

SPESIFIKASI TEKNIS

PEKERJAAN :

PENGADAAN JASA PERSONIL PENUNJANG OPERASIONAL



BADAN LAYANAN UMUM

KANTOR UNIT PENYELENGGARA BANDAR UDARA KALIMARAU

TAHUN ANGGARAN 2025

A. PENDAHULUAN

1. LATAR BELAKANG.

Bandar Udara (Airport) merupakan salah satu Obyek Vital yang memiliki risiko tinggi terhadap berbagai bentuk ancaman dan gangguan keamanan dan keselamatan. Bandar Udara juga merupakan pusat kegiatan ekonomi dan bisnis yang mampu memberikan kontribusi pendapatan negara. Oleh karena itu, dengan semakin meningkatnya jumlah pengguna Jasa Penerbangan di BLU Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara Kalimantan, maka pengelola dituntut untuk dapat meningkatkan pelayanan yang berujung pada Kenyamanan, Keselamatan dan Keamanan khususnya bagi pengguna Jasa Moda Transportasi Udara.

Personil Outsourcing diharapkan mampu serta memiliki peran dalam menjalankan fungsi sesuai dengan Unit Kerja masing-masing dan diharapkan dapat membantu tugas dari pegawai inti guna mewujudkan terciptanya Kenyamanan dan Pelayanan Prima kepada seluruh Pengguna Jasa.

Guna merealisasikan kegiatan dalam mencapai tujuan sesuai yang diharapkan, maka perlu diadakan kegiatan pengendalian dan pelaksanaan yang meliputi tahap persiapan, perencanaan dan pelaksanaan.

2. MAKSUD DAN TUJUAN.

a. Maksud.

Yang dimaksud Jasa Pengadaan Personil Penunjang Operasional adalah melakukan Pengadaan Jasa Penyediaan Tenaga Kerja guna pemenuhan kebutuhan Sumber Daya Manusia (SDM) dalam rangka membantu serta mendukung pelaksanaan kegiatan di lingkungan BLU Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara Kalimantan.

b. Tujuan.

- 1) Terpenuhinya kebutuhan Sumber Daya Manusia (SDM) sebagai pendukung kegiatan penunjang perkantoran, baik Administrasi maupun Operasional guna optimalisasi pencapaian kinerja di masing-masing Unit Kerja di lingkungan BLU Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara Kalimantan;
- 2) Terlaksananya komitmen pelayanan yang meliputi : mengutamakan Keselamatan Penerbangan (*SAFETY*), mewujudkan Keamanan, Ketertiban dan Kenyamanan (*SECURE*), memberikan Pelayanan Prima (*SERVICE*), menerapkan dan mematuhi Standar Prosedur serta peraturan yang berlaku (*COMPLIANCE*);

3. TARGET / SASARAN.

Pengadaan Personil Outsourcing ini dilaksanakan guna tercapainya Keselamatan Penerbangan, Keamanan dan Kenyamanan serta terselesaikannya pekerjaan secara tuntas dan tepat waktu di BLU Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara Kalimantan.

4. NAMA ORGANISASI PENGADAAN BARANG / JASA.

BLU Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara Kalimantan Direktorat Jenderal Perhubungan Udara Kementerian Perhubungan.

5. SUMBER DANA DAN PERKIRAAN BIAYA.

Sumber Dana yang diperlukan untuk pekerjaan ini dibiayai dari Rupiah Murni (RM) Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara Kalimantan melalui DIPA Tahun Anggaran 2025 Nomor SP DIPA-022.05.2.413962/2025 tanggal 02 Desember 2024.

6. LOKASI PEKERJAAN

Lokasi Pekerjaan ini berada di BLU Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara Kalimantan.

