

**DOKUMEN PENGADAAN  
JASA EVENT ORGANIZER  
PT DANAREKSA (PERSERO)**

## **1. KERANGKA ACUAN KERJA**

---

**REQUEST FOR PROPOSAL  
PENGADAAN JASA  
EVENT ORGANISER  
PT DANAREKSA (PERSERO)**

---

**NO. RFP-48/014/PGA-CS**



**JAKARTA 2024**

---

I. **PENDAHULUAN**

Sebagai korporasi, Danareksa memiliki kewajiban untuk memperhatikan kenyamanan dan kekompakan karyawannya sebagai *human capital* perusahaan. Untuk itu, Danareksa bermaksud untuk menyelenggarakan Outing sebagai sarana *team building* sehingga kekompakan dalam menjalankan perusahaan akan berjalan dengan baik.

II. **LATAR BELAKANG DAN TUJUAN**

a. **Latar Belakang**

Kegiatan Outing ini merupakan kegiatan kebersamaan seluruh Karyawan dan Manajemen dalam menjaga dan meningkatkan hubungan yang lebih akrab, sekaligus memelihara *Esprit de Corps*.

Sebagai kesempatan bagi para Karyawan dan Manajemen untuk bersama secara informal, melakukan kegiatan yang bersifat *refreshing* dan *relax*, sekaligus mengeksplorasi kekayaan budaya nasional, untuk keseimbangan kehidupan kerja di perusahaan sehari-hari.

b. **Tujuan**

Adapun tujuan dilaksanakannya Kegiatan Outing ini adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan kerjasama/*teamwork*.
2. Meningkatkan komunikasi.
3. Meningkatkan pengetahuan budaya nasional
4. Menumbuhkan rasa memiliki budaya nasional dan perusahaan.

III. **RUANG LINGKUP DAN PELAKSANAAN PEKERJAAN**

**PEMBERI TUGAS**

Pemberi tugas adalah PT Danareksa (Persero) yang beralamat di Menara Danareksa Lt. 20-21, Jl. Merdeka Selatan No.14, Jakarta 10110.

**LINGKUP PEKERJAAN**

Lingkup pekerjaan pengadaan ini adalah sebagai berikut:

**Tahap Perencanaan**

- a. Membuat Konsep Kegiatan secara detail selama 3 hari di Bali yang sejalan dengan referensi dalam *briefing deck* (lampiran terpisah), tetapi tetap terbuka untuk usulan pengembangan dari referensi yang diberikan;
- b. Membuat Konsep Rancangan Anggaran Kegiatan untuk Acara, Perlengkapan/Kebutuhan seluruh pelaksanaan Outing, Transportasi (bus dan kendaraan VIP selama di Bali) dan Konsumsi;
- c. Penyediaan riders sesuai dengan permintaan dari entertainers;
- d. Mengajukan usulan Desain Perlengkapan antara lain kaos dan berbagai dekorasi lainnya yang dibutuhkan (contoh: *Backdrop, Photobooth, dll*);

- 
- e. Pembuatan video profil Danareksa-PPA;
  - f. Pemesanan konsumsi dan transportasi (bus peserta dan 20 kendaraan VIP) di Bali yang diperlukan selama acara.

**Tahap Pelaksanaan**

- a. Menyelenggarakan acara sesuai konsep kegiatan yang disepakati bersama meliputi *Sharing Session, Welcome Dinner*, aktivitas hari kedua (termasuk *team building, fun games, CSR Program*, ataupun ide kegiatan lainnya), dan *Gala Dinner*;
- b. Menangani transportasi (bus peserta dan 20 kendaraan VIP) dan konsumsi selama di Bali;
- c. Luggage handling untuk VIP;
- d. Mendokumentasikan seluruh acara selama di Bali.

**Tahap Pelaporan**

- a. Membuat laporan kegiatan;
- b. Menyiapkan dokumen pembayaran.

**IV. DELIVERABLES DAN PEMBAYARAN PEKERJAAN**

**Deliverables**

**Tahap Perencanaan**

- a. Konsep Kegiatan secara detail selama 3 hari di Bali;
- b. Konsep Rancangan Anggaran Kegiatan Kegiatan untuk Acara, Perlengkapan/Kebutuhan seluruh pelaksanaan *Outing, Transportasi* (bus dan kendaraan VIP selama di Bali) dan *Konsumsi*;
- c. Perlengkapan Acara berupa kaos dan kebutuhan logistik lainnya;
- d. Video Profil Danareksa-PPA;
- e. Konsumsi dan transportasi yang diperlukan selama acara.

**Tahap Pelaksanaan**

- a. Penyelenggaraan acara sesuai konsep kegiatan yang disepakati bersama meliputi *Sharing Session, Welcome Dinner*, aktivitas hari kedua (*fun games, team building, dan CSR Program*), dan *Gala Dinner*;
- b. Penanganan dan pendampingan seluruh kebutuhan transportasi (termasuk PIC di setiap unit bus) dan konsumsi selama di Bali;
- c. Luggage handling untuk VIP;
- d. Dokumentasi seluruh kegiatan selama di Bali dalam bentuk foto dan video.

**Tahap Pelaporan**

- a. Laporan Kegiatan
- b. Kelengkapan dokumen pembayaran

				
IND	FDS	VA	RAG	AW

---

**V. PEMBAYARAN PEKERJAAN**

Pembayaran untuk Pengadaan Jasa EO adalah sebagai berikut:

- a. Tahap I (satu) sebesar 40% (empat puluh persen) dari total biaya EO, yang dibayarkan setelah penandatanganan Surat Perintah Kerja / Perjanjian Kerja Sama oleh Danareksa dan perusahaan pemenang tender.
- b. Tahap II (dua) sebesar 60% (enam puluh persen) dari total biaya EO, yang dibayarkan setelah Tahap Pelaksanaan selesai, Laporan Kegiatan, hasil dokumentasi dan kelengkapan dokumen pembayaran diserahkan kepada Danareksa yang dibuktikan dengan ditanda tangannya Berita Acara Serah Terima (BAST) pekerjaan.

Danareksa akan melakukan pembayaran selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kerja setelah Danareksa menerima dan menyetujui tagihan pembayarannya yang dilengkapi dengan dokumen pendukungnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Danareksa.

**VI. JANGKA WAKTU**

Pelaksanaan pekerjaan dimulai sejak diterbitkannya Surat Penunjukan sampai dengan pelaksanaan sesuai tanggal yang ditetapkan Danareksa dan disampaikan dokumentasi dan laporan kegiatan terkait dalam ruang lingkup dan *deliverables* yang diperjanjikan atau selambat-lambatnya 1 (satu) bulan terhitung sejak diterbitkannya Surat Perintah Kerja.

**VII. KUALIFIKASI PENYEDIA JASA**

Penyedia jasa yang memberikan proposal paling tidak harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Memiliki kualifikasi dan kemampuan yang memadai untuk melaksanakan acara Outing;
- b. Memiliki pengalaman dalam pelaksanaan acara Outing untuk karyawan;
- c. Memiliki pengalaman merancang acara Outing yang baik serta cocok untuk karyawan.

**VIII. KEWAJIBAN****1. Kewajiban Danareksa**

- a. Menyediakan data dan informasi yang diperlukan oleh Perusahaan Pemenang Tender untuk melaksanakan tugas dalam ruang lingkup penugasan.
- b. Melaksanakan kewajiban pembayaran atas jasa yang telah diberikan oleh Perusahaan Pemenang Tender sesuai dengan perjanjian dan tata cara pembayaran yang telah disepakati.

**2. Kewajiban Perusahaan yang Ditunjuk/ Pemenang Tender**

- a. Melaksanakan Pekerjaan secara profesional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kode etik profesi yang berlaku.
- b. Dalam melaksanakan tugasnya, Perusahaan Pemenang Tender harus selalu melakukan komunikasi aktif dengan Tim Pengadaan Danareksa.
- c. Menjaga kerahasiaan seluruh informasi, data dan dokumen yang diterima dari Danareksa dan bersedia menandatangani Perjanjian Kerahasiaan.

- 
- d. Menjamin tidak adanya benturan kepentingan (*Conflict of Interest*) antara Vendor yang Ditunjuk (termasuk pihak yang terafiliasi dengan Vendor yang Ditunjuk) dengan Danareksa.
  - e. Menjamin bahwa staf atau personil yang ditugaskan untuk menangani Pekerjaan memenuhi persyaratan sebagai berikut:
    - (1) Memiliki kemampuan dan telah berpengalaman dalam menangani pekerjaan atau proyek sejenis.
    - (2) *Person in Charge* pada Pekerjaan dimaksud sanggup melaksanakan Pekerjaan sampai dengan selesainya penugasan, dan tidak dapat diganti kecuali ada persetujuan tertulis dari Direksi PT Danareksa (Persero).
  - f. Menyelesaikan Pekerjaan secara tepat waktu sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

**IX. TATA CARA PENYAMPAIAN PROPOSAL**

Untuk memudahkan evaluasi serta penilaiannya, maka penyampaian proposal harus sesuai dengan format dan ketentuan berikut:

1. Peserta pengadaan melakukan registrasi kelengkapan administrasi di **pengadaan.com** dengan memilih buyer **Danareksa** serta melampirkan bukti aktivasi di **pengadaan.com** pada saat penyampaian proopsal penawaran.
2. **File Pertama** berisi Proposal Finansial sehubungan dengan biaya jasa yang ditawarkan. Pada file diberi judul "**PROPOSAL FINANSIAL**".
3. **File Kedua** berisi Proposal Teknis yang meguraikan tentang jasa/layanan yang ditawarkan sesuai dengan ruang lingkup pekerjaan. Dokumen teknis ini **tidak boleh** berisi informasi yang sifatnya finansial. Dokumen teknis yang menyertakan informasi finansial akan langsung dianggap tidak memenuhi persyaratan. File diberi judul "**PROPOSAL TEKNIS**".
4. **File Ketiga** berisi salinan data Perusahaan penyedia jasa dan dokumen pendukung lainnya yang diperlukan. File diberi judul "**KELENGKAPAN ADMINISTRASI**".

Proposal yang masuk diharapkan dapat menjawab semua kebutuhan sesuai pemaparan dan ketentuan penyampaian sebagaimana tertuang dalam RFP ini.

Proposal harus ringkas dan padat. Penilaian yang diberikan bukan berdasarkan tebalnya atau berlebihnya informasi yang ditawarkan dalam proposal, dikarenakan hal-hal tersebut justru dapat memberikan efek negatif terhadap terhadap penilaian proposal

**DANAREKSA BERHAK SECARA PENUH UNTUK MENENTUKAN SAH TIDAKNYA PROPOSAL BERDASARKAN KELENGKAPAN PERSYARATAN TERSEBUT**

				
IND	FDS	VA	RAG	AW

---

X. **ISI PROPOSAL**

Masing-masing proposal tersebut terdiri dari bagian-bagian berikut:

1. **File Pertama: Proposal Finansial**

- a. Surat Pengantar disiapkan dengan menggunakan Kop Surat Perusahaan, lengkap dengan informasi domisili dan alamat kontak pada setiap halamannya.
- b. Pada bagian perihal ditulis Nomor RFP dan Nama Proyek.
- c. Proposal Finansial harus mencantumkan:
  - (1) Biaya atas barang dan jasa yang ditawarkan
  - (2) Daftar informasi Bank Perusahaan untuk keperluan pembayaran
  - (3) Tanda tangan pihak yang berwenang di atas meterai secukupnya, dan stempel resmi Perusahaan
- d. Seluruh biaya yang dicantumkan dalam Proposal Finansial ini **harus dalam mata uang Rupiah, belum termasuk pajak-pajak yang terkait.**
- e. Proposal biaya agar dilengkapi atau dilampirkan dengan rincian anggaran biaya, yang minimal mencakup detil biaya personil dan non-personil serta biaya terkait.
- f. Surat Pernyataan Penggunaan Produk Dalam Negeri (PDN) 100% atau TKDN minimal 25%.

2. **File Kedua: Proposal Teknis**

- a. Mencantumkan Nomor RFP dan Nama Proyek
- b. Proposal Teknis harus berisi:
  - (1) Cakupan pekerjaan;
  - (2) Deliverables;
  - (3) Susunan Tim Proyek;
  - (4) Indikasi timetable pelaksanaan pekerjaan;
  - (5) Lokasi implementasi
- c. Jika terdapat beberapa pihak yang terlibat secara konsorsium, maka harus disebutkan satu per satu, paling tidak satu kali dalam proposal dimaksud.

3. **File Ketiga: Kelengkapan Administrasi**

- a. Company Profile (struktur organisasi, susunan pengurus, dan jumlah personil).
- b. Salinan Akte Pendirian Perusahaan berikut seluruh perubahan-perubahannya, termasuk Surat Keputusan Kementerian Hukum & Hak Asasi Manusia.
- c. Salinan Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak dan Nomor NPWP.
- d. Salinan Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP).
- e. Tanda Daftar Perusahaan (TDP).
- f. Salinan Surat Keterangan Domisili.
- g. Salinan Nomor Induk Berusaha (NIB) – jika ada
- h. Pengalaman pada proyek-proyek sejenis sebelumnya, diutamakan dalam 3 (tiga) tahun terakhir.
- i. Surat Pernyataan Tidak Termasuk dalam Daftar Hitam (*Blacklist*) – template akan disampaikan terpisah.
- j. Copy Sertifikat ISO 37001:2016 mengenai Sistem Manajemen Anti Penyuapan (bila ada) / Surat Pernyataan tidak akan melakukan Tindakan penyuapan.
- k. Pakta Integritas (template akan dikirimkan terpisah)



---

**XI. ALAMAT DAN KONTAK KORESPONDENSI**

Untuk keperluan proyek di atas, maka Danareksa menetapkan alamat dan kontak korespondensi sebagai berikut:

**PT Danareksa (Persero)**  
Menara Danareksa Lt. 20-21  
Jl. Merdeka Selatan No. 14  
Jakarta Pusat, 10110  
Tel: +62-21-3509777

- u.p. 1. Fauziah Dewi  
E-mail: [fauziah@danareksa.co.id](mailto:fauziah@danareksa.co.id)
2. Rheza Ariftha Gentha  
E-Mail: [rheza.gentha@danareksa.co.id](mailto:rheza.gentha@danareksa.co.id)
3. Vebie Amanda  
E-mail: [vebie.amanda@ptppa.co.id](mailto:vebie.amanda@ptppa.co.id)

**XII. JADWAL PELAKSANAAN PENGADAAN**

Tata cara serta langkah-langkah yang diambil Danareksa dalam rangka pengadaan ini adalah sebagai berikut:

TANGGAL*	KEGIATAN
6 Maret 2024	Danareksa menerbitkan <i>Request for Proposal</i> (RFP) Nomor: RFP-48/014/PGA-CS untuk pengadaan Jasa Event Organizer PT Danareksa (Persero).
7 Maret 2024	<b>Konfirmasi Peserta</b> Perusahaan yang telah menerima RFP dan berminat untuk mengirimkan proposal harus menyerahkan surat konfirmasi melalui email paling lambat pukul 17:00 WIB.
8 Maret 2024	<b>Rapat Penjelasan Teknis (Aanwijzing)</b> Danareksa memberikan kesempatan kepada para penyedia jasa / vendor untuk mengajukan pertanyaan mengenai RFP yang telah disampaikan. Rapat Penjelasan Teknis akan dilakukan secara virtual melalui MS Teams pada pukul 10.00 WIB. Peserta yang telah memberikan konfirmasi akan dikirimkan invitation meeting.

TANGGAL*	KEGIATAN
15 Maret 2024	<b>Batas Waktu Penerimaan Proposal</b> Seluruh proposal diserahkan kepada Danareksa paling lambat pukul 12:00 WIB. Softcopy proposal dapat dikirimkan melalui email ke Danareksa.
18 Maret 2024	<b>Evaluasi Proposal</b> Danareksa melakukan evaluasi administratif, teknis dan finansial terhadap proposal yang masuk. Proposal yang tidak memenuhi salah satu kriteria tersebut diatas, tidak akan dinilai dan dianggap tidak memenuhi syarat.
19 Maret 2024	<b>Klarifikasi dan Negosiasi</b> Panitia Pengadaan akan melakukan tanya jawab dua arah, sekaligus melakukan negosiasi harga atas penawaran harga yang diterima. Klarifikasi dan negosiasi akan dilakukan secara virtual menggunakan MS Teams.
26 Maret 2024	<b>Notifikasi Pemenang Tender</b> Danareksa melakukan pengumuman Pemenang. Untuk sesi ini tidak akan dilakukan tanya jawab. <u>Keputusan Akhir Danareksa tidak dapat diganggu gugat.</u>
27 Maret 2024	<b>Pembuatan Surat Perintah Kerja (SPK), serta Non Disclosure Agreement (NDA)</b> Danareksa akan menyampaikan Surat Perintah Kerja (SPK) sebagai tanda dimulainya pekerjaan, yang akan ditindaklanjuti dengan <i>Non Disclosure Agreement (NDA)</i> .
28 Maret – 26 Mei 2024	<b>Masa Pekerjaan</b> Diawali dengan diskusi <i>kick-off</i> , implementasi pekerjaan dilakukan sesuai jadwal proyek yang diusulkan dan disetujui oleh Danareksa.

\*) waktu dan tanggal dapat berubah sewaktu-waktu menyesuaikan proses administrasi yang dibutuhkan

### XIII. PERSETUJUAN KERAHASIAAN INFORMASI (Non-Disclosure Agreement)

Perusahaan Peserta Tender/Perusahaan yang ditunjuk tidak diperbolehkan untuk memberikan informasi yang didapatkan dalam kaitan partisipasinya dalam RFP ini kepada pihak-pihak lainnya tanpa persetujuan Danareksa terlebih dahulu.

Jika diperlukan, Perusahaan Peserta Tender/perusahaan yang Ditunjuk harus memberikan jaminan ini dalam bentuk Persetujuan Kerahasiaan Informasi (*Non-Disclosure Agreement*) dengan Danareksa.

Sebaliknya, Danareksa memberikan jaminan bahwa proposal yang masuk dalam kaitan partisipasi Perusahaan Peserta Tender/perusahaan yang ditunjuk dalam RFP ini tidak disebar luaskan ke pihak lainnya tanpa persetujuan Perusahaan Peserta Tender/perusahaan yang

---

ditunjuk terlebih dahulu, kecuali untuk proposal yang dipilih sebagai pemenang dimana diperlukan dalam kaitan implementasi lebih lanjut sesuai dengan yang dimaksud dalam RFP ini.

Diantara sesama Perusahaan Peserta Tender/perusahaan yang ditunjuk di Danareksa, dilarang melakukan komunikasi dan atau pertukaran informasi apapun dalam kaitan partisipasinya dalam RFP ini.

Jika kemudian diketahui bahwa komunikasi atau pertukaran informasi telah dilakukan, pihak-pihak yang terlibat akan langsung didiskualifikasi dan proposal yang dikirimnya dianggap tidak memenuhi syarat.

#### **XIV. TERMIN PEMBAYARAN**

Pembayaran untuk Pengadaan Jasa:

- a. Tahap I (satu) sebesar 40% (empat puluh persen) dari total biaya EO, yang dibayarkan setelah penandatanganan Surat Perintah Kerja / Perjanjian Kerja Sama oleh Danareksa dan perusahaan pemenang tender.
- b. Tahap II (dua) sebesar 60% (enam puluh persen) dari total biaya EO, yang dibayarkan setelah Tahap Pelaksanaan selesai, Laporan Kegiatan, hasil dokumentasi dan kelengkapan dokumen pembayaran diserahkan kepada Danareksa yang dibuktikan dengan ditanda tangannya Berita Acara Serah Terima (BAST) pekerjaan.

Danareksa akan melakukan pembayaran selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kerja setelah Danareksa menerima dan menyetujui tagihan pembayarannya yang dilengkapi dengan dokumen pendukungnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Danareksa.

#### **XV. PEMBATALAN**

Danareksa berhak untuk sewaktu-waktu menunda atau membatalkan pengadaan ini. Tim Pengadaan Danareksa tidak memiliki kewajiban untuk menanggung segala biaya atau kerugian yang mungkin timbul akibat penundaan atau pembatalan pengadaan ini.

#### **XVI. LAIN-LAIN**

- Penilaian dilakukan oleh Tim Pengadaan Bersama.
- Penetapan Perusahaan peserta tender sebagai pemenang dilakukan secara tertulis dan keputusan bersifat mutlak serta tidak dapat diganggu gugat.
- Apabila Perusahaan pemenang tender yang telah ditunjuk mengundurkan diri, pengunduran diri mana dinyatakan dalam bentuk surat resmi, maka Tim Pengadaan Danareksa berhak menetapkan langsung kandidat lainnya sebagai pelaksana Pekerjaan.
- Apabila Perusahaan pemenang tender yang ditunjuk karena sesuatu hal atau sebab tertentu tidak mampu menyelesaikan Pekerjaan sesuai jadwal, maka Tim Pengadaan Danareksa berhak mengalihkan/meneruskan pelaksanaan Pekerjaan tersebut tanpa persetujuan Vendor EO yang ditunjuk.



- Informasi yang berkaitan dengan penilaian proposal serta rekomendasi pemenang tidak akan disampaikan kepada peserta. **Keputusan Tim Pengadaan Danareksa bersifat final dan tidak dapat diganggu gugat dan Tim Pengadaan Danareksa tidak berkewajiban untuk memberikan penjelasan mengenai keputusan yang telah dibuat.**
- Untuk melaksanakan Pekerjaan ini, tidak diadakan klaim kenaikan harga surat perjanjian (kontrak) karena kenaikan upah kerja.

#### **XVII. BIAYA**

1. Bagian Finansial harus mencakup secara komprehensif *itemized* biaya yang ditawarkan untuk memenuhi RFP ini, baik secara langsung maupun tidak, dengan menyebutkan seluruh komponen biaya yang diperlukan.
2. Untuk menghindari timbulnya *hidden cost* maka komponen biaya yang termasuk dalam proposal vendor harus diberikan *detail* finansialnya, sedangkan untuk komponen biaya yang tidak termasuk dalam proposal, diberikan perkiraan atau estimasi biaya yang perlu disediakan oleh Danareksa.
3. Danareksa tidak mentoleransi segala biaya yang timbul dalam masa implementasi yang tidak disebutkan secara rinci dalam proposal yang diterima.
4. Jika ada kegiatan yang sifatnya *optional*, maka harus disebut secara terpisah komponen biaya yang ditawarkan. Struktur biaya tersebut di atas juga harus sudah mencakup semua bentuk pajak-pajak yang berlaku.

#### **XVIII. TEMPLATE PROPOSAL**

Danareksa tidak mengharuskan adanya *template* khusus yang digunakan, tetapi proposal yang dikirim harus bersifat ringkas, komprehensif, dan mudah dimengerti.

Proposal ini harus diserahkan dalam bentuk cetak, dan dapat disertakan juga dalam bentuk *file* elektronik atau *soft copy* yang digunakan untuk menghasilkan proposal ini.

Semua asumsi yang diambil untuk menghasilkan proposal ini harus dinyatakan secara lengkap dan tertulis.

#### **XIX. LAYANAN TAMBAHAN**

Danareksa dapat memilih untuk meminta layanan tambahan dari pihak pemenang tender/perusahaan yang ditunjuk, selama masih terkait dalam proyek RFP ini. Untuk layanan tambahan ini dapat dilakukan Adendum Perjanjian yang dibuat dalam rangka RFP ini, atau dibuat perjanjian secara terpisah.

Dalam prosesnya, layanan tambahan ini harus dilakukan sesuai dengan semua peraturan internal yang berlaku, dan juga sesuai dengan peraturan dan perundangan terkait yang berlaku di Indonesia.

