

Term Of Reference (ToR)
Rekrutmen Event Organizer Media Engagement, Forum Pembelajaran, dan Penutupan
Program Adaptation Fund Pekalongan

Belajar dari Pekalongan: Cerita Ketahanan Iklim dari Pantai Utara Jawa

A. Latar Belakang

Kota Pekalongan merupakan salah satu wilayah pesisir yang menghadapi banjir rob, abrasi, dan degradasi lingkungan pesisir. Perubahan kondisi lingkungan tersebut turut memengaruhi kehidupan sosial dan ekonomi masyarakat. Sejak 2021, KEMITRAAN sebagai *National Implementing Entity* (NIE) Adaptation Fund melaksanakan Program “*Safekeeping–Surviving–Sustaining (3S) Approach to Build Coastal City Resilience to Climate Change Impacts and Natural Disasters in Pekalongan City, Central Java Province*”. Program ini memperkuat ketahanan Kota Pekalongan melalui perlindungan pesisir, peningkatan kapasitas pemerintah dan masyarakat, serta pengembangan penghidupan yang lebih adaptif terhadap perubahan iklim.

Selama pelaksanaannya, program telah menghasilkan praktik dan pembelajaran dari rehabilitasi mangrove dan perlindungan pesisir; penguatan Pokja Perubahan Iklim; penyusunan dan integrasi RAD API; pemanfaatan SIDIK dan KIBAS; serta pengembangan ProKlim. Program juga mendukung keterlibatan perempuan dan generasi muda, urban farming, silvofishery, batik ekologis, ekowisata, Rumah Livelihood, perbaikan sanitasi, dan pengelolaan sampah berbasis masyarakat.

Memasuki periode akhir program, pengalaman tersebut perlu dibagikan bersama hasil yang telah dicapai, tantangan yang masih dihadapi, dan rencana keberlanjutannya. Dengan tema “Belajar dari Pekalongan: Cerita Ketahanan Iklim dari Pantai Utara Jawa”, KEMITRAAN akan menyelenggarakan rangkaian forum pembelajaran, pameran, pendalaman media, dan penutupan Program Adaptation Fund Pekalongan.

Persiapan teknis berlangsung pada 20–23 Oktober 2026. Forum pembelajaran dan penutupan program akan diselenggarakan di Semarang pada 20 Oktober dengan sekitar 100 peserta, disertai mini expo yang dibuka hingga 21 Oktober. Pada 21 Oktober, jurnalis akan mengikuti *media briefing*, pendalaman cerita melalui pameran, dan wawancara tematik. Rangkaian dilanjutkan dengan kunjungan lapangan di Kota Pekalongan pada 22 Oktober serta pertemuan untuk berbagi temuan dan mengklarifikasi informasi pada 22 Oktober. Melalui kegiatan ini, media nasional dan regional/lokal memperoleh akses langsung kepada data, narasumber, produk pengetahuan, dan praktik lapangan untuk mendukung liputan yang mendalam dan berbasis bukti.

Mini expo akan menyajikan perjalanan adaptasi Pekalongan melalui visualisasi data, foto, cerita perubahan, film, produk pengetahuan, dan hasil karya kelompok masyarakat. Pameran ini menjadi ruang bagi peserta dan jurnalis untuk memahami konteks persoalan, proses perubahan, hasil program, serta upaya yang perlu dilanjutkan setelah program berakhir.

Rangkaian kegiatan di dua kota tersebut membutuhkan pengelolaan venue, pameran, peserta, akomodasi, transportasi, produksi, dan dokumentasi yang terkoordinasi. Karena itu, KEMITRAAN

memerlukan dukungan Event Organizer (EO) untuk menangani pelaksanaan teknis dan operasional. EO bekerja di bawah supervisi KEMITRAAN serta berkoordinasi dengan Tim Komunikasi dan Media Specialist yang direkrut secara terpisah. Media Specialist memimpin strategi dan pendampingan media, sedangkan EO memastikan seluruh kebutuhan teknis kegiatan tersedia dan berjalan sesuai rencana.

B. Tujuan Penugasan

Penugasan ini bertujuan untuk memastikan rangkaian Media Engagement, Pameran Pembelajaran, Diseminasi Produk Pengetahuan, dan Closing Program Adaptation Fund Pekalongan dapat terlaksana secara efektif, terstruktur, profesional, dan mendukung terciptanya pengalaman media engagement yang berkualitas.

Secara khusus, penugasan bertujuan untuk:

1. Mendukung pengelolaan teknis dan operasional seluruh rangkaian kegiatan sejak tahap persiapan, pelaksanaan hingga pelaporan.
2. Mengembangkan dan memproduksi pameran pembelajaran yang mampu menyajikan perjalanan dan hasil Program AF Pekalongan secara visual, menarik, dan interaktif.
3. Memastikan kesiapan venue, peserta, akomodasi, konsumsi, transportasi, logistik, produksi, dan kebutuhan teknis lainnya.
4. Mendukung secara teknis pelaksanaan media briefing, media field visit, dan intimate media gathering.
5. Menghasilkan dokumentasi profesional seluruh rangkaian kegiatan untuk kebutuhan pelaporan dan diseminasi program.

C. Ruang Lingkup Pekerjaan

1. Persiapan dan Perencanaan Kegiatan

Event Organizer melakukan perencanaan teknis seluruh rangkaian kegiatan melalui penyusunan rencana kerja, timeline, rundown, pembagian peran tim, kebutuhan venue, produksi, peserta, transportasi, logistik, dokumentasi, dan mitigasi risiko. Pada tahap ini EO akan melakukan koordinasi intensif dengan KEMITRAAN dan Media Specialist untuk memastikan keselarasan antara desain substantif media engagement dengan kebutuhan teknis pelaksanaan. Site visit ke lokasi kegiatan di Semarang dan Pekalongan dapat dilakukan sesuai kebutuhan.

2. Pengelolaan Peserta

EO bertanggung jawab terhadap pengelolaan peserta non-media sejak proses distribusi undangan, tindak lanjut dan konfirmasi kehadiran, registrasi, penyusunan database, liaison peserta, hingga pengaturan perjalanan dan akomodasi. EO juga akan mendukung KEMITRAAN dalam menjangkau NGO/CSO, akademisi, komunitas, kelompok masyarakat, serta stakeholder lain yang relevan.

Pendekatan, pitching, konfirmasi kehadiran, dan komunikasi substantif dengan media merupakan tanggung jawab Media Specialist. EO hanya memberikan dukungan administratif dan logistik bagi media yang telah dikonfirmasi.

3. Pengelolaan Venue dan Teknis Kegiatan

EO bertanggung jawab terhadap penyediaan dan pengelolaan venue di Semarang dan Pekalongan. Pengelolaan mencakup penataan ruang kegiatan, area pameran, area registrasi dan diskusi, panggung, audiovisual, sound system, lighting, backdrop, signage, internet serta kebutuhan teknis lainnya. Layout kegiatan perlu mendukung interaksi peserta dan media serta mempertimbangkan kenyamanan dan aksesibilitas bagi kelompok rentan dan penyandang disabilitas.

4. Pengembangan dan Produksi Pameran Pembelajaran

EO bertanggung jawab menerjemahkan storyline dan substansi program yang telah disepakati KEMITRAAN ke dalam konsep visual dan pengalaman pameran. Pameran akan menggambarkan konteks perubahan iklim Kota Pekalongan, perjalanan pendekatan Safekeeping–Surviving–Sustaining, praktik baik, capaian, cerita perubahan, produk pengetahuan, serta keberlanjutan intervensi setelah program berakhir.

Penyajian dapat menggunakan kombinasi infografis, foto, peta, timeline, instalasi visual, video, produk masyarakat, knowledge products, QR code, maupun bentuk interaktif lainnya. EO bertanggung jawab sejak pengembangan konsep visual dan final artwork hingga produksi, instalasi, pengelolaan selama kegiatan, dan pembongkaran pameran. Seluruh desain dan material wajib mendapatkan clearance KEMITRAAN sebelum diproduksi.

5. Manajemen Pelaksanaan Rangkaian Kegiatan

EO bertanggung jawab memastikan seluruh rangkaian kegiatan berjalan sesuai rundown dan standar teknis yang disepakati. Pelaksanaan secara indikatif meliputi:

Hari/Tanggal	Lokasi	Agenda
18 Oktober 2026	Semarang	Koordinasi akhir bersama EO dan venue, pemeriksaan materi mini expo, serta persiapan teknis kegiatan.
19 Oktober 2026	Semarang	Instalasi akhir mini expo, pemeriksaan teknis, gladi resik seluruh sesi, serta kedatangan dan registrasi awal media dari luar kota.
20 Oktober 2026	Semarang	Forum Pembelajaran dan Penutupan Program: keynote ketahanan iklim pesisir, dialog pembelajaran, presentasi hasil penelitian FISIPOL UGM, pemutaran film pembelajaran, launching dan diseminasi produk pengetahuan, dialog keberlanjutan, penutupan program, mini expo, dan networking.
21 Oktober 2026	Semarang	Pendalaman Media: media briefing dan data session, media walkthrough mini expo, wawancara tematik,

		klarifikasi data, akses produk pengetahuan, serta briefing persiapan media field visit.
22 Oktober 2026	Pekalongan	Media Field Visit: briefing dan pembagian tema liputan, observasi lapangan, wawancara pemerintah dan masyarakat, pendalaman tema perlindungan pesisir dan ekosistem, penghidupan adaptif, serta inovasi ekonomi dan keberlanjutan komunitas.
23 Oktober 2026	Pekalongan	Sharing dan Klarifikasi Media: sharing temuan lapangan, diskusi dan klarifikasi tematik, wawancara tambahan, pemenuhan kebutuhan data untuk pemberitaan, tindak lanjut publikasi, serta kepulangan media dan tim.

Dalam pelaksanaannya EO menyediakan kebutuhan stage management, liaison officer, usher, registrasi, operator audiovisual, technical crew dan dukungan lain yang diperlukan agar seluruh agenda berjalan sesuai rencana.

6. Pengelolaan Akomodasi, Transportasi, Konsumsi dan Logistik

EO mengelola akomodasi, konsumsi, transportasi, dan kebutuhan logistik peserta sesuai jumlah dan komposisi yang disepakati KEMITRAAN. Lingkup pekerjaan mencakup pengaturan akomodasi media selama berada di Semarang dan Pekalongan, termasuk pemesanan hotel, penyusunan *rooming list*, serta koordinasi *check-in* dan *check-out*. EO juga mengatur transportasi kedatangan dan kepulangan media, perjalanan Semarang–Pekalongan, kendaraan untuk *media field visit*, pembagian kendaraan, penyusunan rute, konsumsi selama kegiatan dan perjalanan, serta kebutuhan logistik pendukung lainnya.

7. Produksi Material Kegiatan dan Merchandise

EO bertanggung jawab terhadap desain final, produksi dan penyediaan material kegiatan berdasarkan substansi yang disiapkan oleh KEMITRAAN dan/atau Media Specialist. Material dapat berupa media kit, participant kit, fact sheet, exhibition panel, infografis, booklet, signage, backdrop, story card dan display produk pengetahuan.

EO juga menyediakan merchandise yang relevan dengan prinsip sustainability. Sedapat mungkin merchandise dapat memanfaatkan produk lokal atau produk kelompok dampingan Program AF Pekalongan sepanjang memenuhi kualitas, kapasitas produksi dan kebutuhan kegiatan.

8. Dukungan Teknis Media Field Visit dan Media Gathering

Pada media field visit di Kota Pekalongan, EO bertanggung jawab atas kebutuhan teknis dan logistik, termasuk kendaraan, konsumsi, liaison, pembagian kendaraan, pengaturan rute, koordinasi lokasi, serta kebutuhan pendukung di lapangan.

Pada kegiatan Sharing dan Klarifikasi Media, EO bertanggung jawab menyediakan venue, layout, konsumsi, registrasi, audiovisual, dokumentasi, serta dukungan teknis untuk wawancara dan diskusi media.

9. Dokumentasi dan Pelaporan

EO menyediakan dokumentasi profesional terhadap seluruh rangkaian kegiatan dalam bentuk foto dan video yang mencakup pameran, diskusi, closing program, field visit, interaksi media dan media gathering. Selain file dokumentasi resolusi tinggi dan raw footage, EO memproduksi satu video highlight berdurasi sekitar 3–5 menit serta minimal tiga video pendek untuk kebutuhan diseminasi.

Pada akhir penugasan, EO menyusun laporan pelaksanaan kegiatan yang memuat ringkasan proses persiapan dan pelaksanaan, data peserta, dokumentasi, realisasi kegiatan, kendala yang dihadapi, penyelesaian, serta pembelajaran dari pelaksanaan kegiatan.

D. Expected Output

1. Terlaksananya seluruh rangkaian Media Engagement, Forum Pembelajaran, Mini Expo, Diseminasi Produk Pengetahuan, dan Penutupan Program Adaptation Fund Pekalongan di Semarang dan Kota Pekalongan sesuai rundown dan standar pelaksanaan yang disepakati KEMITRAAN.
2. Terdesain, terproduksi, dan terpasangnya Mini Expo/Pameran Pembelajaran Program AF Pekalongan dalam satu area pameran dengan sekurang-kurangnya 15 panel modular beserta display produk dan materi pendukung, yang menyajikan perjalanan, hasil, praktik, dan pembelajaran adaptasi Pekalongan secara menarik, kontekstual, dan mudah dipahami. Final ToR Media Engagement dan ...
3. Terkelolanya peserta kegiatan secara tertib dan terdokumentasi, mencakup registrasi, database peserta, konfirmasi kehadiran, rooming list, kebutuhan peserta menginap, transport manifest, serta koordinasi kedatangan dan kepulangan, dengan estimasi pengelolaan hingga sekitar 150 peserta/orang sesuai kebutuhan masing-masing rangkaian dan daftar yang disetujui KEMITRAAN.
4. Tersedianya seluruh kebutuhan venue, akomodasi, konsumsi, transportasi, perlengkapan teknis, logistik, material kegiatan, dan merchandise, termasuk akomodasi media di Semarang dan Pekalongan, transportasi kedatangan/kepulangan media, serta perjalanan Semarang–Pekalongan.
5. Terfasilitasinya Media Field Visit serta Sharing dan Klarifikasi Media di Kota Pekalongan dari sisi teknis dan logistik, meliputi kendaraan, pembagian kendaraan dan rute, konsumsi, liaison, koordinasi lokasi, venue, registrasi, audiovisual, dan kebutuhan teknis pendukung lainnya.
6. Tersedianya dokumentasi lengkap seluruh rangkaian kegiatan, sekurang-kurangnya berupa 300 foto terkurasi, seluruh file foto RAW, 1 video utama/highlight berdurasi 3–5 menit, 3 video pendek/reels, serta master footage seluruh dokumentasi video kegiatan.
7. Tersusunnya database dan dokumen pengelolaan kegiatan, termasuk daftar peserta, daftar peserta menginap, rooming list, kebutuhan transportasi, manifest perjalanan, daftar penggunaan kendaraan, serta dokumentasi pendukung pelaksanaan.

8. Tersusunnya laporan akhir pelaksanaan kegiatan yang memuat realisasi kegiatan, peserta, penggunaan fasilitas dan logistik, dokumentasi, kendala dan penanganannya, serta pembelajaran dan rekomendasi teknis dari pelaksanaan kegiatan.

Jumlah media yang ter-engage, jumlah pemberitaan, earned media, advertorial, media clipping, media reach dan media coverage analysis **tidak menjadi output Event Organizer** dan menjadi tanggung jawab Media Specialist.

E. Deliverables / Pelaporan

1. **Inception Note/Rencana Kerja Teknis**, yang memuat konsep pelaksanaan, *workplan*, timeline, draft rundown, rencana venue, pengelolaan peserta, kebutuhan akomodasi dan transportasi, konsep awal mini expo, produksi, logistik, dokumentasi, pembagian tugas, dan mitigasi risiko.
2. **Paket Konsep dan Produksi Mini Expo**, yang mencakup konsep kreatif, *storyline*, layout/zoning, *key visual*, mock-up/visualisasi, final artwork, sekurang-kurangnya 15 panel modular, materi display pendukung, *source file*, serta dokumentasi hasil instalasi dan pembongkaran. Mini expo dalam ToR final memang dirancang dalam satu area dengan 15 panel modular.
3. **Paket Material Kegiatan dan Merchandise**, yang mencakup desain final, jenis, spesifikasi, jumlah produksi, dan bukti penyerahan/penggunaan material kegiatan, signage, perlengkapan peserta, serta merchandise sesuai persetujuan KEMITRAAN.
4. **Paket Pengelolaan Peserta, Akomodasi, Transportasi dan Logistik**, yang sekurang-kurangnya memuat database peserta, daftar hadir, *rooming list*, daftar peserta menginap, transport manifest, pembagian kendaraan, jadwal perjalanan, kebutuhan konsumsi, serta daftar kebutuhan logistik pada seluruh rangkaian kegiatan.
5. **Paket Pelaksanaan Teknis Kegiatan**, yang memuat final rundown, daftar crew/PIC, checklist kesiapan venue dan teknis, pengaturan mini expo, kebutuhan audiovisual, pengaturan Media Field Visit, rute kunjungan, serta dukungan teknis Sharing dan Klarifikasi Media. Rangkaian final mencakup kegiatan utama 20 Oktober, pendalaman media 21 Oktober, field visit 22 Oktober, dan sharing/klarifikasi 23 Oktober.
6. **Paket Dokumentasi Kegiatan**, sekurang-kurangnya berupa 300 foto terkurasi, seluruh file foto RAW, 1 video highlight berdurasi 3–5 menit, minimal 3 video pendek/reels, serta master footage seluruh rangkaian kegiatan.
7. **Laporan Akhir Pelaksanaan Kegiatan**, yang memuat realisasi seluruh rangkaian kegiatan, profil dan realisasi peserta, pelaksanaan venue dan logistik, dokumentasi kegiatan, kendala dan penanganannya, serta pembelajaran dan rekomendasi teknis. Laporan dilengkapi seluruh *source file*, database, foto, video, dan dokumen pendukung lainnya dan diserahkan paling lambat 31 Oktober 2026.

F. Timeframe

Pelaksanaan penugasan dimulai sejak penandatanganan kontrak pada **12 Oktober 2026** hingga seluruh pekerjaan dan deliverables diselesaikan paling lambat **31 Oktober 2026**.

No.	Tahapan	Output/Milestone	Waktu
1	Kick-off Meeting	Kesepakatan rencana kerja, timeline, pembagian peran, kebutuhan teknis, dan mekanisme koordinasi	12 Oktober 2026
2	Penyusunan Inception Note/Rencana Kerja Teknis	Workplan, draft rundown, rencana venue, pengelolaan peserta, kebutuhan akomodasi dan transportasi, konsep awal mini expo, produksi, dokumentasi, dan mitigasi risiko	12–13 Oktober 2026
3	Finalisasi Konsep Mini Expo dan Desain Kegiatan	Konsep kreatif, storyline, layout/zoning, kebutuhan produksi, display produk, dan pengalaman pengunjung	12–14 Oktober 2026
4	Review dan Persetujuan Konsep	Konsep mini expo, layout, material, kebutuhan produksi, dan kebutuhan teknis disetujui KEMITRAAN	14–15 Oktober 2026
5	Pengelolaan Peserta, Venue, Akomodasi dan Transportasi	Venue terkonfirmasi; database peserta, kebutuhan peserta menginap, <i>rooming list</i> , transportasi media/peserta, dan manifest awal tersedia	12–18 Oktober 2026
6	Finalisasi Desain dan Produksi Material	Final artwork, 15 panel mini expo, signage, material kegiatan, merchandise, dan kebutuhan display siap diproduksi	15–17 Oktober 2026
7	Produksi dan Persiapan Teknis	Produksi mini expo dan material kegiatan, pengadaan perlengkapan, serta finalisasi logistik dan dokumentasi	16–18 Oktober 2026
8	Final Coordination dan Technical Readiness	Final rundown, peserta, crew, venue, akomodasi, transportasi, konsumsi, logistik, dan contingency plan terkonfirmasi	17–19 Oktober 2026
9	Persiapan Akhir dan Instalasi	Instalasi mini expo, technical check, koordinasi akhir, gladi resik, serta kedatangan dan registrasi awal media	18–19 Oktober 2026
10	Forum Pembelajaran dan Penutupan Program	Dukungan teknis forum pembelajaran, mini expo, keynote/dialog, pemutaran film, diseminasi produk pengetahuan, penutupan program, dan networking	20 Oktober 2026
11	Pendalaman Media	Dukungan teknis media briefing, data session, mini expo walkthrough, wawancara tematik, serta persiapan field visit	21 Oktober 2026

12	Media Field Visit	Dukungan kendaraan, pembagian rute, konsumsi, liaison, koordinasi lokasi, dan kebutuhan teknis kunjungan lapangan di Kota Pekalongan	22 Oktober 2026
13	Sharing dan Klarifikasi Media serta Kepulangan	Dukungan venue, registrasi, konsumsi, audiovisual, wawancara/klarifikasi media, serta pengelolaan check-out dan kepulangan peserta	23 Oktober 2026
14	Penyelesaian Dokumentasi dan Draft Laporan	Database peserta, dokumentasi foto, video utama, reels, master footage, rekap logistik, dan draft laporan pelaksanaan	24–29 Oktober 2026
15	Finalisasi dan Penyerahan Deliverables	Laporan akhir, dokumentasi final, database peserta, file foto dan video, serta seluruh deliverables diterima KEMITRAAN	30–31 Oktober 2026

G. Kualifikasi Event Organizer

1. Berbadan hukum PT/CV dan memiliki legalitas yang sah.
2. Memiliki pengalaman minimal tiga kegiatan skala nasional dan/atau regional.
3. Memiliki pengalaman dalam menangani kegiatan multipihak yang melibatkan pemerintah, NGO/CSO, media, akademisi dan komunitas.
4. Memiliki pengalaman dalam merancang dan memproduksi pameran, expo, exhibition atau experiential event.
5. Memiliki kapasitas dalam event management, exhibition design, produksi visual, participant management, logistik, transportasi dan dokumentasi profesional.
6. Memiliki tim yang memadai sekurang-kurangnya mencakup fungsi Event Manager, Creative/Exhibition Coordinator, Koordinator Teknis/Produksi, Tim Desain, Tim Participant Management dan Logistik serta Tim Dokumentasi.
7. Memiliki jaringan vendor produksi yang memadai, khususnya di wilayah Jawa Tengah.
8. Mampu mengelola kegiatan di lebih dari satu lokasi serta bekerja sesuai timeline yang telah ditetapkan.

H. Asumsi Dasar Penyusunan Proposal dan RAB

Calon Event Organizer menyusun proposal teknis dan RAB dengan pagu indikatif maksimal Rp650.000.000,- (enam ratus lima puluh juta rupiah) **gross/bruto sebelum pemotongan pajak**, berdasarkan kebutuhan utama berikut:

Komponen	Asumsi Dasar
Kegiatan utama	20 Oktober 2026 di Semarang, minimal 100 peserta.
Pendalaman media	21 Oktober di Semarang, sekitar 40 orang.
Media Field Visit	22 Oktober di Pekalongan, sekitar 27 orang rombongan inti.

Sharing dan Klarifikasi	23 Oktober di Pekalongan, sekitar 50 orang.
Media	10 media, terdiri atas 5 nasional dan 5 regional/lokal.
Akomodasi media	Basis perhitungan: 10 media, sekitar 3 malam di Semarang dan 1 malam di Pekalongan; kebutuhan final mengikuti <i>rooming list</i> KEMITRAAN.
Transportasi	Kedatangan/kepulangan media, transfer lokal, perjalanan Semarang–Pekalongan, serta kendaraan untuk Media Field Visit.
Mini Expo	1 area dengan minimal 15 panel modular, display produk, signage, dan perlengkapan pendukung.
Konsumsi	Mengikuti jumlah peserta aktual dan agenda masing-masing hari.
Merchandise	Jenis, spesifikasi, jumlah, dan harga satuan dicantumkan dalam proposal untuk persetujuan KEMITRAAN.
Dokumentasi	Minimal 300 foto terkurasi, seluruh foto RAW, 1 video highlight 3–5 menit, 3 video pendek/reels, dan master footage.

Calon EO wajib menyampaikan RAB yang mencantumkan volume, satuan, harga satuan, dan total biaya untuk komponen utama, terutama venue, akomodasi, konsumsi, transportasi, mini expo, material kegiatan, merchandise, dokumentasi, dan operasional.

Honorarium narasumber, per diem OPD/KEMITRAAN, local transport yang dibayarkan langsung kepada individu, serta komponen yang ditetapkan KEMITRAAN untuk dikelola secara terpisah tidak termasuk dalam nilai kontrak EO.

I. Skema Pembayaran

1. **Termin I – 20% (Rp130.000.000)**, dibayarkan setelah Inception Report/Rencana Kerja Teknis diserahkan dan disetujui KEMITRAAN.
2. **Termin II – 50% (Rp325.000.000)**, dibayarkan setelah konsep final mini expo, layout, desain material kegiatan dan merchandise, production plan, venue, akomodasi, transportasi, serta kebutuhan teknis utama telah dikonfirmasi, dan proses produksi/persiapan pelaksanaan telah berjalan.
3. **Termin III – 30% (Rp195.000.000)**, dibayarkan setelah seluruh rangkaian kegiatan selesai serta laporan akhir, dokumentasi, database peserta, source file, dan seluruh deliverables diterima dan disetujui KEMITRAAN