



Tender Document

Request For Proposal

Pengadaan Jasa Event Organizer *Masterclass Nature risk Finance* November 2026-Januari 2027

Ikhtisar:

- I. Latar Belakang
- II. Tujuan
- III. Lingkup Pekerjaan
- IV. Metodologi
- V. Linimasa
- VI. Anggaran
- VII. Syarat Kualifikasi dan Pengalaman
- VIII. Kriteria Evaluasi Proposal
- IX. Penyampaian Proposal
- X. Ketentuan Pengajuan Dokumen

23 Oktober 2026

WWF Indonesia menantikan penerimaan proposal Anda dan menghargai minat Anda untuk berpartisipasi dalam peluang pengadaan yang kami selenggarakan.

Hormat Kami,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Armada Eras Pratama".

Armada Eras Pratama
Strategic Sourcing and Operations Manager
WWF-Indonesia



I. Latar Belakang

WWF-Indonesia melalui Direktorat *Climate & Market Transformation* akan menyelenggarakan rangkaian kegiatan untuk mendorong integrasi aspek alam dan keanekaragaman hayati ke dalam sektor perbankan dan korporasi, khususnya melalui peningkatan pemahaman mengenai risiko terkait alam (*nature-related risks*), kerangka *Taskforce on Nature-related Financial Disclosures* (TNFD), serta keterkaitan kejahatan lingkungan dengan risiko finansial dan kepatuhan.

Rangkaian kegiatan tersebut terdiri atas dua kegiatan *Masterclass* bagi sektor perbankan pada November dan Desember 2026 serta satu kegiatan *High-Level Dialogue* pada Januari 2027. Kegiatan *Masterclass* ditujukan untuk meningkatkan pemahaman dan mendorong penerapan aspek alam dan keanekaragaman hayati dalam identifikasi dan penilaian risiko, ketergantungan, dampak, dan peluang terkait alam pada portofolio pembiayaan perbankan. Sementara itu, kegiatan *High-Level Dialogue* bertujuan memfasilitasi diskusi antarpemangku kepentingan mengenai kesiapan dan ekosistem pendukung yang diperlukan untuk mendorong adopsi aspek alam dan keanekaragaman hayati di sektor perbankan dan korporasi.

Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan seluruh rangkaian kegiatan tersebut, diperlukan jasa *Event Organizer* (EO) yang bertanggung jawab atas perencanaan teknis, koordinasi, penyediaan kebutuhan logistik dan fasilitas, dukungan operasional, serta pelaksanaan dan dokumentasi kegiatan. Penyediaan jasa EO diharapkan dapat memastikan setiap kegiatan terlaksana secara terkoordinasi, profesional, dan sesuai dengan kebutuhan serta ketentuan yang ditetapkan oleh WWF-Indonesia. Sehubungan dengan hal tersebut, WWF-Indonesia bermaksud melakukan pengadaan jasa *Event Organizer* untuk mendukung penyelenggaraan *Masterclass Batch 1*, *Masterclass Batch 2*, dan *High-Level Dialogue* periode November 2026–Januari 2027, sebagaimana diuraikan lebih lanjut dalam dokumen Kerangka Acuan Kerja (*Terms of Reference/ToR*) ini.

II. Tujuan Kegiatan

Secara umum, rangkaian kegiatan *Masterclass* dan *High-Level Dialogue* bertujuan untuk mendorong integrasi aspek alam dan keanekaragaman hayati ke dalam kebijakan, proses manajemen risiko, dan pengambilan keputusan pembiayaan di sektor perbankan dan korporasi melalui:

1. Meningkatkan pemahaman sektor perbankan mengenai kerangka *Taskforce on Nature-related Financial Disclosures* (TNFD) serta penerapannya dalam mengidentifikasi dan menilai risiko, ketergantungan, dampak, dan peluang terkait alam pada portofolio pembiayaan.
2. Memperkuat pemahaman mengenai kejahatan lingkungan sebagai sumber risiko finansial dan kepatuhan, serta keterkaitannya dengan proses uji tuntas nasabah dan upaya pencegahan kejahatan keuangan.
3. Mendorong integrasi aspek risiko terkait alam dan kejahatan lingkungan ke dalam kebijakan, proses manajemen risiko, serta pengambilan keputusan pembiayaan di sektor perbankan.
4. Memfasilitasi dialog antarpemangku kepentingan untuk membahas kesiapan, tantangan, dan ekosistem pendukung yang diperlukan guna mendorong adopsi aspek alam dan keanekaragaman hayati di sektor perbankan dan korporasi.

Tujuan Spesifik:

Pengadaan jasa *Event Organizer* (EO) bertujuan untuk memperoleh penyedia jasa yang mampu mendukung perencanaan, persiapan, koordinasi, dan pelaksanaan seluruh rangkaian kegiatan secara profesional, efektif, dan sesuai dengan kebutuhan WWF-Indonesia, melalui:

1. Menyediakan dan mengoordinasikan kebutuhan venue, fasilitas, peralatan, konsumsi, akomodasi, transportasi, serta perlengkapan peserta sesuai dengan kebutuhan dan anggaran yang telah disetujui WWF-Indonesia.



2. Mendukung kesiapan teknis dan operasional setiap kegiatan, termasuk koordinasi dengan narasumber, peserta, pengelola venue, dan vendor terkait, serta penyediaan personel pendukung selama kegiatan berlangsung.
3. Memastikan ketersediaan materi pendukung, dokumentasi, pencatatan diskusi, dan kebutuhan teknis lainnya sesuai dengan spesifikasi dan standar yang disepakati bersama WWF-Indonesia.
4. Memastikan seluruh rangkaian kegiatan terlaksana sesuai dengan rencana dan jadwal yang telah disepakati, serta menyerahkan dokumentasi, laporan evaluasi, dan hasil pekerjaan lainnya sesuai dengan ketentuan dalam ToR ini.