## **2. HARGA PERKIRAAN SENDIRI (HPS)**

**PERHITUNGAN HARGA PERKIRAAN SENDIRI (HPS)**

Jenis Jasa : Pengadaan Jasa Event Organiser Kegiatan Outing PT Danareksa (Persero) dan PT PPA

Nama Pekerjaan : Kegiatan Outing PT Danareksa (Persero) dan PT PPA

Jangka Waktu : Maret-Mei 2024

No.	Jabatan	Qty (a)	Days (hari) (b)	Tarif (Rp) (c)	Total Biaya (Rp) (d) = (a) x (b) x (c)
1	<b>Acara Welcome Dinner + Konsumsi</b>	350	1	1,500,000	700,000,000
2	<b>Acara Team Building + Fun Games + Konsumsi</b>	350	1	1,500,000	472,500,000
3	<b>Acara Gala Dinner + Produksi</b>	350	1	1,500,000	700,000,000
4	<b>Hadiah Team Building + Best Costume</b>			30,000,000	30,000,000
5	<b>Transport</b>	16	3	1,500,000	24,000,000
	Mobil Direksi dan Komisaris	5	3	1,500,000	7,500,000
	Mobil Panitia	3	3	1,500,000	4,500,000
	Mobil Stakeholders	10	3	8,000,000	80,000,000
	Mini Bus peserta	10	3	8,000,000	80,000,000
6	<b>Doorprize</b>			130,000,000	130,000,000
7	<b>Souvenir</b>	350		500,000	175,000,000
8	<b>Sewa Ballroom</b>	350		700,000	245,000,000
9	<b>Seragam</b>	350		100,000	35,000,000
10	<b>Talent Artis (Artist)</b>			400,000,000	400,000,000
11	<b>Talent (MC+Home Band)</b>			41,100,000	41,100,000
<b>Total</b>					<b>3,044,600,000</b>
<b>OPE (x%)</b>					
<b>Total + OPE</b>					
<b>PPN 10%</b>					
<b>Grand Total</b>					<b>3,044,600,000</b>

Disusun oleh:

Divisi Corporate Secretary & CSR

**Catatan:**

Format perhitungan HPS di atas dapat disesuaikan dengan kebutuhan

### **3. SPESIFIKASI TEKNIS**

#### PERJANJIAN PEMBERIAN JASA

Antara : PT DANAREKSA (PERSERO)  
Dengan : PT TRATAS JAWARA INDONESIA  
Tentang : JASA *EVENT ORGANIZER* PELAKSANA ACARA *OUTING* PT DANAREKSA (PERSERO) TAHUN 2024  
Nomor : PJ-41A/DR/L&C/05/2024

---

Perjanjian Pemberian Jasa tentang Jasa *Event Organizer* Pelaksana Acara *Outing* PT Danareksa (Persero) Tahun 2024 (selanjutnya Surat Perintah Kerja tersebut, berikut dengan semua perubahan dan/atau penambahan dan/atau pembaharuan dan/atau perpanjangannya disebut "SPK"), dibuat dan ditandatangani di Jakarta, pada hari ini Senin, tanggal 8 Mei 2024, oleh dan antara:

1. PT DANAREKSA (PERSERO), suatu Badan Usaha Milik Negara yang didirikan menurut dan berdasarkan hukum Negara Republik Indonesia, berkedudukan di Jakarta Pusat, beralamat di Menara Danareksa Lt. 20-21, Jl. Medan Merdeka Selatan No. 14, Jakarta 10110, dalam hal ini diwakili oleh Yadi Jaya Ruchandi dan R. Muhammad Irwan, berturut-turut dalam jabatannya selaku Direktur Utama dan Direktur Sumber Daya Manusia dan Hukum, berdasarkan Keputusan Direksi PT Danareksa (Persero) tertanggal 7 Maret 2024 No.KD-11/DR/DIR/03/2024 tentang Kewenangan Persetujuan Kegiatan Perusahaan (*Delegation of Authority*), demikian mewakili Direksi dari dan karenanya bertindak untuk dan atas serta mewakili PT Danareksa (Persero), untuk selanjutnya disebut sebagai "Pihak Pertama";
2. PT TRATAS JAWARA INDONESIA, suatu perseroan terbatas yang didirikan menurut dan berdasarkan hukum Negara Republik Indonesia, berkedudukan di Jakarta, beralamat di The CEO Building level 12, Jl. TB Simatupang No.18 c Cilandak, Jakarta Selatan 12430 dalam hal ini diwakili oleh Merta Permata Kusuma, dalam jabatannya selaku Direktur utama, dari dan karenanya bertindak untuk dan atas nama serta mewakili PT Tratas Jawa Indonesia, untuk selanjutnya disebut sebagai "PIHAK KEDUA".

Pihak Pertama dan Pihak Kedua secara bersama-sama untuk selanjutnya disebut "Para Pihak" dan masing-masing disebut "Pihak".

Sebelumnya Para Pihak menerangkan terlebih dahulu hal-hal sebagai berikut:

1. Bahwa PIHAK PERTAMA hendak meningkatkan kebersamaan, memperkuat hubungan dan keakraban seluruh karyawan PIHAK PERTAMA dan anak perusahaannya guna terciptanya hubungan yang baik dan berkelanjutan dengan mengadakan *employee gathering* dengan bentuk acara *outing*.
2. Bahwa sehubungan dengan kebutuhan PIHAK PERTAMA untuk menyelenggarakan kegiatan tersebut, PIHAK PERTAMA membutuhkan jasa *event organizer* pelaksanaan *Employee Gathering* PT Danareksa (Persero) Tahun 2024 (selanjutnya disebut "Jasa").
3. Bahwa PIHAK KEDUA merupakan perseroan yang memiliki kemampuan, sumber daya manusia, perangkat dan fasilitas yang memadai untuk memberikan Jasa sebagaimana dimaksud dalam angka 1 di atas;
3. Bahwa berdasarkan Surat PIHAK PERTAMA No. S-116/DR/PGA-CSE/04/2024 tanggal 5 April 2024 perihal Penunjukan PT Tratas Jawa Indonesia sebagai *Event Organizer* Pelaksana Acara *Outing* PT Danareksa (Persero) Tahun 2024 (selanjutnya disebut "Surat Penunjukan"), PIHAK PERTAMA telah menunjuk PIHAK KEDUA sebagai pelaksana Jasa;

4. Bahwa PIHAK KEDUA telah menyatakan kesediaannya dan berjanji untuk melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh PIHAK PERTAMA dengan sebaik-baiknya serta sesuai dengan jangka waktu yang telah ditetapkan.

Maka berdasarkan hal sebagaimana tersebut di atas, Para Pihak sepakat dan setuju untuk membuat, menandatangani dan melaksanakan Perjanjian ini dengan ketentuan-ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut:

#### **Pasal 1 Pemberian Jasa**

- (1) Pihak Pertama dengan ini menunjukan Pihak Kedua untuk memberikan Jasa sesuai ruang lingkup yang ditetapkan Pihak Pertama, dan Pihak Kedua dengan ini menerima penunjukan tersebut sesuai dengan syarat dan ketentuan dalam Perjanjian ini, serta Pihak Kedua menyatakan akan tunduk pada seluruh ketentuan, tata cara, dan prosedur pengadaan jasa yang berlaku pada Pihak Pertama.
- (2) Pihak Kedua bersedia dan setuju untuk melaksanakan Pekerjaan (sebagaimana didefinisikan di bawah ini) dengan standar tertinggi serta integritas dan keahlian secara profesional dan bertanggung jawab, tidak melakukan tindakan yang berlawanan dengan hukum, undang-undang serta peraturan yang berlaku di wilayah Republik Indonesia, dan tidak melanggar etika atau moral yang berlaku dalam masyarakat.

#### **Pasal 2 Ruang Lingkup, Hasil Pekerjaan dan Personel**

- (1) Pihak Kedua sepakat untuk memberikan Jasa sesuai dengan ruang lingkup sebagaimana diuraikan dalam Lampiran A Perjanjian ini (selanjutnya disebut "Pekerjaan").
- (2) Pihak Kedua dengan ini menyanggupi untuk melakukan perubahan, perbaikan dan/atau penyempurnaan Pekerjaan apabila berdasarkan alasan yang wajar dari Pihak Pertama, terdapat kekurangan dan/atau kesalahan dan/atau ketidaksesuaian dalam pelaksanaan Pekerjaan yang telah dan/atau sedang dilakukan Pihak Kedua berdasarkan Perjanjian ini, baik diminta ataupun tidak diminta oleh Pihak Pertama, tanpa tambahan biaya apapun.
- (3) Pihak Kedua dengan ini bersedia untuk setiap saat bekerja sama memberikan informasi dan/atau data terkait Pekerjaan yang diperlukan oleh Pihak Pertama tanpa tambahan biaya apapun selama pelaksanaan Pekerjaan dan masih dalam Jangka Waktu Perjanjian.
- (4) Hasil pelaksanaan Pekerjaan dari Pihak Kedua adalah dalam bentuk sebagaimana diuraikan dalam Lampiran A Perjanjian ini.
- (5) Penyampaian hasil pelaksanaan Pekerjaan dimaksud harus selesai dan diserahkan Pihak Kedua kepada Pihak Pertama dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam Lampiran A Perjanjian ini.
- (6) Untuk melaksanakan Pekerjaan, Pihak Kedua akan menempatkan personel-personel yang berkualitas dan profesional sebagaimana dirinci dalam Lampiran B Perjanjian ini.
- (7) Setiap pengurangan atau penggantian personel oleh Pihak Kedua wajib memperoleh persetujuan terlebih dahulu dari Pihak Pertama. Berdasarkan pertimbangan yang wajar dan permintaan Pihak Pertama, setiap personel Pihak Kedua yang tidak memenuhi kualifikasi atau standar profesional yang ditentukan oleh Pihak Pertama, maka Pihak Kedua wajib melakukan penggantian personel sesuai dengan permintaan Pihak Pertama.

**Pasal 3**  
**Jangka Waktu**

- (1) Perjanjian ini berlaku dan mengikat Para Pihak selama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya Surat Penunjukan yakni tanggal 5 April 2024 sampai dengan 5 Juni 2024 atau sampai dengan terpenuhinya hak dan kewajiban Para Pihak dalam perjanjian ini, mana yang lebih lama.
- (2) Jangka Waktu Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini dapat diubah atau diperpanjang berdasarkan kesepakatan tertulis Para Pihak yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.

**Pasal 4**  
**Imbalan Jasa dan Cara Pembayaran**

- (1) Sehubungan dengan pelaksanaan Pekerjaan, Pihak Kedua akan diberikan imbalan jasa (selanjutnya disebut "Imbalan Jasa") yang jumlah dan tata cara pembayarannya sebagaimana diatur dalam Lampiran C Perjanjian ini.
- (2) Pihak Kedua dengan ini menyatakan kesanggupan dan persetujuan atas jumlah dan tata cara pembayaran Imbalan Jasa sebagaimana diatur dalam Lampiran C Perjanjian ini.
- (3) Setiap tagihan Imbalan Jasa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini harus diserahkan kepada dan diterima oleh Pihak Pertama dari Pihak Kedua dengan dilengkapi dokumen-dokumen sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada Pihak Pertama.

**Pasal 5**  
**Hak dan Kewajiban**

- (1) Hak dan kewajiban Pihak Pertama :
  - a. Berhak memperoleh hasil Pekerjaan sesuai dengan ruang lingkup sebagaimana telah disepakati bersama oleh Para Pihak dalam Perjanjian ini;
  - b. Berhak meminta perbaikan atas hasil Pekerjaan yang diserahkan oleh Pihak Kedua apabila tidak sesuai dengan arahan Pihak Pertama;
  - c. Berhak memantau Pekerjaan yang dilaksanakan personel yang ditugaskan Pihak Kedua;
  - d. Berhak meminta penggantian personel apabila menurut Pihak Pertama, personel yang ditugaskan tersebut tidak melaksanakan Pekerjaan sesuai dengan kualifikasi dan standar yang diminta Pihak Pertama;
  - d. Berhak menyatakan bahwa seluruh data, informasi dan dokumen yang dikirimkan kepada Pihak Pertama adalah benar sesuai daftar permintaan dari Pihak Kedua, telah diterima secara baik dan lengkap oleh Pihak Kedua dan Pihak Kedua menyetujui pernyataan tersebut.
  - e. Memberikan setiap dan seluruh keterangan, informasi, data dan dokumen yang diperlukan oleh Pihak Kedua dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya berdasarkan Perjanjian ini, sebagaimana diminta oleh Pihak Kedua dari waktu ke waktu;
  - f. Membayar setiap dan seluruh Imbalan Jasa secara tepat waktu sebagaimana yang dimaksud dan menurut tata cara dalam Perjanjian ini.
- (2) Hak dan kewajiban Pihak Kedua:
  - a. Berhak menerima pembayaran dari Pihak Pertama atas pelaksanaan Pekerjaan tepat pada waktunya sebagaimana diatur dalam Perjanjian ini;
  - b. Menugaskan personel yang bertanggung jawab, profesional, cakap, dan berpengalaman dalam melakukan Pekerjaan;

- c. Menjaga kepentingan Pihak Pertama, dengan memberikan hasil Pekerjaan yang maksimal dan efisien dalam menjalankan tugas dan kewajibannya berdasarkan Perjanjian ini;
- d. Menggunakan setiap dan seluruh kemampuan, sumber daya dan pengalaman terbaik yang dimiliki Pihak Kedua untuk melaksanakan Pekerjaan;
- e. Memberikan laporan kepada Pihak Pertama secara berkala, sesuai dengan jadwal yang ditetapkan Pihak Pertama, mengenai hal-hal yang telah dilakukan dan perkembangannya sehubungan dengan Pekerjaan berdasarkan Perjanjian ini;
- f. Melaksanakan Pekerjaan dengan cara yang tidak dan/atau tidak akan menimbulkan kerugian pada Pihak Pertama atau mengganggu kepentingan Pihak Pertama;
- g. Menyerahkan hasil Pekerjaan kepada Pihak Pertama secara tepat waktu dan hasil yang memuaskan Pihak Pertama sesuai Perjanjian ini;
- h. Menerbitkan kuitansi, faktur pajak dan bukti setor pajak serta dokumen-dokumen lain terkait penagihan Imbalan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Perjanjian ini;
- i. Memperoleh dan senantiasa mempertahankan semua ijin, kewenangan, lisensi, persetujuan dan pendaftaran yang diperlukan oleh Pihak Kedua untuk melaksanakan Pekerjaan berdasarkan Perjanjian ini;
- j. Memberitahukan kepada Pihak Pertama apabila terdapat gugatan dan/atau perkara yang melibatkan Pihak Kedua, yang dapat mempengaruhi pelaksanaan Perjanjian ini oleh Pihak Kedua;
- k. Menjaga kerahasiaan seluruh informasi, data dan dokumen yang diterima dari Pihak Pertama sepanjang hal tersebut menyangkut Informasi Rahasia sebagaimana diatur dalam Pasal 11 Perjanjian.

#### Pasal 6 Pernyataan dan Jaminan

- (1) Masing-masing Pihak dengan ini menyatakan dan menjamin bahwa masing-masing Pihak telah memiliki hak dan kuasa secara hukum yang diperlukan dan telah memperoleh semua hak, persetujuan, surat izin, kualifikasi, surat perintah dan persetujuan lain yang diperlukan untuk mengadakan Perjanjian ini dan melaksanakan kewajibannya sepenuhnya berdasarkan Perjanjian ini.
- (2) Masing-masing Pihak dengan ini menyatakan serta menjamin bahwa wakil dari masing-masing Pihak dalam Perjanjian, mempunyai kuasa dan wewenang penuh untuk mengikatkan diri baik untuk menandatangani Perjanjian ini maupun terlibat langsung dalam pelaksanaan Perjanjian ini.
- (3) Masing-masing Pihak dengan ini menyatakan serta menjamin bahwa penandatanganan dan pelaksanaan Perjanjian ini tidak dan tidak akan bertentangan atau melanggar atau berbenturan dengan kaidah-kaidah hukum dan peraturan perundang-undangan serta kebijakan-kebijakan pemerintah Indonesia atau pihak yang berwenang lainnya serta tidak melanggar perjanjian apapun dimana masing-masing Pihak menjadi pihak di dalamnya.
- (4) Masing-masing Pihak dengan ini berkomitmen menjalankan prinsip anti penyuapan sesuai dengan ISO 37001:2016 dan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Sehubungan dengan Pekerjaan dan pelaksanaan kewajiban berdasarkan Perjanjian ini, masing-masing Pihak menjamin dan berjanji bahwa Pihak tersebut, pejabat, atau karyawan, atau afiliasi-afiliasi Pihak tersebut, atau pihak lain yang bertindak untuk kepentingan atau atas instruksi Pihak tersebut, tidak pernah dan tidak akan memberikan atau menawarkan (atau setuju untuk memberikan atau menerima), baik secara langsung maupun tidak langsung, pembayaran, pemberian, suatu manfaat finansial atau keuntungan lain dalam bentuk apapun yang akan melanggar Undang-undang No.31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi berikut seluruh perubahannya

dari waktu ke waktu ("UU Anti-Korupsi"), kepada pejabat, petugas, karyawan atau setiap orang lain manapun yang bertindak dalam suatu kapasitas dan kewenangan resmi untuk dan/atau atas nama setiap lembaga atau instansi pemerintahan pusat maupun daerah (termasuk setiap departemen, badan, divisi atau dinasnya), badan usaha milik negara atau daerah (setiap orang tersebut secara bersama-sama disebut sebagai "Pejabat") atau kepada pihak manapun, yang berkaitan dengan pelaksanaan Pekerjaan, dengan tujuan agar dapat:

- a. Mempengaruhi setiap tindakan atau keputusan resmi;
- b. Membujuk seorang Pejabat atau suatu pihak untuk melakukan pelanggaran hukum atau melakukan atau tidak melakukan tindakan apapun yang melanggar tugasnya menurut hukum;
- c. Membujuk seorang Pejabat atau suatu pihak untuk menggunakan pengaruhnya untuk mempengaruhi atau menyebabkan suatu keputusan atau tindakan pemerintah, aparat, atau organisasi internasional untuk kepentingan Pihak yang bersangkutan;
- d. Membantu Para Pihak dalam memperoleh atau mendapatkan suatu pekerjaan atau pekerjaan untuk atau dengan pihak tertentu; atau
- e. Memperoleh atau mendapatkan manfaat yang tidak adil atau tidak patut untuk Para Pihak dalam hal apapun.

#### Pasal 7 Peristiwa Cidera Janji

Peristiwa-peristiwa sebagaimana diuraikan di bawah ini, secara bersama-sama maupun masing-masing, merupakan Peristiwa Cidera Janji berdasarkan ketentuan Perjanjian ini:

- a. Salah satu Pihak lalai melaksanakan kewajiban atau lalai untuk memenuhi syarat-syarat dan ketentuan dalam Perjanjian ini, baik sebagian maupun seluruhnya;
- b. Salah satu Pihak dilikuidasi atau dibubarkan atau kurator telah ditunjuk untuk mengambil alih seluruh tanggung jawab, kegiatan usaha dan/atau hartanya;
- c. Salah satu Pihak dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan yang berwenang yang telah berkekuatan hukum tetap;
- d. Suatu jaminan dan/atau pernyataan yang dibuat kepada Pihak lainnya atau informasi yang diberikan untuk Pihak lain berdasarkan atau yang berhubungan dengan pelaksanaan Perjanjian ini adalah salah atau menyesatkan (baik karena kelalaian atau lainnya);
- e. Salah satu Pihak menjadi tidak sah untuk melakukan setiap kewajibannya berdasarkan Perjanjian ini;
- f. Salah satu Pihak berhenti untuk melaksanakan seluruh atau bagian yang material dari kegiatan usahanya yang berhubungan dengan pelaksanaan Perjanjian ini; dan/atau
- g. Setiap keputusan yang telah berkekuatan hukum tetap oleh pengadilan, badan arbitrase atau agensi manapun yang mempengaruhi pelaksanaan Perjanjian ini.

#### Pasal 8 Penundaan dan Pengakhiran Perjanjian

- (1) Salah satu Pihak dapat mengakhiri Perjanjian ini sebelum berakhirnya jangka waktu Perjanjian, pada saat terjadinya salah satu peristiwa berikut:
  - a. Terjadi Peristiwa Cidera Janji sebagaimana diatur dalam Pasal 7 Perjanjian ini dan Pihak lainnya tersebut tidak melakukan perbaikan dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja sejak (i) Pihak yang melakukan kelalaian tersebut mengetahui kegagalan untuk mematuhi; atau (ii) salah satu Pihak melakukan pemberitahuan atas terjadinya kegagalan untuk mematuhi kepada Pihak lainnya;

- b. Terdapat ketentuan Peraturan Perundang-undangan, kebijakan atau arahan Pemerintah yang menyebabkan tidak diperlukannya atau tidak memungkinkan dilaksanakannya Perjanjian ini;
  - c. Salah satu Pihak terbukti melanggar ketentuan Pasal 6 ayat (4) Perjanjian ini.
- (2) Dalam hal terjadi pengakhiran Perjanjian, maka Pihak Pertama hanya berkewajiban untuk membayar kepada Pihak Kedua sesuai dengan Pekerjaan yang telah diberikan oleh Pihak Kedua kepada Pihak Pertama dengan besaran biaya yang akan disepakati kemudian oleh Para Pihak. Pembayaran tersebut wajib dilakukan oleh Pihak Pertama setelah Para Pihak sepakat atas jumlah biaya yang wajib dibayar dan dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender setelah Pihak Pertama menerima surat tagihan dan kelengkapan dokumen yang dibutuhkan oleh Pihak Pertama dari Pihak Kedua.
- (3) Dalam hal terjadi pengakhiran Perjanjian, Para Pihak sepakat untuk mengenyampingkan ketentuan yang diatur dalam Pasal 1266 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata sepanjang diperlukannya suatu putusan pengadilan untuk mengakhiri Perjanjian ini.

#### Pasal 9 Denda

- (1) Apabila Pihak Kedua terlambat menyerahkan hasil Pekerjaan pada tanggal yang ditetapkan Pihak Pertama, maka Pihak Kedua dikenakan denda sebesar 1% (satu persimil) dari Imbalan Jasa untuk setiap hari keterlambatan dengan jumlah maksimum sebesar 5% (lima persen) dari Imbalan Jasa. Pembayaran denda tersebut dilakukan dengan cara memotong langsung dari pembayaran Imbalan Jasa yang menjadi kewajiban Pihak Pertama kepada Pihak Kedua dalam Perjanjian ini.
- (2) Apabila keterlambatan penyelesaian Pekerjaan tersebut disebabkan oleh kesalahan/kelalaian Pihak Pertama termasuk namun tidak terbatas pada keterlambatan dalam memberikan data dan/atau informasi yang diperlukan oleh Pihak Kedua untuk melaksanakan Pekerjaan atau karena Keadaan Kahar, maka ketentuan denda sebagaimana diatur dalam ayat (1) Pasal ini tidak berlaku.
- (3) Apabila Pihak Kedua tidak mampu melaksanakan Pekerjaan berdasarkan Perjanjian ini dan/atau Pihak Kedua dengan sengaja memperlambat atau menghentikan Pekerjaan bukan karena permintaan Pihak Pertama dan/atau tidak dapat menyelesaikan Pekerjaan sesuai jadwal yang telah ditentukan Pihak Pertama, sehingga mengakibatkan keterlambatan atau cacat atau kegagalan Pekerjaan (kecuali keterlambatan Pekerjaan oleh Pihak Kedua disebabkan karena Pihak Pertama terlambat melakukan pembayaran dan/atau bukan kesalahan Pihak Kedua), maka Pihak Pertama dapat mengambilalih semua atau sebagian Pekerjaan dengan menunjuk pihak ketiga untuk meneruskan Pekerjaan dengan biaya ditanggung dan wajib dibayar oleh Pihak Kedua sepenuhnya.
- (4) Apabila Pihak Pertama terlambat atau lalai memenuhi kewajiban membayar Imbalan Jasa dalam tenggang waktu dan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan dalam Perjanjian ini, maka Pihak Pertama dikenakan denda sebesar 1% (satu persimil) dari Imbalan Jasa untuk setiap hari keterlambatan dengan jumlah maksimum sebesar 5% (lima persen) dari Imbalan Jasa.

#### Pasal 10 Ganti Rugi

- (1) Pihak Pertama tidak berkewajiban atau bertanggung jawab kepada pihak manapun sehubungan dengan Pekerjaan, yang menimbulkan kehilangan atau kerugian Pihak

Kedua sehubungan dengan adanya tuntutan pihak ketiga dan/atau dalam rangka memenuhi kewajiban perundang-undangan, perintah pengadilan atau proses hukum lainnya, yang ditimbulkan dari pelanggaran Pihak Kedua terhadap Perjanjian ini.

