

**KERANGKA ACUAN KERJA
(*TERMS OF REFERENCE*)**

**PEMBUATAN BUKU *ANNUAL REPORT*
DAN *SUSTAINIBILITY REPORT* ID FOOD
TAHUN 2025**

**PT RAJAWALI NUSANTARA INDONESIA (PERSERO)
2026**

1. Definisi

a. Pemberi Kerja

Bertindak sebagai Pemberi Kerja adalah Direksi PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero), dengan penjelasan sebagai berikut:

Nama Perusahaan : PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero)
Alamat : Jalan Denpasar Raya Kav DIII, Kuningan Timur,
Jakarta Selatan 12950
Email : <http://www.idfood.co.id>

b. Peraturan Pengadaan

Adalah peraturan yang digunakan dalam pengadaan ini yaitu Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero) nomor 2 /PER/RNI/II/2026 tanggal 2 Februari 2026

c. Pelaksana Pengadaan

Adalah Bagian Pengadaan Non Trade – VP Manajemen Rantai Pasok PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero).

d. Peserta Pengadaan

Adalah badan usaha yang telah terdaftar sebagai rekanan (DRM) PT RNI (Persero) dan berpartisipasi dalam proses pengadaan dengan menyampaikan penawaran untuk pekerjaan jasa pembuatan Buku Annual Report & Sustainability Report ID FOOD.

e. Pelaksana Pekerjaan

Adalah Peserta Pengadaan yang telah ditetapkan sebagai pemenang pengadaan dan ditunjuk secara resmi untuk melaksanakan pekerjaan, berdasarkan hasil evaluasi yang dilakukan oleh Pemberi Kerja melalui Pelaksana Pengadaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

f. Wakil Pemberi Kerja

Wakil Pemberi Kerja adalah Divisi Sekretaris Perusahaan PT RNI (Persero) untuk memberikan informasi, data dan hal-hal lain yang diperlukan dalam Pekerjaan.

h. Domisili Peserta Pengadaan

Peserta Pengadaan berdomisili di Wilayah Republik Indonesia.

2. Latar Belakang

PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero) atau PT RNI (Persero) merupakan Induk Holding BUMN Pangan. PT RNI (Persero) didirikan pada 12 Oktober 1964 dan dalam perjalanannya telah mengalami berbagai perubahan serta transformasi strategis.

Pada tahun 2022, Pemerintah menetapkan PT RNI (Persero) sebagai Holding BUMN Pangan. Penetapan tersebut didasarkan pada Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 118 Tahun 2021 tentang Penambahan Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia ke

dalam Modal Saham PT RNI (Persero). Pembentukan Holding BUMN Pangan secara resmi ditandai dengan penandatanganan Akta Inbreng Saham Pemerintah antara PT RNI (Persero) dan lima BUMN Pangan pada 7 Januari 2022, yang kemudian dilanjutkan dengan peluncuran *corporate brand name* ID FOOD pada 12 Januari 2022. Perubahan *corporate brand name* menjadi ID FOOD bertujuan untuk memberikan arah dan fokus yang lebih jelas bagi PT RNI (Persero) sebagai perusahaan yang bergerak di sektor pangan.

Hadirnya Holding BUMN Pangan bertujuan untuk mewujudkan tiga objektif utama, yaitu mendukung ketahanan pangan nasional, meningkatkan inklusivitas petani, peternak, dan nelayan, serta membangun perusahaan pangan berkelas dunia. Dengan dukungan kekayaan alam Indonesia yang membentang dari Sabang hingga Merauke, ID FOOD hadir untuk memberikan nilai tambah bagi sektor pangan nasional serta meningkatkan kesejahteraan petani, nelayan, dan peternak. ID FOOD berkomitmen untuk hadir bagi masyarakat melalui penyediaan pangan yang berkualitas dan berkelanjutan.