III. Lingkup Pekerjaan

Secara umum, penyedia jasa *Event Organizer* (EO) bertanggung jawab untuk mendukung perencanaan, persiapan, dan pelaksanaan kebutuhan logistik tiga kegiatan WWF-Indonesia, yaitu **Masterclass Batch 1 (3 Hari Acara) pada November 2026, Masterclass Batch 2 (3 Hari Acara) pada Desember 2026, dan High-Level Dialogue (1 Hari Acara) pada Januari 2027.**

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan
1. <i>Masterclass Batch 1</i> : Integrasi Aspek Alam dan Keanekaragaman Hayati bagi Sektor Perbankan	• Tanggal: 18-20 November (3 hari) • Lokasi: Jakarta (<i>offline</i>) • Jenis Kegiatan: Pelatihan • Total Peserta & Narasumber: 50 orang • Target Peserta: 15 Bank (mengirimkan 2 representatif) • Kategori Peserta: <i>Senior Manager, ESG/Sustainability Unit</i> • Narasumber/ Eskternal: WWF Indonesia, OJK DSKT/DPNP, OJK APPU-PPT, IWGFF
2. <i>Masterclass Batch 2</i> : Integrasi Aspek Alam dan Keanekaragaman Hayati bagi Sektor Perbankan	• Tanggal: 9-11 Desember (3 hari) • Lokasi: Jakarta (<i>offline</i>) • Jenis Kegiatan: Pelatihan • Target Peserta: 15 Bank (mengirimkan 2 representatif) • Total Peserta & Narasumber: 50 orang • Kategori Peserta: <i>Senior Manager, ESG/Sustainability Unit</i> • Narasumber/ Eksternal: WWF Indonesia, OJK DSKT/DPNP, OJK APPU-PPT, IWGFF
3. <i>High-level Dialogue on Nature-related Risks Integration</i>	• Tanggal: TBC (Target di Minggu ke-2 Januari 2027 – 1 hari) • Lokasi: Jakarta (<i>hybrid</i>) • Jenis Kegiatan: Diskusi/meeting, pemberian materi, dan <i>ceremonial</i> • Total Peserta: 50 orang • Peserta Diskusi*: Bappenas, Kementerian Keuangan, Bank Indonesia, OJK, PT SMI, PLN, dll. (TBC)

3.1 Penyediaan Venue dan Fasilitas Kegiatan

EO bertanggung jawab untuk mencari, mengusulkan, mengoordinasikan, dan memesan venue atas persetujuan WWF-Indonesia, dengan menyertakan rincian informasi fasilitas, kapasitas, tata ruang, serta biaya untuk ditinjau sebelum pemesanan dilakukan dengan kriteria berikut:

- 1) Berlokasi di Jakarta Pusat dan mudah dijangkau menggunakan transportasi umum.



- 2) Berupa venue meeting yang berada di hotel bintang 5 yang sesuai dengan format dan tujuan kegiatan, dengan mengutamakan ruang yang mendukung diskusi interaktif dan maupun *ballroom* hotel.
- 3) *Meeting package* termasuk *lunch* di restaurant hotel tersebut, dan *2x coffee break*.
- 4) Memiliki kapasitas dan tata ruang yang proporsional dengan jumlah peserta serta memungkinkan seluruh peserta melihat layar dan narasumber, mendengar dengan jelas, dan berinteraksi secara optimal.
- 5) Memiliki sistem audio, mikrofon, koneksi internet yang memadai, serta fasilitas pendukung lain sesuai kebutuhan kegiatan.
- 6) Format ruangan sebagai berikut:
 - a. *Masterclass Batch 1 & Batch 2: Roundtable format*
 - b. *High-level dialogue: Round-table or u-shape*, panggung kecil (*mini stage* dengan karpet, lampu sorot serta dekorasi dan kelengkapan lainnya) untuk *ceremonial* atau *showcase* penyerahan penghargaan, plakat, dan/atau souvenir.

3.2 Penyediaan Peralatan *Audiovisual* dan Dukungan Teknis

EO bertanggung jawab untuk mencari, mengusulkan, mengoordinasikan, dan memesan *audiovisual* atas persetujuan WWF-Indonesia, dengan menyertakan rincian informasi terkait:

- 1) Menyediakan dan memastikan kesiapan peralatan audiovisual, termasuk videotron dengan ukuran yang disesuaikan dengan lebar ruangan acara, sistem suara, mikrofon, laptop presentasi, pointer, serta perlengkapan pendukung lainnya.
- 2) Menyediakan koneksi internet yang memadai untuk kebutuhan presentasi, komunikasi daring, dan perekaman kegiatan.
- 3) Menyediakan perangkat dan dukungan teknis untuk pelaksanaan sesi *hybrid* serta perekaman kegiatan, termasuk keterlibatan narasumber atau peserta secara daring apabila diperlukan.
- 4) Melakukan uji coba peralatan sebelum kegiatan dimulai, termasuk pemeriksaan kualitas audio, visual, konektivitas, dan kompatibilitas perangkat.
- 5) Menyediakan operator teknis selama kegiatan berlangsung untuk mengoperasikan presentasi, platform daring, dan perangkat pendukung lainnya.
- 6) Menyiapkan peralatan cadangan yang relevan serta menangani kendala teknis selama kegiatan berlangsung.
- 7) Menyediakan *video bumper* dengan durasi minimum 15 detik untuk sesi *coffee break*.

3.3 Pengaturan Akomodasi dan Transportasi

EO bertanggung jawab mengoordinasikan kebutuhan akomodasi dan transportasi peserta, narasumber, serta tim WWF-Indonesia sesuai kebutuhan dan persetujuan WWF-Indonesia.

