

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

**PEMBUATAN KALENDER DAN BUKU AGENDA
ID FOOD TAHUN 2024**

**"QUALITY FOOD
FOR BETTER INDONESIA"**

**PT RAJAWALI NUSANTARA INDONESIA (PERSERO)
2023**

1. LATAR BELAKANG

PT RNI (Persero) atau yang selanjutnya disebut ID FOOD merupakan BUMN yang memiliki 16 Anak Perusahaan yang bergerak Dalam 8 pilar bisnis perusahaan yang terdiri dari Gula, Peternakan, Garam, Perikanan, Tanaman Pangan, Perdagangan dan Logistik, Retail dan Non Food, dan Supporting. Dalam rangka memastikan visi dan misi ID FOOD dalam memperkuat sektor pangan nasional tersampaikan dan diterima dengan baik oleh seluruh karyawan, stakeholder, dan segenap lapisan Masyarakat, maka perlu dilakukan Langkah aksi branding melalui media yang bersifat masal dan inklusif.

Aktivitas branding tersebut bertujuan untuk memperkenalkan produk, meningkatkan kesadaran masyarakat, serta membangun image positif terhadap brand produk dan brand ID FOOD sebagai korporasi. Di samping itu, upaya ini menjadi media literasi yang baik terkait kuliner dan gastronomi Nusantara serta kaitannya dengan eksistensi produk ID FOOD. Hal tersebut diharapkan dapat memunculkan daya tarik masyarakat untuk menggunakan produk ID FOOD serta meningkatkan kecintaan publik terhadap kuliner Nusantara yang bersumber dari bahan pangan produksi dalam negeri.

Untuk mendukung hal tersebut maka di penghujung 2023, ID FOOD akan membuat kalender dan buku agenda Perusahaan tahun 2024 bertema "*Quality Food For Better Indonesia*" yang memuat produk dan pesan edukasi seputar dunia kuliner dan gastronomi Indonesia.

2. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud kegiatan pengadaan Kalender dan Buku Agenda 2024 adalah menyiapkan media branding yang bersifat masal dan inklusif.

Tujuan kegiatan:

- a. Untuk menginformasikan, mengedukasi, dan meperomosisikan produk ID FOOD dan kekayaan kuliner serta gastronomi Indonesia.
- b. Untuk membangun awareness karyawan dan stakeholder terkait produk ID FOOD dan kuliner nusantara.
- c. Membangun image positif terkait produk dan Perusahaan.

3. KONSEP PEKERJAAN

Dalam kalender dan buku agenda perusahaan tahun 2024 ini, disampaikan visualisasi berupa foto kuliner Nusantara yang telah melegenda dan secara turun temurun menjadi icon kuliner nasional. Kuliner tersebut dihubungkan dengan produk ID FOOD yang relate dengan masing-masing kuliner, sehingga menampilkan citra produk ID FOOD bisa bagian dan turut mendukung menu-menu khas Nusantara. Tampilan yang disajikan berupa foto dan tulisan dipadupadankan dengan design grafis sehingga mengedepankan nuansa yang tidak hanya informatif tetapi juga estetis.

a. Kalender Dinding dan Meja Tahun 2024

Halaman / Bulan	Foto Utama	Foto produk
Cover Depan	Seluruh Kuliner	All Produk
Januari – Februari	Kue Tradisional	<ul style="list-style-type: none">• Raja Gula• Tepung Rania• Brown Sugar
Maret - April	Nasi Goreng	<ul style="list-style-type: none">• Rania Beras