Aktivitas bisnis ID FOOD bergerak di sektor pangan dan dijalankan oleh 15 anak perusahaan yang tersebar di berbagai lini usaha, meliputi industri peternakan (PT Berdikari), perbenihan (PT Sang Hyang Seri), garam (PT Garam), perikanan (PT Perikanan Indonesia), perdagangan dan logistik (PT Perusahaan Perdagangan Indonesia, PT Rajawali Nusindo, dan PT GIEB Indonesia), industri gula (PT PG Rajawali I, PT PG Rajawali II, dan PT PG Candi Baru), perkebunan sawit dan teh (PT Perkebunan Mitra Ogan, PT Laras Astra Kartika, dan PT Mitra Kerinci), serta industri karung plastik (PT Rajawali Citramass dan PT Rajawali Tanjungsari Enjiniring).

Empat tahun perjalanan ID FOOD telah menorehkan berbagai kontribusi strategis dalam mendorong terwujudnya ketahanan pangan nasional. Melalui kolaborasi dan komitmen yang kuat, ID FOOD berperan aktif dalam menjalankan program-program strategis pemerintah, antara lain penyelenggaraan Cadangan Pangan Pemerintah (CPP) melalui pengelolaan ketersediaan sepuluh komoditas pangan strategis, yaitu daging sapi, daging kerbau, daging ayam, telur, gula konsumsi, minyak goreng, bawang merah, bawang putih, cabai, dan ikan kembung.

Pada tahun 2025, seiring dengan era pemerintahan Presiden Republik Indonesia Bapak Prabowo Subianto dan Wakil Presiden Bapak Gibran Rakabuming Raka, ID FOOD dengan semangat kolaborasi menyiapkan berbagai Program Transformasi Pangan Nasional. Program-program tersebut ditujukan untuk mendukung akselerasi swasembada pangan nasional serta program Makan Bergizi Sehat sebagai salah satu prioritas utama pemerintah.

Langkah ID FOOD dalam mendukung terwujudnya swasembada pangan nasional dijalankan secara profesional dan berkelanjutan, guna memastikan perusahaan tetap berdaya saing, sehat secara korporasi, serta optimal dalam memberikan kontribusi bagi pembangunan nasional menuju Indonesia Maju dan Indonesia Emas 2045.

Dalam rangka mengaktualisasi transformasi yang telah dilakukan ID FOOD selama empat tahun terakhir, pada penyusunan *Annual Report* dan *Sustainability Report* ID

FOOD Tahun 2025 diangkat tema “Transformasi Industri Pangan untuk Masa Depan Berkelanjutan”. Tema tersebut mencerminkan kesiapan ID FOOD untuk melangkah lebih jauh dalam mewujudkan swasembada pangan nasional bersama 15 anak perusahaan yang tergabung dalam ID FOOD Group.

Sebagai upaya untuk memperkenalkan serta menyampaikan informasi kinerja perusahaan dan pelaksanaan tanggung jawab sosial dan lingkungan ID FOOD Group, maka diperlukan penyusunan *Annual Report* dan *Sustainability Report*. *Annual Report* (Laporan Tahunan) merupakan dokumen wajib yang harus diterbitkan oleh perusahaan setiap tahun sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja manajemen kepada pemegang saham, sekaligus menjadi salah satu persyaratan utama dalam penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) Tahun Buku 2025. Adapun *Sustainability Report* merupakan laporan yang menyajikan informasi mengenai dampak ekonomi, lingkungan, dan sosial yang ditimbulkan dari seluruh aktivitas operasional perusahaan.

3. Maksud & Tujuan Pekerjaan

- a. Penyampaian kinerja keuangan, operasional dan pencapaian strategis perusahaan.
- b. Transparansi dan keterbukaan informasi publik sehingga meningkatkan kepercayaan pemangku kepentingan.
- c. Komitmen Perusahaan dalam mengelola dampak ekonomi, sosial dan lingkungan.
- d. Sebagai salah satu syarat Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).

