarta International Convention Center (JICC).

Berdasarkan pertimbangan tersebut dan berbagai pertimbangan teknis lainnya maka penting untuk dilaksanakannya *International Conference on Infrastructure (ICI) 2025* / Konferensi Infrastruktur Internasional pada tahun 2025 di Jakarta, yang kemudian dialokasikan waktu pada 11-12 Juni 2025.

- | | | |
|----------------------|---|---|
| 2. DASAR HUKUM | : | <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 Tentang Perubahan kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; dan 2. Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 145 Tahun 2024 tentang Pembentukan Kementerian Koordinator Bidang Infrastruktur dan Pembangunan Kewilayahan. |
| 3. MAKSUD DAN TUJUAN | : | <ol style="list-style-type: none"> a. Maksud
Maksud dari pengadaan ini adalah tersedianya <i>Professional Conference Organizer (PCO)</i> untuk |

menyelenggarakan kegiatan *International Conference on Infrastructure* (ICI) 11-12 Juni 2025 di Jakarta.

b. Tujuan

Tujuan utama dari pengadaan ini adalah terselenggaranya kegiatan *International Conference on Infrastructure* (ICI) pada tanggal 11-12 Juni 2025 di Jakarta.

4. NAMA ORGANISASI : Nama organisasi yang melaksanakan pengadaan:
PENGADAAN
BARANG

a. K/L/PD : Kementerian Koordinator Bidang Infrastruktur dan Pembangunan Kewilayahan

b. PPK : Rollyanus Susanto

5. SUMBER DANA DAN PERKIRAAN BIAYA : a. Sumber Dana : APBN DIPA Kementerian Koordinator Bidang Infrastruktur dan Pembangunan Kewilayahan Tahun Anggaran 2025, MAK 7394.EBA.962.053.C.522191

b. Nilai Pagu : Rp25.518.359.000,-

c. Nilai HPS : Rp24.946.230.548,-

6. RUANG LINGKUP DAN LOKASI PEKERJAAN : a. Penyelenggaraan kegiatan *International Conference on Infrastructure* (ICI) terbagi ke dalam tiga tahapan, yaitu tahapan persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan.

- Persiapan: Melaksanakan *kick off meeting*, menentukan peralatan, pengisi acara, daftar undangan baik tamu dan narasumber dari dalam maupun luar negeri beserta urgensinya.
- Pelaksanaan: ICI 2025 dilaksanakan selama dua hari. Pada hari pertama, terdapat satu sesi *keynotes* dan *panel* di sesi pagi dan 6 sesi *thematic*, 2 *keynotes*, dan 2 *panel* di sesi sore, kemudian ditutup dengan *Gala Dinner*. Pada hari kedua, terdapat satu sesi *keynotes* dan *panel* di sesi pagi dan 6 sesi *thematic*, 1 *keynotes*, dan 1 *panel* di sesi sore, kemudian acara selesai.

Rundown ICI 2025

Sesi Pagi	Pembukaan Hari 1			Pembukaan Hari 2		
	Keynotes			Keynotes		
	Panel			Panel		
	Lunch			Lunch		
Sesi Sore	Thematic	Thematic	Thematic	Thematic	Thematic	Thematic
	Keynotes			Thematic	Thematic	Thematic
	Panel			Thematic	Thematic	Thematic
	Thematic	Thematic	Thematic	Keynotes		
	Keynotes			Panel		
	Panel			Penutupan		
	Gala Dinner					

- Pelaporan : PCO harus menyelesaikan administrasi maksimal 14 hari kerja (pelaksanaan kegiatan dan realisasi anggaran).

b. Jakarta International Convention Center (JICC), Indonesia.

7. PRODUK YANG DIHASILKAN : Terlaksananya kegiatan *International Conference on Infrastructure* (ICI) beserta laporan dan dokumentasi.
8. WAKTU PELAKSANAAN : Tanggal 28 Mei – 26 Juni 2025
- Persiapan: 28 Mei - 10 Juni 2025
 - Pelaksanaan: 11 - 12 Juni 2025
 - Pelaporan: 13 - 26 Juni 2025