- 1) Mengidentifikasi kebutuhan perjalanan dan akomodasi berdasarkan daftar peserta, narasumber, dan tim WWF-Indonesia yang telah dikonfirmasi.
- 2) Berkoordinasi langsung dengan pihak terkait untuk memperoleh informasi kebutuhan perjalanan dan akomodasi.
- 3) Mengatur pemesanan tiket perjalanan, akomodasi, dan transportasi lokal sesuai ketentuan serta anggaran yang disetujui WWF-Indonesia.
- 4) Menyampaikan rincian pemesanan dan biaya untuk mendapatkan persetujuan sebelum transaksi dilakukan.
 - a. *Masterclass Batch 1*: 2 orang peserta dari Bank Daerah Kalimantan/Sumatra/Bali
 - b. *Masterclass Batch 2*: 2 orang peserta dari Bank Daerah Kalimantan/Sumatra/Bali



- c. *High-level dialogue*: asumsi sejauh ini seluruh peserta berlokasi di Jakarta, namun tidak menutup kemungkinan adanya kebutuhan pengaturan akomodasi bagi peserta di luar kota.

Peserta lainnya berasal dari Jakarta sehingga penyedia jasa yang terpilih hanya melakukan pemesanan sesuai jumlah di atas. **Catatan:** Akomodasi untuk peserta di atas dapat dilakukan di hotel yang dimaksud. Harga tiket penerbangan yang diusulkan oleh penyedia jasa akan menjadi batas maksimal (plafon) dan pembayarannya akan disesuaikan dengan pengeluaran. Penyedia jasa wajib memberikan bukti bahwa tiket penerbangan tersebut merupakan rute paling langsung dengan kelas ekonomi, serta menginformasikannya kepada tim WWF-ID untuk mendapatkan persetujuan. Untuk proses pembayaran, penyedia layanan harus menyerahkan dokumen pendukung sebagai berikut: 1) faktur/invoice, 2) tiket, dan 3) boarding pass.

3.4 Desain dan Produksi Materi Kegiatan

EO bertanggung jawab atas desain, tata letak, dan produksi materi pendukung kegiatan sesuai identitas visual WWF-Indonesia dan mitra terkait. Seluruh desain wajib dikoordinasikan dengan tim *Communications* WWF-Indonesia dan mendapatkan persetujuan sebelum diproduksi.

Cakupan pekerjaan meliputi:

- 1) Materi komunikasi dan penunjang acara
 - a. Membuat desain grafis untuk *backdrop*, *signage*, dan materi visual pendukung kegiatan lainnya sesuai kebutuhan.
 - b. Menyesuaikan desain dengan identitas visual WWF-Indonesia dan mitra yang terlibat.
 - c. Memastikan ketepatan penggunaan logo, nama kegiatan, nama mitra, dan informasi acara.
- 2) *Booklet* informasi peserta
 - a. Menyusun desain dan memproduksi booklet peserta dalam format digital sesuai persetujuan WWF-Indonesia. Booklet dapat memuat:

Sampul berisi judul kegiatan, logo penyelenggara dan mitra, tanggal, serta:

 - Agenda dan *rundown* kegiatan.
 - Profil pembicara dan moderator.
 - Profil singkat penyelenggara dan mitra.
 - Materi bacaan awal (*pre-reading materials*) dan referensi terkait.
 - Ringkasan materi, konsep, dan istilah penting yang telah disediakan atau disetujui WWF-Indonesia.
 - Informasi, akses, transportasi, dan fasilitas *venue*.
 - Daftar referensi, tautan, dan *QR code* untuk mengakses materi digital.

WWF-Indonesia bertanggung jawab menyediakan atau memvalidasi substansi dan informasi yang dimuat, sedangkan EO bertanggung jawab atas desain, tata letak, pemeriksaan teknis, dan produksi materi yang telah disetujui.

- 3) Materi peserta dan perlengkapan workshop

EO bertanggung jawab menyediakan kebutuhan cetak dan perlengkapan peserta, termasuk:

 - a. *Name tag full color* yang memuat nama peserta dan institusi, dilengkapi *lanyard* dan *holder*.
 - b. *Exercise sheet* yang memuat instruksi, studi kasus, pertanyaan diskusi, dan ruang untuk jawaban peserta berdasarkan materi yang disediakan WWF-Indonesia.
 - c. Lembar aktivitas, template, alat tulis, dan materi pendukung lain sesuai kebutuhan *workshop*.
 - d. *Flipchart*, kertas *flipchart* yang memadai untuk seluruh sesi, serta spidol dengan beberapa warna untuk diskusi kelompok dan *brainstorming*.



Jumlah dan spesifikasi produksi disesuaikan dengan jumlah peserta serta kebutuhan yang telah dikonfirmasi WWF-Indonesia.

3.5 Penyediaan Souvenir dan Plakat Penghargaan

1) *Souvenir* Peserta

a. *Souvenir* direncanakan untuk tiap acara, antara lain;

- *Masterclass 1*: 100
- *Masterclass 2*: 100
- *High-level dialogue*: 50

Jumlah akhir berdasarkan konfirmasi WWF-Indonesia.

- b. *Souvenir* untuk ketiga kegiatan diharapkan memiliki desain atau jenis yang berbeda, dengan mengutamakan produk yang fungsional, berkualitas, dan memiliki nilai keberlanjutan.
- c. Terdapat hadiah untuk peserta terbaik diusulkan berbeda dengan *souvenir* yang didapatkan seluruh peserta, dengan ketentuan;
- *Masterclass 1 TNFD Session*: 3 buah
 - *Masterclass 1 ECFT Session*: 3 buah
 - *Souvenir* peserta *masterclass 1*: 3 buah
 - *Souvenir* peserta *masterclass 2*: 3 buah
- d. *EO* wajib menyampaikan spesifikasi produk, material, desain, kemasan, harga satuan, dan jadwal produksi untuk mendapatkan persetujuan WWF-Indonesia sebelum produksi.
- e. Menyampaikan contoh *souvenir* sebelum diproduksi total jumlah keseluruhan.
- f. Biaya maksimum *souvenir* Rp 500.000/set.
- g. Penggunaan logo WWF dan mitra wajib mengikuti pedoman identitas visual serta persetujuan internal yang berlaku.
- h. Terkait pengadaan *souvenir*, kami menyediakan dua opsi, yakni:
- i. Melalui Panda Lestari (rekanan WWF-Indonesia).
 - ii. *EO* juga dapat mengajukan paket *souvenir* lain selain contoh sesuai dengan persetujuan WWF Indonesia dengan tema *Nature-inspired artisan gift set* seperti; kotak hadiah premium berisi diffuser dengan anyaman lontar, peralatan kantor dengan bahan yang dipadukan dengan bahan alam, dan sebagainya