Halaman / Bulan	Foto Utama	Foto produk
		<ul style="list-style-type: none"> Beras Ratu Mutiara Rania Minyak Goreng
Mei – Juni	Sate	<ul style="list-style-type: none"> Be Best - Daging Sapi Kecap Ratu Majamanis/Rania
Juli – Agustus	Soto	<ul style="list-style-type: none"> Be Best Daging & Telur Ayam Garam Anak Sehat & Lasosa
September – Oktober	Ikan Bakar	Tukato - Aneka Ikan
November – Desember	Kopi Tubruk Teh Tarik	<ul style="list-style-type: none"> Kopi Covare Teh Liki
Cover Belakang	Logo Anak Perusahaan dan Alamat	Foto Peta Anak Perusahaan ID FOOD Group

b. Buku Agenda Tahun 2024

Sisipan	Konten
Depan	COVER (silahkan dikreasikan designnya)
Depan	- Sekilas Tentang PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero) - Visi dan Misi
Depan	Data Pribadi
Depan	Kalender Tahun 2024
Depan	Kalender Tahun 2025
Depan	Core Value AKHLAK
Belakang	Foto Produk ID FOOD Group
Belakang	Alamat Holding dan Anak Perusahaan ID FOOD Group
Belakang	Peta wilayah kantor Perwakilan ID FOOD Group

4. RUANG LINGKUP DAN SPESIFIKASI PEKERJAAN

a. Lingkup Pekerjaan Agency

- a. Disain grafis
- b. Copy writing
- c. Creative story narration
- d. Pemilihan Foto
- e. Digital imaging
- f. Printing
- g. Pendistribusian

b. Spesifikasi Kalender Dinding 2024

Ukuran	Isi : (40 x 60) cm, spiral+mata ayam Amplop : disesuaikan isi
Bahan	Isi : Artcarton 230 gr Amplop : Mart Paper 150 gr
Warna	Isi : Full Color Amplop : Full Color
Jumlah Halaman	9 (Sembilan) lembar (termasuk cover & peta anak perusahaan dan cabang)
Finishing	pons, spiral dan jepit
Finishing Cetak	Spot UV dan laminating

Quantity	500 buah
----------	----------

c. Spesifikasi Kalender Meja 2024

Ukuran	Isi : (21 x 14) cm Amplop : disesuaikan isi
Bahan	Isi : Art carton 230 gr Amplop : Mattpaper 100 gr
Kertas Blok Note	Blok Note Paper
Jumlah hal. Cover & Isi	8 (delapan) lembar
Finishing	Spiral di 21 cm
Quantity	500 buah

d. Spesifikasi Buku Agenda Kerja 2024

Item	Jenis/ Ukuran
Ukuran	Isi : (20 x 15) cm Box : disesuaikan isi
Jenis Kertas	- Sisipan depan dan belakang Art paper 150 gr - Sisipan bulanan Srt carton 210 gr - Isi HVS 80-100 gr (bergaris dan logo) - Box Art Carton 310 gr
Jumlah hal	- Profile Perusahaan: 10 hal - Sisipan Bulanan: 12 hal - Isi: +/- 132 hal
Cover & Finishing	- Opsional - Finishing: Jahit
Quantity	500 buah

e. Distribusi

Kalender akan didistribusikan kepada:

1. Komisaris
2. Direksi
3. Karyawan
4. Anak Perusahaan ID FOOD Group
5. Kementrian BUMN dan terkait
6. Mitra ID FOOD

5. JADWAL PEMBUATAN DAN WAKTU PELAKSANAAN

No	Aktivitas	Nov 23				Des 23			
		1	2	3	4	1	2	3	4
1	Memo, TOR, HPS								
2	Pengadaan								
3	Vendor Terpilih (SPMK)								
4	Pengumpulan Foto								
5	Layout Design								
6	Review dan revisi								
7	Persetujuan Design								
8	Proses Cetak								
9	Pendistribusian								

No	Aktivitas	Nov 23				Des 23			
		1	2	3	4	1	2	3	4
10	Pembayaran								

6. JANGKA WAKTU PEKERJAAN

Jangka waktu pekerjaan 40 hari kerja terhitung semenjak Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) ditandatangani/Purchase Order (PO).