Waktu Pelaksanaan ICI 2025

NO	KEGIATAN	MEI				JUNI			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV
i	Rapat panitia persiapan penyelenggaraan Konferensi Infrastruktur Internasional								
ii	Rapat Koordinasi Internal Kemenko Infra Persiapan Penyelenggaraan Konferensi Infrastruktur Internasional								
iii	Rapat Koordinasi antar Kementerian/Lembaga Persiapan Penyelenggaraan Konferensi Infrastruktur Internasional								
iv	Penyelenggaraan Konferensi Infrastruktur								
v	Rapat Panitia Persiapan Penyelenggaraan Konferensi Infrastruktur Internasional								
vi	Rapat Koordinasi Internal Kemenko Infra Persiapan Penyelenggaraan Konferensi Infrastruktur Internasional								
vii	Rapat Koordinasi antar Kementerian/Lembaga Persiapan Penyelenggaraan Konferensi Infrastruktur Internasional								
viii	Penyelenggaraan Konferensi Infrastruktur Internasional								
ix	Penyusunan Laporan Kegiatan								

9. PENDEKATAN DAN METODOLOGI : Penunjukan Langsung
- KUALIFIKASI PERUSAHAAN

10. ADMINISTRASI/
LEGALITAS Perusahaan memiliki legalitas dan perizinan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
11. KUALIFIKASI
TEKNIS :
- 1) Memiliki pengalaman
 - a. Memiliki pengalaman penyediaan jasa MICE paling kurang 10 (sepuluh) pekerjaan dalam menangani penyelenggaraan konferensi/pertemuan internasional, dalam kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir, di lingkungan pemerintah maupun swasta, dibuktikan dengan kontrak Kerja/surat perjanjian;
 - b. Memiliki pengalaman dalam menangani pekerjaan sejenis dengan nilai tertinggi dalam kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir sebesar paling kurang sama dengan 50% (lima puluh persen) nilai HPS. Pekerjaan sejenis dimaksud yaitu menangani penyelenggaraan konferensi dan pameran bertaraf internasional dibuktikan dengan kontrak kerja/Surat Perjanjian;
 - c. Memiliki pengalaman dalam menangani pekerjaan sejenis minimal 3 (tiga) pekerjaan dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir. Pekerjaan sejenis dimaksud yaitu menangani penyelenggaraan konferensi dan pameran bertaraf internasional, dibuktikan dengan kontrak kerja/Surat Perjanjian;
 - d. Memiliki pengalaman dalam menangani pekerjaan sejenis di Jakarta International Convention Centre (JICC) atau sebelumnya bernama Jakarta Convention Centre (JCC). Pekerjaan sejenis dimaksud yaitu menangani penyelenggaraan konferensi dan pameran bertaraf internasional dibuktikan dengan kontrak kerja/Surat Perjanjian;
 - e. Memiliki pengalaman dalam menangani pekerjaan sejenis yang dihadiri oleh Presiden RI (minimal 3 kali pekerjaan). Pekerjaan sejenis dimaksud yaitu menangani penyelenggaraan konferensi dan pameran bertaraf internasional dibuktikan dengan kontrak kerja/Surat Perjanjian; dan
 - f. Memiliki pengalaman dalam menangani pekerjaan sejenis yang dihadiri oleh peserta minimal 1.000 orang. Pekerjaan sejenis dimaksud yaitu menangani penyelenggaraan konferensi dan pameran bertaraf internasional dibuktikan dengan kontrak kerja/perjanjian kerja.

: 2) Penyedia jasa menyiapkan Tenaga Ahli dengan komposisi tim yang berkualifikasi:

a. Team Leader (1 orang)

Bertanggung jawab terhadap seluruh persiapan, pelaksanaan dan pasca pelaksanaan seluruh rangkaian kegiatan. Melakukan supervisi terhadap pekerjaan dari seluruh tim.

- Pendidikan minimal S1/D4 dari semua jurusan dibuktikan dengan Ijazah;
- Memiliki kemampuan Bahasa Inggris dibuktikan dengan sertifikat;
- Berpengalaman di bidang MICE minimal 1 kali dalam kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir sebagai *team leader* dibuktikan dengan surat referensi; dan
- Memiliki sertifikat MICE yang dikeluarkan oleh BNSP dengan kualifikasi (*Venue Management dan Marketing Communication*) yang masih berlaku.
- Pernah minimal 1 (satu) kali menangani penyelenggaraan konferensi/pertemuan internasional di lingkungan pemerintah maupun swasta dibuktikan dengan surat referensi.

b. Koordinator Sekretariat (1 orang)

Bertanggung jawab terhadap seluruh tugas korespondensi termasuk keuangan dan administrasi lainnya baik internal maupun eksternal.

- Pendidikan minimal S1/D4 dari semua jurusan dibuktikan dengan Ijazah;
- Memiliki kemampuan Bahasa Inggris dibuktikan dengan sertifikat;
- Berpengalaman di bidang MICE minimal 1 kali dalam kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir dibuktikan dengan CV;
- Memiliki sertifikat MICE yang dikeluarkan oleh BNSP dengan Kualifikasi (*Venue Management dan Liason Officer*) yang masih berlaku; dan
- Pernah minimal 1 (satu) kali menangani penyelenggaraan konferensi/pertemuan internasional di lingkungan pemerintah maupun swasta dibuktikan dengan CV.

c. Koordinator Logistik (1 orang)

Bertanggung jawab terhadap tersedianya seluruh fasilitas, peralatan dan perlengkapan di seluruh

ruangan, membuat jadwal *set-up* dan pembongkaran serta mengkoordinasikan dengan seluruh vendor.

- Pendidikan minimal SI/D4 dari semua jurusan dibuktikan dengan Ijazah;
- Memiliki kemampuan Bahasa Inggris dibuktikan dengan sertifikat;
- Berpengalaman di bidang MICE minimal 1 kali dalam kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir dibuktikan dengan CV;
- memiliki sertifikat MICE yang dikeluarkan oleh BNSP dengan Kualifikasi (*Logistik dan Stand Building*) yang masih berlaku; dan
- Pernah minimal 1 (satu) kali menangani penyelenggaraan konferensi/pertemuan internasional di lingkungan pemerintah maupun swasta dibuktikan dengan CV.

d. Koordinator Program (1 orang)

Bertanggung jawab terhadap penyusunan konsep dan alur acara (*rundown*), mengatur pengisi acara, serta memastikan kesiapan yang dibutuhkan saat kegiatan sudah terpenuhi.

- Pendidikan minimal SI/D4 dari semua jurusan dibuktikan dengan Ijazah;
- Memiliki kemampuan Bahasa Inggris dibuktikan dengan sertifikat;
- Berpengalaman di bidang MICE minimal 1 kali dalam kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir dibuktikan dengan CV;
- memiliki sertifikat MICE yang dikeluarkan oleh BNSP dengan Kualifikasi (*Venue Management dan Marketing Communication*) yang masih berlaku; dan
- Pernah minimal 1 (satu) kali menangani penyelenggaraan konferensi/pertemuan internasional di lingkungan pemerintah maupun swasta dibuktikan dengan CV.

e. Koordinator Desain (1 orang)

Bertanggung jawab mengatur dan mengawasi seluruh proses desain visual kegiatan mulai dari Key Visual, 2D dan 3D, mulai dari perencanaan konsep hingga hasil akhir. Memastikan desain sesuai dengan tema, identitas visual, dan kebutuhan acara serta menjadi penghubung antara tim desain dan divisi lain

untuk memastikan keselarasan antara visual dan konten.

- Pendidikan minimal SI/D4 dari semua jurusan dibuktikan dengan Ijazah;
- Memiliki kemampuan Bahasa Inggris dibuktikan dengan sertifikat;
- Berpengalaman di bidang MICE minimal 1 kali dalam kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir dibuktikan dengan CV;
- memiliki sertifikat MICE yang dikeluarkan oleh BNSP dengan Kualifikasi (*Venue Management dan Marketing Communication*) yang masih berlaku; dan
- Pernah minimal 1 (satu) kali menangani penyelenggaraan konferensi/pertemuan internasional di lingkungan pemerintah maupun swasta dibuktikan dengan CV.

f. Koordinator Produksi (1 orang)

Bertanggungjawab terhadap semua produksi untuk event keseluruhan

- Pendidikan minimal SI/D4 dari semua jurusan dibuktikan dengan Ijazah;
- Memiliki kemampuan Bahasa Inggris dibuktikan dengan sertifikat;
- Berpengalaman di bidang MICE minimal 1 kali dalam kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir dibuktikan dengan CV;
- memiliki sertifikat MICE yang dikeluarkan oleh BNSP dengan Kualifikasi (*Venue Management, Logistik dan Stand Building*) yang masih berlaku; dan
- Pernah minimal 1 (satu) kali menangani penyelenggaraan konferensi/pertemuan internasional di lingkungan pemerintah maupun swasta dibuktikan dengan CV.

g. Koordinator Pameran (1 orang)

Bertanggungjawab terhadap perencanaan, mengatur, dan mengawasi seluruh aspek pelaksanaan pameran, mulai dari penataan ruang, pengelolaan *booth*, hingga alur pengunjung. Serta mengatur jadwal pemasangan dan pembongkaran, dan mengatasi kendala yang muncul selama berlangsungnya pameran.