- (2) Pihak Kedua tidak berkewajiban atau bertanggung jawab kepada pihak manapun sehubungan dengan Pekerjaan, yang menimbulkan kehilangan atau kerugian Pihak Pertama sehubungan dengan adanya tuntutan pihak ketiga dan/atau dalam rangka memenuhi kewajiban perundang-undangan, perintah pengadilan atau proses hukum lainnya, yang ditimbulkan dari pelanggaran Pihak Pertama terhadap Perjanjian ini.
- (3) Sejauh diizinkan oleh undang-undang, Pihak Kedua tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun termasuk namun tidak terbatas pada kerugian laba, nama baik, peluang usaha atau perkiraan penghematan atau manfaat Pihak Pertama sehubungan dengan Pekerjaan, kecuali apabila kerugian tersebut timbul akibat kesalahan/kelalaian Pihak Kedua yang telah dibuktikan dengan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap. Pihak Pertama setuju bahwa Pihak Kedua akan bertanggung jawab untuk setiap dan semua kerugian atau kerusakan yang ditimbulkan atau dialami oleh Pihak Pertama dengan cara apa pun yang disebabkan oleh atau ditimbulkan dari Pekerjaan yang diberikan oleh Pihak Kedua, akan terbatas sampai satu (1) kali dari Imbalan Jasa yang dibayarkan kepada Pihak Kedua untuk Pekerjaan, kecuali ditetapkan lain oleh putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap.
- (4) Masing-masing Pihak sepakat untuk tidak akan mengajukan tuntutan apa pun (termasuk dalam hal kelalaian) terhadap Personel salah satu Pihak (Personel adalah pihak yang berkontrak, suatu pihak atau entitas yang dikontrol oleh Pihak tersebut dan Direktur, agen, penyedia jasa atau karyawan pihak tersebut atau setiap badan atau entitas yang terlibat dalam penyediaan Pekerjaan atau untuk tujuan administrasi bisnisnya atau melakukan proses pembahasan risiko, kualitas dan kepatuhan internal (nasional dan internasional) dari Pihak tersebut) secara pribadi sehubungan dengan Pekerjaan dalam Perjanjian ini sepanjang Personel tersebut tidak melakukan tindakan kejahatan dan/atau melanggar hukum selama jangka waktu Pekerjaan.

#### Pasal 11 Kerahasiaan

- (1) Para Pihak menyatakan bahwa sepanjang jangka waktu Perjanjian ini, Para Pihak dapat mengungkapkan informasi rahasia kepada satu sama lain sehubungan dengan informasi teknik, keuangan dan komersial yang bersifat kepemilikan dan/atau informasi rahasia lainnya (secara bersama-sama disebut "Informasi Rahasia"). Para Pihak sepakat untuk merahasiakan Informasi Rahasia dan tidak akan mengungkapkan Informasi Rahasia tersebut dengan cara apapun kepada pihak ketiga manapun atau menggunakan setiap dan seluruh bagian dari Informasi Rahasia tersebut, kecuali untuk pelaksanaan Perjanjian ini.
- (2) Pihak yang menerima Informasi Rahasia wajib menjaga dan mencegah pengungkapan atas Informasi Rahasia dengan cara yang sama sebagaimana dilakukannya kepada informasi miliknya yang bersifat rahasia.
- (3) Kewajiban untuk menjaga Informasi Rahasia tersebut tidak berlaku apabila Informasi Rahasia tersebut:
  - a. telah berada dalam kepemilikan atau telah diketahui oleh pihak yang menerima sebelum Informasi Rahasia tersebut diungkapkan oleh pihak yang mengungkapkan Informasi Rahasia sebagaimana terbukti dalam catatan dari pihak yang menerima pengungkapan Informasi Rahasia tersebut;
  - b. telah tersedia atau telah diketahui oleh umum melalui cara-cara yang bukan merupakan kesalahan pihak yang menerima Informasi Rahasia tersebut;

- c. diterima oleh pihak yang menerima Informasi Rahasia dari pihak ketiga yang mempunyai hak untuk mengungkapkan Informasi Rahasia tersebut; atau
  - d. wajib diungkapkan berdasarkan keputusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum yang tetap atau diwajibkan oleh peraturan perundangan yang berlaku.
- (4) Informasi Rahasia tetap menjadi milik pihak yang mengungkapkan Informasi Rahasia, dan pada saat berakhirnya Perjanjian ini untuk sebab apapun, pihak yang menerima pengungkapan wajib berhenti menggunakan Informasi Rahasia tersebut dan apabila diminta oleh pihak yang mengungkapkan Informasi Rahasia, harus mengembalikan setiap dan seluruh dokumen asli maupun salinan dalam bentuk apapun yang berisi Informasi Rahasia tersebut kepada pihak yang mengungkapkan Informasi Rahasia, dan pihak yang menerima Informasi Rahasia tidak akan menyimpan ringkasan, laporan atau kutipan yang berisi Informasi Rahasia tersebut baik dalam bentuk elektronik maupun dalam format cetakan kecuali jika disyaratkan harus dipertahankan oleh hukum yang berlaku termasuk ketentuan internal Penerima Informasi.
- (5) Ketentuan dalam Pasal ini akan tetap berlaku setelah berakhirnya atau diakhirinya Perjanjian ini karena sebab apapun juga.

**Pasal 12**  
**Keadaan Memaksa (*Force Majeure*)**

- (1) Masing-masing Pihak dengan ini menyatakan dan setuju bahwa tidak terpenuhinya atau keterlambatan pelaksanaan Perjanjian ini oleh salah satu Pihak adalah bukan merupakan tanggung jawab pihak tersebut, apabila keterlambatan atau tidak terpenuhinya pelaksanaan Perjanjian ini disebabkan oleh hal atau keadaan yang berada diluar kekuasaan Pihak tersebut, termasuk tetapi tidak terbatas pada pandemi, bencana alam, keadaan perang, keadaan serupa perang, kekerasan, vandalisme, pemberontakan, kerusuhan, huru-hara, tindakan kriminal, pemogokan buruh, keadaan darurat nasional, keadaan darurat militer (masing- masing disebut "*Keadaan Memaksa (Force Majeure)*").
- (2) Dalam hal terjadi *Force Majeure*, pihak yang terpengaruh oleh hal-hal tersebut diatas akan memberitahukan secara tertulis kepada pihak lainnya selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender terhitung sejak timbulnya *Force Majeure* tersebut, dengan menyertakan bukti yang memadai dan suatu pernyataan mengenai akibat yang dapat diperkirakan karena *Force Majeure* dan lama dari *Force Majeure* tersebut. Selanjutnya pihak yang terpengaruh oleh *Force Majeure* akan melakukan segala tindakan dalam kekuasaannya untuk memenuhi segala kewajibannya berdasarkan Perjanjian ini sesuai dengan kemampuannya dan melindungi kepentingan Para Pihak selama *Force Majeure* masih berlangsung.
- (3) Para Pihak sepakat bahwa pembebasan dari tanggung jawab dikarenakan *Force Majeure*, antara lain keterlambatan atau tidak terpenuhinya pelaksanaan Perjanjian ini yang disebabkan oleh *Force Majeure* hanya berlaku selama berlangsungnya *Force Majeure*.
- (4) Seluruh kerugian yang diderita oleh salah satu pihak dalam Perjanjian yang disebabkan oleh karena terjadinya *Force Majeure* adalah merupakan tanggung jawab pihak yang bersangkutan dan tidak dapat dibebankan kepada pihak lainnya.
- (5) Apabila pihak yang mengalami *Force Majeure* tersebut lalai untuk memberitahukan kepada pihak lainnya dalam kurun waktu sebagaimana ditentukan pada Ayat (2) Pasal ini, maka mengakibatkan tidak diakuiinya peristiwa tersebut sebagai suatu *Force Majeure* oleh pihak lainnya dan seluruh kerugian, risiko dan konsekuensi yang mungkin timbul menjadi beban dan tanggung jawab pihak yang mengalami *Force Majeure* tersebut.

- (6) Apabila peristiwa *Force Majeure* tersebut berlangsung terus melebihi atau diduga oleh pihak yang berkepentingan akan melebihi jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender, maka masing-masing Pihak berhak mengakhiri Perjanjian ini, namun demikian pengakhiran Perjanjian dengan alasan *Force Majeure* tersebut tunduk pada ketentuan sebagaimana yang diatur dalam Ayat (7) Pasal ini.
- (7) Pemutusan Perjanjian dengan alasan *Force Majeure* tidak akan mempengaruhi dan menghalangi semua hak dan kewajiban Para Pihak yang belum diselesaikan berdasarkan ketentuan Perjanjian ini. Selanjutnya Para Pihak setuju untuk merundingkan kembali semua hak dan kewajiban berdasarkan Perjanjian ini yang belum terselesaikan tersebut.

### Pasal 13 Pengalihan Perjanjian

Setiap hak dan kewajiban masing-masing Pihak berdasarkan Perjanjian ini tidak dapat dipindahkan, dijaminkan atau dialihkan kepada pihak manapun tanpa persetujuan tertulis terlebih dahulu dari Pihak lainnya

### Pasal 14 Hukum dan Penyelesaian Perselisihan

- (1) Isi dan pelaksanaan Perjanjian ini tunduk kepada ketentuan hukum dan peraturan perundangan yang berlaku di wilayah yurisdiksi Republik Indonesia.
- (2) Apabila terdapat perbedaan penafsiran dan perselisihan yang timbul antara Para Pihak dalam pelaksanaan Perjanjian ini, maka Para Pihak sepakat untuk menyelesaikannya secara musyawarah dan mufakat antara kedua pihak tanpa melibatkan pihak ketiga manapun yang tidak berkepentingan langsung.
- (3) Apabila dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender perselisihan tersebut belum dapat diselesaikan secara musyawarah untuk mufakat, maka Para Pihak sepakat untuk menyelesaikan perselisihan melalui Pengadilan Negeri Jakarta Pusat, dan segala biaya yang timbul sepenuhnya menjadi beban dan tanggung jawab masing-masing Pihak.

### Pasal 15 Pemberitahuan

- (1) Segala pemberitahuan yang disyaratkan atau diperkenankan menurut Perjanjian ini harus dibuat secara tertulis dan dikirim melalui kurir, jasa pos, faksimili, atau *electronic mail* kepada alamat-alamat di bawah ini :

PIHAK PERTAMA:  
PT Danareksa (Persero)  
Menara Danareksa Lantai 20-21  
Jl. Medan Merdeka Selatan No. 14  
Jakarta Pusat 10110  
Telp. : (021) 29555777, 29555888  
Faks. : (021) 3500989  
Up. : Rita Herawati – Kepala Divisi Information Technology  
Email : rita.herawati@danareksa.co.id

PIHAK KEDUA:  
PT TRATAS JAWARA INDONESIA  
The CEO Building level 12  
Jl. TB Simatupang No. 18c Cilandak  
Jakarta Selatan 12430  
Telp. : 0812 1295 0888  
Up. : Merta Permata Kusuma  
Email : mertapermatakusuma@gmail.com

- (2) Jika salah satu pihak mengganti/mengubah alamat, telepon dan faksimili, maka pihak tersebut harus memberitahukan penggantian/ perubahan tersebut kepada pihak lainnya secara tertulis selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender setelah perubahan terjadi.

#### Pasal 16 Ketentuan Lain-Lain

- (1) Seluruh lampiran yang disebutkan dalam Perjanjian ini atau lampiran-lampiran tambahan yang akan dibuat kemudian oleh Para Pihak merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.
- (2) Perubahan atas Perjanjian termasuk lampiran-lampiran Perjanjian, akan dinyatakan dalam addendum atau amandemen yang dibuat secara tertulis dan ditandatangani oleh Para Pihak dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.
- (3) Perjanjian ini merupakan perjanjian dan kesepakatan yang menyeluruh di antara Para Pihak dan menggantikan semua perundingan, pernyataan, tindakan, kesepakatan dan perjanjian sebelumnya baik secara tertulis maupun secara lisan diantara Para Pihak sehubungan dengan hal-hal yang diatur dalam Perjanjian ini.
- (4) Dalam hal terdapat satu atau lebih ketentuan dalam Perjanjian ini menjadi tidak berlaku karena suatu peraturan perundangan, maka ketidakberlakuan ketentuan tersebut tidak mengakibatkan batalnya Perjanjian ini dan ketentuan lainnya dalam Perjanjian ini masih tetap berlaku dan mengikat Para Pihak. Para Pihak menyetujui dan mengikatkan diri serta wajib untuk membuat dan menandatangani ketentuan yang baru untuk menggantikan ketentuan yang telah tidak berlaku tersebut, dengan satu atau lebih ketentuan yang sah dan berlaku sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku di wilayah Republik Indonesia.
- (5) Kelalaian atau keterlambatan salah satu Pihak pada setiap waktu untuk melaksanakan hak dan/atau kuasa yang ditentukan dalam Perjanjian ini dengan cara apapun tidak mempengaruhi hak sepenuhnya dari Pihak tersebut untuk melaksanakan ketentuan tersebut untuk saat setelah itu. Pernyataan salah satu Pihak untuk tidak menuntut atas pelanggaran suatu ketentuan dalam Perjanjian ini tidak dianggap sebagai pernyataan untuk tidak menuntut atas pelanggaran berikutnya.



Demikianlah Perjanjian ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) asli yang bermeterai cukup serta mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK PERTAMA  
PT DANAREKSA (PERSERO)



Yadi Jaya Ruchandi  
Direktur Utama

R. Muhammad Inwan  
Direktur Sumber Daya Manusia dan  
Hukum

PIHAK KEDUA  
PT TRATAS JAWARA INDONESIA



Merta Permata Kusuma  
Direktur Utama

**Lampiran A**  
**Ruang Lingkup dan Hasil Pekerjaan**

- A. Ruang Lingkup Pekerjaan Pihak Kedua adalah sebagai berikut:
1. Pihak Kedua wajib menyampaikan hasil Pekerjaan sebagai berikut kepada Pihak Pertama (seluruhnya secara bersama-sama selanjutnya disebut sebagai "Hasil Pekerjaan"):

**Tahap Perencanaan**

- a. Membuat Konsep Kegiatan secara detail selama 3 hari di Bali yang sejalan dengan referensi dalam *briefing deck* (lampiran terpisah), tetapi tetap terbuka untuk usulan pengembangan dari referensi yang diberikan;
- b. Membuat Konsep Rancangan Anggaran Kegiatan untuk Acara, Perlengkapan/Kebutuhan seluruh pelaksanaan *outing*, transportasi (bus dan kendaraan VIP selama di Bali), dan konsumsi;
- c. Penyediaan *riders* sesuai dengan permintaan dari *entertainers*;
- d. Mengajukan usulan Desain Perlengkapan antara lain kaos dan berbagai dekorasi lainnya yang dibutuhkan (contoh: *backdrop*, *photobooth*, dll.);
- e. Pembuatan video profil Danareksa-PPA;
- f. Pemesanan konsumsi dan transportasi (bus peserta dan 20 kendaraan VIP) di Bali yang diperlukan selama cara.

**Tahap Pelaksanaan**

- a. Menyelenggarakan acara sesuai konsep kegiatan yang disepakati bersama meliputi *Sharing Session*, *Welcome Dinner*, aktivitas hari kedua (termasuk team building, fun games, CSR Program, ataupun ide kegiatan lainnya), dan *Gala Dinner*;
- b. Menangani transportasi (bus peserta dan 20 kendaraan VIP) dan konsumsi selama di Bali;
- c. *Luggage handling* untuk VIP;
- d. Mendokumentasikan seluruh acara selama di Bali.

**Tahap Pelaksanaan**

- a. Membuat laporan kegiatan;
- b. Menyiapkan dokumen pembayaran.

- B. Hasil Pekerjaan (*Deliverables*)

1. Pihak Kedua wajib menyampaikan hasil Pekerjaan sebagai berikut kepada Pihak Pertama (seluruhnya secara bersama-sama selanjutnya disebut sebagai "Hasil Pekerjaan"):

**Tahap Perencanaan**

- a. Konsep Kegiatan secara detail selama 3 hari di Bali;
- b. Konsep Rancangan Anggaran Kegiatan untuk Acara, Perlengkapan/Kebutuhan seluruh pelaksanaan *Outing*, Transportasi (bus dan kendaraan VIP selama di Bali) dan Konsumsi;
- c. Perlengkapan Acara berupa kaos dan kebutuhan logistik lainnya;
- d. Video Profil Danareksa-PPA;
- e. Konsumsi dan transportasi yang diperlukan selama acara.

**Tahap Pelaksanaan**

- a. Penyelenggaraan acara sesuai konsep kegiatan yang disepakati bersama meliputi *Sharing Session*, *Welcome Dinner*, aktivitas hari kedua (termasuk team

- building, fun games, CSR Program, ataupun ide kegiatan lainnya), dan Gala Dinner;
- b. Penanganan dan pendampingan seluruh kebutuhan transportasi (bus peserta dan 20 kendaraan VIP) dan konsumsi selama di Bali;
- c. *Luggage handling* untuk VIP;
- d. Dokumentasi seluruh kegiatan selama di Bali dalam bentuk foto dan video.

Tahap Pelaksanaan

- a. Laporan kegiatan;
  - b. Kelengkapan dokumen pembayaran.
2. Dokumentasi dinyatakan dapat diterima dengan baik oleh pemberi pekerjaan dalam suatu berita acara, setelah dilakukan pembahasan dan disetujui oleh Pihak Pertama dengan Pihak Kedua.
  3. Semua bentuk dokumen, laporan pemeriksaan, dan/atau data penelitian termasuk hasil Pekerjaan dalam bentuk dan format apapun yang disiapkan oleh Pihak Kedua kepada Pihak Pertama adalah milik Pihak Pertama setelah dilakukannya pembayaran Imbalan Jasa sebagaimana disepakati oleh Para Pihak.
  4. Hasil Pekerjaan yang diberikan oleh Pihak Kedua kepada Pihak Pertama adalah untuk manfaat bagi Pihak Pertama dan tidak dapat diungkapkan kepada pihak ketiga manapun tanpa persetujuan tertulis terlebih dahulu dari Pihak Kedua.

Lampiran B  
Daftar Personel PT Tratas Jawara Indonesia

No.	Nama Personel	Jabatan
1	Arief	Show Director
2	Alien	MC crew 1
3	Femmy	MC crew 2
4	Reza	Stage crew 1
5	Wiwid	Stage crew 2
6	Budi	Technical crew
7	Halbil	VJ
8	Arif	MD

18/

**Lampiran C**  
**Imbalan Jasa dan Cara Pembayaran**

Pembayaran Imbalan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Lampiran C ini harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

1. Para Pihak sepakat bahwa sehubungan dengan pelaksanaan Pekerjaan, Pihak Kedua diberikan Imbalan Jasa sebesar Rp3.268.850.000,- (tiga milyar dua ratus enam puluh delapan juta delapan ratus lima puluh ribu Rupiah). Imbalan Jasa tersebut belum termasuk Pajak Penambahan Nilai sebesar 11% (sebelas persen).
2. Pembayaran Imbalan Jasa sebagaimana dimaksud dalam angka 1 di atas akan dilakukan oleh Pihak Pertama kepada Pihak Kedua dalam 2 (dua) tahap, dengan ketentuan sebagai berikut:

Tahap Pembayaran	Prosentase Pembayaran	Jumlah Pembayaran	Ketentuan Pembayaran
Tahap I	50%	Rp1.634.425.000- (satu miliar enam ratus tiga puluh empat juta empat ratus dua puluh lima ribu Rupiah)	Pembayaran setelah penandatanganan Perjanjian oleh Para Pihak
Tahap II	50%	Rp1.634.425.000- (satu miliar enam ratus tiga puluh empat juta empat ratus dua puluh lima ribu Rupiah)	Pembayaran setelah setelah Tahap Pelaksanaan selesai dan seluruh Hasil Pekerjaan diserahkan kepada Pihak Pertama oleh Pihak Kedua yang dibuktikan dengan Berita Acara Serah Terima (BAST) yang ditandatangani oleh Para Pihak

3. Pembayaran atas Imbalan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Lampiran C ini, akan dibayarkan oleh masing-masing Pihak Pertama kepada Pihak Kedua selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya dokumen penagihan secara lengkap dan benar sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Pihak Pertama. Dokumen penagihan sebagaimana dimaksud adalah meliputi namun tidak terbatas pada:
  - a. Surat Permohonan Pembayaran yang diterbitkan oleh Pihak Kedua;
  - b. Invoice pembayaran yang diterbitkan oleh Pihak Kedua;
  - c. Salinan kontrak Pihak Kedua;
  - d. Salinan Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan Pihak Kedua;
  - e. Salinan Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan Pihak Kedua;
  - f. Faktur Pajak yang diterbitkan oleh Pihak Kedua; dan
  - g. Dokumen lain yang dibutuhkan sesuai dengan ketentuan internal Pihak Pertama.

dan Imbalan Jasa akan dibayarkan dengan cara transfer ke rekening atas nama:

Nama Bank : Mandiri  
Cabang : Mall Pondok Indah 1  
No. Rekening : 101 00 1182777 9  
Atas nama : PT. TRATAS JAWARA INDONESIA

4. Imbalan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Lampiran C ini merupakan nilai Dasar Pengenaan Pajak (DPP) Pajak Penghasilan (PPh) dan Pihak Pertama berhak untuk melakukan pemotongan PPh sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

F/

5. Semua kewajiban perpajakan yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan Perjanjian ini menjadi tanggung jawab masing-masing pihak sesuai peraturan perpajakan yang berlaku.
6. Atas pembayaran Imbalan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Perjanjian ini, Pihak Pertama berhak untuk melakukan pemotongan PPh sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## **4. RANCANGAN KONTRAK**

## PERJANJIAN PEMBERIAN JASA

**Antara** : PT DANAREKSA (PERSERO)  
**Dengan** : PT TRATAS JAWARA INDONESIA  
**Tentang** : JASA *EVENT ORGANIZER* PELAKSANA ACARA *OUTING* PT DANAREKSA (PERSERO) TAHUN 2024  
**Nomor** : \*\*\*

---

Perjanjian Pemberian Jasa tentang Jasa *Event Organizer* Pelaksana Acara *Outing* PT Danareksa (Persero) Tahun 2024 (selanjutnya Surat Perintah Kerja tersebut, berikut dengan semua perubahan dan/atau penambahan dan/atau pembaharuan dan/atau perpanjangannya disebut "**SPK**"), dibuat dan ditandatangani di Jakarta, pada hari ini \*\*\*, tanggal \*\* \*\*\*\* 2024, oleh dan antara:

1. **PT DANAREKSA (PERSERO)**, suatu Badan Usaha Milik Negara yang didirikan menurut dan berdasarkan hukum Negara Republik Indonesia, berkedudukan di Jakarta Pusat, beralamat di Menara Danareksa Lt. 20-21, Jl. Medan Merdeka Selatan No. 14, Jakarta 10110, dalam hal ini diwakili oleh **Yadi Jaya Ruchandi** dan **R. Muhammad Irwan**, berturut-turut dalam jabatannya selaku **Direktur Utama** dan **Direktur Sumber Daya Manusia dan Hukum**, berdasarkan Keputusan Direksi PT Danareksa (Persero) tertanggal 7 Maret 2024 No.KD-11/DR/DIR/03/2024 tentang Kewenangan Persetujuan Kegiatan Perusahaan (*Delegation of Authority*), demikian mewakili Direksi dari dan karenanya bertindak untuk dan atas serta mewakili PT Danareksa (Persero), untuk selanjutnya disebut sebagai "**Pihak Pertama**";
2. **PT TRATAS JAWARA INDONESIA**, suatu perseroan terbatas yang didirikan menurut dan berdasarkan hukum Negara Republik Indonesia, berkedudukan di Jakarta, beralamat di The CEO Building level 12, Jl. TB Simatupang No.18 c Cilandak, Jakarta Selatan 12430 dalam hal ini diwakili oleh Merta Permata Kusuma, dalam jabatannya selaku **Direktur utama**, dari dan karenanya bertindak untuk dan atas nama serta mewakili PT Tratas Jawa Indonesia, untuk selanjutnya disebut sebagai "**PIHAK KEDUA**".

Pihak Pertama dan Pihak Kedua secara bersama-sama untuk selanjutnya disebut "Para Pihak" dan masing-masing disebut "Pihak".