7. RUANG LINGKUP PEKERJAAN.

Personil Penunjang Operasional

- a. Pemenuhan kebutuhan Sumber Daya Manusia mengikuti penempatan personil sesuai yang sudah di atur oleh Penanggung jawab Unit Pelayanan Terkait.
- b. Tugas dan Tanggung Jawab Personil Penunjang Operasional:
 - 1) Melakukan koordinasi dengan unit terkait dalam rangka menunjang keamanan dan kenyamanan pengguna jasa bandar udara
 - 2) Melakukan koordinasi dengan unit terkait masalah kebersihan terminal bandar udara
 - 3) Melakukan pengawasan terhadap konsesional yang melakukan kegiatan di terminal bandar udara
 - 4) Melaksanakan evaluasi terhadap fasilitas terminal bandar udara agar dapat digunakan secara optimal
 - 5) Melaksanakan penataan fasilitas terminal agar tercapai kenyamanan pengguna jasa bandar udara
 - 6) Melakukan monitoring dan pengawasan terhadap utilitas fasilitas terminal bandar udara
 - 7) Memberikan layanan informasi penerbangan

- 8) Memberikan layanan informasi lainnya yang dibutuhkan
- 9) Merapihkan alat bantu kelompok rentan
- 10) Membersihkan alat bantu kelompok rentan
- 11) Melayani pengguna jasa yang membutuhkan layanan inklusif
- 12) Melakukan pungutan, penyetoran, dan pelaporan konsesi taksi
- 13) Melakukan pungutan, penyetoran, dan pelaporan konsesi kasir *booth*
- c. Waktu Kerja Personil mengikuti jadwal kerja yang disusun oleh penanggung jawab Unit yang sudah disetujui oleh Pimpinan atau atasan langsung

8. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN.

Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan ini adalah selama : 365 (tiga ratus enam puluh lima) hari kalender, mulai bulan 01 Januari 2025 s/d 31 Desember 2025.

9. SPESIFIKASI TEKNIS PELAKSANAAN TENAGA OUTSOURCING.

- a. Metode Pelaksanaan Pekerjaan, berupa Uraian Standard Operation Procedure (SOP) Outsourcing.
- b. Struktur Organisasi Pelaksana Pekerjaan;
- c. Jadwal Waktu Penyelesaian Pekerjaan;
- d. Job Description (Uraian Tugas dan Tanggung Jawab);
- e. Struktur Organisasi Perusahaan

10. METODE PELAKSANAAN TENDER.

Pelaksanaan proses tender mengacu pada Perpres 12 Tahun 2021 dan peraturan pelaksanaannya serta peraturan perundang-undangan lainnya.

Metode pelaksanaan penyedia ini adalah E- Purchasing melalui <https://e-katalog.lkpp.go.id/>.

11. SYARAT KUALIFIKASI PESERTA.

- a. Akta Pendirian Perusahaan beserta Perubahannya;
- b. Peserta harus memiliki Ijin Usaha (SIUP) sesuai dengan Klasifikasi dan Kualifikasi Pekerjaan yang dikerjakan :
 Klasifikasi, Memiliki ijin usaha dengan Klasifikasi KBLI 78300 :
 Bidang : Aktivitas manajemen Fungsi SDM;
 Kualifikasi: Kecil
- c. Memiliki Tanda Daftar Perusahaan (TDP) / Nomor Induk Berusaha (NIB)

- d. Memiliki NPWP serta telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir (SPT Tahunan Tahun 2023);
- e. Memiliki status valid keterangan wajib pajak berdasarkan hasil konfirmasi status wajib pajak;
- f. Memiliki Sertifikat Kepesertaan BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan;
- g. Memiliki Pengalaman pada Bidang Pekerjaan yang sejenis paling kurang 1 pekerjaan dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir baik dilingkungan Pemerintah maupun Swasta, termasuk pengalaman Subkontrak;
- h. Penyediaan jasa sekurang-kurangnya dalam kelompok/grup yang sama paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir, baik dilingkungan Pemerintah maupun Swasta, termasuk pengalaman Subkontrak.