4. Konsep Penyusunan

a. *Annual Report*

Dalam rangka memenuhi harapan *stakeholders*, penyajian konten *Annual Report* disusun dengan mengacu pada prinsip *Good Corporate Governance* (GCG). Berbagai data serta peristiwa penting yang terjadi di ID FOOD Group disampaikan secara transparan dan bertanggung jawab.

Harapan *stakeholders* selanjutnya adalah agar penyusunan *Annual Report* memenuhi persyaratan *Annual Report Award*. *Annual Report Award* (ARA) merupakan salah satu ajang bergengsi, baik bagi perusahaan listed maupun non-listed, yang menilai kualitas *Annual Report* yang diterbitkan oleh masing-masing emiten berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan oleh dewan juri, antara lain Bank Indonesia (BI), Otoritas Jasa Keuangan (OJK), dan Komite Nasional Kebijakan Governance (KNKG).

Kriteria penilaian ini dibagi menjadi 8 (delapan) klasifikasi yaitu:

- 1) *Good Corporate Governance*: Bobot keseluruhan untuk klasifikasi ini sebesar 35%.
- 2) Analisa dan pembahasan manajemen atas kinerja perusahaan: Bobot keseluruhan untuk klasifikasi ini sebesar 22%.
- 3) Informasi keuangan: Bobot keseluruhan untuk klasifikasi ini sebesar 20%
- 4) Profil Perusahaan: Bobot keseluruhan untuk klasifikasi ini sebesar 8%.

- 5) Ikhtisar Data Keuangan Penting: Bobot keseluruhan untuk klasifikasi ini sebesar 5%.
- 6) Laporan Dewan Komisaris dan Direksi: Bobot keseluruhan untuk klasifikasi ini sebesar 3%.
- 7) Umum: Bobot keseluruhan untuk klasifikasi ini sebesar 2%.
- 8) Lain-lain +/- 5% (design, layout, bahasa, sistematika, dll)

b. Sustainability Report

Pelaporan mengenai rincian atas aspek-aspek tersebut diakomodasi dalam suatu bentuk yang diberi nama Laporan Berkelanjutan (*Sustainability Report*) dan memiliki standar pembuatan laporan mengacu pada *GRI sustainability reporting guidelines* versi 4 (GRI-G4).

Pelaporan mengenai *sustainability* bersinggungan dengan pelaporan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (TJSL).

Atas pelaksanaan TJSL tersebut diwajibkan adanya pelaporan rutin baik dalam kurun waktu tertentu (kuartal) maupun tahunan. Laporan ini disampaikan secara terpisah dari laporan Berkala dan Laporan Tahunan. Pelaporan ini juga digunakan untuk melakukan penilaian atas suatu Perusahaan.

Kriteria penilaian ini dibagi menjadi 8 (delapan) klasifikasi yaitu:

- 1) *GRI sustainability reporting guidelines*: Bobot keseluruhan untuk klasifikasi ini sebesar 35%.
- 2) Analisa dan pembahasan manajemen atas kinerja Program ESG: Bobot keseluruhan untuk klasifikasi ini sebesar 22%.
- 3) Informasi keuangan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (TJSL): Bobot keseluruhan untuk klasifikasi ini sebesar 20%
- 4) Profil Perusahaan: Bobot keseluruhan untuk klasifikasi ini sebesar 8%.
- 5) Ikhtisar Data Keuangan Penting: Bobot keseluruhan untuk klasifikasi ini sebesar 5%.
- 6) Laporan Dewan Komisaris dan Direksi: Bobot keseluruhan untuk klasifikasi ini sebesar 3%.
- 7) Umum: Bobot keseluruhan untuk klasifikasi ini sebesar 2%.
- 8) Lain-lain +/- 5% (design, layout, bahasa, sistematika, dll)

c. Konsep Visualisasi

Annual Report dan *Sustainability Report* 2025 akan divisualisasikan dalam bentuk *layout* dan grafis yang *inline* dengan aktivitas bisnis perusahaan. *Story Board* dan *story line* dari cerita tersebut akan dikembangkan oleh *eksternal source* dengan mengoptimalkan wilayah-wilayah operasional bisnis ID FOOD Group. Oleh karena itu, proses pembuatannya juga akan mengoptimalkan penggunaan AI disesuaikan dengan kebutuhan design dan penyajian data.