Sebelumnya Para Pihak menerangkan terlebih dahulu hal-hal sebagai berikut:

1. Bahwa PIHAK PERTAMA hendak meningkatkan kebersamaan, memperkuat hubungan dan keakraban seluruh karyawan PIHAK PERTAMA dan PT Perusahaan Pengelola Aset ("**PPA**") ("**Pemberi Kerja**") guna terciptanya hubungan yang baik dan berkelanjutan dengan mengadakan *employee gathering* dengan bentuk acara *outing*.
2. Bahwa sehubungan dengan kebutuhan PIHAK PERTAMA untuk menyelenggarakan kegiatan tersebut, PIHAK PERTAMA membutuhkan jasa *event organizer* pelaksanaan *Employee Gathering* PT Danareksa (Persero) Tahun 2024 (selanjutnya disebut "**Jasa**").
3. Bahwa PIHAK KEDUA merupakan perseroan yang memiliki kemampuan, sumber daya manusia, perangkat dan fasilitas yang memadai untuk memberikan Jasa sebagaimana dimaksud dalam angka 1 di atas;
3. Bahwa berdasarkan Surat PIHAK PERTAMA No. S-116/DR/PGA-CSE/04/2024 tanggal 5 April 2024 perihal Penunjukan PT Tratas Jawa Indonesia sebagai *Event Organizer* Pelaksana Acara *Outing* PT Danareksa (Persero) Tahun 2024 (selanjutnya disebut "**Surat Penunjukan**"), PIHAK

PERTAMA telah menunjuk PIHAK KEDUA sebagai pelaksana Jasa;

4. Bahwa PIHAK KEDUA telah menyatakan kesediaannya dan berjanji untuk melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh PIHAK PERTAMA dengan sebaik-baiknya serta sesuai dengan jangka waktu yang telah ditetapkan.

Maka berdasarkan hal sebagaimana tersebut di atas, Para Pihak sepakat dan setuju untuk membuat, menandatangani dan melaksanakan Perjanjian ini dengan ketentuan-ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut:

### **Pasal 1 Pemberian Jasa**

- (1) Pihak Pertama dengan ini menunjukan Pihak Kedua untuk memberikan Jasa sesuai ruang lingkup yang ditetapkan Pihak Pertama, dan Pihak Kedua dengan ini menerima penunjukan tersebut sesuai dengan syarat dan ketentuan dalam Perjanjian ini, serta Pihak Kedua menyatakan akan tunduk pada seluruh ketentuan, tata cara, dan prosedur pengadaan jasa yang berlaku pada Pihak Pertama.
- (2) Pihak Kedua bersedia dan setuju untuk melaksanakan Pekerjaan (sebagaimana didefinisikan di bawah ini) dengan standar tertinggi serta integritas dan keahlian secara profesional dan bertanggung jawab, tidak melakukan tindakan yang berlawanan dengan hukum, undang-undang serta peraturan yang berlaku di wilayah Republik Indonesia, dan tidak melanggar etika atau moral yang berlaku dalam masyarakat.

### **Pasal 2 Ruang Lingkup, Hasil Pekerjaan dan Personel**

- (1) Pihak Kedua sepakat untuk memberikan Jasa sesuai dengan ruang lingkup sebagaimana diuraikan dalam **Lampiran A** Perjanjian ini (selanjutnya disebut "**Pekerjaan**").
- (2) Pihak Kedua dengan ini menyanggupi untuk melakukan perubahan, perbaikan dan/atau penyempurnaan Pekerjaan apabila berdasarkan alasan yang wajar dari Pihak Pertama, terdapat kekurangan dan/atau kesalahan dan/atau ketidaksesuaian dalam pelaksanaan Pekerjaan yang telah dan/atau sedang dilakukan Pihak Kedua berdasarkan Perjanjian ini, baik diminta ataupun tidak diminta oleh Pihak Pertama, tanpa tambahan biaya apapun.
- (3) Pihak Kedua dengan ini bersedia untuk setiap saat bekerja sama memberikan informasi dan/atau data terkait Pekerjaan yang diperlukan oleh Pihak Pertama tanpa tambahan biaya apapun selama pelaksanaan Pekerjaan dan masih dalam Jangka Waktu Perjanjian.
- (4) Hasil pelaksanaan Pekerjaan dari Pihak Kedua adalah dalam bentuk sebagaimana diuraikan dalam Lampiran A Perjanjian ini.
- (5) Penyampaian hasil pelaksanaan Pekerjaan dimaksud harus selesai dan diserahkan Pihak Kedua kepada Pihak Pertama dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam Lampiran A Perjanjian ini.
- (6) Untuk melaksanakan Pekerjaan, Pihak Kedua akan menempatkan personel-personel yang berkualitas dan profesional sebagaimana dirinci dalam **Lampiran B** Perjanjian ini.
- (7) Setiap pengurangan atau penggantian personel oleh Pihak Kedua wajib memperoleh persetujuan terlebih dahulu dari Pihak Pertama. Berdasarkan pertimbangan yang wajar dan

permintaan Pihak Pertama, setiap personel Pihak Kedua yang tidak memenuhi kualifikasi atau standar profesional yang ditentukan oleh Pihak Pertama, maka Pihak Kedua wajib melakukan penggantian personel sesuai dengan permintaan Pihak Pertama.

### **Pasal 3** **Jangka Waktu**

- (1) Perjanjian ini berlaku dan mengikat Para Pihak sejak diterbitkannya Surat Penunjukan yakni tanggal 5 April 2024 atau sampai dengan terpenuhinya hak dan kewajiban Para Pihak dalam perjanjian ini, mana yang lebih lama.
- (2) Jangka Waktu Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini dapat diubah atau diperpanjang berdasarkan kesepakatan tertulis Para Pihak yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.

### **Pasal 4** **Imbalan Jasa dan Cara Pembayaran**

- (1) Sehubungan dengan pelaksanaan Pekerjaan, Pihak Kedua akan diberikan imbalan jasa (selanjutnya disebut "**Imbalan Jasa**") yang jumlah dan tata cara pembayarannya sebagaimana diatur dalam **Lampiran C** Perjanjian ini.
- (2) Pihak Kedua dengan ini menyatakan kesanggupan dan persetujuan atas jumlah dan tata cara pembayaran Imbalan Jasa sebagaimana diatur dalam Lampiran C Perjanjian ini.
- (3) Setiap tagihan Imbalan Jasa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini harus diserahkan kepada dan diterima oleh Pihak Pertama dari Pihak Kedua dengan dilengkapi dokumen-dokumen sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada Pihak Pertama.

### **Pasal 5** **Hak dan Kewajiban**

- (1) Hak dan kewajiban Pihak Pertama :
  - a. Berhak memperoleh hasil Pekerjaan sesuai dengan ruang lingkup sebagaimana telah disepakati bersama oleh Para Pihak dalam Perjanjian ini;
  - b. Berhak meminta perbaikan atas hasil Pekerjaan yang diserahkan oleh Pihak Kedua apabila tidak sesuai dengan arahan Pihak Pertama;
  - c. Berhak memantau Pekerjaan yang dilaksanakan personel yang ditugaskan Pihak Kedua;
  - d. Berhak meminta penggantian personel apabila menurut Pihak Pertama, personel yang ditugaskan tersebut tidak melaksanakan Pekerjaan sesuai dengan kualifikasi dan standar yang diminta Pihak Pertama;
  - d. Berhak menyatakan bahwa seluruh data, informasi dan dokumen yang dikirimkan kepada Pihak Pertama adalah benar sesuai daftar permintaan dari Pihak Kedua, telah diterima secara baik dan lengkap oleh Pihak Kedua dan Pihak Kedua menyetujui pernyataan tersebut.
  - e. Memberikan setiap dan seluruh keterangan, informasi, data dan dokumen yang diperlukan oleh Pihak Kedua dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya berdasarkan Perjanjian ini, sebagaimana diminta oleh Pihak Kedua dari waktu ke waktu;
  - f. Membayar setiap dan seluruh Imbalan Jasa secara tepat waktu sebagaimana yang dimaksud dan menurut tata cara dalam Perjanjian ini.

- (2) Hak dan kewajiban Pihak Kedua:
- a. Berhak menerima pembayaran dari Pihak Pertama atas pelaksanaan Pekerjaan tepat pada waktunya sebagaimana diatur dalam Perjanjian ini;
  - b. Menugaskan personel yang bertanggung jawab, profesional, cakap, dan berpengalaman dalam melakukan Pekerjaan;
  - c. Menjaga kepentingan Pihak Pertama, dengan memberikan hasil Pekerjaan yang maksimal dan efisien dalam menjalankan tugas dan kewajibannya berdasarkan Perjanjian ini;
  - d. Menggunakan setiap dan seluruh kemampuan, sumber daya dan pengalaman terbaik yang dimiliki Pihak Kedua untuk melaksanakan Pekerjaan;
  - e. Memberikan laporan kepada Pihak Pertama secara berkala, sesuai dengan jadwal yang ditetapkan Pihak Pertama, mengenai hal-hal yang telah dilakukan dan perkembangannya sehubungan dengan Pekerjaan berdasarkan Perjanjian ini;
  - f. Melaksanakan Pekerjaan dengan cara yang tidak dan/atau tidak akan menimbulkan kerugian pada Pihak Pertama atau mengganggu kepentingan Pihak Pertama;
  - g. Menyerahkan hasil Pekerjaan kepada Pihak Pertama secara tepat waktu dan hasil yang memuaskan Pihak Pertama sesuai Perjanjian ini;
  - h. Menerbitkan kuitansi, faktur pajak dan bukti setor pajak serta dokumen-dokumen lain terkait penagihan Imbalan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Perjanjian ini;
  - i. Memperoleh dan senantiasa mempertahankan semua ijin, kewenangan, lisensi, persetujuan dan pendaftaran yang diperlukan oleh Pihak Kedua untuk melaksanakan Pekerjaan berdasarkan Perjanjian ini;
  - j. Memberitahukan kepada Pihak Pertama apabila terdapat gugatan dan/atau perkara yang melibatkan Pihak Kedua, yang dapat mempengaruhi pelaksanaan Perjanjian ini oleh Pihak Kedua;
  - k. Menjaga kerahasiaan seluruh informasi, data dan dokumen yang diterima dari Pihak Pertama sepanjang hal tersebut menyangkut Informasi Rahasia sebagaimana diatur dalam Pasal 11 Perjanjian.

## **Pasal 6**

### **Pernyataan dan Jaminan**

- (1) Masing-masing Pihak dengan ini menyatakan dan menjamin bahwa masing-masing Pihak telah memiliki hak dan kuasa secara hukum yang diperlukan dan telah memperoleh semua hak, persetujuan, surat izin, kualifikasi, surat perintah dan persetujuan lain yang diperlukan untuk mengadakan Perjanjian ini dan melaksanakan kewajibannya sepenuhnya berdasarkan Perjanjian ini.
- (2) Masing-masing Pihak dengan ini menyatakan serta menjamin bahwa wakil dari masing-masing Pihak dalam Perjanjian, mempunyai kuasa dan wewenang penuh untuk mengikatkan diri baik untuk menandatangani Perjanjian ini maupun terlibat langsung dalam pelaksanaan Perjanjian ini.
- (3) Masing-masing Pihak dengan ini menyatakan serta menjamin bahwa penandatanganan dan pelaksanaan Perjanjian ini tidak dan tidak akan bertentangan atau melanggar atau berbenturan dengan kaidah-kaidah hukum dan peraturan perundang-undangan serta kebijakan-kebijakan pemerintah Indonesia atau pihak yang berwenang lainnya serta tidak melanggar perjanjian apapun dimana masing-masing Pihak menjadi pihak di dalamnya.
- (4) Masing-masing Pihak dengan ini berkomitmen menjalankan prinsip anti penyuapan sesuai dengan ISO 37001:2016 dan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

- (5) Sehubungan dengan Pekerjaan dan pelaksanaan kewajiban berdasarkan Perjanjian ini, masing-masing Pihak menjamin dan berjanji bahwa Pihak tersebut, pejabat, atau karyawan, atau afiliasi-afiliasi Pihak tersebut, atau pihak lain yang bertindak untuk kepentingan atau atas instruksi Pihak tersebut, tidak pernah dan tidak akan memberikan atau menawarkan (atau setuju untuk memberikan atau menerima), baik secara langsung maupun tidak langsung, pembayaran, pemberian, suatu manfaat finansial atau keuntungan lain dalam bentuk apapun yang akan melanggar Undang-undang No.31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi berikut seluruh perubahannya dari waktu ke waktu ("**UU Anti-Korupsi**"), kepada pejabat, petugas, karyawan atau setiap orang lain manapun yang bertindak dalam suatu kapasitas dan kewenangan resmi untuk dan/atau atas nama setiap lembaga atau instansi pemerintahan pusat maupun daerah (termasuk setiap departemen, badan, divisi atau dinas), badan usaha milik negara atau daerah (setiap orang tersebut secara bersama-sama disebut sebagai "**Pejabat**") atau kepada pihak manapun, yang berkaitan dengan pelaksanaan Pekerjaan, dengan tujuan agar dapat:
- a. Mempengaruhi setiap tindakan atau keputusan resmi;
  - b. Membujuk seorang Pejabat atau suatu pihak untuk melakukan pelanggaran hukum atau melakukan atau tidak melakukan tindakan apapun yang melanggar tugasnya menurut hukum;
  - c. Membujuk seorang Pejabat atau suatu pihak untuk menggunakan pengaruhnya untuk mempengaruhi atau menyebabkan suatu keputusan atau tindakan pemerintah, aparat, atau organisasi internasional untuk kepentingan Pihak yang bersangkutan;
  - d. Membantu Para Pihak dalam memperoleh atau mendapatkan suatu pekerjaan atau pekerjaan untuk atau dengan pihak tertentu; atau
  - e. Memperoleh atau mendapatkan manfaat yang tidak adil atau tidak patut untuk Para Pihak dalam hal apapun.

#### **Pasal 7** **Peristiwa Cidera Janji**

Peristiwa-peristiwa sebagaimana diuraikan di bawah ini, secara bersama-sama maupun masing-masing, merupakan Peristiwa Cidera Janji berdasarkan ketentuan Perjanjian ini:

- a. Salah satu Pihak lalai melaksanakan kewajiban atau lalai untuk memenuhi syarat-syarat dan ketentuan dalam Perjanjian ini, baik sebagian maupun seluruhnya;
- b. Salah satu Pihak dilikuidasi atau dibubarkan atau kurator telah ditunjuk untuk mengambil alih seluruh tanggung jawab, kegiatan usaha dan/atau hartanya;
- c. Salah satu Pihak dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan yang berwenang yang telah berkekuatan hukum tetap;
- d. Suatu jaminan dan/atau pernyataan yang dibuat kepada Pihak lainnya atau informasi yang diberikan untuk Pihak lain berdasarkan atau yang berhubungan dengan pelaksanaan Perjanjian ini adalah salah atau menyesatkan (baik karena kelalaian atau lainnya);
- e. Salah satu Pihak menjadi tidak sah untuk melakukan setiap kewajibannya berdasarkan Perjanjian ini;
- f. Salah satu Pihak berhenti untuk melaksanakan seluruh atau bagian yang material dari kegiatan usahanya yang berhubungan dengan pelaksanaan Perjanjian ini; dan/atau
- g. Setiap keputusan yang telah berkekuatan hukum tetap oleh pengadilan, badan arbitrase atau agensi manapun yang mempengaruhi pelaksanaan Perjanjian ini.

## **Pasal 8**

### **Penundaan dan Pengakhiran Perjanjian**

- (1) Salah satu Pihak dapat mengakhiri Perjanjian ini sebelum berakhirnya jangka waktu Perjanjian, pada saat terjadinya salah satu peristiwa berikut:
  - a. Terjadi Peristiwa Cidera Janji sebagaimana diatur dalam Pasal 7 Perjanjian ini dan Pihak lainnya tersebut tidak melakukan perbaikan dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja sejak (i) Pihak yang melakukan kelalaian tersebut mengetahui kegagalan untuk mematuhi; atau (ii) salah satu Pihak melakukan pemberitahuan atas terjadinya kegagalan untuk mematuhi kepada Pihak lainnya;
  - b. Terdapat ketentuan Peraturan Perundang-undangan, kebijakan atau arahan Pemerintah yang menyebabkan tidak diperlukannya atau tidak memungkinkan dilaksanakannya Perjanjian ini;
  - c. Salah satu Pihak terbukti melanggar ketentuan Pasal 6 ayat (4) Perjanjian ini.
- (2) Dalam hal terjadi pengakhiran Perjanjian, maka Pihak Pertama hanya berkewajiban untuk membayar kepada Pihak Kedua sesuai dengan Pekerjaan yang telah diberikan oleh Pihak Kedua kepada Pihak Pertama dengan besaran biaya yang akan disepakati kemudian oleh Para Pihak. Pembayaran tersebut wajib dilakukan oleh Pihak Pertama setelah Para Pihak sepakat atas jumlah biaya yang wajib dibayar dan dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender setelah Pihak Pertama menerima surat tagihan dan kelengkapan dokumen yang dibutuhkan oleh Pihak Pertama dari Pihak Kedua.
- (3) Dalam hal terjadi pengakhiran Perjanjian, Para Pihak sepakat untuk mengenyampingkan ketentuan yang diatur dalam Pasal 1266 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata sepanjang diperlukannya suatu putusan pengadilan untuk mengakhiri Perjanjian ini.

## **Pasal 9**

### **Denda**

- (1) Apabila Pihak Kedua terlambat menyerahkan hasil Pekerjaan pada tanggal yang ditetapkan Pihak Pertama, maka Pihak Kedua dikenakan denda sebesar 1‰ (satu permil) dari Imbalan Jasa untuk setiap hari keterlambatan dengan jumlah maksimum sebesar 5% (lima persen) dari Imbalan Jasa. Pembayaran denda tersebut dilakukan dengan cara memotong langsung dari pembayaran Imbalan Jasa yang menjadi kewajiban Pihak Pertama kepada Pihak Kedua dalam Perjanjian ini.
- (2) Apabila keterlambatan penyelesaian Pekerjaan tersebut disebabkan oleh kesalahan/kelalaian Pihak Pertama termasuk namun tidak terbatas pada keterlambatan dalam memberikan data dan/atau informasi yang diperlukan oleh Pihak Kedua untuk melaksanakan Pekerjaan atau karena Keadaan Kahar, maka ketentuan denda sebagaimana diatur dalam ayat (1) Pasal ini tidak berlaku.
- (3) Apabila Pihak Kedua tidak mampu melaksanakan Pekerjaan berdasarkan Perjanjian ini dan/atau Pihak Kedua dengan sengaja memperlambat atau menghentikan Pekerjaan bukan karena permintaan Pihak Pertama dan/atau tidak dapat menyelesaikan Pekerjaan sesuai jadwal yang telah ditentukan Pihak Pertama, sehingga mengakibatkan keterlambatan atau cacat atau kegagalan Pekerjaan (kecuali keterlambatan Pekerjaan oleh Pihak Kedua disebabkan karena Pihak Pertama terlambat melakukan pembayaran dan/atau bukan

kesalahan Pihak Kedua), maka Pihak Pertama dapat mengambilalih semua atau sebagian Pekerjaan dengan menunjuk pihak ketiga untuk meneruskan Pekerjaan dengan biaya ditanggung dan wajib dibayar oleh Pihak Kedua sepenuhnya.

- (4) Apabila Pihak Pertama terlambat atau lalai memenuhi kewajiban membayar Imbalan Jasa dalam tenggang waktu dan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan dalam Perjanjian ini, maka Pihak Pertama dikenakan denda sebesar 1‰ (satu permil) dari Imbalan Jasa untuk setiap hari keterlambatan dengan jumlah maksimum sebesar 5% (lima persen) dari Imbalan Jasa.

#### **Pasal 10 Ganti Rugi**

- (1) Pihak Pertama tidak berkewajiban atau bertanggung jawab kepada pihak manapun sehubungan dengan Pekerjaan, yang menimbulkan kehilangan atau kerugian Pihak Kedua sehubungan dengan adanya tuntutan pihak ketiga dan/atau dalam rangka memenuhi kewajiban perundang-undangan, perintah pengadilan atau proses hukum lainnya, yang ditimbulkan dari pelanggaran Pihak Kedua terhadap Perjanjian ini.
- (2) Pihak Kedua tidak berkewajiban atau bertanggung jawab kepada pihak manapun sehubungan dengan Pekerjaan, yang menimbulkan kehilangan atau kerugian Pihak Pertama sehubungan dengan adanya tuntutan pihak ketiga dan/atau dalam rangka memenuhi kewajiban perundang-undangan, perintah pengadilan atau proses hukum lainnya, yang ditimbulkan dari pelanggaran Pihak Pertama terhadap Perjanjian ini.
- (3) Sejauh diizinkan oleh undang-undang, Pihak Kedua tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun termasuk namun tidak terbatas pada kerugian laba, nama baik, peluang usaha atau perkiraan penghematan atau manfaat Pihak Pertama sehubungan dengan Pekerjaan, kecuali apabila kerugian tersebut timbul akibat kesalahan/kelalaian Pihak Kedua yang telah dibuktikan dengan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap. Pihak Pertama setuju bahwa Pihak Kedua akan bertanggung jawab untuk setiap dan semua kerugian atau kerusakan yang ditimbulkan atau dialami oleh Pihak Pertama dengan cara apa pun yang disebabkan oleh atau ditimbulkan dari Pekerjaan yang diberikan oleh Pihak Kedua, akan terbatas sampai satu (1) kali dari Imbalan Jasa yang dibayarkan kepada Pihak Kedua untuk Pekerjaan, kecuali ditetapkan lain oleh putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap.
- (4) Masing-masing Pihak sepakat untuk tidak akan mengajukan tuntutan apa pun (termasuk dalam hal kelalaian) terhadap Personel salah satu Pihak (Personel adalah pihak yang berkontrak, suatu pihak atau entitas yang dikontrol oleh Pihak tersebut dan Direktur, agen, penyedia jasa atau karyawan pihak tersebut atau setiap badan atau entitas yang terlibat dalam penyediaan Pekerjaan atau untuk tujuan administrasi bisnisnya atau melakukan proses pembahasan risiko, kualitas dan kepatuhan internal (nasional dan internasional) dari Pihak tersebut) secara pribadi sehubungan dengan Pekerjaan dalam Perjanjian ini sepanjang Personel tersebut tidak melakukan tindakan kejahatan dan/atau melanggar hukum selama jangka waktu Pekerjaan.

#### **Pasal 11 Kerahasiaan**

- (1) Para Pihak menyatakan bahwa sepanjang jangka waktu Perjanjian ini, Para Pihak dapat mengungkapkan informasi rahasia kepada satu sama lain sehubungan dengan informasi

teknik, keuangan dan komersial yang bersifat kepemilikan dan/atau informasi rahasia lainnya (secara bersama-sama disebut "**Informasi Rahasia**"). Para Pihak sepakat untuk merahasiakan Informasi Rahasia dan tidak akan mengungkapkan Informasi Rahasia tersebut dengan cara apapun kepada pihak ketiga manapun atau menggunakan setiap dan seluruh bagian dari Informasi Rahasia tersebut, kecuali untuk pelaksanaan Perjanjian ini.

- (2) Pihak yang menerima Informasi Rahasia wajib menjaga dan mencegah pengungkapan atas Informasi Rahasia dengan cara yang sama sebagaimana dilakukannya kepada informasi miliknya yang bersifat rahasia.
- (3) Kewajiban untuk menjaga Informasi Rahasia tersebut tidak berlaku apabila Informasi Rahasia tersebut:
  - a. telah berada dalam kepemilikan atau telah diketahui oleh pihak yang menerima sebelum Informasi Rahasia tersebut diungkapkan oleh pihak yang mengungkapkan Informasi Rahasia sebagaimana terbukti dalam catatan dari pihak yang menerima pengungkapan Informasi Rahasia tersebut;
  - b. telah tersedia atau telah diketahui oleh umum melalui cara-cara yang bukan merupakan kesalahan pihak yang menerima Informasi Rahasia tersebut;
  - c. diterima oleh pihak yang menerima Informasi Rahasia dari pihak ketiga yang mempunyai hak untuk mengungkapkan Informasi Rahasia tersebut; atau
  - d. wajib diungkapkan berdasarkan keputusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum yang tetap atau diwajibkan oleh peraturan perundangan yang berlaku.
- (4) Informasi Rahasia tetap menjadi milik pihak yang mengungkapkan Informasi Rahasia, dan pada saat berakhirnya Perjanjian ini untuk sebab apapun, pihak yang menerima pengungkapan wajib berhenti menggunakan Informasi Rahasia tersebut dan apabila diminta oleh pihak yang mengungkapkan Informasi Rahasia, harus mengembalikan setiap dan seluruh dokumen asli maupun salinan dalam bentuk apapun yang berisi Informasi Rahasia tersebut kepada pihak yang mengungkapkan Informasi Rahasia, dan pihak yang menerima Informasi Rahasia tidak akan menyimpan ringkasan, laporan atau kutipan yang berisi Informasi Rahasia tersebut baik dalam bentuk elektronik maupun dalam format cetakan kecuali jika disyaratkan harus dipertahankan oleh hukum yang berlaku termasuk ketentuan internal Penerima Informasi.
- (5) Ketentuan dalam Pasal ini akan tetap berlaku setelah berakhirnya atau diakhirinya Perjanjian ini karena sebab apapun juga.