EO dapat mengikuti paket souvenir seperti berikut, antara lain:

i. Paket *Masterclass 1*

- Powebank Ugreen yang 10.000 mAh, desain dua sisi (*two-sided design*), serta dilengkapi kabel konektor nya.
- Buku tulis sablon WWF
- Kotak packaging

ii. Paket *Masterclass 2*

- *Ocean Whisper*
- *Blue Haze Scarf*
- Kotak packaging

iii. Paket *High-level dialogue*

- Paket diffuser atsiri
- Tag label kegiatan

2) Packaging paket souvenir disesuaikan dengan judul dan tema kegiatan

3) Plakat penghargaan

EO bertanggung jawab mendesain dan memproduksi plakat atau bentuk penghargaan lain untuk beberapa acara;



- a. Plakat *speaker masterclass* 1: 6 buah
- b. Plakat *speaker masterclass* 2: 6 buah
- c. Plakat *speaker high-level*: 6 buah

Penghargaan tersebut ditujukan sebagai bentuk pengakuan atas peran kedua institusi sebagai *early adopter* TNFD (*Taskforce on Nature-related Financial Disclosures*) di Indonesia. Desain, material, narasi penghargaan, pencantuman logo, dan kemasan harus dikoordinasikan serta disetujui WWF-Indonesia sebelum produksi.

3.6 Dukungan Operasional dan Pelaksanaan Acara

EO wajib menyediakan tim operasional yang memadai untuk mendukung kelancaran seluruh rangkaian kegiatan, termasuk:

- 1) **Petugas registrasi peserta:** menyediakan petugas khusus untuk mengelola meja registrasi, daftar hadir, pembagian name tag, dan distribusi materi peserta.
- 2) **Mic-runner:** menyediakan minimal 2 orang pada setiap sesi diskusi atau tanya jawab.
- 3) **Note-taker:** menyediakan pencatat diskusi yang memiliki pengalaman atau pemahaman mengenai keuangan berkelanjutan, *ESG*, dan/atau pengungkapan keberlanjutan. Catatan disusun dalam format yang disepakati WWF-Indonesia.
- 4) **Operator presentasi dan teknis:** mengoperasikan materi presentasi, perangkat audiovisual, serta *platform* daring apabila diperlukan.
- 5) **Dokumentasi:** menyediakan tim fotografi dan videografi untuk mendokumentasikan kegiatan sesuai kebutuhan dan arahan WWF-Indonesia.
- 6) **Koordinator vendor:** memastikan komunikasi dan koordinasi dengan pengelola venue serta vendor lainnya berjalan efektif selama persiapan dan pelaksanaan kegiatan.
- 7) **Standby-personel:** menyediakan personel untuk menangani kendala operasional dan teknis selama kegiatan berlangsung.

Jumlah personel, pembagian tugas, dan jadwal kerja tim EO harus disesuaikan dengan kebutuhan setiap acara dan disampaikan kepada WWF-Indonesia sebelum pelaksanaan.

3.7 Desain dan Produksi e-certificate

EO bertanggung jawab mendesain dan memproduksi sertifikat online untuk kehadiran dan kelulusan bagi peserta *Masterclass Batch* 1 dan *Batch* 2.

- 1) Membuat desain sertifikat sesuai identitas visual WWF-Indonesia dan format yang disepakati.
 - 2) Menyiapkan sertifikat digital kehadiran bagi peserta yang memenuhi ketentuan kehadiran.
 - 3) Menyiapkan sertifikat digital kelulusan berdasarkan hasil penilaian atau *scoring* yang telah ditentukan dan divalidasi WWF-Indonesia.
 - 4) Memastikan nama peserta, institusi, informasi kegiatan, dan data lain yang tercantum akurat.
 - 5) Berkoordinasi dengan WWF-Indonesia untuk proses persetujuan desain dan pembubuhan tanda tangan digital.
 - 6) Menyerahkan sertifikat dalam format digital dan/atau cetak sesuai kebutuhan yang disepakati.
- Penentuan kriteria kelulusan, metode penilaian, skor, dan daftar peserta yang berhak menerima sertifikat merupakan tanggung jawab WWF-Indonesia.

3.8 Pelaporan dan Penyerahan Hasil Pekerjaan

Setelah setiap kegiatan selesai, EO wajib menyerahkan hasil pekerjaan dan dokumentasi kepada WWF-Indonesia *per batch*, yang meliputi:

- 1) *Post event report evaluation* mencakup analisis performa dan *feedback* peserta.
- 2) Dokumentasi foto dan video dalam format serta kualitas yang disepakati.
- 3) File rekaman kegiatan apabila perekaman dilakukan.
- 4) Catatan diskusi atau hasil pencatatan oleh *note-taker*.



- 5) File final desain dan materi produksi, termasuk booklet, materi visual, sertifikat, dan materi peserta yang relevan.
- 6) Daftar kebutuhan yang telah dipenuhi serta catatan kendala dan tindak lanjut apabila ada. Penyerahan hasil pekerjaan dilakukan sesuai jadwal yang disepakati untuk setiap kegiatan. Seluruh materi, dokumentasi, dan data peserta wajib dikelola secara aman dan digunakan sesuai persetujuan serta ketentuan WWF-Indonesia.