5. Ruang Lingkup

Ruang lingkup pekerjaan ini mencakup hal-hal sebagai berikut :

a. Creative Design

Membuat konsep *design* pembuatan buku *Annual Report dan Sustainability Report 2025* dengan mengedepankan tema design modern dan kreatif. Proses ini dimulai pada saat melakukan pertemuan dengan pemberi tugas. Pada pertemuan tersebut, akan melakukan pembahasan mengenai apa yang diinginkan dan apa yang bisa dilakukan oleh tim kreatif.

b. *Copy Writter*

Bertanggung jawab dalam menyusun redaksional dan narasi *Annual Report dan Sustainability Report*. Narasi dan gaya penulisan formal dan informatif agar pembaca dapat memahami dengan baik isi dari *Annual report* tersebut. Buku *annual report* dibuat dalam 2 (dua) bahasa yaitu Indonesia dan Inggris dengan isi sesuai ketentuan pembuatan *annual report*.

c. *Designer*

Bertanggung jawab atas pembuatan design grafis dari buku *Annual Report dan Sustainability Report 2025*.

d. Percetakan

Bertanggung jawab atas pencetakan buku berupa *hard copy* sesuai kesepakatan kedua belah pihak.

6. Hasil Pekerjaan

Hasil pekerjaan penyusunan *Annual Report dan Sustainability Report* adalah sebagai berikut :

- a. Hasil laporan diserahkan kepada PT RNI (Persero) maksimal 1 (satu) minggu setelah persetujuan finalisasi dari user.
- b. Laporan *Annual Report dan Sustainability Report* Tahun Buku 2025 diserahkan dalam bentuk cetak sebanyak 5 (lima) eksemplar dan dalam bentuk *softcopy* yang disimpan dalam media *flashdisk*, dengan ketentuan spesifikasi cetak sebagai berikut:

1. Annual Report

Ukuran Buku	21 Cm X 29,7 cm
Jumlah Halaman	±800 Halaman <i>Perfect Binding</i> termasuk cover 4 halaman (400 <i>colour</i> dan 200 Lampiran)
Jenis Kertas	Cover , Art Cartoon 270 gram atau material plastik, Full Color, Varnished, Spot UV, Pond cutting. Isi mat coated paper 150 gram, full color
Bahasa	Indonesia dan Inggris
visualisasi	Foto atau grafis
Jumlah	5 Buku dan 30 FD

2. Sustainability Report

Ukuran Buku	21 Cm X 29,7 cm
Jumlah Halaman	±400 Halaman <i>Perfect Binding</i> termasuk cover 4 halaman
Jenis Kertas	Cover , Art Cartoon 270 gram, Full Color, Varnished, Spot UV, Pond cutting. Isi mat coated paper 150 gram, full color
Bahasa	Indonesia dan Inggris
visualisasi	Foto atau grafis
Jumlah	5 Buku dan 30 FD

7. Jangka Waktu Pekerjaan

Jangka waktu pekerjaan 12 (dua belas) minggu, terhitung sejak diterbitkannya Surat Perintah Mulai Kerja SPMK oleh pemberi kerja.

No	Aktivitas	April		Mei				Juni				Juli	
		3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2
1	Pengumpulan Foto dan Bahan												
2	Pengumpulan data AR & SR												
3	Layout Design Cover AR & SR												
4	Review dan revisi (Cover dan Draft Per Bab AR & SR)												
5	Penerbitan Design Bentuk Dummy AR & SR												
6	Persetujuan Design Bentuk Dummy AR & SR												
7	Final Approval												
8	Penerbitan Soft Copy AR & SR												
9	Penerbitan Buku Cetak AR & SR												
10	Pembayaran												