## **Pasal 12**

### **Keadaan Memaksa (*Force Majeure*)**

- (1) Masing-masing Pihak dengan ini menyatakan dan setuju bahwa tidak terpenuhinya atau keterlambatan pelaksanaan Perjanjian ini oleh salah satu Pihak adalah bukan merupakan tanggung jawab pihak tersebut, apabila keterlambatan atau tidak terpenuhinya pelaksanaan Perjanjian ini disebabkan oleh hal atau keadaan yang berada diluar kekuasaan Pihak tersebut, termasuk tetapi tidak terbatas pada pandemi, bencana alam, keadaan perang, keadaan serupa perang, kekerasan, vandalisme, pemberontakan, kerusakan, huru-hara, tindakan kriminal, pemogokan buruh, keadaan darurat nasional, keadaan darurat militer (masing-masing disebut "**Keadaan Memaksa (*Force Majeure*)**").
- (2) Dalam hal terjadi *Force Majeure*, pihak yang terpengaruh oleh hal-hal tersebut diatas akan memberitahukan secara tertulis kepada pihak lainnya selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender terhitung sejak timbulnya *Force Majeure* tersebut, dengan menyertakan bukti yang

memadai dan suatu pernyataan mengenai akibat yang dapat diperkirakan karena *Force Majeure* dan lama dari *Force Majeure* tersebut. Selanjutnya pihak yang terpengaruh oleh *Force Majeure* akan melakukan segala tindakan dalam kekuasaannya untuk memenuhi segala kewajibannya berdasarkan Perjanjian ini sesuai dengan kemampuannya dan melindungi kepentingan Para Pihak selama *Force Majeure* masih berlangsung.

- (3) Para Pihak sepakat bahwa pembebasan dari tanggung jawab dikarenakan *Force Majeure*, antara lain keterlambatan atau tidak terpenuhinya pelaksanaan Perjanjian ini yang disebabkan oleh *Force Majeure* hanya berlaku selama berlangsungnya *Force Majeure*.
- (4) Seluruh kerugian yang diderita oleh salah satu pihak dalam Perjanjian yang disebabkan oleh karena terjadinya *Force Majeure* adalah merupakan tanggung jawab pihak yang bersangkutan dan tidak dapat dibebankan kepada pihak lainnya.
- (5) Apabila pihak yang mengalami *Force Majeure* tersebut lalai untuk memberitahukan kepada pihak lainnya dalam kurun waktu sebagaimana ditentukan pada Ayat (2) Pasal ini, maka mengakibatkan tidak diakuinya peristiwa tersebut sebagai suatu *Force Majeure* oleh pihak lainnya dan seluruh kerugian, risiko dan konsekuensi yang mungkin timbul menjadi beban dan tanggung jawab pihak yang mengalami *Force Majeure* tersebut.
- (6) Apabila peristiwa *Force Majeure* tersebut berlangsung terus melebihi atau diduga oleh pihak yang berkepentingan akan melebihi jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender, maka masing-masing Pihak berhak mengakhiri Perjanjian ini, namun demikian pengakhiran Perjanjian dengan alasan *Force Majeure* tersebut tunduk pada ketentuan sebagaimana yang diatur dalam Ayat (7) Pasal ini.
- (7) Pemutusan Perjanjian dengan alasan *Force Majeure* tidak akan mempengaruhi dan menghalangi semua hak dan kewajiban Para Pihak yang belum diselesaikan berdasarkan ketentuan Perjanjian ini. Selanjutnya Para Pihak setuju untuk merundingkan kembali semua hak dan kewajiban berdasarkan Perjanjian ini yang belum terselesaikan tersebut.

### **Pasal 13** **Pengalihan Perjanjian**

Setiap hak dan kewajiban masing-masing Pihak berdasarkan Perjanjian ini tidak dapat dipindahkan, dijaminan atau dialihkan kepada pihak manapun tanpa persetujuan tertulis terlebih dahulu dari Pihak lainnya

### **Pasal 14** **Hukum dan Penyelesaian Perselisihan**

- (1) Isi dan pelaksanaan Perjanjian ini tunduk kepada ketentuan hukum dan peraturan perundangan yang berlaku di wilayah yurisdiksi Republik Indonesia.
- (2) Apabila terdapat perbedaan penafsiran dan perselisihan yang timbul antara Para Pihak dalam pelaksanaan Perjanjian ini, maka Para Pihak sepakat untuk menyelesaikannya secara musyawarah dan mufakat antara kedua pihak tanpa melibatkan pihak ketiga manapun yang tidak berkepentingan langsung.

- (3) Apabila dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender perselisihan tersebut belum dapat diselesaikan secara musyawarah untuk mufakat, maka Para Pihak sepakat untuk menyelesaikan perselisihan melalui Pengadilan Negeri Jakarta Pusat, dan segala biaya yang timbul sepenuhnya menjadi beban dan tanggung jawab masing-masing Pihak.

### **Pasal 15** **Pemberitahuan**

- (1) Segala pemberitahuan yang disyaratkan atau diperkenankan menurut Perjanjian ini harus dibuat secara tertulis dan dikirim melalui kurir, jasa pos, faksimili, atau *electronic mail* kepada alamat-alamat di bawah ini :

PIHAK PERTAMA:

**PT Danareksa (Persero)**

Menara Danareksa Lantai 20-21

Jl. Medan Merdeka Selatan No. 14

Jakarta Pusat 10110

Telp. : (021) 29555777, 29555888

Faks. : (021) 3500989

Up. : Rita Herawati – Kepala Divisi Information Technology

Email : rita.herawati@danareksa.co.id

PIHAK KEDUA:

**PT TRATAS JAWARA INDONESIA**

The CEO Building level 12

jl. TB Simatupang No. 18c Cilandak

Jakarta Selatan 12430

Telp. : 0812 1295 0888

Up. : Merta Permata Kusuma

Email : mertapermatakusuma@gmail.com

- (2) Jika salah satu pihak mengganti/mengubah alamat, telepon dan faksimili, maka pihak tersebut harus memberitahukan penggantian/ perubahan tersebut kepada pihak lainnya secara tertulis selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender setelah perubahan terjadi.

### **Pasal 16** **Ketentuan Lain-Lain**

- (1) Seluruh lampiran yang disebutkan dalam Perjanjian ini atau lampiran-lampiran tambahan yang akan dibuat kemudian oleh Para Pihak merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.
- (2) Perubahan atas Perjanjian termasuk lampiran-lampiran Perjanjian, akan dinyatakan dalam addendum atau amandemen yang dibuat secara tertulis dan ditandatangani oleh Para Pihak dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.
- (3) Perjanjian ini merupakan perjanjian dan kesepakatan yang menyeluruh di antara Para Pihak dan menggantikan semua perundingan, pernyataan, tindakan, kesepakatan dan perjanjian sebelumnya baik secara tertulis maupun secara lisan diantara Para Pihak sehubungan dengan hal-hal yang diatur dalam Perjanjian ini.

- (4) Dalam hal terdapat satu atau lebih ketentuan dalam Perjanjian ini menjadi tidak berlaku karena suatu peraturan perundangan, maka ketidakberlakuan ketentuan tersebut tidak mengakibatkan batalnya Perjanjian ini dan ketentuan lainnya dalam Perjanjian ini masih tetap berlaku dan mengikat Para Pihak. Para Pihak menyetujui dan mengikatkan diri serta wajib untuk membuat dan menandatangani ketentuan yang baru untuk menggantikan ketentuan yang telah tidak berlaku tersebut, dengan satu atau lebih ketentuan yang sah dan berlaku sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku di wilayah Republik Indonesia.
- (5) Kelalaian atau keterlambatan salah satu Pihak pada setiap waktu untuk melaksanakan hak dan/atau kuasa yang ditentukan dalam Perjanjian ini dengan cara apapun tidak mempengaruhi hak sepenuhnya dari Pihak tersebut untuk melaksanakan ketentuan tersebut untuk saat setelah itu. Pernyataan salah satu Pihak untuk tidak menuntut atas pelanggaran suatu ketentuan dalam Perjanjian ini tidak dianggap sebagai pernyataan untuk tidak menuntut atas pelanggaran berikutnya.

Demikianlah Perjanjian ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) asli yang bermeterai cukup serta mempunyai kekuatan hukum yang sama.

**PIHAK PERTAMA  
PT DANAREKSA (PERSERO)**

**Yadi Jaya Ruchandi**  
Direktur Utama

**R. Muhammad Irwan**  
Direktur Sumber Daya Manusia dan Hukum

**PIHAK KEDUA  
PT TRATAS JAWARA INDONESIA**

**\*\*\*  
\*\*\***

## **Lampiran A**

### **Ruang Lingkup dan Hasil Pekerjaan**

- A. Ruang Lingkup Pekerjaan Pihak Kedua adalah sebagai berikut:
1. Pihak Kedua wajib menyampaikan hasil Pekerjaan sebagai berikut kepada Pihak Pertama (seluruhnya secara bersama-sama selanjutnya disebut sebagai "**Hasil Pekerjaan**"):

#### **Tahap Perencanaan**

- a. Membuat Konsep Kegiatan secara detail selama 3 hari di Bali yang sejalan dengan referensi dalam *briefing deck* (lampiran terpisah), tetapi tetap terbuka untuk usulan pengembangan dari referensi yang diberikan;
- b. Membuat Konsep Rancangan Anggaran Kegiatan untuk Acara, Perlengkapan/Kebutuhan seluruh pelaksanaan *outing*, transportasi (bus dan kendaraan VIP selama di Bali), dan konsumsi;
- c. Penyediaan *riders* sesuai dengan permintaan dari *entertainers*;
- d. Mengajukan usulan Desain Perlengkapan antara lain kaos dan berbagai dekorasi lainnya yang dibutuhkan (contoh: *backdrop*, *photobooth*, dll.)
- e. Pembuatan video profil Danareksa-PPA;
- f. Pemesanan konsumsi dan transportasi (bus peserta dan 20 kendaraan VIP) di Bali yang diperlukan selama acara.

#### **Tahap Pelaksanaan**

- a. Menyelenggarakan acara sesuai konsep kegiatan yang disepakati bersama meliputi Sharing Session, Welcome Dinner, aktivitas hari kedua (termasuk team building, fun games, CSR Program, ataupun ide kegiatan lainnya), dan Gala Dinner;
- b. Menangani transportasi (bus peserta dan 20 kendaraan VIP) dan konsumsi selama di Bali;
- c. *Luggage handling* untuk VIP;
- d. Mendokumentasikan seluruh acara selama di Bali.

#### **Tahap Pelaporan**

- a. Membuat laporan kegiatan;
- b. Menyiapkan dokumen pembayaran.

- B. Hasil Pekerjaan (*Deliverables*)

1. Pihak Kedua wajib menyampaikan hasil Pekerjaan sebagai berikut kepada Pihak Pertama (seluruhnya secara bersama-sama selanjutnya disebut sebagai "**Hasil Pekerjaan**"):

#### **Tahap Perencanaan**

- a. Konsep Kegiatan secara detail selama 3 hari di Bali;
- b. Konsep Rancangan Anggaran Kegiatan untuk Acara, Perlengkapan/Kebutuhan seluruh pelaksanaan *Outing*, Transportasi (bus dan kendaraan VIP selama di Bali) dan Konsumsi;
- c. Perlengkapan Acara berupa kaos dan kebutuhan logistik lainnya;
- d. Video Profil Danareksa-PPA;
- e. Konsumsi dan transportasi yang diperlukan selama acara.

### **Tahap Pelaksanaan**

- a. Penyelenggaraan acara sesuai konsep kegiatan yang disepakati bersama meliputi Sharing Session, Welcome Dinner, aktivitas hari kedua (termasuk team building, fun games, CSR Program, ataupun ide kegiatan lainnya), dan Gala Dinner;
- b. Penanganan dan pendampingan seluruh kebutuhan transportasi (bus peserta dan 20 kendaraan VIP) dan konsumsi selama di Bali;
- c. *Luggage handling* untuk VIP;
- d. Dokumentasi seluruh kegiatan selama di Bali dalam bentuk foto dan video.

### **Tahap Pelaksanaan**

- a. Laporan kegiatan;
  - b. Kelengkapan dokumen pembayaran.
2. Dokumentasi dinyatakan dapat diterima dengan baik oleh pemberi pekerjaan dalam suatu berita acara, setelah dilakukan pembahasan dan disetujui oleh Pihak Pertama dengan Pihak Kedua.
  3. Semua bentuk dokumen, laporan pemeriksaan, dan/atau data penelitian termasuk hasil Pekerjaan dalam bentuk dan format apapun yang disiapkan oleh Pihak Kedua kepada Pihak Pertama adalah milik Pihak Pertama setelah dilakukannya pembayaran Imbalan Jasa sebagaimana disepakati oleh Para Pihak.
  4. Hasil Pekerjaan yang diberikan oleh Pihak Kedua kepada Pihak Pertama adalah untuk manfaat bagi Pihak Pertama dan tidak dapat diungkapkan kepada pihak ketiga manapun tanpa persetujuan tertulis terlebih dahulu dari Pihak Kedua.

**Lampiran B**  
**Daftar Personel PT Tratas Jawara Indonesia**

<b>No.</b>	<b>Nama Personel</b>	<b>Jabatan</b>
1.	[***]	[***]

**Lampiran C**  
**Imbalan Jasa dan Cara Pembayaran**

Pembayaran Imbalan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Lampiran C ini harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

1. Para Pihak sepakat bahwa sehubungan dengan pelaksanaan Pekerjaan, Pihak Kedua diberikan Imbalan Jasa sebesar Rp3.268.850.000,- (tiga milyar dua ratus enam puluh delapan juta delapan ratus lima puluh ribu Rupiah). Imbalan Jasa tersebut **belum termasuk** Pajak Penambahan Nilai sebesar 11% (sebelas persen).
2. Pihak Kedua berhak melakukan penagihan apabila Pemberi Kerja telah menerima Hasil Pekerjaan, dibuktikan dengan adanya Berita Acara Serah Terima yang telah ditandatangani oleh Para Pihak dengan besaran masing-masing Pemberi Kerja yang akan ditentukan kemudian.
3. Pembayaran Imbalan Jasa sebagaimana dimaksud dalam angka 1 di atas akan dilakukan oleh Pemberi Kerja kepada Pihak Kedua dalam 2 (dua) tahap, dengan ketentuan sebagai berikut:

Tahap Pembayaran	Prosentase Pembayaran	Jumlah Pembayaran	Ketentuan Pembayaran
Tahap I	50%	Rp1.634.425.000- (satu miliar enam ratus tiga puluh empat juta empat ratus dua puluh lima ribu Rupiah)	Pembayaran setelah penandatanganan Perjanjian oleh Para Pihak
Tahap II	50%	Rp1.634.425.000- (satu miliar enam ratus tiga puluh empat juta empat ratus dua puluh lima ribu Rupiah)	Pembayaran setelah setelah Tahap Pelaksanaan selesai dan seluruh Hasil Pekerjaan diserahkan kepada Pihak Pertama oleh Pihak Kedua yang dibuktikan dengan Berita Acara Serah Terima (BAST) yang ditandatangani oleh Para Pihak

4. Pembayaran atas Imbalan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Lampiran C ini, akan dibayarkan oleh masing-masing Pemberi Kerja kepada Pihak Kedua selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya dokumen penagihan secara lengkap dan benar sesuai dengan ketentuan yang berlaku di masing-masing perusahaan Pemberi Kerja. Dokumen penagihan sebagaimana dimaksud adalah meliputi namun tidak terbatas pada:

No.	Perusahaan	Dokumen Penagihan
1.	PT Danareksa (Persero)	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Surat Permohonan Pembayaran yang diterbitkan oleh Pihak Kedua;</li> <li>b. <i>Invoice</i> pembayaran yang diterbitkan oleh Pihak Kedua;</li> <li>c. Salinan kontrak Pihak Kedua;</li> <li>d. Salinan Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan Pihak Kedua;</li> </ol>

2.	PT PPA	e. Salinan Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan Pihak Kedua; f. Faktur Pajak yang diterbitkan oleh Pihak Kedua; dan g. Dokumen lain yang dibutuhkan sesuai dengan ketentuan internal di masing-masing Pihak.
----	--------	---

dan Imbalan Jasa akan dibayarkan dengan cara transfer ke rekening atas nama:

Nama Bank : \*\*\*  
Cabang : \*\*\*  
No. Rekening : \*\*\*  
Atas nama : \*\*\*

5. Penagihan sebagaimana dimaksud pada Ayat (4) Lampiran ini disampaikan kepada masing-masing Pemberi Kerja dengan ditujukan kepada:

a. PT Danareksa (Persero)  
Menara Danareksa Lt. 20-21  
Jl. Medan Merdeka Selatan No. 14, Jakarta 10110  
Telp : 021 – 29555777  
Up. : \*\*\*

b. PT Perusahaan Pengelola Aset  
\*\*\*  
Telp : \*\*\*  
Up. : \*\*\*

6. Imbalan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Lampiran C ini merupakan nilai Dasar Pengenaan Pajak (DPP) Pajak Penghasilan (PPH) dan Pihak Pertama berhak untuk melakukan pemotongan PPh sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

7. Semua kewajiban perpajakan yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan Perjanjian ini menjadi tanggung jawab masing-masing pihak sesuai peraturan perpajakan yang berlaku.

8. Atas pembayaran Imbalan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Perjanjian ini, Pihak Pertama berhak untuk melakukan pemotongan PPh sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## **5. DOKUMEN PENYEDIA ATAU LEMBAR DATA KUALIFIKASI**

---

**REQUEST FOR PROPOSAL  
PENGADAAN JASA  
EVENT ORGANISER  
PT DANAREKSA (PERSERO)**

---

**NO. RFP-48/014/PGA-CS**



**JAKARTA 2024**

---

## I. PENDAHULUAN

Sebagai korporasi, Danareksa memiliki kewajiban untuk memperhatikan kenyamanan dan kekompakan karyawannya sebagai *human capital* perusahaan. Untuk itu, Danareksa bermaksud untuk menyelenggarakan Outing sebagai sarana *team building* sehingga kekompakan dalam menjalankan perusahaan akan berjalan dengan baik.

## II. LATAR BELAKANG DAN TUJUAN

### a. Latar Belakang

Kegiatan Outing ini merupakan kegiatan kebersamaan seluruh Karyawan dan Manajemen dalam menjaga dan meningkatkan hubungan yang lebih akrab, sekaligus memelihara *Esprit de Corps*.

Sebagai kesempatan bagi para Karyawan dan Manajemen untuk bersama secara informal, melakukan kegiatan yang bersifat *refreshing* dan *relax*, sekaligus mengeksplorasi kekayaan budaya nasional, untuk keseimbangan kehidupan kerja di perusahaan sehari-hari.

### b. Tujuan

Adapun tujuan dilaksanakannya Kegiatan Outing ini adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan kerjasama/*teamwork*.
2. Meningkatkan komunikasi.
3. Meningkatkan pengetahuan budaya nasional
4. Menumbuhkan rasa memiliki budaya nasional dan perusahaan.

## III. RUANG LINGKUP DAN PELAKSANAAN PEKERJAAN

### PEMBERI TUGAS

Pemberi tugas adalah PT Danareksa (Persero) yang beralamat di Menara Danareksa Lt. 20-21, Jl. Merdeka Selatan No.14, Jakarta 10110.

### LINGKUP PEKERJAAN

Lingkup pekerjaan pengadaan ini adalah sebagai berikut:

#### Tahap Perencanaan

- a. Membuat Konsep Kegiatan secara detail selama 3 hari di Bali yang sejalan dengan referensi dalam *briefing deck* (lampiran terpisah), tetapi tetap terbuka untuk usulan pengembangan dari referensi yang diberikan;
- b. Membuat Konsep Rancangan Anggaran Kegiatan untuk Acara, Perlengkapan/Kebutuhan seluruh pelaksanaan Outing, Transportasi (bus dan kendaraan VIP selama di Bali) dan Konsumsi;
- c. Penyediaan riders sesuai dengan permintaan dari entertainers;
- d. Mengajukan usulan Desain Perlengkapan antara lain kaos dan berbagai dekorasi lainnya yang dibutuhkan (contoh: *Backdrop, Photobooth, dll*);

- 
- e. Pembuatan video profil Danareksa-PPA;
  - f. Pemesanan konsumsi dan transportasi (bus peserta dan 20 kendaraan VIP) di Bali yang diperlukan selama acara.

**Tahap Pelaksanaan**

- a. Menyelenggarakan acara sesuai konsep kegiatan yang disepakati bersama meliputi *Sharing Session, Welcome Dinner*, aktivitas hari kedua (termasuk *team building, fun games, CSR Program*, ataupun ide kegiatan lainnya), dan *Gala Dinner*;
- b. Menangani transportasi (bus peserta dan 20 kendaraan VIP) dan konsumsi selama di Bali;
- c. Luggage handling untuk VIP;
- d. Mendokumentasikan seluruh acara selama di Bali.

**Tahap Pelaporan**

- a. Membuat laporan kegiatan;
- b. Menyiapkan dokumen pembayaran.

**IV. DELIVERABLES DAN PEMBAYARAN PEKERJAAN**

**Deliverables**

**Tahap Perencanaan**

- a. Konsep Kegiatan secara detail selama 3 hari di Bali;
- b. Konsep Rancangan Anggaran Kegiatan Kegiatan untuk Acara, Perlengkapan/Kebutuhan seluruh pelaksanaan *Outing, Transportasi* (bus dan kendaraan VIP selama di Bali) dan *Konsumsi*;
- c. Perlengkapan Acara berupa kaos dan kebutuhan logistik lainnya;
- d. Video Profil Danareksa-PPA;
- e. Konsumsi dan transportasi yang diperlukan selama acara.

**Tahap Pelaksanaan**

- a. Penyelenggaraan acara sesuai konsep kegiatan yang disepakati bersama meliputi *Sharing Session, Welcome Dinner*, aktivitas hari kedua (*fun games, team building*, dan *CSR Program*), dan *Gala Dinner*;
- b. Penanganan dan pendampingan seluruh kebutuhan transportasi (termasuk PIC di setiap unit bus) dan konsumsi selama di Bali;
- c. Luggage handling untuk VIP;
- d. Dokumentasi seluruh kegiatan selama di Bali dalam bentuk foto dan video.

**Tahap Pelaporan**

- a. Laporan Kegiatan
- b. Kelengkapan dokumen pembayaran

 IND	 FDS	 VA	 RAG	 AW
--	--	---	--	---

---

**V. PEMBAYARAN PEKERJAAN**

Pembayaran untuk Pengadaan Jasa EO adalah sebagai berikut:

- a. Tahap I (satu) sebesar 40% (empat puluh persen) dari total biaya EO, yang dibayarkan setelah penandatanganan Surat Perintah Kerja / Perjanjian Kerja Sama oleh Danareksa dan perusahaan pemenang tender.
- b. Tahap II (dua) sebesar 60% (enam puluh persen) dari total biaya EO, yang dibayarkan setelah Tahap Pelaksanaan selesai, Laporan Kegiatan, hasil dokumentasi dan kelengkapan dokumen pembayaran diserahkan kepada Danareksa yang dibuktikan dengan ditanda tangannya Berita Acara Serah Terima (BAST) pekerjaan.

Danareksa akan melakukan pembayaran selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kerja setelah Danareksa menerima dan menyetujui tagihan pembayarannya yang dilengkapi dengan dokumen pendukungnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Danareksa.

