Spesifikasi Teknis – Pengadaan UDP Peruri WearCycle

I. Latar Belakang

Seiring dengan transformasi identitas perusahaan, PERURI terus memperkuat komitmennya dalam menjalankan praktik bisnis yang bertanggung jawab dan berkelanjutan. Salah satu upaya yang dilakukan adalah memastikan pengelolaan atribut perusahaan, yang sudah tidak digunakan dilakukan secara tertib, aman, dan ramah lingkungan. Seragam yang sudah tidak digunakan berpotensi menjadi limbah tekstil yang sulit terurai serta memiliki risiko penyalahgunaan atribut perusahaan apabila tidak dikelola dengan baik.

Industri tekstil sendiri merupakan salah satu penyumbang emisi global yang signifikan dan menghasilkan limbah dengan tingkat degradasi yang relatif lama sehingga dapat menimbulkan dampak negatif terhadap lingkungan, seperti pencemaran tanah dan air.

Melalui Uniform Disposal Program (UDP) – PERURI WearCycle, perusahaan berupaya mengelola, menarik kembali, dan mendaur ulang seragam lama agar dapat dikonversi menjadi produk bernilai guna. Program ini mendukung pengurangan limbah tekstil, penerapan prinsip *circular economy*, serta mitigasi risiko reputasi perusahaan, sekaligus sejalan dengan implementasi prinsip *Environmental, Social, and Governance* (ESG).

Untuk mendukung pelaksanaan program secara efektif, terukur, dan sesuai dengan standar yang ditetapkan perusahaan, diperlukan dukungan penyedia jasa yang memiliki kompetensi dalam pengelolaan dan daur ulang tekstil. Oleh karena itu, PERURI memandang perlu untuk melakukan pengadaan jasa Uniform Disposal Program guna memastikan seluruh rangkaian kegiatan, mulai dari pengumpulan, pengolahan, hingga pemanfaatan kembali material seragam, dapat berjalan secara optimal dan memberikan nilai tambah bagi perusahaan maupun lingkungan.

II. Kualifikasi Konsultan

1. Konsultan bergerak di bidang pengelolaan limbah tekstil, daur ulang material, ekonomi sirkular, atau bidang lain yang relevan.
2. Konsultan memiliki pengalaman dalam pengelolaan, pengolahan, dan/atau daur ulang produk tekstil atau material sejenis yang dibuktikan dengan portofolio pekerjaan.
3. Konsultan memiliki metode dan fasilitas kerja yang memadai untuk mendukung proses pengumpulan, pemilahan, pengolahan, hingga pemanfaatan kembali material secara aman dan bertanggung jawab.
4. Konsultan memiliki alur proses daur ulang yang jelas selaras dengan prinsip keberlanjutan.
5. Konsultan memiliki tenaga kerja yang kompeten dan memiliki struktur tim yang jelas untuk memastikan pelaksanaan program berjalan efektif dan tepat waktu.
6. Konsultan mampu menyediakan dokumentasi dan laporan pelaksanaan program, termasuk data kuantitatif dan kualitatif hasil pengelolaan seragam, sebagai bagian dari kebutuhan pelaporan perusahaan.

III. *Bill of Quantity*

No.	Uraian	Jumlah	Satuan
1	*Dropbox Rent*	3	unit
2	*QR Data System*	1	lot
3	*Sorting*	100	kg
4	*Logistic Dropbox*	3	unit
5	*Recycling and Weaving*	500	meter

No.	Uraian	Jumlah	Satuan
6	*Logistic Waste* Jakarta-Surabaya	100	kilogram
7	*Logistic Textile*	100	kilogram
8	*Video Documentation and Sustainability Report*	1	lot

IV. Lingkup Pekerjaan

Konsultan bertanggung jawab menyediakan layanan pengelolaan seragam tak terpakai secara *end-to-end* dalam rangka mendukung implementasi UDP – PERURI WearCycle dengan mengedepankan prinsip keamanan, keberlanjutan, serta tata kelola yang baik. Adapun ruang lingkup pekerjaan meliputi:

