KERANGKA ACUAN KERJA

NAMA PEKERJAAN:

Pelatihan Pra-Purnabakti Tahun 2026

DIVISI MANAJEMEN RANTAI PASOK

KANTOR PUSAT PT. ASDP INDONESIA FERRY (PERSERO)

Jl. Jend. Ahmad Yani Kav. 52 A, Cempaka Putih Timur

Jakarta Pusat – 10510

Danantara Indonesia

FLC Pusat Pembelajaran dan Pengembangan

asdp

Kerangka Acuan Kerja (KAK)

Pelatihan Pra-Purnabakti Tahun 2026
PT ASDP Indonesia Ferry (Persero)



Oleh:

Divisi Perencanaan Organisasi dan Pembelajaran

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
PELATIHAN PRA-PURNABAKTI
PT ASDP INDONESIA FERRY (PERSERO) TAHUN 2026

A. DASAR

1. Keputusan Direksi Nomor KD.225/HK.002/ASDP-2024 tentang Bidang Sumber Daya Manusia di Lingkungan PT ASDP Indonesia Ferry (Persero) sebagaimana terakhir kali diubah dengan Keputusan Direksi PT ASDP Indonesia Ferry (Persero) Nomor KD.202/HK.002/JKHTS/XII/ASDP-2025 tentang Perubahan Ketiga Keputusan Direksi Nomor KD.225/HK.002/ASDP-2024 tentang Bidang Sumber Daya Manusia di Lingkungan PT ASDP Indonesia Ferry (Persero);
2. Program Kerja Divisi Perencanaan Organisasi dan Pembelajaran Departemen Pelatihan dan Pembelajaran Tahun 2026.

B. LATAR BELAKANG

Dalam rangka mempersiapkan karyawan menghadapi masa purnabakti secara optimal, PT ASDP Indonesia Ferry (Persero) secara konsisten menyelenggarakan Program Pelatihan Pra-Purnabakti sejak tahun 2017.

Masa transisi dari dunia kerja menuju masa pensiun merupakan fase penting yang memerlukan kesiapan menyeluruh, baik dari aspek psikologis, kesehatan, keuangan, maupun perencanaan aktivitas produktif pasca-pensiun. Tanpa persiapan yang matang, karyawan berpotensi mengalami penurunan kualitas hidup, baik secara finansial maupun mental.

Oleh karena itu, Pelatihan Pra-Purnabakti Tahun 2026 dirancang sebagai program pembekalan komprehensif guna memastikan karyawan tetap produktif, mandiri, dan sejahtera di masa pensiun.

C. MAKSUD DAN TUJUAN

Adapun maksud dan tujuan diadakannya Pelatihan Pra-Purnabakti Tahun 2026 adalah untuk mempersiapkan mental karyawan yang akan memasuki usia pensiun, antara lain dalam hal:

1. Mempersiapkan mental dan psikologis karyawan dalam menghadapi masa pensiun;
2. Meningkatkan pemahaman pengelolaan keuangan pasca-pensiun;
3. Membekali keterampilan untuk tetap produktif dan berpenghasilan;
4. Meningkatkan kesadaran akan pentingnya kesehatan di usia lanjut;
5. Memberikan wawasan kewirausahaan sesuai potensi dan minat individu.

D. RUANG LINGKUP KEGIATAN

Pelatihan Pra-Purnabakti Tahun 2026 akan dilaksanakan sebanyak 3 (tiga) *batch* yang berlokasi di Bandung, Yogyakarta, dan Malang, dengan rincian ruang lingkup kegiatan sebagai berikut:

1. Pemaparan materi terkait aspek psikologis dalam menghadapi masa purnabakti, meliputi kesiapan mental, pengelolaan perubahan peran, serta penguatan *mindset* positif dalam menjalani masa pensiun;
2. Pemaparan materi terkait manajemen kesehatan dan penerapan gaya hidup sehat guna menjaga kualitas hidup pada masa pensiun;
3. Pemaparan materi terkait perencanaan keuangan (*financial planning*), termasuk pengelolaan dana pensiun, investasi, serta strategi menjaga stabilitas finansial pasca purnabakti;
4. Pemaparan materi terkait kewirausahaan sebagai alternatif aktivitas produktif, mencakup identifikasi peluang usaha, pengelolaan usaha, serta pengenalan bisnis berbasis minat dan potensi;
5. Pelaksanaan *sharing session* berupa *success story* dari Pensiunan ASDP sebagai inspirasi dan pembelajaran praktis bagi peserta;
6. Pelaksanaan *workshop* unit usaha kecil dan menengah, meliputi bidang peternakan, perikanan, pertanian, kerajinan, kuliner, dan bidang lainnya yang disesuaikan dengan minat dan potensi peserta;
7. Pelaksanaan *sharing session* terkait hak dan kewajiban karyawan menjelang dan setelah memasuki masa pensiun, yang disampaikan oleh Dana Pensiun ASDP dan Divisi Operasional SDM;
8. Pelaksanaan survei pra pelatihan *(pre-training assessment)* yang meliputi kegiatan penyusunan instrumen, pengisian kuesioner oleh peserta, pengolahan dan analisis data, serta penyampaian hasil sebagai dasar pemetaan kebutuhan dan penyesuaian materi pelatihan;
9. Pelaksanaan *after training program* sebagai bentuk tindak lanjut pasca pelatihan, yang dapat berupa pendampingan *(coaching/mentoring)*, konsultasi, maupun *monitoring* implementasi rencana peserta, guna memastikan keberlanjutan dan efektivitas hasil pelatihan;

10. Pelaksanaan kegiatan lain yang relevan dan diperlukan dalam rangka mendukung tercapainya tujuan program Pelatihan Pra-Purnabakti sesuai dengan kebutuhan organisasi dan kebijakan perusahaan.

Selanjutnya, berikut disampaikan detail aspek Pelatihan Pra-Purnabakti Tahun 2026:

NO.	ASPEK	KETERANGAN
1.	Aspek Psikologi	• Pengenalan, pemahaman diri dan perubahan sikap mental • Membangun sikap mental yang positif • Membangun percaya dan harga diri yang tinggi • Menjaga kekuatan pribadi yang tinggi • Membangun kegigihan dan ketekunan • Kiat mengatasi stres • Menjaga kestabilan emosi dan spiritual
2.	Aspek Kesehatan	• Manajemen kesehatan dan gaya hidup sehat dimasa Pra-Purnabakti • Menjaga makanan dan olahraga di usia lanjut • Menjaga kesehatan agar tetap *fit* • Mengenali gejala penyakit secara dini dan pencegahannya
3.	Aspek Keuangan	• Memahami perencanaan keuangan • Memilih jenis investasi yang efektif • Manajemen risiko keuangan yang efektif • Strategi untuk mencapai kebebasan *financial*
4.	Aspek Kewirausahaan	• Evaluasi potensi diri dalam kewirausahaan • Perilaku dan karakter wirausahawan yang berhasil • Analisa peluang usaha • Pemilihan bentuk dan jenis usaha yang cocok • Perencanaan usaha

E. PESERTA

Adapun peserta untuk Pelatihan Pra-Purnabakti Tahun 2026 ini sebanyak **120 (seratus dua puluh) karyawan** yang akan pensiun diantara tahun 2026 sampai dengan tahun 2036. Pelatihan ini akan terbagi menjadi 3 (tiga) *batch* dan setiap *batch* terdiri dari 40 (empat puluh) peserta.

F. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN

Jangka waktu pelaksanaan Pelatihan Pra-Purnabakti Tahun 2026 terhitung sejak tanggal **22 Juni 2026 sampai dengan 31 Desember 2026**.

G. SUMBER PENDANAAN

Sumber pendanaan Pelatihan Pra-Purnabakti Tahun 2026 ini berasal dari RKAP tahun 2026, dengan mata anggaran **Pelatihan Karyawan (MA: 5031002002)** Divisi Perencanaan Organisasi dan Pembelajaran.