**VI. JANGKA WAKTU**

Pelaksanaan pekerjaan dimulai sejak diterbitkannya Surat Penunjukan sampai dengan pelaksanaan sesuai tanggal yang ditetapkan Danareksa dan disampaikan dokumentasi dan laporan kegiatan terkait dalam ruang lingkup dan *deliverables* yang diperjanjikan atau selambat-lambatnya 1 (satu) bulan terhitung sejak diterbitkannya Surat Perintah Kerja.

**VII. KUALIFIKASI PENYEDIA JASA**

Penyedia jasa yang memberikan proposal paling tidak harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Memiliki kualifikasi dan kemampuan yang memadai untuk melaksanakan acara Outing;
- b. Memiliki pengalaman dalam pelaksanaan acara Outing untuk karyawan;
- c. Memiliki pengalaman merancang acara Outing yang baik serta cocok untuk karyawan.

**VIII. KEWAJIBAN****1. Kewajiban Danareksa**

- a. Menyediakan data dan informasi yang diperlukan oleh Perusahaan Pemenang Tender untuk melaksanakan tugas dalam ruang lingkup penugasan.
- b. Melaksanakan kewajiban pembayaran atas jasa yang telah diberikan oleh Perusahaan Pemenang Tender sesuai dengan perjanjian dan tata cara pembayaran yang telah disepakati.

**2. Kewajiban Perusahaan yang Ditunjuk/ Pemenang Tender**

- a. Melaksanakan Pekerjaan secara profesional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kode etik profesi yang berlaku.
- b. Dalam melaksanakan tugasnya, Perusahaan Pemenang Tender harus selalu melakukan komunikasi aktif dengan Tim Pengadaan Danareksa.
- c. Menjaga kerahasiaan seluruh informasi, data dan dokumen yang diterima dari Danareksa dan bersedia menandatangani Perjanjian Kerahasiaan.

- 
- d. Menjamin tidak adanya benturan kepentingan (*Conflict of Interest*) antara Vendor yang Ditunjuk (termasuk pihak yang terafiliasi dengan Vendor yang Ditunjuk) dengan Danareksa.
  - e. Menjamin bahwa staf atau personil yang ditugaskan untuk menangani Pekerjaan memenuhi persyaratan sebagai berikut:
    - (1) Memiliki kemampuan dan telah berpengalaman dalam menangani pekerjaan atau proyek sejenis.
    - (2) *Person in Charge* pada Pekerjaan dimaksud sanggup melaksanakan Pekerjaan sampai dengan selesainya penugasan, dan tidak dapat diganti kecuali ada persetujuan tertulis dari Direksi PT Danareksa (Persero).
  - f. Menyelesaikan Pekerjaan secara tepat waktu sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

**IX. TATA CARA PENYAMPAIAN PROPOSAL**

Untuk memudahkan evaluasi serta penilaiannya, maka penyampaian proposal harus sesuai dengan format dan ketentuan berikut:

1. Peserta pengadaan melakukan registrasi kelengkapan administrasi di **pengadaan.com** dengan memilih buyer **Danareksa** serta melampirkan bukti aktivasi di **pengadaan.com** pada saat penyampaian proopsal penawaran.
2. **File Pertama** berisi Proposal Finansial sehubungan dengan biaya jasa yang ditawarkan. Pada file diberi judul "**PROPOSAL FINANSIAL**".
3. **File Kedua** berisi Proposal Teknis yang meguraikan tentang jasa/layanan yang ditawarkan sesuai dengan ruang lingkup pekerjaan. Dokumen teknis ini **tidak boleh** berisi informasi yang sifatnya finansial. Dokumen teknis yang menyertakan informasi finansial akan langsung dianggap tidak memenuhi persyaratan. File diberi judul "**PROPOSAL TEKNIS**".
4. **File Ketiga** berisi salinan data Perusahaan penyedia jasa dan dokumen pendukung lainnya yang diperlukan. File diberi judul "**KELENGKAPAN ADMINISTRASI**".

Proposal yang masuk diharapkan dapat menjawab semua kebutuhan sesuai pemaparan dan ketentuan penyampaian sebagaimana tertuang dalam RFP ini.

Proposal harus ringkas dan padat. Penilaian yang diberikan bukan berdasarkan tebalnya atau berlebihnya informasi yang ditawarkan dalam proposal, dikarenakan hal-hal tersebut justru dapat memberikan efek negatif terhadap terhadap penilaian proposal

**DANAREKSA BERHAK SECARA PENUH UNTUK MENENTUKAN SAH TIDAKNYA PROPOSAL BERDASARKAN KELENGKAPAN PERSYARATAN TERSEBUT**

				
IND	FDS	VA	RAG	AW

---

X. **ISI PROPOSAL**

Masing-masing proposal tersebut terdiri dari bagian-bagian berikut:

1. **File Pertama: Proposal Finansial**

- a. Surat Pengantar disiapkan dengan menggunakan Kop Surat Perusahaan, lengkap dengan informasi domisili dan alamat kontak pada setiap halamannya.
- b. Pada bagian perihal ditulis Nomor RFP dan Nama Proyek.
- c. Proposal Finansial harus mencantumkan:
  - (1) Biaya atas barang dan jasa yang ditawarkan
  - (2) Daftar informasi Bank Perusahaan untuk keperluan pembayaran
  - (3) Tanda tangan pihak yang berwenang di atas meterai secukupnya, dan stempel resmi Perusahaan
- d. Seluruh biaya yang dicantumkan dalam Proposal Finansial ini **harus dalam mata uang Rupiah, belum termasuk pajak-pajak yang terkait.**
- e. Proposal biaya agar dilengkapi atau dilampirkan dengan rincian anggaran biaya, yang minimal mencakup detil biaya personil dan non-personil serta biaya terkait.
- f. Surat Pernyataan Penggunaan Produk Dalam Negeri (PDN) 100% atau TKDN minimal 25%.

2. **File Kedua: Proposal Teknis**

- a. Mencantumkan Nomor RFP dan Nama Proyek
- b. Proposal Teknis harus berisi:
  - (1) Cakupan pekerjaan;
  - (2) Deliverables;
  - (3) Susunan Tim Proyek;
  - (4) Indikasi timetable pelaksanaan pekerjaan;
  - (5) Lokasi implementasi
- c. Jika terdapat beberapa pihak yang terlibat secara konsorsium, maka harus disebutkan satu per satu, paling tidak satu kali dalam proposal dimaksud.

3. **File Ketiga: Kelengkapan Administrasi**

- a. Company Profile (struktur organisasi, susunan pengurus, dan jumlah personil).
- b. Salinan Akte Pendirian Perusahaan berikut seluruh perubahan-perubahannya, termasuk Surat Keputusan Kementerian Hukum & Hak Asasi Manusia.
- c. Salinan Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak dan Nomor NPWP.
- d. Salinan Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP).
- e. Tanda Daftar Perusahaan (TDP).
- f. Salinan Surat Keterangan Domisili.
- g. Salinan Nomor Induk Berusaha (NIB) – jika ada
- h. Pengalaman pada proyek-proyek sejenis sebelumnya, diutamakan dalam 3 (tiga) tahun terakhir.
- i. Surat Pernyataan Tidak Termasuk dalam Daftar Hitam (*Blacklist*) – template akan disampaikan terpisah.
- j. Copy Sertifikat ISO 37001:2016 mengenai Sistem Manajemen Anti Penyuapan (bila ada) / Surat Pernyataan tidak akan melakukan Tindakan penyuapan.
- k. Pakta Integritas (template akan dikirimkan terpisah)



---

**XI. ALAMAT DAN KONTAK KORESPONDENSI**

Untuk keperluan proyek di atas, maka Danareksa menetapkan alamat dan kontak korespondensi sebagai berikut:

**PT Danareksa (Persero)**  
Menara Danareksa Lt. 20-21  
Jl. Merdeka Selatan No. 14  
Jakarta Pusat, 10110  
Tel: +62-21-3509777

- u.p. 1. Fauziah Dewi  
E-mail: [fauziah@danareksa.co.id](mailto:fauziah@danareksa.co.id)
2. Rheza Ariftha Gentha  
E-Mail: [rheza.gentha@danareksa.co.id](mailto:rheza.gentha@danareksa.co.id)
3. Vebie Amanda  
E-mail: [vebie.amanda@ptppa.co.id](mailto:vebie.amanda@ptppa.co.id)

**XII. JADWAL PELAKSANAAN PENGADAAN**

Tata cara serta langkah-langkah yang diambil Danareksa dalam rangka pengadaan ini adalah sebagai berikut:

TANGGAL*	KEGIATAN
6 Maret 2024	Danareksa menerbitkan <i>Request for Proposal</i> (RFP) Nomor: RFP-48/014/PGA-CS untuk pengadaan Jasa Event Organizer PT Danareksa (Persero).
7 Maret 2024	<b>Konfirmasi Peserta</b> Perusahaan yang telah menerima RFP dan berminat untuk mengirimkan proposal harus menyerahkan surat konfirmasi melalui email paling lambat pukul 17:00 WIB.
8 Maret 2024	<b>Rapat Penjelasan Teknis (Aanwijzing)</b> Danareksa memberikan kesempatan kepada para penyedia jasa / vendor untuk mengajukan pertanyaan mengenai RFP yang telah disampaikan. Rapat Penjelasan Teknis akan dilakukan secara virtual melalui MS Teams pada pukul 10.00 WIB. Peserta yang telah memberikan konfirmasi akan dikirimkan invitation meeting.

TANGGAL*	KEGIATAN
15 Maret 2024	<b>Batas Waktu Penerimaan Proposal</b> Seluruh proposal diserahkan kepada Danareksa paling lambat pukul 12:00 WIB. Softcopy proposal dapat dikirimkan melalui email ke Danareksa.
18 Maret 2024	<b>Evaluasi Proposal</b> Danareksa melakukan evaluasi administratif, teknis dan finansial terhadap proposal yang masuk. Proposal yang tidak memenuhi salah satu kriteria tersebut diatas, tidak akan dinilai dan dianggap tidak memenuhi syarat.
19 Maret 2024	<b>Klarifikasi dan Negosiasi</b> Panitia Pengadaan akan melakukan tanya jawab dua arah, sekaligus melakukan negosiasi harga atas penawaran harga yang diterima. Klarifikasi dan negosiasi akan dilakukan secara virtual menggunakan MS Teams.
26 Maret 2024	<b>Notifikasi Pemenang Tender</b> Danareksa melakukan pengumuman Pemenang. Untuk sesi ini tidak akan dilakukan tanya jawab. <u>Keputusan Akhir Danareksa tidak dapat diganggu gugat.</u>
27 Maret 2024	<b>Pembuatan Surat Perintah Kerja (SPK), serta Non Disclosure Agreement (NDA)</b> Danareksa akan menyampaikan Surat Perintah Kerja (SPK) sebagai tanda dimulainya pekerjaan, yang akan ditindaklanjuti dengan <i>Non Disclosure Agreement (NDA)</i> .
28 Maret – 26 Mei 2024	<b>Masa Pekerjaan</b> Diawali dengan diskusi <i>kick-off</i> , implementasi pekerjaan dilakukan sesuai jadwal proyek yang diusulkan dan disetujui oleh Danareksa.

\*) waktu dan tanggal dapat berubah sewaktu-waktu menyesuaikan proses administrasi yang dibutuhkan

### XIII. PERSETUJUAN KERAHASIAAN INFORMASI (Non-Disclosure Agreement)

Perusahaan Peserta Tender/Perusahaan yang ditunjuk tidak diperbolehkan untuk memberikan informasi yang didapatkan dalam kaitan partisipasinya dalam RFP ini kepada pihak-pihak lainnya tanpa persetujuan Danareksa terlebih dahulu.

Jika diperlukan, Perusahaan Peserta Tender/perusahaan yang Ditunjuk harus memberikan jaminan ini dalam bentuk Persetujuan Kerahasiaan Informasi (*Non-Disclosure Agreement*) dengan Danareksa.

Sebaliknya, Danareksa memberikan jaminan bahwa proposal yang masuk dalam kaitan partisipasi Perusahaan Peserta Tender/perusahaan yang ditunjuk dalam RFP ini tidak disebar luaskan ke pihak lainnya tanpa persetujuan Perusahaan Peserta Tender/perusahaan yang

---

ditunjuk terlebih dahulu, kecuali untuk proposal yang dipilih sebagai pemenang dimana diperlukan dalam kaitan implementasi lebih lanjut sesuai dengan yang dimaksud dalam RFP ini.

Diantara sesama Perusahaan Peserta Tender/perusahaan yang ditunjuk di Danareksa, dilarang melakukan komunikasi dan atau pertukaran informasi apapun dalam kaitan partisipasinya dalam RFP ini.

Jika kemudian diketahui bahwa komunikasi atau pertukaran informasi telah dilakukan, pihak-pihak yang terlibat akan langsung didiskualifikasi dan proposal yang dikirimnya dianggap tidak memenuhi syarat.

#### **XIV. TERMIN PEMBAYARAN**

Pembayaran untuk Pengadaan Jasa:

- a. Tahap I (satu) sebesar 40% (empat puluh persen) dari total biaya EO, yang dibayarkan setelah penandatanganan Surat Perintah Kerja / Perjanjian Kerja Sama oleh Danareksa dan perusahaan pemenang tender.
- b. Tahap II (dua) sebesar 60% (enam puluh persen) dari total biaya EO, yang dibayarkan setelah Tahap Pelaksanaan selesai, Laporan Kegiatan, hasil dokumentasi dan kelengkapan dokumen pembayaran diserahkan kepada Danareksa yang dibuktikan dengan ditanda tangannya Berita Acara Serah Terima (BAST) pekerjaan.

Danareksa akan melakukan pembayaran selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kerja setelah Danareksa menerima dan menyetujui tagihan pembayarannya yang dilengkapi dengan dokumen pendukungnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Danareksa.

#### **XV. PEMBATALAN**

Danareksa berhak untuk sewaktu-waktu menunda atau membatalkan pengadaan ini. Tim Pengadaan Danareksa tidak memiliki kewajiban untuk menanggung segala biaya atau kerugian yang mungkin timbul akibat penundaan atau pembatalan pengadaan ini.

#### **XVI. LAIN-LAIN**

- Penilaian dilakukan oleh Tim Pengadaan Bersama.
- Penetapan Perusahaan peserta tender sebagai pemenang dilakukan secara tertulis dan keputusan bersifat mutlak serta tidak dapat diganggu gugat.
- Apabila Perusahaan pemenang tender yang telah ditunjuk mengundurkan diri, pengunduran diri mana dinyatakan dalam bentuk surat resmi, maka Tim Pengadaan Danareksa berhak menetapkan langsung kandidat lainnya sebagai pelaksana Pekerjaan.
- Apabila Perusahaan pemenang tender yang ditunjuk karena sesuatu hal atau sebab tertentu tidak mampu menyelesaikan Pekerjaan sesuai jadwal, maka Tim Pengadaan Danareksa berhak mengalihkan/meneruskan pelaksanaan Pekerjaan tersebut tanpa persetujuan Vendor EO yang ditunjuk.



- 
- Informasi yang berkaitan dengan penilaian proposal serta rekomendasi pemenang tidak akan disampaikan kepada peserta. **Keputusan Tim Pengadaan Danareksa bersifat final dan tidak dapat diganggu gugat dan Tim Pengadaan Danareksa tidak berkewajiban untuk memberikan penjelasan mengenai keputusan yang telah dibuat.**
  - Untuk melaksanakan Pekerjaan ini, tidak diadakan klaim kenaikan harga surat perjanjian (kontrak) karena kenaikan upah kerja.

#### **XVII. BIAYA**

1. Bagian Finansial harus mencakup secara komprehensif *itemized* biaya yang ditawarkan untuk memenuhi RFP ini, baik secara langsung maupun tidak, dengan menyebutkan seluruh komponen biaya yang diperlukan.
2. Untuk menghindari timbulnya *hidden cost* maka komponen biaya yang termasuk dalam proposal vendor harus diberikan *detail* finansialnya, sedangkan untuk komponen biaya yang tidak termasuk dalam proposal, diberikan perkiraan atau estimasi biaya yang perlu disediakan oleh Danareksa.
3. Danareksa tidak mentoleransi segala biaya yang timbul dalam masa implementasi yang tidak disebutkan secara rinci dalam proposal yang diterima.
4. Jika ada kegiatan yang sifatnya *optional*, maka harus disebut secara terpisah komponen biaya yang ditawarkan. Struktur biaya tersebut di atas juga harus sudah mencakup semua bentuk pajak-pajak yang berlaku.

#### **XVIII. TEMPLATE PROPOSAL**

Danareksa tidak mengharuskan adanya *template* khusus yang digunakan, tetapi proposal yang dikirim harus bersifat ringkas, komprehensif, dan mudah dimengerti.

Proposal ini harus diserahkan dalam bentuk cetak, dan dapat disertakan juga dalam bentuk *file* elektronik atau *soft copy* yang digunakan untuk menghasilkan proposal ini.

Semua asumsi yang diambil untuk menghasilkan proposal ini harus dinyatakan secara lengkap dan tertulis.

#### **XIX. LAYANAN TAMBAHAN**

Danareksa dapat memilih untuk meminta layanan tambahan dari pihak pemenang tender/perusahaan yang ditunjuk, selama masih terkait dalam proyek RFP ini. Untuk layanan tambahan ini dapat dilakukan Adendum Perjanjian yang dibuat dalam rangka RFP ini, atau dibuat perjanjian secara terpisah.

Dalam prosesnya, layanan tambahan ini harus dilakukan sesuai dengan semua peraturan internal yang berlaku, dan juga sesuai dengan peraturan dan perundangan terkait yang berlaku di Indonesia.



## **6. DOKUMEN PERSYARATAN PROSES PEMILIHAN**

---

**REQUEST FOR PROPOSAL  
PENGADAAN JASA  
EVENT ORGANISER  
PT DANAREKSA (PERSERO)**

---

**NO. RFP-48/014/PGA-CS**



**JAKARTA 2024**

---

## I. PENDAHULUAN

Sebagai korporasi, Danareksa memiliki kewajiban untuk memperhatikan kenyamanan dan kekompakan karyawannya sebagai *human capital* perusahaan. Untuk itu, Danareksa bermaksud untuk menyelenggarakan Outing sebagai sarana *team building* sehingga kekompakan dalam menjalankan perusahaan akan berjalan dengan baik.

## II. LATAR BELAKANG DAN TUJUAN

### a. Latar Belakang

Kegiatan Outing ini merupakan kegiatan kebersamaan seluruh Karyawan dan Manajemen dalam menjaga dan meningkatkan hubungan yang lebih akrab, sekaligus memelihara *Esprit de Corps*.

Sebagai kesempatan bagi para Karyawan dan Manajemen untuk bersama secara informal, melakukan kegiatan yang bersifat *refreshing* dan *relax*, sekaligus mengeksplorasi kekayaan budaya nasional, untuk keseimbangan kehidupan kerja di perusahaan sehari-hari.

### b. Tujuan

Adapun tujuan dilaksanakannya Kegiatan Outing ini adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan kerjasama/*teamwork*.
2. Meningkatkan komunikasi.
3. Meningkatkan pengetahuan budaya nasional
4. Menumbuhkan rasa memiliki budaya nasional dan perusahaan.

## III. RUANG LINGKUP DAN PELAKSANAAN PEKERJAAN

### PEMBERI TUGAS

Pemberi tugas adalah PT Danareksa (Persero) yang beralamat di Menara Danareksa Lt. 20-21, Jl. Merdeka Selatan No.14, Jakarta 10110.

### LINGKUP PEKERJAAN

Lingkup pekerjaan pengadaan ini adalah sebagai berikut:

#### Tahap Perencanaan

- a. Membuat Konsep Kegiatan secara detail selama 3 hari di Bali yang sejalan dengan referensi dalam *briefing deck* (lampiran terpisah), tetapi tetap terbuka untuk usulan pengembangan dari referensi yang diberikan;
- b. Membuat Konsep Rancangan Anggaran Kegiatan untuk Acara, Perlengkapan/Kebutuhan seluruh pelaksanaan Outing, Transportasi (bus dan kendaraan VIP selama di Bali) dan Konsumsi;
- c. Penyediaan riders sesuai dengan permintaan dari entertainers;
- d. Mengajukan usulan Desain Perlengkapan antara lain kaos dan berbagai dekorasi lainnya yang dibutuhkan (contoh: *Backdrop, Photobooth, dll*);

- 
- e. Pembuatan video profil Danareksa-PPA;
  - f. Pemesanan konsumsi dan transportasi (bus peserta dan 20 kendaraan VIP) di Bali yang diperlukan selama acara.

**Tahap Pelaksanaan**

- a. Menyelenggarakan acara sesuai konsep kegiatan yang disepakati bersama meliputi *Sharing Session, Welcome Dinner*, aktivitas hari kedua (termasuk *team building, fun games, CSR Program*, ataupun ide kegiatan lainnya), dan *Gala Dinner*;
- b. Menangani transportasi (bus peserta dan 20 kendaraan VIP) dan konsumsi selama di Bali;
- c. Luggage handling untuk VIP;
- d. Mendokumentasikan seluruh acara selama di Bali.

**Tahap Pelaporan**

- a. Membuat laporan kegiatan;
- b. Menyiapkan dokumen pembayaran.

**IV. DELIVERABLES DAN PEMBAYARAN PEKERJAAN**

**Deliverables**

**Tahap Perencanaan**

- a. Konsep Kegiatan secara detail selama 3 hari di Bali;
- b. Konsep Rancangan Anggaran Kegiatan Kegiatan untuk Acara, Perlengkapan/Kebutuhan seluruh pelaksanaan *Outing, Transportasi* (bus dan kendaraan VIP selama di Bali) dan *Konsumsi*;
- c. Perlengkapan Acara berupa kaos dan kebutuhan logistik lainnya;
- d. Video Profil Danareksa-PPA;
- e. Konsumsi dan transportasi yang diperlukan selama acara.

**Tahap Pelaksanaan**

- a. Penyelenggaraan acara sesuai konsep kegiatan yang disepakati bersama meliputi *Sharing Session, Welcome Dinner*, aktivitas hari kedua (*fun games, team building, dan CSR Program*), dan *Gala Dinner*;
- b. Penanganan dan pendampingan seluruh kebutuhan transportasi (termasuk PIC di setiap unit bus) dan konsumsi selama di Bali;
- c. Luggage handling untuk VIP;
- d. Dokumentasi seluruh kegiatan selama di Bali dalam bentuk foto dan video.

**Tahap Pelaporan**

- a. Laporan Kegiatan
- b. Kelengkapan dokumen pembayaran

				
IND	FDS	VA	RAG	AW

---

**V. PEMBAYARAN PEKERJAAN**

Pembayaran untuk Pengadaan Jasa EO adalah sebagai berikut:

- a. Tahap I (satu) sebesar 40% (empat puluh persen) dari total biaya EO, yang dibayarkan setelah penandatanganan Surat Perintah Kerja / Perjanjian Kerja Sama oleh Danareksa dan perusahaan pemenang tender.
- b. Tahap II (dua) sebesar 60% (enam puluh persen) dari total biaya EO, yang dibayarkan setelah Tahap Pelaksanaan selesai, Laporan Kegiatan, hasil dokumentasi dan kelengkapan dokumen pembayaran diserahkan kepada Danareksa yang dibuktikan dengan ditanda tangannya Berita Acara Serah Terima (BAST) pekerjaan.

Danareksa akan melakukan pembayaran selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kerja setelah Danareksa menerima dan menyetujui tagihan pembayarannya yang dilengkapi dengan dokumen pendukungnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Danareksa.

**VI. JANGKA WAKTU**

Pelaksanaan pekerjaan dimulai sejak diterbitkannya Surat Penunjukan sampai dengan pelaksanaan sesuai tanggal yang ditetapkan Danareksa dan disampaikan dokumentasi dan laporan kegiatan terkait dalam ruang lingkup dan *deliverables* yang diperjanjikan atau selambat-lambatnya 1 (satu) bulan terhitung sejak diterbitkannya Surat Perintah Kerja.

**VII. KUALIFIKASI PENYEDIA JASA**

Penyedia jasa yang memberikan proposal paling tidak harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Memiliki kualifikasi dan kemampuan yang memadai untuk melaksanakan acara Outing;
- b. Memiliki pengalaman dalam pelaksanaan acara Outing untuk karyawan;
- c. Memiliki pengalaman merancang acara Outing yang baik serta cocok untuk karyawan.