8. Kewajiban Para Pihak

1) Pemberi Kerja

- Membantu kelancaran pelaksanaan pekerjaan meliputi *support* data dan data yang terkait dengan pelaksanaan project tersebut.
- Melaksanakan pembayaran atas jasa yang telah diberikan oleh Perusahaan Rekanan sesuai dengan Perjanjian Kerja yang ditandatangani kedua belah pihak

2) Penerima Kerja

- Melaksanakan pekerjaan secara professional dengan memenuhi semua ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta kebiasaan yang berlaku secara umum.
- Menyusun program/jadwal/metode dan teknis pelaksanaan selama berlangsungnya kegiatan ini.
- Tidak mengalihkan pekerjaan kepada pihak lain.
- Menjamin bahwa personel-personel yang ditugaskan memenuhi persyaratan dan menunjuk *person in charge* dalam pelaksanaan pekerjaan dimaksud yang

berada di site dan sanggup melaksanakan pekerjaan sampai dengan selesainya pekerjaan.

- Menyelesaikan pekerjaan secara tepat sesuai jadwal yang telah ditentukan dengan bertanggung jawab apabila terjadi keterlambatan penyelesaian pekerjaan yang disebabkan oleh kesalahan dan/atau kelalaian dalam pelaksanaan pekerjaan.
- Apabila terjadi keterlambatan penyelesaian pekerjaan akibat kelalaian dan/atau ketidakmampuan Perusahaan Rekanan dalam melakukan pekerjaan yang mengakibatkan adanya tambahan biaya, maka tambahan biaya tersebut sepenuhnya menjadi beban dan wajib dibayar oleh Perusahaan Rekanan.

9. Kualifikasi Teknis dan Persyaratan Administrasi

a. Kualifikasi Teknis

1) Kualifikasi Perusahaan

- Peserta pengadaan memiliki pengalaman dalam jasa pembuatan buku *annual report* dan *sustainability report* dan memiliki kompetensi serta kualifikasi yang memadai dibuktikan dengan melampirkan daftar pengalaman project.
- Perusahaan atau konsultan bergerak dalam bidang jasa pembuatan *annual report* dan *sustainability report* atau sejenisnya
- Memiliki personil yang kompeten dan berpengalaman dalam memberikan Jasa Pembuatan *annual report* dan *sustainability report* dibuktikan dengan melampirkan *Curriculum Vitae* (CV) dari masing-masing personil yang akan ditugaskan.

2) Kualifikasi Personil

Memiliki SDM yang berpengalaman, terlatih dan memiliki kompetensi dengan persyaratan minimal pendidikan S1 dan berpengalaman dalam penyusunan buku *annual report* dan *sustainability report*, dengan ketentuan pengalaman :

- Project Manager/Leader berpengalaman minimal 8 (delapan) tahun.
- Penulis berpengalaman minimal 3 (tiga) tahun.
- Translator berpengalaman minimal 3 (tiga) tahun.
- Tenaga Desain Grafis berpengalaman minimal 5 (lima) tahun.
- Tenaga Administrasi berpengalaman minimal 2 (dua) tahun.

b. Persyaratan Administrasi

Syarat-syarat administrasi yang harus dipenuhi oleh Peserta Pengadaan terdiri dari:

1. Company Profile
2. Struktur Organisasi
3. CV Personil yang akan ditugaskan.
4. Copy Akta Pendirian Perusahaan beserta perubahan-perubahannya yang masih berlaku.
5. Copy Nomor Induk Berusaha (NIB) berbasis risiko yang masih berlaku. Dalam hal Peserta belum memiliki NIB, wajib melampirkan salinan Surat Izin Tempat Usaha (SITU), Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP), Surat Keterangan Domisili Perusahaan (SKDP), dan Tanda Daftar Perusahaan (TDP) yang masih berlaku.

6. Copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
7. Copy Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (SPPKP).
8. Copy Surat Keputusan (SK) Menteri Hukum & HAM.
9. Copy KTP Pimpinan Perusahaan.
10. Daftar pengalaman pekerjaan dan portofolio pekerjaan minimal 5 tahun terakhir.
11. Copy sertifikasi dari bidang terkait yang berlaku.
12. Pakta Integritas dengan format yang telah ditentukan oleh PT RNI (Persero) yang ditandatangani pejabat/pimpinan konsultan di atas meterai Rp10.000,- dan dibubuhi stempel basah Perusahaan.
13. Surat/Form Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) dengan format yang telah ditentukan oleh PT RNI (Persero) yang ditandatangani pejabat/pimpinan konsultan di atas meterai Rp10.000,- dan dibubuhi stempel basah Perusahaan.
14. Surat pernyataan bermaterai Rp10.000,- yang menyatakan bahwa Kantor Konsultan yang bersangkutan tidak sedang dalam suatu proses perkara pidana.
15. Surat pernyataan bermaterai Rp10.000,- yang menyatakan bahwa perusahaan yang bersangkutan tidak memiliki benturan kepentingan (*conflict of interest*) dengan PT RNI (Persero).
16. Surat pernyataan bermaterai Rp10.000,- yang menyatakan bahwa Kantor Konsultan tidak akan menuntut secara hukum kepada Tim Pengadaan PT RNI (Persero) atas segala kerugian yang timbul (materiil dan immaterial) dalam proses pelaksanaan pekerjaan.
17. Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen yang ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan dan dicap di atas materai Rp10.000,-.

10. Penyampaian Penawaran Harga

1. Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis

Surat penawaran disampaikan dalam Bahasa Indonesia dan dimasukkan ke dalam 1 (satu) amplop besar yang diberi label “PENAWARAN ADMINISTRASI & TEKNIS” serta mencantumkan nama perusahaan. Amplop tersebut terdiri atas 2 (dua) bagian, yaitu:

- Amplop I: berisi dokumen kelengkapan administrasi yang dipersyaratkan;
- Amplop II: berisi proposal pelaksanaan pekerjaan (penawaran teknis).

2. Dokumen Penawaran Biaya

Penawaran biaya disampaikan dalam 1 (satu) amplop terpisah yang diberi label “PENAWARAN BIAYA” serta mencantumkan nama perusahaan, berisi 1 (satu) set asli penawaran harga pekerjaan dalam mata uang Rupiah.

3. Penyampaian Penawaran

Penawaran disampaikan oleh Peserta Pengadaan dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy* dengan ketentuan sebagai berikut:

- *Softcopy* penawaran disampaikan melalui email pengadaan@idfood.co.id serta diunggah melalui sistem E-Procurement PT RNI (Persero) pada website <https://pedro.idfood.co.id>;
- *Hardcopy* penawaran disampaikan secara langsung dan ditujukan kepada:
PT RNI (Persero) – Panitia Lelang
u.p. VP Manajemen Rantai Pasok

Gedung RNI
Jl. Denpasar Raya Kav. D.III
Kuningan, Setiabudi, Jakarta Selatan 12950.

11. Cara Pembayaran

1. Penerima kerja dapat melakukan penagihan pembayaran sebesar 100% kepada pemberi kerja yaitu PT RNI (Persero) setelah menyelesaikan seluruh pekerjaan dibuktikan dengan melampirkan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan, serta melampirkan dokumen-dokumen tagihan yang terdiri dari :
 - a. Surat Tagihan Pembayaran
 - b. Kuitansi asli bermaterai
 - c. Invoice Asli
 - d. Faktur Pajak
 - e. Copy Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)
 - f. Copy Perjanjian Kerja Sama (PKS)
2. Pajak atas biaya pekerjaan akan diberlakukan sesuai ketentuan yang berlaku.