3.9 Ketentuan Pelaksanaan

- 1) Seluruh kegiatan persiapan dan pelaksanaan dilakukan melalui koordinasi dengan PIC WWF-Indonesia yang ditunjuk.
- 2) Seluruh kebutuhan, desain, spesifikasi produk, venue, dan biaya wajib mendapatkan persetujuan WWF-Indonesia sebelum pemesanan, produksi, atau pelaksanaan.
- 3) EO bertanggung jawab memastikan kualitas layanan dan kesesuaian hasil pekerjaan dengan ruang lingkup tender ini serta proposal teknis yang telah disetujui.
- 4) Perubahan kebutuhan, jumlah peserta, atau spesifikasi kegiatan harus dikoordinasikan dan disetujui WWF-Indonesia sebelum ditindaklanjuti.

Ruang lingkup dan kuantitas akhir setiap kegiatan dapat disesuaikan berdasarkan kebutuhan, ketersediaan anggaran, dan kesepakatan tertulis antara WWF-Indonesia dan penyedia jasa.

IV. Linimasa

4.1 Timeline Proses Bidding

Kegiatan	Tanggal
Advertisement dan pernyataan minat	26 Okt 2026
Rapat Penjelasan Pekerjaan (<i>Pre-Bid Conference/Aanwijzing</i>) Akan dilaksanakan secara daring melalui Zoom pada tautan berikut: https://wwf.zoom.us/meeting/register/ilvDZ3PNRNaQKvSYmi84Kw Setelah melakukan pendaftaran, peserta akan menerima email konfirmasi yang berisi informasi untuk bergabung dalam rapat.	29 Okt 2026 (10:30 WIB)
Batas akhir pemasukan proposal	9 Nov 2026
Evaluasi	9-13 Nov 2026
Pengumuman pemenang & pengikatan kontrak	13 Nov 2026

V. Anggaran

Seluruh biaya harus dinyatakan sebagai biaya satu kali (*one-time costs*). Anggaran yang diajukan tidak boleh melebihi Rp900.000.000 (nett). Setiap proposal wajib mencantumkan biaya yang diusulkan untuk menyelesaikan seluruh kegiatan sebagaimana diuraikan dalam ruang lingkup proyek, termasuk namun tidak terbatas pada PPN, pajak lainnya seperti PPH 23, peralatan, perlengkapan, transportasi, konsumsi, akomodasi, dan biaya terkait lainnya, mengingat anggaran tersebut merupakan total dana yang tersedia. Semua anggaran harus disiapkan dalam Rupiah. Proposal Keuangan harus menyajikan rincian komponen biaya yang diusulkan secara jelas.

Pembayaran akan dilakukan setelah setiap kegiatan selesai dilakukan dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja setelah WWF-Indonesia menyetujui tagihan, menerima laporan setiap bulan, dan bergantung pada pemenuhan serta kualitas layanan yang telah diserahkan dan disetujui oleh WWF-Indonesia.

Keluaran	Termin Pembayaran	Terms
Keluaran 1	Pembayaran pertama dilakukan berdasarkan penerimaan laporan pre-event termasuk namun tidak terbatas pada <i>design, run-down</i> , dsb	30%
Keluaran 2	Pembayaran kedua dilakukan berdasarkan penerimaan laporan hasil kegiatan pertama.	20%
Keluaran 3	Pembayaran ketiga dilakukan berdasarkan penerimaan laporan hasil kegiatan kedua.	20%
Keluaran 4	Pembayaran keempat dilakukan berdasarkan penerimaan laporan hasil kegiatan ketiga.	30%

VI. Kualifikasi Minimum

Proyek ini membutuhkan penyedia jasa yang kompeten dan memiliki pemahaman mendalam terhadap manajemen acara. Beberapa kualifikasi minimum yang harus dipenuhi:

1. Penyedia jasa harus berbentuk badan hukum—baik berupa organisasi, firma, institusi, maupun konsorsium—dengan minimal 3 (tiga) tahun dalam penyelenggaraan acara, pelatihan, seminar, lokakarya, atau kegiatan sejenis.

Kompetensi yang melekat pada entitas:

- 1) Memiliki kemampuan untuk bekerja secara kolaboratif dengan tim internal WWF-Indonesia, narasumber, peserta, pengelola venue, dan pemangku kepentingan terkait.
- 2) Memiliki kemampuan koordinasi, komunikasi, dan penyelesaian masalah yang baik untuk memastikan kelancaran pelaksanaan kegiatan.
- 3) Nilai tambah diberikan kepada EO yang memiliki pengalaman bekerja sama dengan organisasi nonprofit/NGO, lembaga pembangunan, lembaga jasa keuangan, atau penyelenggara kegiatan bertema lingkungan dan keberlanjutan.
2. Jika Peserta Tender merupakan gabungan badan hukum yang akan atau telah membentuk konsorsium, mereka wajib menegaskan dalam dokumen penawaran bahwa:
 - i. Mereka menunjuk satu pihak sebagai entitas pemimpin yang memiliki wewenang sah untuk mengikat secara hukum seluruh anggota konsorsium; penunjukan ini harus dibuktikan dengan perjanjian yang ditandatangani secara sah oleh para pihak terkait dan dilampirkan bersama dokumen penawaran;
 - ii. Jika terpilih sebagai pemenang, kontrak akan dibuat antara WWF-ID dan entitas pemimpin yang telah ditunjuk tersebut, yang bertindak untuk dan atas nama seluruh entitas anggota konsorsium.