**VIII. KEWAJIBAN****1. Kewajiban Danareksa**

- a. Menyediakan data dan informasi yang diperlukan oleh Perusahaan Pemenang Tender untuk melaksanakan tugas dalam ruang lingkup penugasan.
- b. Melaksanakan kewajiban pembayaran atas jasa yang telah diberikan oleh Perusahaan Pemenang Tender sesuai dengan perjanjian dan tata cara pembayaran yang telah disepakati.

**2. Kewajiban Perusahaan yang Ditunjuk/ Pemenang Tender**

- a. Melaksanakan Pekerjaan secara profesional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kode etik profesi yang berlaku.
- b. Dalam melaksanakan tugasnya, Perusahaan Pemenang Tender harus selalu melakukan komunikasi aktif dengan Tim Pengadaan Danareksa.
- c. Menjaga kerahasiaan seluruh informasi, data dan dokumen yang diterima dari Danareksa dan bersedia menandatangani Perjanjian Kerahasiaan.

- 
- d. Menjamin tidak adanya benturan kepentingan (*Conflict of Interest*) antara Vendor yang Ditunjuk (termasuk pihak yang terafiliasi dengan Vendor yang Ditunjuk) dengan Danareksa.
  - e. Menjamin bahwa staf atau personil yang ditugaskan untuk menangani Pekerjaan memenuhi persyaratan sebagai berikut:
    - (1) Memiliki kemampuan dan telah berpengalaman dalam menangani pekerjaan atau proyek sejenis.
    - (2) *Person in Charge* pada Pekerjaan dimaksud sanggup melaksanakan Pekerjaan sampai dengan selesainya penugasan, dan tidak dapat diganti kecuali ada persetujuan tertulis dari Direksi PT Danareksa (Persero).
  - f. Menyelesaikan Pekerjaan secara tepat waktu sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

**IX. TATA CARA PENYAMPAIAN PROPOSAL**

Untuk memudahkan evaluasi serta penilaiannya, maka penyampaian proposal harus sesuai dengan format dan ketentuan berikut:

1. Peserta pengadaan melakukan registrasi kelengkapan administrasi di **pengadaan.com** dengan memilih buyer **Danareksa** serta melampirkan bukti aktivasi di **pengadaan.com** pada saat penyampaian proopsal penawaran.
2. **File Pertama** berisi Proposal Finansial sehubungan dengan biaya jasa yang ditawarkan. Pada file diberi judul "**PROPOSAL FINANSIAL**".
3. **File Kedua** berisi Proposal Teknis yang meguraikan tentang jasa/layanan yang ditawarkan sesuai dengan ruang lingkup pekerjaan. Dokumen teknis ini **tidak boleh** berisi informasi yang sifatnya finansial. Dokumen teknis yang menyertakan informasi finansial akan langsung dianggap tidak memenuhi persyaratan. File diberi judul "**PROPOSAL TEKNIS**".
4. **File Ketiga** berisi salinan data Perusahaan penyedia jasa dan dokumen pendukung lainnya yang diperlukan. File diberi judul "**KELENGKAPAN ADMINISTRASI**".

Proposal yang masuk diharapkan dapat menjawab semua kebutuhan sesuai pemaparan dan ketentuan penyampaian sebagaimana tertuang dalam RFP ini.

Proposal harus ringkas dan padat. Penilaian yang diberikan bukan berdasarkan tebalnya atau berlebihnya informasi yang ditawarkan dalam proposal, dikarenakan hal-hal tersebut justru dapat memberikan efek negatif terhadap terhadap penilaian proposal

**DANAREKSA BERHAK SECARA PENUH UNTUK MENENTUKAN SAH TIDAKNYA PROPOSAL  
BERDASARKAN KELENGKAPAN PERSYARATAN TERSEBUT**

				
IND	FDS	VA	RAG	AW

---

X. **ISI PROPOSAL**

Masing-masing proposal tersebut terdiri dari bagian-bagian berikut:

1. **File Pertama: Proposal Finansial**

- a. Surat Pengantar disiapkan dengan menggunakan Kop Surat Perusahaan, lengkap dengan informasi domisili dan alamat kontak pada setiap halamannya.
- b. Pada bagian perihal ditulis Nomor RFP dan Nama Proyek.
- c. Proposal Finansial harus mencantumkan:
  - (1) Biaya atas barang dan jasa yang ditawarkan
  - (2) Daftar informasi Bank Perusahaan untuk keperluan pembayaran
  - (3) Tanda tangan pihak yang berwenang di atas meterai secukupnya, dan stempel resmi Perusahaan
- d. Seluruh biaya yang dicantumkan dalam Proposal Finansial ini **harus dalam mata uang Rupiah, belum termasuk pajak-pajak yang terkait.**
- e. Proposal biaya agar dilengkapi atau dilampirkan dengan rincian anggaran biaya, yang minimal mencakup detil biaya personil dan non-personil serta biaya terkait.
- f. Surat Pernyataan Penggunaan Produk Dalam Negeri (PDN) 100% atau TKDN minimal 25%.

2. **File Kedua: Proposal Teknis**

- a. Mencantumkan Nomor RFP dan Nama Proyek
- b. Proposal Teknis harus berisi:
  - (1) Cakupan pekerjaan;
  - (2) Deliverables;
  - (3) Susunan Tim Proyek;
  - (4) Indikasi timetable pelaksanaan pekerjaan;
  - (5) Lokasi implementasi
- c. Jika terdapat beberapa pihak yang terlibat secara konsorsium, maka harus disebutkan satu per satu, paling tidak satu kali dalam proposal dimaksud.

3. **File Ketiga: Kelengkapan Administrasi**

- a. Company Profile (struktur organisasi, susunan pengurus, dan jumlah personil).
- b. Salinan Akte Pendirian Perusahaan berikut seluruh perubahan-perubahannya, termasuk Surat Keputusan Kementerian Hukum & Hak Asasi Manusia.
- c. Salinan Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak dan Nomor NPWP.
- d. Salinan Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP).
- e. Tanda Daftar Perusahaan (TDP).
- f. Salinan Surat Keterangan Domisili.
- g. Salinan Nomor Induk Berusaha (NIB) – jika ada
- h. Pengalaman pada proyek-proyek sejenis sebelumnya, diutamakan dalam 3 (tiga) tahun terakhir.
- i. Surat Pernyataan Tidak Termasuk dalam Daftar Hitam (*Blacklist*) – template akan disampaikan terpisah.
- j. Copy Sertifikat ISO 37001:2016 mengenai Sistem Manajemen Anti Penyuapan (bila ada) / Surat Pernyataan tidak akan melakukan Tindakan penyuapan.
- k. Pakta Integritas (template akan dikirimkan terpisah)

---

**XI. ALAMAT DAN KONTAK KORESPONDENSI**

Untuk keperluan proyek di atas, maka Danareksa menetapkan alamat dan kontak korespondensi sebagai berikut:

**PT Danareksa (Persero)**  
Menara Danareksa Lt. 20-21  
Jl. Merdeka Selatan No. 14  
Jakarta Pusat, 10110  
Tel: +62-21-3509777

- u.p. 1. Fauziah Dewi  
E-mail: [fauziah@danareksa.co.id](mailto:fauziah@danareksa.co.id)
2. Rheza Ariftha Gentha  
E-Mail: [rheza.gentha@danareksa.co.id](mailto:rheza.gentha@danareksa.co.id)
3. Vebie Amanda  
E-mail: [vebie.amanda@ptppa.co.id](mailto:vebie.amanda@ptppa.co.id)

**XII. JADWAL PELAKSANAAN PENGADAAN**

Tata cara serta langkah-langkah yang diambil Danareksa dalam rangka pengadaan ini adalah sebagai berikut:

TANGGAL*	KEGIATAN
6 Maret 2024	Danareksa menerbitkan <i>Request for Proposal</i> (RFP) Nomor: RFP-48/014/PGA-CS untuk pengadaan Jasa Event Organizer PT Danareksa (Persero).
7 Maret 2024	<b>Konfirmasi Peserta</b> Perusahaan yang telah menerima RFP dan berminat untuk mengirimkan proposal harus menyerahkan surat konfirmasi melalui email paling lambat pukul 17:00 WIB.
8 Maret 2024	<b>Rapat Penjelasan Teknis (Aanwijzing)</b> Danareksa memberikan kesempatan kepada para penyedia jasa / vendor untuk mengajukan pertanyaan mengenai RFP yang telah disampaikan. Rapat Penjelasan Teknis akan dilakukan secara virtual melalui MS Teams pada pukul 10.00 WIB. Peserta yang telah memberikan konfirmasi akan dikirimkan invitation meeting.

TANGGAL*	KEGIATAN
15 Maret 2024	<b>Batas Waktu Penerimaan Proposal</b> Seluruh proposal diserahkan kepada Danareksa paling lambat pukul 12:00 WIB. Softcopy proposal dapat dikirimkan melalui email ke Danareksa.
18 Maret 2024	<b>Evaluasi Proposal</b> Danareksa melakukan evaluasi administratif, teknis dan finansial terhadap proposal yang masuk. Proposal yang tidak memenuhi salah satu kriteria tersebut diatas, tidak akan dinilai dan dianggap tidak memenuhi syarat.
19 Maret 2024	<b>Klarifikasi dan Negosiasi</b> Panitia Pengadaan akan melakukan tanya jawab dua arah, sekaligus melakukan negosiasi harga atas penawaran harga yang diterima. Klarifikasi dan negosiasi akan dilakukan secara virtual menggunakan MS Teams.
26 Maret 2024	<b>Notifikasi Pemenang Tender</b> Danareksa melakukan pengumuman Pemenang. Untuk sesi ini tidak akan dilakukan tanya jawab. <u>Keputusan Akhir Danareksa tidak dapat diganggu gugat.</u>
27 Maret 2024	<b>Pembuatan Surat Perintah Kerja (SPK), serta Non Disclosure Agreement (NDA)</b> Danareksa akan menyampaikan Surat Perintah Kerja (SPK) sebagai tanda dimulainya pekerjaan, yang akan ditindaklanjuti dengan <i>Non Disclosure Agreement (NDA)</i> .
28 Maret – 26 Mei 2024	<b>Masa Pekerjaan</b> Diawali dengan diskusi <i>kick-off</i> , implementasi pekerjaan dilakukan sesuai jadwal proyek yang diusulkan dan disetujui oleh Danareksa.

\*) waktu dan tanggal dapat berubah sewaktu-waktu menyesuaikan proses administrasi yang dibutuhkan

### XIII. PERSETUJUAN KERAHASIAAN INFORMASI (Non-Disclosure Agreement)

Perusahaan Peserta Tender/Perusahaan yang ditunjuk tidak diperbolehkan untuk memberikan informasi yang didapatkan dalam kaitan partisipasinya dalam RFP ini kepada pihak-pihak lainnya tanpa persetujuan Danareksa terlebih dahulu.

Jika diperlukan, Perusahaan Peserta Tender/perusahaan yang Ditunjuk harus memberikan jaminan ini dalam bentuk Persetujuan Kerahasiaan Informasi (*Non-Disclosure Agreement*) dengan Danareksa.

Sebaliknya, Danareksa memberikan jaminan bahwa proposal yang masuk dalam kaitan partisipasi Perusahaan Peserta Tender/perusahaan yang ditunjuk dalam RFP ini tidak disebar luaskan ke pihak lainnya tanpa persetujuan Perusahaan Peserta Tender/perusahaan yang

---

ditunjuk terlebih dahulu, kecuali untuk proposal yang dipilih sebagai pemenang dimana diperlukan dalam kaitan implementasi lebih lanjut sesuai dengan yang dimaksud dalam RFP ini.

Diantara sesama Perusahaan Peserta Tender/perusahaan yang ditunjuk di Danareksa, dilarang melakukan komunikasi dan atau pertukaran informasi apapun dalam kaitan partisipasinya dalam RFP ini.

Jika kemudian diketahui bahwa komunikasi atau pertukaran informasi telah dilakukan, pihak-pihak yang terlibat akan langsung didiskualifikasi dan proposal yang dikirimnya dianggap tidak memenuhi syarat.

#### **XIV. TERMIN PEMBAYARAN**

Pembayaran untuk Pengadaan Jasa:

- a. Tahap I (satu) sebesar 40% (empat puluh persen) dari total biaya EO, yang dibayarkan setelah penandatanganan Surat Perintah Kerja / Perjanjian Kerja Sama oleh Danareksa dan perusahaan pemenang tender.
- b. Tahap II (dua) sebesar 60% (enam puluh persen) dari total biaya EO, yang dibayarkan setelah Tahap Pelaksanaan selesai, Laporan Kegiatan, hasil dokumentasi dan kelengkapan dokumen pembayaran diserahkan kepada Danareksa yang dibuktikan dengan ditanda tangannya Berita Acara Serah Terima (BAST) pekerjaan.

Danareksa akan melakukan pembayaran selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kerja setelah Danareksa menerima dan menyetujui tagihan pembayarannya yang dilengkapi dengan dokumen pendukungnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Danareksa.

#### **XV. PEMBATALAN**

Danareksa berhak untuk sewaktu-waktu menunda atau membatalkan pengadaan ini. Tim Pengadaan Danareksa tidak memiliki kewajiban untuk menanggung segala biaya atau kerugian yang mungkin timbul akibat penundaan atau pembatalan pengadaan ini.

#### **XVI. LAIN-LAIN**

- Penilaian dilakukan oleh Tim Pengadaan Bersama.
- Penetapan Perusahaan peserta tender sebagai pemenang dilakukan secara tertulis dan keputusan bersifat mutlak serta tidak dapat diganggu gugat.
- Apabila Perusahaan pemenang tender yang telah ditunjuk mengundurkan diri, pengunduran diri mana dinyatakan dalam bentuk surat resmi, maka Tim Pengadaan Danareksa berhak menetapkan langsung kandidat lainnya sebagai pelaksana Pekerjaan.
- Apabila Perusahaan pemenang tender yang ditunjuk karena sesuatu hal atau sebab tertentu tidak mampu menyelesaikan Pekerjaan sesuai jadwal, maka Tim Pengadaan Danareksa berhak mengalihkan/meneruskan pelaksanaan Pekerjaan tersebut tanpa persetujuan Vendor EO yang ditunjuk.



- 
- Informasi yang berkaitan dengan penilaian proposal serta rekomendasi pemenang tidak akan disampaikan kepada peserta. **Keputusan Tim Pengadaan Danareksa bersifat final dan tidak dapat diganggu gugat dan Tim Pengadaan Danareksa tidak berkewajiban untuk memberikan penjelasan mengenai keputusan yang telah dibuat.**
  - Untuk melaksanakan Pekerjaan ini, tidak diadakan klaim kenaikan harga surat perjanjian (kontrak) karena kenaikan upah kerja.

#### **XVII. BIAYA**

1. Bagian Finansial harus mencakup secara komprehensif *itemized* biaya yang ditawarkan untuk memenuhi RFP ini, baik secara langsung maupun tidak, dengan menyebutkan seluruh komponen biaya yang diperlukan.
2. Untuk menghindari timbulnya *hidden cost* maka komponen biaya yang termasuk dalam proposal vendor harus diberikan *detail* finansialnya, sedangkan untuk komponen biaya yang tidak termasuk dalam proposal, diberikan perkiraan atau estimasi biaya yang perlu disediakan oleh Danareksa.
3. Danareksa tidak mentoleransi segala biaya yang timbul dalam masa implementasi yang tidak disebutkan secara rinci dalam proposal yang diterima.
4. Jika ada kegiatan yang sifatnya *optional*, maka harus disebut secara terpisah komponen biaya yang ditawarkan. Struktur biaya tersebut di atas juga harus sudah mencakup semua bentuk pajak-pajak yang berlaku.

#### **XVIII. TEMPLATE PROPOSAL**

Danareksa tidak mengharuskan adanya *template* khusus yang digunakan, tetapi proposal yang dikirim harus bersifat ringkas, komprehensif, dan mudah dimengerti.

Proposal ini harus diserahkan dalam bentuk cetak, dan dapat disertakan juga dalam bentuk *file* elektronik atau *soft copy* yang digunakan untuk menghasilkan proposal ini.

Semua asumsi yang diambil untuk menghasilkan proposal ini harus dinyatakan secara lengkap dan tertulis.

#### **XIX. LAYANAN TAMBAHAN**

Danareksa dapat memilih untuk meminta layanan tambahan dari pihak pemenang tender/perusahaan yang ditunjuk, selama masih terkait dalam proyek RFP ini. Untuk layanan tambahan ini dapat dilakukan Adendum Perjanjian yang dibuat dalam rangka RFP ini, atau dibuat perjanjian secara terpisah.

Dalam prosesnya, layanan tambahan ini harus dilakukan sesuai dengan semua peraturan internal yang berlaku, dan juga sesuai dengan peraturan dan perundangan terkait yang berlaku di Indonesia.



## **7. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA**

# TRATAS

## QUOTATION NEGOSIASI

DATE	2 April 2024
NO	020/SPH/TJI/IV/2024
SUBJECT	DANAREKSA PPA GATHERING
TO	PT DANAREKSA

### SUMMARY OF PRODUCTION EO DANAREKSA PPA

A	PRODUCTION WELCOMING DINNER	539.900.000
B	PRODUCTION GALA DINNER	440.370.000
C	VENUE F & B	735.000.000
D	AMAZING RACE	317.100.000
E	HANDLING COST	165.000.000
F	TRANSPORTATION	284.000.000
G	MULTIMEDIA CONTENT & EQUIPMENT	185.000.000
H	MERCHANDIZE	45.000.000
I	MAN POWER	205.250.000
J	PRINTING MATERIAL	42.625.000
K	AIRPORT HANDLING VENUE MEETING POINT	33.750.000
L	OTHERS	74.750.000

Sub Total	Rp.	3.055.000.000
MANAGEMENT FEE 7%		213.850.000
SUB TOTAL + MANAGEMENT FEE	Rp.	3.268.850.000
PPH 11%	Rp.	359.373.500
GRAND TOTAL	Rp.	3.628.423.500

Prepared by,

Approved by,

Client Approval



Merta Permata Kusuma  
Director

Name & Company seal:  
Position Title:  
Date:

### PRODUCTION BREAKDOWN EO DANAREKSA PPA GATHERING

A. PRODUCTION WELCOMING DINNER DAY		Rata	Qty	Days	Total	
<b>PRODUKSI KONSTRUKSI</b>						
1	Wing Backdrop ; Ukuran 500 x 240 cm Konstruksi Kayu Finishing Flexy - Digital Print	13.500.000	2	1	27.000.000	
2	Cover Tinggi Stage ; Ukuran 100 x 1800cm Flexy - Digital Print	12.000.000	1	1	12.000.000	
3	Main Gate ; Special Design Ukuran 500 x 400cm Konstruksi Kayu Finishing sticker - Digital Print	28.000.000	1	1	28.000.000	
4	Totem Gate ; Special Design Ukuran Tinggi 200 x 60 x 60cm Konstruksi Kayu Finishing Sticker	9.500.000	2	1	19.000.000	
5	Ribbon Tunnel ; Ukuran 300 x 400 cm panjang 500 cm Konstruksi kayu dengan lilitan pita warna warni	13.500.000	1	1	13.500.000	
6	Signage Penunjuk Area ; Ukuran tinggi 180cm x 50cm (Games Area - Chill Area - F&B Area - VIP Area - Dinner Area) Kons	3.500.000	5	1	17.500.000	
7	Food Signage ; Ukuran tinggi 180cm x 50cm Konstruksi Kayu Finishing Sticker	2.000.000	8	1	16.000.000	
8	Photobooth Frame (Photo & Print) Instan ; Ukuran 240 x 366 cm tebal frame 60 x 60cm - Cutout character - Konstruksi Kayu Finishing Flex	25.000.000	1	1	25.000.000	
	; Partisi background 244 x 122cm LR	5.000.000	2	1	10.000.000	
9	Beach Carnival Flag ; Ukuran 100 x 150 cm tiang 300cm Pilihan Bahan kain Velez - satin Cetak 1 sisi full color	1.500.000	4	1	6.000.000	
10	Backdrop Totem Photobooth 360° Helipad ; Ukuran 122 x 300cm x 7 set Konstruksi Kayu Finishing flexy Digital print Disusun melingkar seba	25.000.000	1	1	25.000.000	
	; Flooring Diameter 4 meter finishing sticker	7.500.000	1	1	7.500.000	
11	Tenda Games ; Tenda Sarnafil 3 x 3 meter + Backdrop tenda digital printing 300x300cm	4.500.000	6	1	27.000.000	
	; Partisi kanan kiri tenda 80 x 300cm 2 sisi - Digital Printing	3.750.000	6	1	22.500.000	
12	Fascia Tenda ; Fascia nama games 250 x 300cm - Konstruksi kayu Finishing Flexy digital print	3.500.000	6	1	21.000.000	
13	Kursi Tiffany ; Putih pita biru	100.000	200	1	20.000.000	
14	Round Table 160cm ; Taplak putih runner biru	500.000	25	1	12.500.000	
<b>PHOTOBOOTH EQUIPMENT</b>						
1	Photo & Print Instan ; Camera - Photographer - Printer - Unlimited Print - 4 jam Standby - Property Photo	18.000.000	1	1	18.000.000	
2	Photo 360° Helipad ; Spinnner Machine - Camera - System - Rigging gawang 3 x 5 meter - 4 jam Stand by - Property	25.000.000	1	1	25.000.000	
<b>SOUND SYSTEM TAMBAHAN DI FLOOR AREA</b>						
1	Speaker Active - Delay ; Sebaran Delay Speaker - tambahan di floor area	2.550.000	16	1	40.800.000	
2	Band Equipment	6.500.000	1	1	6.500.000	
<b>LIGHTING SYSTEM</b>						
1	Moving Beam ; BWS 470	650.000	24	1	15.600.000	
2	Mini brute ; Blinder 4 cell	375.000	8	1	3.000.000	
3	B eye Beam ; K10	725.000	10	1	7.250.000	
4	Stromy ; 1000 RGBW	450.000	8	1	3.600.000	
5	Freshnell ; Superwhite	575.000	12	1	6.900.000	
6	Parled ; 120 RGBWA	300.000	25	1	7.500.000	
7	Mixer lighting ; Avolites Tiger Touch II	2.500.000	1	1	2.500.000	
<b>GAMES CARNIVAL EQUIPMENT</b>						
1	Ring Toss ; 15 Gelang plastik - Meja Kayu dengan beberapa tiang kayu untuk sasaran lempar	6.500.000	1	1	6.500.000	
2	Dart ; 2 set dart games (3 dart & 1 papan dart /set) - Partisi untuk posisi papan dart 122 x 244cm	6.500.000	1	1	6.500.000	
3	Bean bag toss ; 6 buah kantong pasir - Meja pendek barubang untuk sasaran	6.500.000	1	1	6.500.000	
4	Bucket ball ; 6 bola tenis - Partisi 200 x 200 dengan lubang yang di pasang Bucket untuk sasaran lempar	6.500.000	1	1	6.500.000	
5	Stand The Bottle ; 3 Alat pancing yang di pasang gelang plastik di ujung tali - 3 buah botol kaca	6.500.000	1	1	6.500.000	
6	Throwing can ; 20 Kaleng - 6 buah bola tennis	6.500.000	1	1	6.500.000	
<b>TALKSHOW AT LA MER RESTO</b>						
1	Mini Stage ; Ukuran 244 x 366 x 40cm Lapis Karpet Biru	7.500.000	1	1	7.500.000	
2	Backdrop Stage ; Ukan 300 x 366 cm Finishing Flexy Digital Print	7.500.000	1	1	7.500.000	
3	TV Standing 55 inch ; Preview untuk area yang tertutup pilar	2.750.000	4	1	11.000.000	
4	Live Cam ; 2 Camera PMW 300 - Campers - VTR Sony PMW 50	17.500.000	1	1	17.500.000	
5	Genset ; Genset 100kva	7.500.000	1,5	1	11.250.000	
					Sub total Rp.	539.900.000
<b>B. PRODUCTION GALA DINNER</b>						
<b>PRODUKSI KONSTRUKSI</b>						
1	Basic Stage Construction ; Modul flooring 80cm Ukuran 1464 x 488 cm, ringging aluminunum	500.000	73,2	1	36.600.000	
2	Cover Stage Construction ; Finishing Melaminito putih & Active Lighted Stairs ukuran 1464 x 488 cm	450.000	73,2	1	32.940.000	
3	Base LED ; Modul Stage 80cm ukuran 1464 x 122	500.000	21,96	1	10.980.000	
4	Black curtain starlight ; Seluruh dinding di covern black curtain Starlight	350.000	120	1	42.000.000	
5	Rigging Lighting ; Gawangan 40cm ukuran 7 x 7 meter (Center) & 3 x 7 meter (L R) total 60m	350.000	60	1	21.000.000	
6	Rigging Lighting Front ; T rigging Front 40cm Ukuran 2 x 5 (L R) total 32m	350.000	32	1	11.200.000	
7	Rigging Safety LED ; Gawangan 40cm ukuran 6 x 4 meter total 28m	350.000	28	1	9.800.000	
8	Lighting Designer ; Include operator & crew	10.000.000	1	1	10.000.000	
9	LED P 3 9 ; Center 4 x 8 meter & Left - Right 3 x 3,5 meter & Top LED 1 x 7 meter TOTAL = 60sqm	1.200.000	60	1	72.000.000	
10	Thematic Food Silangge ; tripod custom, polyfoam, hires printing art karton A3	1.250.000	10	1	12.500.000	