12. Metode Penilaian

Penilaian dilakukan berdasarkan bobot penilaian sebagai berikut:

No	Kriteria Penilaian	Aspek yang Dinilai	Bobot (%)
1	Pengalaman Perusahaan & Relevansi Portofolio	Pengalaman serupa dalam pembuatan annual report dan sustainability report	10
2	Kualifikasi dan Komposisi Tim	Kualifikasi SDM Sesuai Kebutuhan pembuatan annual report dan sustainability report	15
		Pengalaman spesifik tim dalam Pembuatan annual report dan sustainability report	
4	Pemahaman Terhadap Kebutuhan ID FOOD	Kejelasan metode kerja, alur proses dan strategi pelaksanaan	50
		Pemahaman terhadap konsep penyusunan dan ruang lingkup pekerjaan	
5	Penilaian Harga	Nilai harga dibawah HPS	25
Total			100

13. Kontrak Kerja (Perjanjian Kerja)

Ketentuan dan syarat-syarat pelaksanaan Pekerjaan akan ditetapkan dalam suatu perjanjian (kontrak kerja) yang syarat-syaratnya ditetapkan oleh PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero) dengan mengacu kepada TOR ini.

14. Jaminan Kerahasiaan

Sehubungan dengan pekerjaan yang ditangani maupun semua informasi-informasi yang diketahui Konsultan atas PT RNI (Persero), maka untuk maksud tersebut Konsultan wajib menjaga dan menjamin kerahasiaan serta menjunjung tinggi Kode Etik Profesi. Dimana mengenai jaminan kerahasiaan ini juga akan diatur lebih lanjut dalam Perjanjian Kajian antara kedua belah pihak.

15. Lain-lain

- a. Klasifikasi/penjelasan atas TOR akan disampaikan oleh Tim Pengadaan Non Trade PT RNI (Persero).
- b. Apabila Perusahaan pelaksana kerja karena suatu hal atau sebab tertentu tidak mampu menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan yang telah ditetapkan maka Pemberi Kerja berhak mengalihkan/meneruskan pekerjaan tersebut tanpa persetujuan pelaksana kerja.

Jakarta, 25 Februari 2026



Yosdian Adi Pramono

Plt. SVP Sekretaris Perusahaan

HARGA PERKIRAAN SENDIRI (HPS)
JASA PEMBUATAN BUKU ANNUAL REPORT & SUSTAINIBILITY REPORT
PT RAJAWALI NUSANTARA INDONESIA (PERSERO)
TAHUN 2025

NO	JENIS PEKERJAAN	VOLUME		HARGA SATUAN	JUMLAH	KET
I	ANNUAL REPORT (AR)					
	Project Manager	1	Orang	Rp15,000,000.00	Rp15,000,000.00	
	Penulis AR	1	Tim	Rp30,000,000.00	Rp30,000,000.00	
	Translator AR	1	Tim	Rp20,000,000.00	Rp20,000,000.00	
	Komputer Grafis & Layout	1	Set	Rp30,000,000.00	Rp30,000,000.00	
	Administrasi	1	Paket	Rp2,000,000.00	Rp2,000,000.00	
	Biaya Cetak AR	3	Pcs	Rp5,000,000.00	Rp15,000,000.00	
	FD AR	15	Pcs	Rp150,000.00	Rp2,250,000.00	
	Jumlah A				Rp114,250,000.00	
II	SUSTAINABILITY REPORT (SR)					
	Project Manager	1	Orang	Rp15,000,000.00	Rp15,000,000.00	
	Penulis AR	1	Tim	Rp30,000,000.00	Rp30,000,000.00	
	Translator SR	1	Tim	Rp15,000,000.00	Rp15,000,000.00	
	Komputer Grafis & Layout	1	Set	Rp10,000,000.00	Rp10,000,000.00	
	Administrasi	1	Paket	Rp2,000,000.00	Rp2,000,000.00	
	Biaya Cetak SR	3	Pcs	Rp5,000,000.00	Rp15,000,000.00	
	FD SR	15	Pcs	Rp150,000.00	Rp2,250,000.00	
	Jumlah B				Rp89,250,000.00	
	TOTAL BIAYA				Rp203,500,000.00	

Catatan :

Biaya Belum Termasuk PPN 12%

Sumber Biaya adalah referensi dari benchmarking Price list vendor pembuatan Annual Report & Sustainability Report Tahun 2025