Selain itu, penyedia jasa yang terpilih harus menunjukkan dalam dokumen pengajuannya bahwa mereka memiliki sumber daya personel dengan pengalaman yang dipersyaratkan, serta menyerahkan CV dan portofolio terperinci yang mencakup kategori dan persyaratan berikut:

1. *Event Manager*: Memiliki pengalaman kerja minimal 5 tahun dalam pengelolaan MICE.
2. *On-site Event Coordinator*: Memiliki pengalaman kerja minimal 5 tahun dalam mengawasi operasional selama kegiatan berlangsung, termasuk pengaturan ruangan, registrasi peserta, konsumsi, dan koordinasi vendor.
3. *Technical Support*: Memiliki pengalaman kerja minimal 3 tahun dalam memastikan kesiapan dan pengoperasian peralatan audiovisual serta menangani kendala teknis selama kegiatan.
4. Personel pendukung lainnya seperti di bawah ini dengan pengalaman kerja minimal 5 kegiatan serupa:
 - 1) Petugas registrasi peserta
 - 2) *Mic-runner*



- 3) *Note-taker*
- 4) Fotografer
- 5) Videografer
- 6) Koordinator vendor
- 7) *Stanby-personel*

Catatan:

1. Struktur dan komposisi personel sebagaimana diuraikan dalam dokumen ini merupakan usulan minimum dari WWF-ID untuk memastikan tersedianya sumber daya yang memadai bagi pelaksanaan tugas tersebut.
2. Satu personel tidak merangkap lebih dari dua posisi.
3. Peserta tender diperbolehkan mengusulkan struktur tim yang berbeda atau personel tambahan, dengan syarat mereka dapat memberikan justifikasi yang memadai bahwa komposisi tersebut mampu memenuhi atau melampaui persyaratan serta kompleksitas pekerjaan yang dimaksud.
4. Personel yang diusulkan dalam proposal haruslah mereka yang akan terlibat secara aktif dalam pelaksanaan tugas. Penyedia jasa wajib memastikan ketersediaan dan komitmen personel tersebut selama periode pelaksanaan tugas.
5. Segala perubahan terhadap personel kunci yang telah disetujui, termasuk namun tidak terbatas pada *Event Manager*, harus mendapatkan persetujuan tertulis terlebih dahulu dari WWF-ID.
6. Dalam hal terjadi penggantian personel, penyedia jasa wajib mengusulkan kandidat pengganti dengan kualifikasi dan pengalaman yang setara atau lebih tinggi, serta memastikan tidak adanya dampak negatif terhadap kualitas dan jadwal pelaksanaan tugas.

VII. Kriteria Evaluasi Proposal

Evaluasi proposal akan dilakukan berdasarkan prinsip *best value for money*, dengan mempertimbangkan aspek teknis dan finansial. Proses evaluasi akan dilaksanakan dalam dua tahap, yaitu evaluasi teknis dan evaluasi finansial.

1. Evaluasi Teknis (Bobot: 50%)

Proposal teknis akan dievaluasi berdasarkan kriteria sebagai berikut:

No	Kriteria Evaluasi	Bobot	Unsur yang Dinilai
1	Profil & Kualifikasi Perusahaan	10%	Profil dan legalitas; pengalaman minimal 3 tahun dalam penyelenggaraan acara; kegiatan sejenis; serta pengalaman bekerja sama dengan NGO atau jasa keuangan sebagai nilai tambah.
2	Ide kreatif	30%	Kesesuaian usulan venue dan tata ruang; kelengkapan fasilitas dan peralatan; rencana penyediaan konsumsi dan perlengkapan peserta; jadwal persiapan; serta rencana koordinasi dan penanganan kendala operasional.
3	Kualifikasi Tim	10%	Pengalaman dan kompetensi personel; pembagian tugas yang jelas; serta kesiapan tim dalam mendukung kelancaran kegiatan dari persiapan hingga selesai.



2. Evaluasi Finansial (Bobot: 50%)

Proposal finansial dari peserta yang lulus evaluasi teknis akan dievaluasi berdasarkan kewajaran biaya dan efisiensi anggaran:

$$\text{Skor Finansial} = (\text{Harga Terendah} / \text{Harga Penawaran}) \times 30\%$$

3. Skor Akhir (100%)

Skor akhir akan dihitung dengan formula:

$$\text{Skor Total} = \text{Skor Teknis} + \text{Skor Finansial}$$

Penyedia jasa dengan skor total tertinggi akan direkomendasikan sebagai pemenang, dengan tetap mempertimbangkan aspek kewajaran dan kepatuhan terhadap persyaratan tender.

VIII. Penyampaian Proposal

Ini memuat persyaratan untuk proses yang terbuka dan kompetitif. Proposal akan diterima hingga batas waktu penerimaan penawaran yang tercantum dalam jadwal RfP pada subbab IV dan IX.

Setiap proposal yang diterima setelah tanggal dan waktu yang telah ditetapkan akan ditolak.

Proposal tersebut harus memberikan seluruh informasi yang diperlukan oleh evaluator WWF-ID untuk menilai penawaran Anda. Peserta tender wajib menyerahkan:

A. Formulir/dokumen

Peserta tender diminta untuk mengunduh, mengisi, dan mengirimkan kembali formulir-formulir berikut kepada WWF-ID:

1. [Formulir Pengajuan Proposal](#) yang telah diisi lengkap dan ditandatangani dengan sah.
2. [Surat Pernyataan Komitmen](#) yang telah diisi lengkap dan ditandatangani oleh masing-masing personel.
3. Daftar personel kunci yang akan terlibat dalam pekerjaan beserta riwayat hidup (CV) mereka dalam format standar.
4. [Formulir Konsorsium](#), jika relevan.

B. Proposal Teknis

Peserta tender dapat menggunakan templat proposal teknis mereka sendiri untuk menjelaskan hal-hal berikut:

1. Profil Perusahaan – Gambaran umum organisasi, termasuk jenis usaha, kompetensi inti, dan bidang keahlian yang relevan.
2. Rekam Jejak yang Relevan – Daftar klien yang pernah menerima layanan serupa dari peserta tender, termasuk deskripsi lingkup kontrak, durasi kontrak, nilai kontrak, serta detail kontak referensi (nama, alamat email, dan nomor telepon).
3. Design Acara – Usulan design acara yang dirancang khusus untuk melaksanakan pekerjaan ini.
4. Rencana Kerja Terperinci – Deskripsi rinci mengenai run-down kegiatan, tugas, dan hasil kerja/keluaran yang diusulkan, yang menunjukkan bagaimana peserta tender akan menjamin kualitas dan mencapai tujuan proyek dalam jangka waktu yang telah ditetapkan.
5. Penilaian Risiko dan Langkah Mitigasi – Identifikasi potensi risiko yang dapat memengaruhi pelaksanaan proyek, beserta langkah-langkah mitigasi yang tepat.
6. Linimasa Pelaksanaan – Usulan linimasa yang mencakup kegiatan utama dan hasil kerja selama periode pelaksanaan proyek.