7. HASIL PEKERJAAN

Hasil laporan yang diserahkan kepada PT RNI (Persero) meliputi:

- a. Kalender Dinding 2024
- b. Kalender Meja 2024
- c. Buku Agenda 2024
- d. Laporan pendistribusian

8. PERSYARATAN ADMINISTRASI UMUM

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

- a. Company Profile yang berisi Struktur Organisasi, susunan pengurus dan jumlah personil
- b. Foto copy Akta notaris tentang pendirian perusahaan beserta perubahan.
- c. Foto copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU) atau Surat Keterangan Domisili yang berlaku.
- d. Foto copy Surat Izin Usaha di bidang terkait pekerjaan.
- e. Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).
- f. Foto copy Tanda Daftar Perusahaan (TDP) yang masih berlaku.
- g. Foto Copy Surat Pemberitahuan Pajak (PPN) 3 (tiga) bulan terakhir.
- h. Pakta Integritas ditandatangani Direktur Perusahaan dan dicap diatas materai Rp 10.000.
- i. Surat pernyataan bermaterai Rp 10.000 yang menyatakan bahwa perusahaan yang bersangkutan tidak sedang dalam suatu proses perkara pidana.
- j. Nomor Induk Berusaha (NIB).
- k. Surat pernyataan TKDN
- l. Surat kebenaran dokumen

9. PEMASUKAN PENAWARAN

- a. Surat penawaran harus disampaikan dalam bahasa Indonesia dalam 1 (satu) amplop besar yang diberi label " **PENAWARAN ADMINISTRASI & TEKNIS**" dan diberi/ditulisakan nama perusahaan, yang terdiri dari 2 (dua) bagian, yaitu:
 - 1) Amplop pertama berisi kelengkapan administrasi yang dipersyaratkan.
 - 2) Amplop kedua berisi rencana/proposal pelaksanaan pekerjaan.

Dokumen disampaikan *sebanyak 2 (dua) set terdiri dari 1 (satu) set asli dan 1 (satu) set copy.*

- b. Penawaran harga disampaikan dalam 1 (satu) sampul yang diberi label "**PENAWARAN BIAYA**" dan diberi/ditulisakan nama perusahaan, berisi penawaran harga pekerjaan sebanyak 1 set asli.
- c. Penawaran harus disampaikan oleh Peserta secara langsung dan atau ditujukan kepada: **Bagian Pengadaan PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero)** Gedung Waskita Rajawali Tower (WRT) Lantai 3 Jl. MT Haryono Kav 12-13 Jakarta 13330.

10. CARA PEMBAYARAN

- a. Biaya jasa perusahaan rekanan atas pelaksanaan menjadi beban PT RNI (Persero) dengan mekanisme penagihan *invoice* beserta faktur pajak diterbitkan oleh perusahaan rekanan kepada PT RNI (Persero).
- b. Pembayaran dilakukan oleh Pemberi Kerja dalam 3 (tiga) tahap, yaitu :
 - 1) 30% dibayarkan pada saat Kalender dan Buku Agenda selesai dan dikirimkan sampel yang sudah dicetak dengan dibuktikan surat tagihan lengkap dengan menyerahkan hasil pekerjaan selama tahap ini selesai dilaksanakan.
 - 2) 40% dibayarkan setelah Kalender dan Buku Agenda 100% telah dicetak dengan dibuktikan surat tagihan lengkap dan menyerahkan hasil pekerjaan.
 - 3) 30% dibayarkan pada saat diselesaikannya pendistribusian Kalender dan Buku Agenda semua pekerjaan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja setelah Perusahaan Rekanan menyerahkan surat tagihan yang lengkap dengan seluruh persyaratannya atau dengan dibuktikan dengan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan dan penyelesaian seluruh Pekerjaan.

11. KONTRAK KERJA

Bila diperlukan akan dibuatkan kontrak kerja dengan 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 kerangka acuan ini.

12. KETENTUAN PELAKSANAAN

- a. Ruang Lingkup
 - 1) Pemberi Kerja
 - Membantu kelancaran pelaksanaan pekerjaan meliputi *support data* peserta dan data yang terkait dengan pelaksanaan program tersebut.
 - Melaksanakan pembayaran atas jasa yang telah diberikan oleh Perusahaan Rekanan sesuai dengan Perjanjian Kerja yang ditandatangani kedua belah pihak.
 - 2) Perusahaan Rekanan
 - Melaksanakan pekerjaan secara profesional 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.

b. Kualifikasi Vendor

1) Pengalaman Perusahaan

- Peserta pengadaan jasa pembuatan kalender dan buku agenda tahun 2024 memiliki kompetensi dan kualifikasi yang memadai sebagai jasa pembuatan kalender dan buku agenda tahun 2024 yang dibuktikan dengan Sertifikat Badan Usaha atau sejenisnya.
- Konsultan bergerak dalam bidang jasa pembuatan kalender dan buku agenda atau sejenisnya.
- Memiliki tenaga ahli yang kompeten dan berpengalaman dalam memberikan Jasa Pembuatan Kalender dan Buku Agenda tahun 2024.
- Memiliki komitmen untuk dapat menyelesaikan pekerjaan yang dilakukan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

c. Kualifikasi Tenaga Ahli

Memiliki SDM yang berpengalaman, terlatih dan memiliki kompetensi dalam bidang jasa pembuatan kalender dan buku agenda yang dinyatakan dalam surat keterangan dari instansi konsultan atau perusahaan disertai *Curriculum Vitae* (CV) SDM terkait.

13. 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.

14. LAIN-LAIN

- a. Klasifikasi/penjelasan atas TOR akan diberikan oleh Tim Pengadaan Jasa Pembuatan Buku Agenda dan Kalender.
- b. Apabila Perusahaan Rekanan 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 Perusahaan Rekanan.

Jakarta, 2 November 2023



Yosdian Adi Pramono
VP Sekretaris Korporasi

Pengiriman Kalender dan Agenda RNI 2024

No	Unit/Group	Alamat Pengiriman	Jumlah (Pcs)		
			Kal. Dinding	Kal. Meja	Agenda
Kantor RNI Holding					
1	Komisaris	Waskita Rajawali Tower, Jl. M.T. Haryono Kav 12-13, Jatinegara, Jakarta Timur	8	8	8
2	Direksi		6	6	6
4	SEVP,VP dan AVP		53	53	53
5	Karyawan RNI		275	275	275
8	Perangkat komisaris & Gugus Tugas		20	20	20
9	Ruangan Kantor		16	16	16
Sub Jumlah			378	378	378
Anak Perusahaan					
1	PT Perusahaan Perdagangan Indonesia	GRAHA PPI, Jl. Abdul Muis No.8, Jakarta Pusat, DKI Jakarta, 10160, Indonesia	5	5	5
2	PT Perikanan Indonesia	Jalan Muara Baru, RT. 20 / RW. 17, Penjaringan, RT.20/RW.17, Penjaringan, Kec. Penjaringan, Kota Jkt Utara, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 14440	5	5	5
3	PT Berdikari	Jl. Medan Merdeka Barat No.1, RT.2/RW.3, Gambir, Kecamatan Gambir, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10110	5	5	5
4	PT Sang Hyang Seri	Gedung Graha Gabah No.1, Jalan Raya Pasar Minggu, Duren Tiga, Kec. Pancoran, Jakarta Selatan, DKI Jakarta 12760	5	5	5
5	PT Garam	Jl. Raya Kalianget 9 Kalianget, Sumenep - Madura (69471)Sumenep - 69471	5	5	5
6	PT Rajawali Nusindo	Lantai 2 Gedung RNI, Jl. Denpasar Raya Kav D.III Kuningan Jakarta Selatan 12950	5	5	5
7	PT PG Rajawali I	Jl. Undaan Kulon No.57-59 Surabaya 60274	5	5	5
8	PT PG Rajawali II	Jl. Dr. Wahidin No. 46 Cirebon 45122	5	5	5
9	PT PG Candi Baru	Jl. Raya Candi No.10 Sidoarjo	3	3	3
10	PT P Mitra Ogan	Jl. Kol. H. Burlian KM 9 Palembang 30152	3	3	3
11	PT Laskar	Perum Citra Grand City, Clustet Copacabana Blok D 30 No. 9 Kelurahan Talang Kelapa, Kecamatan Alang Alang Lebar, Palembang.	3	3	3