1. **Penyediaan Fasilitas dan Manajemen Pengumpulan**
   Menyediakan fasilitas pengumpulan seragam pada lokasi yang ditentukan, termasuk pengelolaan mekanisme pendataan guna memastikan seluruh material tercatat secara akurat dan terdokumentasi.
2. **Pengangkutan, Penyortiran, dan Pengamanan Material**
   Melaksanakan pengambilan material dari titik pengumpulan, melakukan proses pemilahan sesuai kelayakan pengolahan, serta memastikan keamanan material guna mencegah potensi penyalahgunaan atribut perusahaan.
3. **Proses Produksi Kain Daur Ulang (*Upcycling*)**
   Mengolah material tekstil menjadi kain daur ulang melalui proses yang bertanggung jawab terhadap lingkungan dengan mengutamakan prinsip *circular economy*.
4. **Layanan Logistik (Pengiriman Produk)**
   Menyediakan dukungan logistik untuk pengiriman kain hasil daur ulang kepada PERURI dengan memastikan ketepatan waktu dan keamanan produk.
5. **Dokumentasi Video dan Laporan Keberlanjutan**
   Menyusun dokumentasi visual pengelolaan seragam dalam bentuk video dokumentasi yang memuat informasi umum mengenai setiap tahapan proses. Selain itu, konsultan wajib menyusun Laporan Keberlanjutan program yang memuat profil singkat perusahaan, latar belakang dan lini masa program, analisis dampak lingkungan (termasuk estimasi penggunaan energi dan air), dampak sosial langsung dan tidak langsung, serta penyajian visual berupa desain layout profesional, infografis ESG, grafik, diagram performa, dan dokumentasi foto kegiatan.

V. Spesifikasi

1. **Spesifikasi Umum**
   Konsultan wajib memastikan bahwa seluruh rangkaian pekerjaan dilaksanakan secara profesional, terdokumentasi, serta selaras dengan prinsip keberlanjutan perusahaan. Ketentuan spesifikasi umum meliputi:
   a. Mengutamakan prinsip *circular economy* dengan memaksimalkan pemanfaatan kembali material tekstil.
   b. Memastikan proses pengelolaan dilakukan secara aman dan dapat ditelusuri (*traceable*).
   c. Mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan limbah dan perlindungan lingkungan.
   d. Menjamin kerahasiaan informasi serta tidak mendistribusikan kembali material yang mengandung identitas PERURI.
   e. Menyediakan laporan pelaksanaan program untuk kebutuhan PERURI.

2. **Spesifikasi Teknis**

a. Fasilitas Pengumpulan
   - Menyediakan 3 (tiga) *unit drop box.*
   - *Drop box* harus memiliki konstruksi yang kuat serta mampu melindungi material dari kerusakan.

b. Sistem Pendataan
   - *QR Data System* berbasis digital yang mampu mencatat data partisipasi karyawan serta volume material secara akurat.

c. Volume Material
   - Estimasi volume awal material yang akan dikelola adalah 100 kilogram seragam untuk proses daur ulang.
   - Proses pengolahan mencakup tahapan *sorting* dan *recycling* hingga menghasilkan kain baru.
   - Metode pengolahan harus mengutamakan pengurangan residu menuju tempat pembuangan akhir (*landfill*).

d. Kain Hasil Daur Ulang
   - Jenis : Hbone 12s
   - Warna : Marino
   - Ukuran : 500 meter

e. Laporan Pelaksanaan

   Periode penyusunan laporan maksimal 2 (dua) bulan sejak dimulainya pekerjaan. Laporan menggunakan desain *layout professional* dengan memuat data ESG, grafik, diagram performa, serta foto dokumentasi kegiatan. Laporan minimal memuat:

   1) Profil singkat perusahaan pelaksana;
   2) Latar belakang program, lini masa, dan tahapan proses;
   3) Analisis dampak lingkungan, termasuk estimasi penggunaan energi dan air;
   4) Dampak sosial langsung dan tidak langsung; dan
   5) Penyajian visual dan data pendukung.

f. Dokumentasi Video
   - Memuat dokumentasi tahapan proses utama: *sorting, recycling,* sampai *weaving* disertai penjelasan umum pada setiap proses.
   - Produksi dan perlengkapan menggunakan minimal 1 (satu) unit kamera profesional, didukung oleh minimal 2 (dua) personel produksi (videografer dan asisten).
   - Proses penyuntingan (*editing*), *basic color grading*, dan penggunaan musik latar bebas royalti (*royalty-free*).
   - Video dalam format digital resolusi tinggi (*high resolution*) dengan hak penggunaan video untuk kebutuhan komunikasi dan pelaporan PERURI.

VI. Tata Cara Pengadaan

Pengadaan jasa Konsultan UDP – PERURI WearCycle dilakukan dengan sistem desentralisasi oleh Divisi Corporate Secretary c.q. Biro Strategic Corporate Branding & Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan.

Konsultan yang diundang wajib melampirkan *credential* Perusahaan yang dilengkapi dengan tim yang bertanggung jawab terhadap PERURI WearCycle.

VII. Proses Pelaksanaan

Pelaksanaan UDP – PERURI WearCycle dilakukan secara terstruktur melalui beberapa tahapan guna memastikan program berjalan efektif, terdokumentasi, serta selaras dengan prinsip tata kelola perusahaan yang baik. Pelaksanaan PERURI WearCycle dibagi menjadi beberapa tahapan sebagai berikut:

1. *Kick-Off Meeting* UDP – PERURI WearCycle
   Tujuan tahap *kick-off meeting* adalah memastikan bahwa PERURI dan konsultan memiliki satu pemahaman yang selaras mengenai tujuan pokok daur ulang limbah seragam. Hal ini tercantum dalam rincian berikut ini :
   a. Melaksanakan rapat *kick-off* antara PERURI dengan Konsultan, untuk memahami tujuan pokok daur ulang limbah seragam;
   b. Membuat *timeline* pekerjaan yang disetujui oleh semua pihak;
   c. Konsultan memberikan daftar kebutuhan data dan material pada saat rapat *kick-off*;
   d. Konsultan memberikan *outline* kegiatan.

2. Persiapan dan Penempatan Fasilitas Pengumpulan
   Pada tahap awal, konsultan berkoordinasi dengan PERURI untuk menentukan lokasi titik pengumpulan seragam serta memastikan kesiapan sarana pendukung program. Titik pengumpulan (*drop box)* akan ditempatkan pada area strategis:
   a. 1 dropbox di area PERURI Jakarta
   b. 2 dropbox di area PERURI Karawang

3. Mekanisme Pengumpulan Seragam
   Pengumpulan seragam dilakukan melalui sistem partisipatif yang dirancang untuk memudahkan keterlibatan karyawan sekaligus mendukung akurasi pencatatan data. Dalam pelaksanaannya konsultan wajib:
   a. Menyediakan kode QR pada setiap titik pengumpulan yang terhubung dengan formulir pendataan digital.
   b. Memastikan formulir memuat informasi minimal berupa identitas karyawan, bukti pengumpulan, dan jumlah seragam yang diserahkan.
   c. Memastikan proses pemindaian kode QR dilakukan sebelum seragam dimasukkan ke dalam *drop box.*
   d. Mengelola sistem pendataan secara akurat sebagai dasar monitoring program.

4. Proses Produksi Kain Daur Ulang (*upcycling*)
   Konsultan mengolah seragam yang telah terkumpul menjadi kain daur ulang melalui proses yang aman dan bertanggung jawab terhadap lingkungan. Tahapan ini meliputi:
   a. *Sorting* : pemilahan seragam berdasarkan material dan kelayakan daur ulang.
   b. *Recycling* : proses pengolahan material menjadi benang atau serat untuk digunakan kembali dalam pembuatan kain.
   c. *Weaving* : proses penenunan kain daur ulang menjadi bahan tekstil baru yang siap digunakan.

5. Pelaporan dan dokumentasi video
   Pada tahap ini, konsultan akan menyusun laporan pelaksanaan program sejak pelaksanaan dimulai dan membuat video dokumentasi yang memuat seluruh tahapan kegiatan. Laporan dan dokumentasi ini harus memuat komponen laporan dan video sesuai dengan spesifikasi teknis.

VIII. Jangka Waktu dan Jadwal Pelaksanaan

Jangka waktu pengerjaan PERURI WearCycle adalah 3 (tiga) bulan terhitung mulai sejak Surat Perintah Kerja (SPK) dibuat, dengan rincian pada *timeline* di bawah ini.

NO	RENCANA KEGIATAN	2026											
		Mar				Apr				Mei			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	*Program Preparation and Administration*												
2	*Awareness Build (Pre-Launch)*												
3	*Official Launch*												
4	*Employee Collection Drive*												
5	*Recycling & Production*												
6	*Video documentation & Reporting*												

IX. Pembayaran

Pembayaran kepada konsultan akan dibagi dalam beberapa termin, yaitu:

1. Termin I sebesar 30% dari total nilai pekerjaan, dibayarkan setelah konsultan menyerahkan Proposal Uniform Disposal Program PERURI WearCycle dan telah mendapat persetujuan dari PERURI serta mengirimkan *drop box* dan *QR system* pengumpulan seragam.
2. Termin II sebesar 70% dari total nilai pekerjaan, dibayarkan setelah seluruh pekerjaan selesai dilaksanakan 100% dan PERURI telah menerima laporan pelaksanaan serta dokumentasi pekerjaan. Pembayaran termin ini dilakukan setelah ditandatanganinya Berita Acara Serah Terima (BAST) Pekerjaan oleh kedua belah pihak dan melengkapi seluruh berkas penagihan.

X. Isi Dokumen Penawaran Teknis

1. Portofolio yang sesuai dengan kualifikasi konsultan.
2. Daftar tenaga teknis/terampil (dilengkapi dengan *curriculum vitae*) yang bertanggung jawab terhadap proses produksi daur ulang.
3. Dokumen Penawaran Harga.

XI. Kerahasiaan

Seluruh informasi yang berkaitan dengan kegiatan maupun rencana bisnis Perusahaan tidak dapat digunakan untuk kepentingan apapun kecuali untuk keperluan PERURI.

XII. Penutup

Demikian Kerangka Acuan atau *Term of Reference* (TOR) ini dibuat sebagai bagian yang dibutuhkan dalam proses Pengadaan Jasa Konsultan Uniform Disposal Program (UDP) PERURI WearCycle.

Jakarta, 2 Maret 2026

Sekretariat Perusahaan,	Biro *Strategic Corporate Branding* & TJSL,
Adi Sunardi	**Yahdi Lil Ihsan**
Kepala Divisi	POH Kepala Biro

***Bill of Quantity* (BoQ)**
Jasa Konsultan Uniform Disposal Program (UDP)
PERURI WearCycle 2026

No.	Uraian	Jumlah	
1	*Dropbox Rent*	3	pcs
2	*QR Data System*	1	lot
3	*Sorting*	100	kg
4	*Logistic Dropbox*	3	pcs
5	*Recycling and Weaving*	500	meter
6	*Logistic Textile*	100	kg
7	*Video Documentation and Reporting*	1	lot
8	*Logistic Waste* Jakarta-Surabaya	100	kg

Jakarta, 2 Maret 2026

Mengetahui,

Adi Sunardi
Kepala Sekretariat Perusahaan

Menyetujui,

Yahdi Lil Ihsan
POH Kepala Biro *Strategic Corporate Branding* & TJSL