7. Dukungan Tambahan dan Ketergantungan – Identifikasi dukungan, sumber daya, informasi, atau masukan tambahan yang diperlukan dari pihak ketiga dan/atau WWF-ID untuk memastikan keberhasilan pelaksanaan proyek.
8. Usulan Pengaturan Kerja dengan WWF-ID – Deskripsi mengenai pengaturan kerja sama dan koordinasi yang diusulkan, termasuk—jika relevan—tata kelola dan manajemen proyek, personel kunci, peran dan tanggung jawab, mekanisme komunikasi dan koordinasi, serta prosedur eskalasi masalah.
9. Kesetaraan, Keberagaman, Inklusi, dan Keselarasan Etis – Informasi mengenai komitmen organisasi terhadap kesetaraan, keberagaman, dan inklusi (EDI), serta prinsip-prinsip etis organisasi.

Harap diperhatikan: Proposal harus ditulis dalam bahasa Indonesia, disimpan dalam format PDF, dan proposal teknis tidak boleh melebihi sepuluh (10) halaman (tidak termasuk profil perusahaan dan rekam jejak yang relevan). Perlu dicatat bahwa kegagalan untuk mematuhi batasan jumlah halaman proposal teknis dapat mengakibatkan proposal tidak dipertimbangkan.

C. Proposal Keuangan

Anda wajib menyertakan rincian lengkap komponen biaya atau memberikan penjelasan mengenai metodologi yang digunakan untuk perhitungan biaya. Hal ini penting untuk memfasilitasi evaluasi kewajaran biaya.

Proposal keuangan dan formulir yang harus dikembalikan (*returnable forms*) tidak termasuk dalam batasan 10-halaman ini.

D. Dokumen Bisnis & Legal

1. Akta Pendirian
2. Akta Perubahan Terakhir (jika ada)
3. Nomor Induk Berusaha (NIB)
4. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
5. Surat Keterangan Terdaftar (SKT) Pajak
6. Bukti kepemilikan rekening bank penyedia jasa

Poin-poin penting:

1. Kontrak

Harap diperhatikan bahwa ini adalah kontrak untuk jasa profesional dan bukan peluang hibah. Entitas yang tidak dapat menerima kontrak jasa profesional tidak diperkenankan mengajukan penawaran. Pekerjaan akan dilaksanakan berdasarkan Kontrak Standar WWF-ID sebagai berikut:

1. [Kontrak Jasa](#)
2. [Kontrak Pengadaan Barang](#)

Syarat dan ketentuan ini tidak dapat dinegosiasikan. Organisasi yang tidak dapat menerimanya sebagaimana telah disusun tidak diperkenankan mengajukan penawaran terkait peluang ini.

Jika WWF-ID tidak dapat melaksanakan kontrak dengan pemenang proses kompetitif ini, kami berhak memberikan kontrak kepada Calon Penyedia dengan peringkat tertinggi kedua.

IX. Ketentuan Pengajuan Dokumen

Ajukan proposal teknis dan finansial Anda dengan menggunakan templat yang tersedia pada Lampiran 1 di bawah ini ke: procurement.WWF@wwf.id. Mohon cantumkan subjek email sebagai berikut: **"Nama Perusahaan/Firma/Institusi – RFP – Pengadaan Jasa Event Organizer Masterclass Nature risk Finance November 2026-Januari 2027"**.



Batas Waktu: Senin, 9 November 2026, pukul 15.00 (GMT+7).

Segala pertanyaan terkait proses tender ini harus disampaikan oleh peserta tender melalui surel ke procurement.WWF@wwf.id. Jawaban atas pertanyaan tersebut (dengan identitas penanya disamarkan) akan dimuat di [sini](#).

Dalam proses penyusunan dan pengajuan proposal, peserta tender bertanggung jawab penuh untuk memastikan bahwa proposal telah dikirimkan ke alamat email yang dituju sebelum batas waktu yang ditentukan. **Proposal yang diterima setelah tanggal dan waktu tersebut akan ditolak..**