- Pendidikan minimal SI/D4 dari semua jurusan dibuktikan dengan Ijazah;
- Memiliki kemampuan Bahasa Inggris dibuktikan dengan sertifikat;
- Berpengalaman di bidang MICE minimal 1 kali dalam kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir dibuktikan dengan CV;
- memiliki sertifikat MICE yang dikeluarkan oleh BNSP dengan Kualifikasi (*Venue Management dan Liaison Officer*) yang masih berlaku; dan
- Pernah minimal 1 (satu) kali menangani penyelenggaraan konferensi/pertemuan internasional di lingkungan pemerintah maupun swasta dibuktikan dengan CV.

h. Koordinator Registrasi (1 orang)

Bertanggung jawab terhadap manajemen registrasi untuk pendaftaran peserta berkoordinasi mengenai daftar undangan, berkoordinasi terkait seating arrangement dan menjadi pusat database selama penyelenggaraan kegiatan

- Pendidikan minimal SI/D4 dari semua jurusan dibuktikan dengan Ijazah;
- Memiliki kemampuan Bahasa Inggris dibuktikan dengan sertifikat;
- Berpengalaman di bidang MICE minimal 1 kali dalam kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir dibuktikan dengan CV;
- memiliki sertifikat MICE yang dikeluarkan oleh BNSP dengan Kualifikasi (*Registrasi dan Liaison Officer*) yang masih berlaku; dan
- Pernah minimal 1 (satu) kali menangani penyelenggaraan konferensi/pertemuan internasional di lingkungan pemerintah maupun swasta dibuktikan dengan CV.

i. Koordinator Protokol (1 orang)

Berkoordinasi dengan Panitia Penyelenggara dan protokol VVIP yang akan hadir

- Pendidikan minimal D3 dari semua jurusan dibuktikan dengan Ijazah;
- Memiliki kemampuan Bahasa Inggris dibuktikan dengan sertifikat;
- Berpengalaman di bidang MICE minimal 1 kali dalam kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir dibuktikan dengan CV;

- memiliki sertifikat MICE yang dikeluarkan oleh BNSP dengan kualifikasi (*Marketing Communication dan Liaison Officer*) yang masih berlaku.
- Pernah minimal 1 (satu) kali menangani penyelenggaraan konferensi/pertemuan internasional di lingkungan pemerintah maupun swasta dibuktikan dengan CV.

j. **Koordinator Media dan Publikasi (1 orang)**

Berkoordinasi dengan Panitia Penyelenggara terkait materi publikasi dan media yang akan hadir

- Pendidikan minimal D3 dari semua jurusan dibuktikan dengan Ijazah;
- Memiliki kemampuan Bahasa Inggris dibuktikan dengan sertifikat;
- Berpengalaman di bidang MICE minimal 1 kali dalam kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir dibuktikan dengan CV;
- memiliki sertifikat MICE yang dikeluarkan oleh BNSP dengan kualifikasi *Venue Management dan Marketing Communication* yang masih berlaku; dan
- Pernah minimal 1 (satu) kali menangani penyelenggaraan konferensi/pertemuan internasional di lingkungan pemerintah maupun swasta dibuktikan dengan CV.

12. TEKNIS

- :
- 1) JADWAL PEKERJAAN
Menyampaikan jadwal dan jangka waktu pekerjaan sampai dengan serah terima pekerjaan.
 - 2) METODE PELAKSANAAN PEKERJAAN
Menyampaikan metode pelaksanaan pekerjaan dari persiapan hingga pelaksanaan.

Jakarta, 21 Mei 2025

Pejabat Pembuat Komitmen,
Protokol dan Dana Operasional Menteri


R  to
NIP. 