12. SYARAT KUALIFIKASI PERSONIL.

a. Team Leader.

- 1) Jenis Kelamin Pria/Wanita
- 2) Usia max. 35 tahun
- 3) Pendidikan Terakhir min.D3 atau sederajat
- 4) Pengalaman minimal 2 tahun sebagai marketing atau sales atau coordinator\Memiliki komunikasi yang baik dan jelas mudah dipahami
- 5) Berpenampilan rapi dan menarik
- 6) Memiliki Leadership yang baik
- 7) Memiliki kemampuan komunikasi bahasa Inggris dengan lancar atau menengah
- 8) Mampu berkoordinasi dengan baik dengan tim maupun dengan pihak terkait lainnya
- 9) Mampu membentuk team yang solid dan kondusif dalam menunjang pekerjaan
- 10) Mampu bekerja dibawah tekanan

b. Customer Service :

- 1) Jenis Kelamin Wanita
- 2) Usia max. 30 th
- 3) Pendidikan Terakhir min.SMA/SMK atau sederajat
- 4) Memiliki tinggi dan berat badan ideal
- 5) Menguasai Interpersonal Skill
- 6) Berpenampilan rapi dan menarik
- 7) Memiliki kemampuan komunikasi bahasa Inggris dengan lancar atau menengah

- 8) Mampu belajar dan beradaptasi dengan cepat
- 9) Bisa bekerja baik sendiri maupun dengan tim
- 10) Mampu bekerja dibawah tekanan

c. Petugas Kantin Dan Wahana Bermain :

- 1) Jenis Kelamin Wanita
- 2) Usia max. 30 tahun
- 3) Berpenampilan rapi dan menarik
- 4) Mampu belajar dan beradaptasi dengan cepat
- 5) Bisa bekerja baik sendiri maupun dengan tim
- 6) Mampu bekerja dengan teliti dan mempunyai inisiatif untuk menunjang efektifitas kerja
- 7) Mampu bekerja dibawah tekanan

d. Persyaratan Teknis Lainnya.

Pemenuhan Persyaratan Teknis lainnya dalam bentuk Pelatihan-pelatihan / Sertifikasi dan persyaratan lainnya dilaksanakan setelah Penandatanganan Kontrak, dinyatakan dengan Surat Pernyataan Kesanggupan.

13. PERALATAN YANG DIBUTUHKAN

Peralatan yang dibutuhkan untuk melaksanakan pekerjaan, meliputi :

No	Nama Barang	Satuan	Volume
1	Pakaian Seragam	Set	33
2	Pass Bandara	Pcs	11
3	Pass Parkir	Pcs	11

14. LAIN-LAIN.

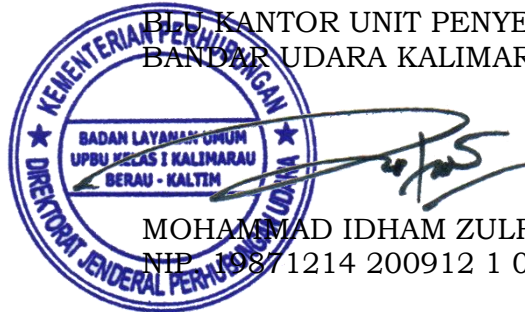
Detail Teknis Pekerjaan mengacu pada Pedoman Teknis Pekerjaan Personil masing-masing unit yang telah disusun pada BLU Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara Kalimantan.

15. KELUARAN / PRODUK YANG DIHASILKAN.

Terciptanya Keamanan dan keselamatan , Ketertiban, Keteraturan dan Kerapian di area sisi udara dan sisi darat pada BLU Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara Kalimantan.

Berau, Desember 2024.

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN BELANJA BARANG
BLU KANTOR UNIT PENYELENGGARA
BANDAR UDARA KALIMARAU



MOHAMMAD IDHAM ZULFIKAR AMIEN
NIP. 19871214 200912 1 003