X. Pengaturan Kelembagaan (*Institutional Arrangement*)

1. Setelah penandatanganan kontrak, penyedia jasa yang terpilih wajib menyelenggarakan koordinasi atau *kick-off meeting* dengan tim *Climate and Market Transformation Program WWF-ID* sebelum pelaksanaan pekerjaan dimulai. Setelah *meeting* tersebut, penyedia jasa wajib menyampaikan rencana pelaksanaan pekerjaan (*implementation plan*) yang telah memperhatikan setiap perubahan atau penyesuaian yang disepakati (jika ada).
2. Penyedia jasa diharapkan membangun hubungan kerja yang erat, efektif, dan konstruktif dengan tim *Climate and Market Transformation Program*, termasuk namun tidak terbatas Tim Sustainable Finance. Perwakilan tersebut akan bertindak sebagai pengarah proyek dan berpartisipasi aktif selama pelaksanaan pekerjaan. Seluruh *deliverables* maupun permintaan perubahan (*change requests*) wajib memperoleh persetujuan dari tim *Climate and Market Transformation* sebelum ditindaklanjuti. Selain itu, penyedia jasa wajib melakukan koordinasi dan diskusi terlebih dahulu dengan tim *Communication WWF-Indonesia* untuk setiap pembuatan desain produksi yang mencatut atau menggunakan logo organisasi guna memastikan kesesuaian dengan panduan merek *branding guidelines*.
3. WWF-ID mengharapkan tidak adanya perubahan terhadap personel yang diusulkan selama masa pelaksanaan proyek, kecuali dalam keadaan *force majeure*, mengingat setiap personel yang diusulkan telah berkomitmen untuk terlibat dalam pelaksanaan proyek.
4. Sebagai bagian dari tata kelola pelaksanaan proyek, penyedia jasa wajib memastikan bahwa personel yang diusulkan, khususnya **Event Manager**, menghadiri seluruh rapat koordinasi (dengan frekuensi yang akan disepakati bersama) dan/atau lokakarya yang diselenggarakan secara daring, luring, maupun *hybrid*. Selain penyampaian seluruh *deliverables* yang dipersyaratkan, penyedia jasa juga wajib menyampaikan laporan perkembangan proyek kepada WWF-ID dan pemangku kepentingan terkait (jika ada) secara mingguan melalui komunikasi resmi, yang sekurang-kurangnya memuat status pelaksanaan pekerjaan, resiko, kendala, serta capaian kegiatan.
5. Seluruh *deliverables* wajib disampaikan sesuai dengan ketentuan dalam **Perjanjian Pengadaan (kontrak)** dan/atau rencana pelaksanaan pekerjaan (*implementation plan*) yang telah disepakati pada rapat koordinasi. Keahlian, kapasitas, dan komitmen penyedia jasa merupakan 13actor penting untuk menghasilkan *deliverables* yang berkualitas tinggi, jelas, serta didukung oleh analisis berbasis bukti dan justifikasi yang memadai atas setiap rekomendasi yang disampaikan. WWF-ID akan melakukan penelaahan terhadap setiap *deliverable* yang disampaikan, dengan ketentuan bahwa penyedia jasa diberikan kesempatan untuk melakukan revisi paling banyak sebanyak **dua (2) kali**.



Lampiran 1 – Formulir Proposal Finansial

(Formulir ini harus disampaikan hanya menggunakan kop surat/resmi milik Peserta Tender)¹

(Peserta diminta untuk mengisi formulir ini, dan menandatangani, serta mengembalikannya sebagai bagian dari penawaran harga bersama dengan dokumen lainnya. Tidak diperkenankan mengubah format dan tidak diperkenankan penggantian format.)²

Kami yang bertanda tangan di bawah ini dengan ini menerima sepenuhnya Syarat dan Ketentuan Umum WWF-Indonesia, dan dengan ini mengajukan penawaran untuk menyediakan barang/jasa sebagaimana tercantum di bawah ini sesuai dengan spesifikasi dan persyaratan WWF-Indonesia.

Nama Peserta:		
Nama Tender:		

Mata Uang: IDR					
No	Deskripsi	Jumlah	UoM	Harga/Unit	Harga Sub-Total
A	SDM				
1	Event Manager	1	Orang/event		
2	<i>On-site Event Coordinator</i>	1	Orang/event		
3	<i>Technical Support</i>	1	Orang/event		
4	<i>Petugas registrasi peserta</i>	1	Orang/event		
5	<i>Fotografer</i>	1	Orang/event		
6	Videografer	1	Orang/event		
7	Koordinator vendor	1	Orang/event		
8	<i>Stanby-personel</i>		Orang/event		
B	Biaya Lainnya				
I	Masterclass TNFD 1				
1	<i>Meeting Package</i>				
2	Videotron				
3	<i>Internet connection</i> (Jika diperlukan)				
4	<i>Sound system tambahan</i> (Jika diperlukan)				
5	<i>Souvenir</i>			Rp 500,000	
6	Plakat				
7	Materi peserta dan perlengkapan workshop yang terdiri dari: a. <i>Name tag full color</i> b. <i>Exercise sheet</i>				

¹ Dapat di hapus

² Dapat di hapus



	c. Lembar aktivitas, alat tulis, dan materi pendukung lain d. <i>Flipchart</i>				
8	<i>e-Certificate</i>				
9	<i>Design productions</i>				
10	Transportasi peserta dari Bank Daerah Kalimantan/Sumatra/Bali	2	Orang/PP		
11	Akomodasi peserta dari Bank Daerah Kalimantan/Sumatra/Bali	4	Malam		
II	Masterclass ECFT 1				
1	<i>Meeting Package</i>				
2	Videotron				
3	<i>Internet connection</i> (Jika diperlukan)				
4	<i>Sound system tambahan</i> (Jika diperlukan)				
5	<i>Souvenir</i>			Rp 500,000	
6	Plakat				
7	Materi peserta dan perlengkapan workshop yang terdiri dari: a. <i>Name tag full color</i> b. <i>Exercise sheet</i> c. Lembar aktivitas, alat tulis, dan materi pendukung lain d. <i>Flipchart</i>				
8	<i>e-Certificate</i>				
9	<i>Design Production</i>				
10	Transportasi peserta dari Bank Daerah Kalimantan/Sumatra/Bali	2	Orang/PP		
11	Akomodasi peserta dari Bank Daerah Kalimantan/Sumatra/Bali	4	Malam		
III	High-level Dialogue				
1	<i>Meeting Package</i>				
2	Mini stage				
3	Videotron				
4	<i>Internet connection</i> (Jika diperlukan)				
5	<i>Sound system tambahan</i> (Jika diperlukan)				
6	Souvenir			Rp 500,000	



7	Plakat				
8	Materi peserta dan perlengkapan workshop yang terdiri dari: a. <i>Name tag full color</i> b. <i>Exercise sheet</i> c. Lembar aktivitas, alat tulis, dan materi pendukung lain d. <i>Flipchart</i>				
9	<i>e-Certificate</i>				
10	<i>Design Production</i>				
11	Transportasi peserta dari Bank Daerah Kalimantan/Sumatra/Bali	1	Orang/PP		
12	Akomodasi peserta dari Bank Daerah Kalimantan/Sumatra/Bali	1	Malam		
IV	Biaya Lainnya				
	Jika ada Biaya Lainnya, mohon dijelaskan ...				
	Jika ada Biaya Lainnya, mohon dijelaskan ...				
	Dst				
Total					

[Nama Perusahaan]

[tanda tangan]

Nama:

Jabatan:

Waktu dan tanggal: