



KERANGKA ACUAN KERJA PENYELENGGARAAN KEGIATAN KORPORAT PT ASDP INDONESIA FERRY (PERSERO) TAHUN 2025

A. LATAR BELAKANG

Dalam mewujudkan visi dan misi PT ASDP Indonesia Ferry sebagai perusahaan terdepan di bidang jasa Pelabuhan dan waterfront destination, menjaga hubungan baik dengan stakeholder merupakan salah satu kunci kelancaran bisnis.

Penyelenggaraan kegiatan korporat merupakan bagian dari cakupan kerja bidang komunikasi yang perlu dijaga. Dengan terjaganya hubungan baik maka terjaga pula citra baik perusahaan. Kegiatan korporat juga memberi ruang untuk penyampaian pesan korporat yang jelas sehingga info yang tedistribusi di masyarakat adalah informasi yang benar.

Kegiatan yang dilakukan antara lain seperti : media visit, stakeholder visit atau membawa stakeholder ke wilayah kerja PT ASDP Indonesia Ferry, seperti : Press Tour, Study Tour dan kunjungan kerja.

Sebagai upaya menghasilkan penyelenggaran kegiatan koporasi yang berkualitas dan tepat sasaran maka Divisi Sekretaris Perusahaan membutuhkan dukungan tenaga ahli yang berpengalaman. Tenaga ahli tersebut adalah perusahaan yang harus memenuhi kualifikasi dan klasifikasi sesuai dengan persyaratan dan ketentuan yang berlaku.

B. TUJUAN

Kerangka Acuan Kerja (KAK) pekerjaan ini dimaksud sebagai petunjuk semua pihak yang terlibat dalam proses penyelenggaraan pelaksanaan pekerjaan ini. Harapannya agar dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik untuk menghasilkan perhitungan teknis yang sesuai dengan kebutuhan dan pekerjaannya.

Adapun tujuan dari pekerjaan ini adalah

1. Mendukung terwujudnya visi dan misi perusahaan
2. Meningkatkan pemahaman masyarakat mengenai ASDP sebagai perusahaan BUMN yang berperan penting dalam sektor transportasi penyeberangan ferry dan water front destination.
3. Memperkuat citra perusahaan ASDP sebagai pilihan yang tepat dan terpercaya dalam penyediaan layanan transportasi penyeberangan.
4. Menyampaikan informasi yang jelas mengenai visi, misi, nilai-nilai perusahaan, serta komitmen ASDP dalam memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat.

C. RUANG LINGKUP

Kegiatan yang harus dilaksanakan penyedia barang/jasa

1. Merancang dan koordinasi teknis untuk persiapan kegiatan
2. Menyiapkan dan mengelola proses produksi
3. Produksi kegiatan:
 - a. Pelaksanaan Media Gathering
 - b. Pelaksanaan Media Visit
 - c. Pelaksanaan Press Tour
 - d. Pelaksanaan Sharing Session
 - e. Pelaksanaan Kegiatan HUT RI
 - f. Keperluan Rapat Kerja
 - g. Supporting Kegiatan HUT ASDP
 - h. Supporting Event Korporat Insidentil
 - i. Keperluan Rapat Hybrid
4. Memberikan dukungan yang diperlukan kepada ASDP selama proses persiapan dan pelaksanaan kegiatan.

D. OUTPUT

Keluaran/output sebagai hasil kegiatan yang dilaksanakan:

1. Pelaksanaan Media Gathering
2. Pelaksanaan Media Visit
3. Pelaksanaan Press Tour
4. Pelaksanaan Sharing Session
5. Pelaksanaan Kegiatan HUT RI
6. Keperluan Rapat Kerja
7. Supporting Kegiatan HUT ASDP
8. Supporting Event Korporat Insidentil
9. Keperluan Rapat Hybrid

E. PENUNJUKAN PENYEDIA JASA

PT ASDP Indonesia Ferry (Persero) menunjuk [REDACTED] sebagai mitra pelaksanaan pekerjaan ini berdasarkan pada :

1. Sesuai 345 BAB II perihal kriteria penunjukan langsung halaman 24 poin 6 huruf M. “...Barang dan jasa merupakan pembelian berulang (repeat order) sepanjang harga yang ditawarkan menguntungkan dengan tidak mengorbankan kualitas barang dan jasa..”
2. Pengalaman bekerja sama dengan PT ASDP Indonesia Ferry (Persero) sesuai dengan Surat Perjanjian Nomor SPB/JJ.392/PBJ/XI/ASDP-2022 – Penyelenggaraan Kegiatan Korporasi Terkait Staheholder Pengadaan Ke-2
3. Pengalaman dan portofolio yang relevan di bidang strategi pemasaran digital.
4. Dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal.
5. Harga kompetitif sesuai anggaran.
6. Kinerja konsisten dengan hasil berkualitas tinggi.
7. Inovasi dalam penyajian konten dan strategi komunikasi korporat.
8. Responsivitas terhadap perubahan kebutuhan dan kolaborasi yang solid dengan tim internal ASDP.

F. PERSYARATAN PENYEDIA JASA

1. Penyedia jasa memiliki kode KBLI 82302- Event Organizer
2. Penyedia jasa memiliki tim penyelenggara kegiatan yaitu :
 - a. Memiliki pengalaman minimal 5 tahun di bidang penyelenggaraan kegiatan
 - b. Menyusun konsep event, produksi event, hingga pelaporan
 - c. Melaporkan hasil kerja secara berkala.
3. Proposal Teknis
Penyedia jasa wajib menyerahkan proposal dalam proses penunjukan penyedia jasa yang memuat:
 - a. Pemahaman pekerjaan.
 - b. Metode pelaksanaan.
 - c. Portofolio tim.
 - d. Rincian biaya.
 - e. Dokumen administratif

G. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN



H. TATA CARA PEMBAYARAN

PT ASDP Indonesia Ferry (Persero) akan menerima hasil pekerjaan melalui unit kerja Corporate Communication, dan selanjutnya akan melakukan pembayaran atas realisasi setiap pekerjaan yang diselesaikan. Team Corporate Communication akan menerima laporan, dan tagihan dari vendor dengan melampirkan :

- Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan
- Surat Permohonan Pembayaran
- Invoice
- Kwitansi
- NPWP



I. PENUTUP

Kerangka Acuan Kerja ini menjadi panduan pelaksanaan pengelolaan konten media sosial, website, dan PPID guna mendukung pencitraan positif PT ASDP Indonesia Ferry (Persero) sebagai perusahaan berkelas dunia.

Jakarta, 12 Februari 2025