H. PERSYARATAN JASA KONSULTAN

1. Dalam pekerjaan ini, diharapkan penyedia jasa dapat melengkapi persyaratan sebagai berikut:
   a. Pengalaman dalam melakukan pekerjaan sejenis selama 1 (satu) tahun terakhir;
   b. Melampirkan proposal kegiatan yang mencakup rincian sebagai berikut:
      1) Rencana kegiatan dan materi pada Proposal Kegiatan mencakup rincian kegiatan yang terdiri dari 1 (satu) hari *in class training*, 3 (hari) visit UMKM dan wisata, serta di hari ke 4 (empat) malam terdapat Sesi Penutupan (*Gala Dinner*);

2) Daftar tenaga ahli berpengalaman;

Kebutuhan Tenaga Ahli	Spesifikasi
Tenaga Ahli untuk materi Psikologi	Diutamakan Pendidikan minimal S1 dan berpengalaman dibidang pelatihan sejenis minimal 2 (dua) tahun
Tenaga Ahli untuk materi Keuangan	Diutamakan Pendidikan minimal S1 dan berpengalaman dibidang pelatihan sejenis minimal 2 (dua) tahun
Tenaga Ahli untuk materi Kesehatan	Diutamakan Pendidikan minimal S1 dan berpengalaman dibidang pelatihan sejenis minimal 2 (dua) tahun
Tenaga Ahli untuk materi Kewirausahaan	Diutamakan Pendidikan minimal S1 dan berpengalaman dibidang pelatihan sejenis minimal 2 (dua) tahun

3) Rincian Anggaran Biaya (RAB) sesuai dengan spesifikasi terlampir;

c. Surat jaminan atau garansi bahwa penyedia jasa mampu atau sanggup menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini;

d. Penyedia jasa mampu memenuhi persyaratan Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) minimal 25% dalam pelaksanaan pekerjaan Pelatihan Pra-Purnabakti Tahun 2026 dibuktikan dengan surat pernyataan bermaterai;

e. KBLI 78425 Pelatihan Kerja Bisnis dan Manajemen Swasta, atau KBLI 85497 Pendidikan Teknik Swasta, atau KBLI 70209 Aktivitas Konsultasi Manajemen Lainnya.

2. Adapun **spesifikasi setiap *batch*** yang harus disediakan oleh pelaksana pekerjaan adalah sebagai berikut:

No.	Jumlah	Satuan	Nama Barang/Jasa	Spesifikasi
1	40	Orang	Paket perlengkapan pelatihan	- Jaket - Topi - Ransel - Seragam Penutupan - *ID Card dan Lanyard* - Panitia (*Free* 10 orang)
2	40	Orang	Konsumsi selama kegiatan	- Peserta (40 orang) - Panitia (*free* 10 orang)
3	40	Orang	Tiket ke tempat kunjungan usaha dan tempat wisata + oleh-oleh	- Peserta (40 orang) - Panitia (*free* 10 orang)
4	1	Paket	Dokumentasi	Dokumentasi (foto dan video) selama kegiatan berlangsung: - Foto di *backdrop booth* sebelum kegiatan hari pertama; (dicetak sesuai jumlah peserta) - Foto peserta dan panitia selama kegiatan; - Video *recap* kegiatan setiap hari (Day 1, Day 2, dst) - Video *closing*, recap kegiatan keseluruhan yang diputar saat acara penutupan (*landscape format*)
5	3	Paket	Spanduk/*Backdrop*	- 1 *Batch* = 1 spanduk dan 2 backdrop Ukuran spanduk = 2 m x 0,5 m Ukuran *backdrop* = 2 m x 2 m (*photobooth*)
6	40	Orang	Jasa cek kesehatan	- Tenaga medis yang berpengalaman untuk mendampingi peserta selama kegiatan berlangsung - Cek kesehatan peserta sebelum kegiatan hari pertama (cek tekanan darah, cek kadar gula darah, cek kolesterol)

No.	Jumlah	Satuan	Nama Barang/Jasa	Spesifikasi
7	5	Hari	Transportasi selama kegiatan	- Transportasi 2 bis (PP) dari hotel ke lokasi kegiatan (4 hari kegiatan + 1 hari kepulangan) - Mobil Panitia *(free)*
8	40	Orang	Materi pelatihan	- *Print out* materi pelatihan untuk peserta
9	40	Orang	Sertifikat pelatihan	- Sertifikat dan Map Cetak pelatihan untuk peserta
10	4	Orang	Honor *Trainer*	- Jumlah *Trainer* 1 *batch*
11	3	Unit	Penjemputan peserta dan panitia	- Penjemputan peserta dan panitia (PP) dari lokasi kedatangan ke hotel, menggunakan Mobil Hiace sebanyak 3 unit per *batch*
12	1	Paket	Survei Pra-Program Pelatihan	- Penyusunan kuesioner (menggunakan *google form*) - Pengolahan data - Penyampaian hasil survei
13	40	Orang	After Training Program	- *Business Cluster Class (online)* - *Coaching & Counseling* - *Assessment Pasca Training*

3. Adapun lembaga/pelaksana pekerjaan yang dapat diundang pada pengadaan dengan mekanisme **pengadaan lelang terbatas**, antara lain:

[redacted]

I. TATA CARA PEMBAYARAN

Tata cara pembayaran untuk Pelatihan Pra-Purnabakti Tahun 2026 dibayarkan sebesar 100% setelah pekerjaan selesai pada setiap *batch* (yang terdiri dari 40 peserta per *batch*) dengan melengkapi Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan serta dokumen penagihan lainnya, antara lain sebagai berikut :

1. Surat Permohonan Pembayaran;
2. *Invoice*;
3. Kuitansi bermeterai;
4. Faktur Pajak atau Surat Keterangan Non-PKP (bermeterai) dan *Photocopy* NPWP;
5. Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan.

J. PENAWARAN

Dalam rangka penawaran pekerjaan ini, penyedia jasa harus menyampaikan kepada PT ASDP Indonesia Ferry (Persero) sebagai berikut:

1. Surat penawaran pekerjaan;
2. Jumlah dan kualifikasi personil yang ditugaskan;
3. Rincian pekerjaan pelatihan yang akan dilaksanakan;
4. Jadwal pelaksanaan pekerjaan;
5. Biaya pekerjaan yang ditawarkan.

K. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini kami sampaikan sebagai bahan terlaksananya kegiatan Pelatihan Pra-Purnabakti Tahun 2026 PT ASDP Indonesia Ferry (Persero), atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Jakarta, 11 Mei 2026

[redacted]

FORM
CHECKLIST STRATEGI DAN PERENCANAAN

181

No Disposisi

NAMA PEKERJAAN	:	Pelatihan Pra-Purnabakti Tahun 2026
NO PR	:	2000068641
TANGGAL RELEASE PR	:	18-Mei-26
TANGGAL DOKUMEN SIAP DI CHECK	:	18-Mei-26
NO PO	:	
NOMINAL PR	:	Rp [redacted]
JENIS PEKERJAAN	:	**KONTRAK INDUK**

	KERANGKA ACUAN KERJA:		**CHECKLIST**
1.	Ruang Lingkup Pekerjaan		☑
2.	Syarat dan Spesifikasi Teknis Pekerjaan		☑
3.	Syarat dan Spesifikasi Penyedia B/J		☑
4.	TKDN		☑
5.	KBLI	85491, 78435	☑
6.	Jangka Waktu Pekerjaan		☑
7.	Tata Cara Pembayaran		☑
8.	Kriteria Penunjukan Langsung		-
9.	*Repeat Order*		☐
	SPPBJ:		
1.	Nominal SPPBJ = ZMM002		☑
2.	Lampiran RAB		☐

CATATAN SENIOR ANALIS:

- Pekerjaan ini membutuhkan percepatan karena kebutuhan di tanggal 1 Juni 2026 dan User/Program Owner menginginkan dilaksanakan dengan sistem Tender Terbatas.

1 [redacted]

2

3.

CATATAN ANALIS:

[redacted]

CATATAN/REKOMENDASI DEPT. HEAD STRATEGI DAN PERENCANAAN:

[redacted]

	SURAT PERMINTAAN PENGADAAN BARANG/JASA	**No Dokumen**	**: PBJ-101.00.02**
		Revisi	**: 05**
		Berlaku Efektif	**: 04.09.2019**
		Halaman	**: 1 dari 1**

Kepada	: Vice President Pengadaan Barang & Jasa	No. SPPB/J	: 2000068641
Dari	:	Tanggal	: 18.05.2026
Klasifikasi	: ☐ Normal ☐ Emergency ☑ Urgent		
Dasar Pelimpahan* (* Jika ada)	:		
Nama Pengadaan	: Pelatihan Pra Purnabakti Tahun 2026		
Mata Anggaran	: 5031002002		
Tanggal dibutuhkan	: 02.06.2026		

No	Nama Barang/Jasa	Spesifikasi	Jumlah	Satuan	Estimasi Harga
10	Pelatihan Pra-Purnabakti Tahun 2026		1,000	AU	[redacted]
Harga tidak termasuk PPN					

Catatan Peminta Barang & Jasa :	Tgl 18.05.2026 Peminta Barang/Jasa [redacted]
Catatan :	Tgl 18.05.2026 ..... VP PERENC ORG&SDM
Catatan Ketersediaan Anggaran:	Tgl .....
Catatan Ketersediaan Stock :	Tgl .....

asdp

FORMULIR PERMINTAAN PENGADAAN BARANG/JASA DARAT (SPPB/J)

No. Dokumen	:
Revisi	:
Berlaku Efektif	:
Halaman	:

Kepada	: Group Head Manajemen Rantai Pasok	No.SPPB/J	: 2000068641
Dari	: Group Head Perencanaan Organisasi dan Pembelajaran	Tanggal	: 11 Mei 2026
		No. DRP	: 007/DRP/-PPS/2026

Klasifikasi : ☐ Normal ☐ Emergency ■ Urgent

Dasar Pelimpahan* (*Jika ada) :

Nama Pengadaan : Pelatihan Pra-Purnabakti Tahun 2026

Mata : 5031002002

Tanggal dibutuhkan : 2 Juni 2026

No.	Jumlah	Satuan	Nama Barang	Spesifikasi	Estimasi Harga	
					Harga Satuan	Jumlah
1	40	Orang	Paket perlengkapan pelatihan	- Kaos (2 pcs/orang) - Jaket - Topi - Ransel - Seragam (*Dresscode*) Acara Penutupan - *ID Card dan Lanyard*	[redacted]	
2	40	Orang	Konsumsi selama kegiatan	- Peserta		
3	40	Orang	Tiket ke tempat kunjungan usaha dan tempat wisata + Oleh-oleh	- Peserta		
4	1	*Batch*	Dokumentasi	- Dokumentasi (foto dan video) selama kegiatan berlangsung: - Foto di *backdrop booth* sebelum kegiatan hari pertama; (dicetak sesuai jumlah peserta) - Foto peserta dan panitia selama kegiatan, - Video *recap* kegiatan setiap hari (*Day*-1, *Day*-2, dst) - *Closing Video*, *recap* kegiatan keseluruhan yang diputar saat acara penutupan (landscape format)		
5	3	Paket	Spanduk/*Backdrop*	- 1 Batch = 1 spanduk dan 2 backdrop Ukuran spanduk = 2 m x 0,5 m Ukuran backdrop = 2 m x 2 m (photobooth)		
6	40	Orang	Jasa cek kesehatan	- Tenaga medis yang berpengalaman untuk mendampingi peserta selama kegiatan berlangsung - Cek kesehatan peserta sebelum kegiatan hari pertama (cek tekanan darah, cek kadar gula darah, cek kolesterol)		
7	5	Hari	Transportasi selama kegiatan	- Transportasi 2 bis (PP) dari hotel ke lokasi kegiatan		
8	40	Orang	Materi pelatihan	- *Print out* materi pelatihan untuk peserta		
9	40	Orang	Sertifikat pelatihan	- Sertifikat dan Map Cetak pelatihan untuk peserta		
10	4	Orang	Honor *Trainer*	- Jumlah *Trainer* 1 *batch*		
11	3	Unit	Penjemputan peserta dan panitia	- Penjemputan peserta dan panitia (PP) dari lokasi kedatangan ke hotel, menggunakan Mobil Hiace sebanyak 3 unit per *batch*		
12	1	Paket	Survei Pra-Program Pelatihan	- Penyusunan Kuesioner (menggunaka google form) - Pengolaham data - Penyampaian hasil survei		
13	40	Orang	*After Training Program*	- Business Cluster Class (online) - Couching & Counseling - Assesment Pasca Training		

Gr

Catatan Peminta Barang & Jasa :

Tanggal : 11 Mei 2026

[redacted]

Form S