



**LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
SALINAN**

**KEPUTUSAN
KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR 265 TAHUN 2024

**TENTANG
TIM PELAKSANA KEGIATAN *VIRTUAL EXPO* DAN RAPAT KOORDINASI
SUMBER DAYA MANUSIA DAN KELEMBAGAAN PENGADAAN
BARANG/JASA TAHUN 2024**

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH,

Menimbang : bahwa untuk mendukung pelaksanaan tugas Kegiatan *Virtual Expo* dan Rapat Koordinasi Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa Tahun 2024, perlu menetapkan Keputusan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah tentang Tim Pelaksana Kegiatan *Virtual Expo* dan Rapat Koordinasi Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa Tahun 2024;

Mengingat : 1. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 Tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 93 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 144);

2. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 112);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH TENTANG TIM PELAKSANA KEGIATAN *VIRTUAL EXPO* DAN RAPAT KOORDINASI SUMBER DAYA MANUSIA DAN KELEMBAGAAN PENGADAAN BARANG/JASA TAHUN 2024.

KESATU : Menetapkan Tim Pelaksana Kegiatan *Virtual Expo* dan Rapat Koordinasi Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa Tahun 2024 dengan susunan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Tim sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU terdiri dari:

1. Pengarah;
2. Penanggung Jawab;
3. Ketua Tim;
4. Koordinator;
5. Anggota:
 - a. Bidang Acara dan Materi;
 - b. Bidang Kreatif, Desain, Hubungan Masyarakat dan Publikasi Dokumentasi;
 - c. Bidang Data dan Penghargaan;
 - d. Bidang Kesekretariatan, Administrasi dan Keuangan;

- e. Bidang Protokoler, VIP dan *Usher*;
- f. Bidang Perlengkapan; dan
- g. Bidang Pengadaan.

KETIGA : Tim sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU mempunyai tugas dan tanggung jawab:

- a. Merencanakan, mengelola, melaksanakan, mengawasi, dan mengevaluasi seluruh tahapan pelaksanaan kegiatan *Virtual Expo* dan Rapat Koordinasi Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa dan Kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa Tahun 2024;
- b. Mengatur tata laksana dan tata kerja dalam persiapan dan pelaksanaan kegiatan *Virtual Expo* dan Rapat Koordinasi Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa dan Kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa Tahun 2024;
- c. Melaksanakan dan mengendalikan seluruh kegiatan operasional, serta melakukan koordinasi, komunikasi dan kerja sama dengan semua unsur yang terlibat dalam kegiatan; dan
- d. Melaksanakan kegiatan lain yang berkaitan dengan pelaksanaan *Virtual Expo* dan Rapat Koordinasi Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa dan Kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa Tahun 2024.

KEEMPAT : Anggota sebagaimana dimaksud dalam diktum KEDUA memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- 1. Bidang Acara dan Materi:
 - a. Menyusun perumusan tema kegiatan;
 - b. Menyiapkan materi, konsep dan *rundown* kegiatan;
 - c. Menyiapkan materi bahan laporan/paparan Kepala LKPP;
 - d. Melakukan koordinasi dengan Narasumber dan Pejabat Negara pengisi acara terkait materi dan konfirmasi kehadiran;

- e. Menyiapkan materi terkait tugas dan fungsi dalam kaitannya dengan tema *Virtual Expo* dan Rapat Koordinasi Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa dan Kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa Tahun 2024;
 - f. Membuat notulensi kegiatan; dan
 - g. Berkoordinasi dengan *Event Organizer* terkait tata cara panggung, pencahayaan dan operasional materi tayangan kegiatan dan pelaksanaan *rundown* kegiatan.
2. Bidang Kreatif, Desain, Hubungan Masyarakat dan Publikasi Dokumentasi:
- a. Menyiapkan *layout* yang berkaitan dengan ruang acara;
 - b. Menyiapkan materi publikasi (pra, saat, dan pasca pelaksanaan kegiatan) untuk media massa dan media resmi LKPP;
 - c. Menyusun artikel berita (pra, saat, dan pasca pelaksanaan kegiatan);
 - d. Melakukan publikasi konten di media sosial LKPP;
 - e. Berkoordinasi dengan *Event Organizer* terkait desain atribut kegiatan (*video bumper*, logo, visual konten, *story* media sosial, poster kegiatan, dan *souvenir*); dan
 - f. Memastikan seluruh berita hasil media yang sudah terpublikasi.
3. Bidang Data dan Penghargaan:
- a. Menyiapkan kategori penghargaan;
 - b. Menyiapkan dan menyebarkan undangan kepada calon penerima penghargaan;
 - c. Mengolah dan menganalisis data seluruh calon penerima penghargaan; dan
 - d. Menyiapkan desain dan plakat/piagam atau sejenisnya untuk penerima penghargaan.

4. Bidang Kesekretariatan, Administrasi dan Keuangan:
 - a. Berkoordinasi dengan *Event Organizer* terkait proses registrasi dan administrasi surat perintah perjalanan dinas peserta kegiatan;
 - b. Memastikan terselenggaranya administrasi persuratan kegiatan (undangan untuk Narasumber, Pejabat Negara pengisi acara, undangan peserta kegiatan);
 - c. Mengelola penggunaan ruang sekretariat panitia;
 - d. Melaksanakan tindak lanjut konfirmasi kehadiran peserta undangan;
 - e. Mengkoordinir pengalokasian anggaran kegiatan pada DIPA LKPP;
 - f. Memastikan kelancaran administrasi pencairan anggaran; dan
 - g. Menyiapkan dokumentasi keuangan kegiatan dan membuat laporan pertanggungjawaban kegiatan.

5. Bidang Protokoler, VIP dan *Usher*:
 - a. Melakukan koordinasi protokoler antar pimpinan Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah;
 - b. *Liaison Officer* tamu VIP;
 - c. Menentukan tata letak kursi VIP; dan
 - d. Mengelola penggunaan ruang VIP.

6. Bidang Perlengkapan:
 - a. Berkoordinasi dengan *Event Organizer* terkait penyediaan konsumsi dan logistik (peralatan dan perlengkapan) untuk pelaksanaan kegiatan, memastikan ketersediaan perizinan kegiatan dan ketersediaan akomodasi untuk panitia kegiatan;
 - b. Memastikan peralatan dan perlengkapan untuk pelaksanaan acara sudah tiba di lokasi kegiatan sesuai jadwal;
 - c. Memastikan ketersediaan transportasi untuk mobilisasi pimpinan dan panitia; dan

- d. Memastikan ketersediaan logistik dan untuk staf keamanan dan panitia.

7. Bidang Pengadaan:

- a. Memastikan kelancaran proses pengadaan barang/jasa untuk pelaksanaan kegiatan; dan
- b. Menyiapkan dan mengendalikan kontrak pengadaan.

KELIMA : Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada diktum KETIGA, Tim dapat melakukan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait dan melaporkan hasil kegiatan kepada Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

KEENAM : Masa kerja Tim sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU terhitung sejak tanggal ditetapkannya Keputusan ini sampai dengan berakhirnya kegiatan dimaksud.

KETUJUH : Segala biaya yang timbul sebagai akibat dikeluarkannya Keputusan ini, dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Tahun Anggaran 2024.

KEDELAPAN : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 09 Oktober 2024
Plh. KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH,

ttd

IWAN HERNIWAN

Salinan sesuai dengan aslinya

Plt. Kepala Biro Hukum, Organisasi dan
Sumber Daya Manusia,

Rinaldi Morintosh



LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA
LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH TENTANG TIM
PELAKSANA KEGIATAN
VIRTUAL EXPO DAN RAPAT
KOORDINASI SUMBER DAYA
MANUSIA DAN KELEMBAGAAN
PENGADAAN BARANG/JASA
TAHUN 2024

NOMOR : 265 TAHUN 2024

TANGGAL : 09 Oktober 2024

SUSUNAN KEANGGOTAAN

**TIM PELAKSANA KEGIATAN VIRTUAL EXPO DAN RAPAT KOORDINASI
SUMBER DAYA MANUSIA DAN KELEMBAGAAN PENGADAAN
BARANG/JASA TAHUN 2024**

Kedudukan dalam Tim		Nama Pejabat/Pegawai
Pengarah	:	1. Kepala LKPP 2. Sekretaris Utama LKPP
Penanggung Jawab	:	Deputi Bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia
Ketua Tim	:	Direktur Pengembangan Profesi dan Kelembagaan
Koordinator	:	1. Hardi Afriansyah 2. Hendro Kuswanto 3. Dwi Rahayu Eka Setyowati 4. Nicke Kusuma Devi 5. Setio Widodo 6. Tito Sulistyو 7. Mochammad Andhika Rangga Lazuardi 8. Himawan Giri Dahlan

Kedudukan dalam Tim	Nama Pejabat/Pegawai
Anggota	
A. Bidang Acara dan Materi	
1. Tim <i>Virtual Expo</i>	: Koordinator : Hardi Afriansyah 1. Zulhenny 2. Miftah Irfaniah 3. Dian Rahmayanti 4. Linggar Lailatussa'adah Inhardy 5. Ilvia Restu Utami 6. Ikbal Amaludin 7. Verawaty Simorangkir 8. Winny Adlina Pratomo 9. Yoga Nurdani 10. Jefry Seftian 11. Mexi Osmond Soyan 12. Tinta Nurvitania 13. Andayani Nurfaizah 14. Arif Hilmi Aziz 15. Astri Widya Sartika 16. Dedi Setiawan 17. Eko Nirwanto Putro Hanardi 18. Joko Budi Sulistyو 19. Rydo Tama 20. Kemala Marsya Parahita 21. Dewi Purbandari Rachmadhanti 22. Erika Novitasari 23. Muhammad Fitriansyah
2. Tim Rapat Koordinasi	: Koordinator : Hendro Kuswanto 1. Dewi Sadtyaji 2. Ade Rizky Emirsyah 3. Anatasia 4. Ketsia Aprilianny Laya 5. Umi Nurnaeni 6. Thanthawi Jauhari 7. Andy Purwa Sejati

Kedudukan dalam Tim	Nama Pejabat/Pegawai
	8. Budi Bowo Laksono
B. Bidang Kreatif, Desain, Hubungan Masyarakat dan Publikasi Dokumentasi	: Koordinator : Dwi Rahayu Eka Setyowati 1. Yohana Surat Payon Philips 2. Makkiyah Farizqi 3. Rizky Dwi Raharjo 4. Fika Dautar Adika Putra 5. Medina Halid 6. Daniel Febrian Triyanto 7. Melva Emely Laurentius 8. Muhamad Alief Hidayat 9. Riyan Bayu Aldi Saputra 10. Wardah Hilwaty
C. Bidang Data dan Penghargaan	: Koordinator : Nicke Kusuma Devi 1. Prima Salti 2. Ali Masrochan 3. Carolina Maria Anggreini 4. Inggarestu Pradiptaningtyas 5. Dita Prima Tri Hapsari 6. Bernadus Sayratu Kuway 7. Henky Rizky Widiardi
D. Bidang Kesekretariatan, Administrasi, dan Keuangan	: Koordinator : Setio Widodo 1. Adreng Kusuma Ayuningtyas 2. Satriyo Wibowo 3. Jochanan Setyo Adhi Nugroho 4. Siti Ulyanah 5. Kemala De Kristie 6. Setiawan Rahandi Sabri 7. Vicky Virgiran Pamungkas 8. I Nyoman Aditya Wicaksana 9. Amirul Mahmud 10. Dwi Kartika Susanti 11. Lisa Pramita

Kedudukan dalam Tim	Nama Pejabat/Pegawai
	12. Osi Rossanti 13. Puji Lestari 14. Sekar Hadiyanti Pratiwi 15. Setyorini 16. Thalitha Yolanda Zulaika Sidabutar
E. Bidang Protokoler, VIP, dan <i>Usher</i>	: Koordinator : Tito Sulistyono 1. Rizky Arimawati 2. Tino Yuka Aldila 3. Indra Lesmana 4. Melfa 5. Tri Angga Putra Pamungkas 6. Akhmad Ilman Madani 7. Laksamana Jordhi Ahmad Hidayat 8. Sekar Aulia Rushanty 9. Elis Elsani 10. Rosadilah Herman Putri 11. Putri Bianca Julietta 12. Putri Damayanti 13. Maghfirah Fitrihanur Ardifa 14. Gracetiara Meradiviani
F. Bidang Perlengkapan	: Koordinator: Mochammad Andhika Rangga Lazuardi 1. Mahfuzan Zakaria 2. Gunawan Fredyasto 3. Firdo Budi Prasetyo 4. Lutfi Prafidya Ferisa 5. Setiaji Santoso 6. Fajar Idoanto 7. Aria Seno Annabiy 8. Fadhil Ultan Haryant

Kedudukan dalam Tim		Nama Pejabat/Pegawai
G. Bidang Pengadaan	:	Koordinator: Himawan Giri Dahlan 1. Intan Dana Lestari 2. Ida Farida

Plh. KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH,

ttd

IWAN HERNIWAN