11	Lighting System								
12	Moving Beam	; BHS 470	650.000	22	1				14.300.000
13	Mini brule	; Blinder 4 cell	375.000	8	1				3.000.000
14	B eye Beam	; K10	725.000	8	1				5.800.000
15	Stromy	; 1000 RGBW	450.000	10	1				4.500.000
16	Hazer	; 1500	800.000	4	1				3.200.000
17	Freshnell	; Superwhite	575.000	12	1				6.900.000
18	Wall washer	; 18 RGBW	450.000	12	1				5.400.000
19	Parled	; 120 RGBWA	300.000	20	1				6.000.000
20	Mixer lighting	; Avolites Tiger Touch II	2.500.000	1	1				2.500.000
21	Sound System	; PA 35.000 Watt, 6 Whm, delay Foye	40.000.000	1	1				40.000.000
22	Band Equipment	; Riders Backline Band,	8.000.000	1	1				8.000.000
23	Genset	; Genset LED 100kva	7.500.000	1,5	1				11.250.000
24	Genset	; Genset Lighting 60kva	7.000.000	1,5	1				10.500.000
25	Genset	; Genset Sound 60kva	6.000.000	1,5	1				9.000.000
<b>PHOTOBOOTH EQUIPMENT</b>									
1	Photo Spin 360°	; Camera -Spinner - Photographer - 4 jam Standby - Property Photo	20.000.000	1	1				20.000.000
2	Konstruksi photobooth	; ukuran 488 x 300 cm & Flooring 244 x 488cm Finishing Flexy Digital Print	9.000.000	1	1				8.000.000
3	Wall of fame Video Slow motion	; Camera & Cameraman - Gimbal stabilizer - 4 jam Stand by - Property Photo	15.000.000	1	1				15.000.000
4	Konstruksi Wall of fame	; ukuran 488 x 300 cm & Flooring 244 x 488cm Finishing Flexy Digital Print & Blue Carpet Floorin	8.000.000	1	1				8.000.000
									Sub total Rp.
									440.370.000
<b>C. VENUE F &amp; B</b>									
			Rate	Qty	Days	Total			
1	Day 1 - Lunch ( Bebek Tepi Sawah / Nasi Ayam Kedewatan Ibu Mangku		450.000	300	1	135.000.000			
2	Cafe Del Mar		600.000.000	1	1	600.000.000			
									Sub total Rp.
									735.000.000
<b>D. AMAZING RACE</b>									
			Rate	Qty	Days	Total			
1	VW TOUR PACKAGE	; Rute : GWK-Pantal Pandawa-Pantal Tanah Barak-Pantal Melasti-GWK	1.100.000	100	1	110.000.000			
2	Tiket Masuk	; Pantal Pandawa, Pantal Melasti, Pantal Tanah Barak	50.000	300	1	15.000.000			
3	Team Building	; Fun Games, Venue Games (Festival Park GWK) & MC	200.000	300	1	60.000.000			
4	Tiket Masuk GWK	; Tiket Masuk GWK	90.000	300	1	27.000.000			
5	Sound System	; Wireless 4, PA 5000 Watt	6.500.000	1	1	6.500.000			
6	Lunch	; Beranda Resto GWK	200.000	300	1	60.000.000			
7	Facilitator	; team	7.500.000	1	1	7.500.000			
8	Others								
	Documentation	; Photographer, Videographer & Drone	15.000.000	1	1	15.000.000			
	Backdrop/Photo Booth	; ukuran 488 x 300 cm & Flooring 244 x 488cm Finishing Flexy Digital Print & Blue Carpet F	7.500.000	1	1	7.500.000			
	Mineral Water		50.000	52	1	2.600.000			
	Voorrijder		1.250.000	2	1	2.500.000			
	Emergency Car		1.750.000	2	1	3.500.000			
									Sub total Rp.
									317.100.000
<b>E. HANDLING COST</b>									
			Rate	Qty	Days	Total			
1	Innova Reborn - Organizer	; All in non driver, BBM, parkir, toll - Panitia PI	2.000.000	3	4	24.000.000			
2	Hotel - Organizer	; 3-4 star	1.000.000	10	4	40.000.000			
3	Pesawat - Organizer	; PP Jakarta - Bali	3.500.000	20	1	70.000.000			
4	Meals - Organizer	; 3 times	300.000	20	4	24.000.000			
5	Fotocopy & printer		3.000.000	1	1	3.000.000			
6	ATK & office request		2.000.000	1	1	2.000.000			
7	Communication	; Pulsa	2.000.000	1	1	2.000.000			
									Sub total Rp.
									165.000.000
<b>F. TRANSPORTATION</b>									
			Rate	Qty	Days	Total			
1	Venturer / Zennix	; All in include driver, BBM, parkir, toll - SEVP	2.500.000	20	3	150.000.000			
2	Bis Wisata ( Medium )	; 30 seat - All in include driver, Tips, BBM, parkir & toll	3.500.000	10	3	105.000.000			
3	Blind Van	; Baggage Transportation (delivery)	2.000.000	2	2	8.000.000			
4	VIP Compliment	; Snack , Soft drink , Aquo , Fresh Fruit	350.000	20	3	21.000.000			
									Sub total Rp.
									284.000.000
<b>G. MULTIMEDIA CONTENT &amp; EQUIPMENT</b>									
			Rate	Qty	Days	Total			
1	Multicam	; 5 kamera (limny jib + handheld) include campers & PD	45.000.000	1	1	45.000.000			
2	Content Animation	; All screen requirement	65.000.000	1	1	65.000.000			
3	Music Composer	; Opening Segment	7.500.000	1	1	7.500.000			
4	RSVP System	; Pendaftaran peserta	5.000.000	1	1	5.000.000			
5	Shuffling System	; doorprize	8.500.000	1	2	17.000.000			
6	Polling System		8.500.000	1	1	8.500.000			
7	photo 360	; rotator, camera set, base for 4 pax	12.000.000	1	1	12.000.000			
8	Design Development		25.000.000	1	1	25.000.000			
									Sub total Rp.
									185.000.000
<b>H. MERCHANDIZE</b>									
			Rate	Qty	Days	Total			
1	Kaos	; cotton combed	150.000	300	1	45.000.000			
									Sub total Rp.
									45.000.000
<b>J. MANPOWER</b>									
			Rate	Qty	Days	Total			
1	Project Officer		10.000.000	1	1	10.000.000			
2	Production head		7.500.000	1	1	7.500.000			
3	Production Crew		7.500.000	2	1	15.000.000			
4	Traffic Coordinatoo		7.500.000	1	1	7.500.000			
5	Traffic Crew		5.000.000	2	1	10.000.000			
6	Logistik Coordinatoo		5.000.000	1	1	5.000.000			
7	Logistik Crew		1.000.000	4	7	28.000.000			
8	PIC Multimedia Content		7.500.000	1	1	7.500.000			
9	Artis Coordinatoo		5.000.000	1	1	5.000.000			
10	LO Talent		1.750.000	5	1	8.750.000			
11	Show Director		8.500.000	1	2	17.000.000			
12	Stage Manager		2.500.000	1	2	5.000.000			
13	Stage Crew		2.500.000	2	2	10.000.000			
14	MC Crew & Script		2.500.000	1	2	5.000.000			
15	VJ		4.000.000	1	2	8.000.000			
16	Music Director		4.000.000	1	2	8.000.000			
17	Floor Crew		1.500.000	4	2	12.000.000			
18	Team Leader Kloter		4.000.000	5	1	20.000.000			
19	Bagage Crew		1.000.000	4	2	8.000.000			
20	Porter Handling		1.000.000	4	2	8.000.000			
									Sub total Rp.
									205.250.000
<b>J. PRINTING MATERIAL</b>									
			Rate	Qty	Days	Total			
1	DAY 1								
	- Luggage Tag	; Bahan karet	50.000	300	1	15.000.000			
	- ID Card & Lanyard Peserta	; bahan Art Paper	30.000	300	1	9.000.000			
	- ID Card & Lanyard Panitia	; bahan Art Paper	30.000	20	1	600.000			
	- Signboard Group Cek In	; Bahan Sticker lapis Polyfoam Uk A2	200.000	2	1	400.000			
	- Sign Bus Number	; Bahan Art Cartoon A3	75.000	10	1	750.000			
	- Signed Printed Hotel	; Bahan Art Cartoon A3	250.000	20	1	5.000.000			
	- Signed Printed Café Del Mar	; Bahan Art Cartoon A3	250.000	20	1	5.000.000			
2	DAY 2								
	- Signed Cars	; Bahan Art Cartoon A4	25.000	75	1	1.875.000			

	- Signed Team Building	: Bahan Art Cartoon AS	250.000	20	1	5.000.000	
						<b>Sub total Rp.</b>	<b>42.625.000</b>
<b>K. AIRPORT HANDLING VENUE MEETING POINT</b>							
			<b>Rate</b>	<b>Qty</b>	<b>Days</b>		
1	Meeting Point Terminal 2 ( Bakerzein )		150.000	75	1	11.250.000	
2	Meeting Point Terminal 3 ( Malacca Toast )		150.000	75	1	11.250.000	
3	Meeting Point Bandara Halim Perdana Kusuma		150.000	75	1	11.250.000	
						<b>Sub total Rp.</b>	<b>33.750.000</b>
<b>L. OTHER</b>							
			<b>Rate</b>	<b>Qty</b>	<b>Days</b>		
1	Sewa Kostum (Carnival Parade)		550.000	35	1	19.250.000	
2	Documentation : Foto & Video drone welcome dinner & gala dinner		15.000.000	1	3	45.000.000	
3	Eartec :		750.000	7	2	10.500.000	
						<b>Sub total Rp.</b>	<b>74.750.000</b>
			<b>A,B,C,D,E,F,G,H,I,J,K,L</b>			<b>TOTAL PRODUKSI</b>	<b>3.067.745.000</b>

## **8. JADWAL PELAKSANAAN & LOKASI PEKERJAAN**

---

**REQUEST FOR PROPOSAL  
PENGADAAN JASA  
EVENT ORGANISER  
PT DANAREKSA (PERSERO)**

---

**NO. RFP-48/014/PGA-CS**



**JAKARTA 2024**

---

I. **PENDAHULUAN**

Sebagai korporasi, Danareksa memiliki kewajiban untuk memperhatikan kenyamanan dan kekompakan karyawannya sebagai *human capital* perusahaan. Untuk itu, Danareksa bermaksud untuk menyelenggarakan Outing sebagai sarana *team building* sehingga kekompakan dalam menjalankan perusahaan akan berjalan dengan baik.

II. **LATAR BELAKANG DAN TUJUAN**

a. **Latar Belakang**

Kegiatan Outing ini merupakan kegiatan kebersamaan seluruh Karyawan dan Manajemen dalam menjaga dan meningkatkan hubungan yang lebih akrab, sekaligus memelihara *Esprit de Corps*.

Sebagai kesempatan bagi para Karyawan dan Manajemen untuk bersama secara informal, melakukan kegiatan yang bersifat *refreshing* dan *relax*, sekaligus mengeksplorasi kekayaan budaya nasional, untuk keseimbangan kehidupan kerja di perusahaan sehari-hari.

b. **Tujuan**

Adapun tujuan dilaksanakannya Kegiatan Outing ini adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan kerjasama/*teamwork*.
2. Meningkatkan komunikasi.
3. Meningkatkan pengetahuan budaya nasional
4. Menumbuhkan rasa memiliki budaya nasional dan perusahaan.

III. **RUANG LINGKUP DAN PELAKSANAAN PEKERJAAN**

**PEMBERI TUGAS**

Pemberi tugas adalah PT Danareksa (Persero) yang beralamat di Menara Danareksa Lt. 20-21, Jl. Merdeka Selatan No.14, Jakarta 10110.

**LINGKUP PEKERJAAN**

Lingkup pekerjaan pengadaan ini adalah sebagai berikut:

**Tahap Perencanaan**

- a. Membuat Konsep Kegiatan secara detail selama 3 hari di Bali yang sejalan dengan referensi dalam *briefing deck* (lampiran terpisah), tetapi tetap terbuka untuk usulan pengembangan dari referensi yang diberikan;
- b. Membuat Konsep Rancangan Anggaran Kegiatan untuk Acara, Perlengkapan/Kebutuhan seluruh pelaksanaan Outing, Transportasi (bus dan kendaraan VIP selama di Bali) dan Konsumsi;
- c. Penyediaan riders sesuai dengan permintaan dari entertainers;
- d. Mengajukan usulan Desain Perlengkapan antara lain kaos dan berbagai dekorasi lainnya yang dibutuhkan (contoh: *Backdrop, Photobooth, dll*);

- 
- e. Pembuatan video profil Danareksa-PPA;
  - f. Pemesanan konsumsi dan transportasi (bus peserta dan 20 kendaraan VIP) di Bali yang diperlukan selama acara.

**Tahap Pelaksanaan**

- a. Menyelenggarakan acara sesuai konsep kegiatan yang disepakati bersama meliputi *Sharing Session, Welcome Dinner*, aktivitas hari kedua (termasuk *team building, fun games, CSR Program*, ataupun ide kegiatan lainnya), dan *Gala Dinner*;
- b. Menangani transportasi (bus peserta dan 20 kendaraan VIP) dan konsumsi selama di Bali;
- c. Luggage handling untuk VIP;
- d. Mendokumentasikan seluruh acara selama di Bali.

**Tahap Pelaporan**

- a. Membuat laporan kegiatan;
- b. Menyiapkan dokumen pembayaran.

**IV. DELIVERABLES DAN PEMBAYARAN PEKERJAAN**

**Deliverables**

**Tahap Perencanaan**

- a. Konsep Kegiatan secara detail selama 3 hari di Bali;
- b. Konsep Rancangan Anggaran Kegiatan Kegiatan untuk Acara, Perlengkapan/Kebutuhan seluruh pelaksanaan *Outing, Transportasi* (bus dan kendaraan VIP selama di Bali) dan *Konsumsi*;
- c. Perlengkapan Acara berupa kaos dan kebutuhan logistik lainnya;
- d. Video Profil Danareksa-PPA;
- e. Konsumsi dan transportasi yang diperlukan selama acara.

**Tahap Pelaksanaan**

- a. Penyelenggaraan acara sesuai konsep kegiatan yang disepakati bersama meliputi *Sharing Session, Welcome Dinner*, aktivitas hari kedua (*fun games, team building, dan CSR Program*), dan *Gala Dinner*;
- b. Penanganan dan pendampingan seluruh kebutuhan transportasi (termasuk PIC di setiap unit bus) dan konsumsi selama di Bali;
- c. Luggage handling untuk VIP;
- d. Dokumentasi seluruh kegiatan selama di Bali dalam bentuk foto dan video.

**Tahap Pelaporan**

- a. Laporan Kegiatan
- b. Kelengkapan dokumen pembayaran

				
IND	FDS	VA	RAG	AW

---

**V. PEMBAYARAN PEKERJAAN**

Pembayaran untuk Pengadaan Jasa EO adalah sebagai berikut:

- a. Tahap I (satu) sebesar 40% (empat puluh persen) dari total biaya EO, yang dibayarkan setelah penandatanganan Surat Perintah Kerja / Perjanjian Kerja Sama oleh Danareksa dan perusahaan pemenang tender.
- b. Tahap II (dua) sebesar 60% (enam puluh persen) dari total biaya EO, yang dibayarkan setelah Tahap Pelaksanaan selesai, Laporan Kegiatan, hasil dokumentasi dan kelengkapan dokumen pembayaran diserahkan kepada Danareksa yang dibuktikan dengan ditanda tangannya Berita Acara Serah Terima (BAST) pekerjaan.

Danareksa akan melakukan pembayaran selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kerja setelah Danareksa menerima dan menyetujui tagihan pembayarannya yang dilengkapi dengan dokumen pendukungnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Danareksa.

**VI. JANGKA WAKTU**

Pelaksanaan pekerjaan dimulai sejak diterbitkannya Surat Penunjukan sampai dengan pelaksanaan sesuai tanggal yang ditetapkan Danareksa dan disampaikan dokumentasi dan laporan kegiatan terkait dalam ruang lingkup dan *deliverables* yang diperjanjikan atau selambat-lambatnya 1 (satu) bulan terhitung sejak diterbitkannya Surat Perintah Kerja.

**VII. KUALIFIKASI PENYEDIA JASA**

Penyedia jasa yang memberikan proposal paling tidak harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Memiliki kualifikasi dan kemampuan yang memadai untuk melaksanakan acara Outing;
- b. Memiliki pengalaman dalam pelaksanaan acara Outing untuk karyawan;
- c. Memiliki pengalaman merancang acara Outing yang baik serta cocok untuk karyawan.

**VIII. KEWAJIBAN****1. Kewajiban Danareksa**

- a. Menyediakan data dan informasi yang diperlukan oleh Perusahaan Pemenang Tender untuk melaksanakan tugas dalam ruang lingkup penugasan.
- b. Melaksanakan kewajiban pembayaran atas jasa yang telah diberikan oleh Perusahaan Pemenang Tender sesuai dengan perjanjian dan tata cara pembayaran yang telah disepakati.

**2. Kewajiban Perusahaan yang Ditunjuk/ Pemenang Tender**

- a. Melaksanakan Pekerjaan secara profesional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kode etik profesi yang berlaku.
- b. Dalam melaksanakan tugasnya, Perusahaan Pemenang Tender harus selalu melakukan komunikasi aktif dengan Tim Pengadaan Danareksa.
- c. Menjaga kerahasiaan seluruh informasi, data dan dokumen yang diterima dari Danareksa dan bersedia menandatangani Perjanjian Kerahasiaan.

- 
- d. Menjamin tidak adanya benturan kepentingan (*Conflict of Interest*) antara Vendor yang Ditunjuk (termasuk pihak yang terafiliasi dengan Vendor yang Ditunjuk) dengan Danareksa.
  - e. Menjamin bahwa staf atau personil yang ditugaskan untuk menangani Pekerjaan memenuhi persyaratan sebagai berikut:
    - (1) Memiliki kemampuan dan telah berpengalaman dalam menangani pekerjaan atau proyek sejenis.
    - (2) *Person in Charge* pada Pekerjaan dimaksud sanggup melaksanakan Pekerjaan sampai dengan selesainya penugasan, dan tidak dapat diganti kecuali ada persetujuan tertulis dari Direksi PT Danareksa (Persero).
  - f. Menyelesaikan Pekerjaan secara tepat waktu sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

#### IX. TATA CARA PENYAMPAIAN PROPOSAL

Untuk memudahkan evaluasi serta penilaiannya, maka penyampaian proposal harus sesuai dengan format dan ketentuan berikut:

1. Peserta pengadaan melakukan registrasi kelengkapan administrasi di **pengadaan.com** dengan memilih buyer **Danareksa** serta melampirkan bukti aktivasi di **pengadaan.com** pada saat penyampaian proopsal penawaran.
2. **File Pertama** berisi Proposal Finansial sehubungan dengan biaya jasa yang ditawarkan. Pada file diberi judul "**PROPOSAL FINANSIAL**".
3. **File Kedua** berisi Proposal Teknis yang meguraikan tentang jasa/layanan yang ditawarkan sesuai dengan ruang lingkup pekerjaan. Dokumen teknis ini **tidak boleh** berisi informasi yang sifatnya finansial. Dokumen teknis yang menyertakan informasi finansial akan langsung dianggap tidak memenuhi persyaratan. File diberi judul "**PROPOSAL TEKNIS**".
4. **File Ketiga** berisi salinan data Perusahaan penyedia jasa dan dokumen pendukung lainnya yang diperlukan. File diberi judul "**KELENGKAPAN ADMINISTRASI**".

Proposal yang masuk diharapkan dapat menjawab semua kebutuhan sesuai pemaparan dan ketentuan penyampaian sebagaimana tertuang dalam RFP ini.

Proposal harus ringkas dan padat. Penilaian yang diberikan bukan berdasarkan tebalnya atau berlebihnya informasi yang ditawarkan dalam proposal, dikarenakan hal-hal tersebut justru dapat memberikan efek negatif terhadap terhadap penilaian proposal

**DANAREKSA BERHAK SECARA PENUH UNTUK MENENTUKAN SAH TIDAKNYA PROPOSAL  
BERDASARKAN KELENGKAPAN PERSYARATAN TERSEBUT**

				
IND	FDS	VA	RAG	AW

---

X. **ISI PROPOSAL**

Masing-masing proposal tersebut terdiri dari bagian-bagian berikut:

1. **File Pertama: Proposal Finansial**

- a. Surat Pengantar disiapkan dengan menggunakan Kop Surat Perusahaan, lengkap dengan informasi domisili dan alamat kontak pada setiap halamannya.
- b. Pada bagian perihal ditulis Nomor RFP dan Nama Proyek.
- c. Proposal Finansial harus mencantumkan:
  - (1) Biaya atas barang dan jasa yang ditawarkan
  - (2) Daftar informasi Bank Perusahaan untuk keperluan pembayaran
  - (3) Tanda tangan pihak yang berwenang di atas meterai secukupnya, dan stempel resmi Perusahaan
- d. Seluruh biaya yang dicantumkan dalam Proposal Finansial ini **harus dalam mata uang Rupiah, belum termasuk pajak-pajak yang terkait.**
- e. Proposal biaya agar dilengkapi atau dilampirkan dengan rincian anggaran biaya, yang minimal mencakup detil biaya personil dan non-personil serta biaya terkait.
- f. Surat Pernyataan Penggunaan Produk Dalam Negeri (PDN) 100% atau TKDN minimal 25%.

2. **File Kedua: Proposal Teknis**

- a. Mencantumkan Nomor RFP dan Nama Proyek
- b. Proposal Teknis harus berisi:
  - (1) Cakupan pekerjaan;
  - (2) Deliverables;
  - (3) Susunan Tim Proyek;
  - (4) Indikasi timetable pelaksanaan pekerjaan;
  - (5) Lokasi implementasi
- c. Jika terdapat beberapa pihak yang terlibat secara konsorsium, maka harus disebutkan satu per satu, paling tidak satu kali dalam proposal dimaksud.

3. **File Ketiga: Kelengkapan Administrasi**

- a. Company Profile (struktur organisasi, susunan pengurus, dan jumlah personil).
- b. Salinan Akte Pendirian Perusahaan berikut seluruh perubahan-perubahannya, termasuk Surat Keputusan Kementerian Hukum & Hak Asasi Manusia.
- c. Salinan Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak dan Nomor NPWP.
- d. Salinan Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP).
- e. Tanda Daftar Perusahaan (TDP).
- f. Salinan Surat Keterangan Domisili.
- g. Salinan Nomor Induk Berusaha (NIB) – jika ada
- h. Pengalaman pada proyek-proyek sejenis sebelumnya, diutamakan dalam 3 (tiga) tahun terakhir.
- i. Surat Pernyataan Tidak Termasuk dalam Daftar Hitam (*Blacklist*) – template akan disampaikan terpisah.
- j. Copy Sertifikat ISO 37001:2016 mengenai Sistem Manajemen Anti Penyuapan (bila ada) / Surat Pernyataan tidak akan melakukan Tindakan penyuapan.
- k. Pakta Integritas (template akan dikirimkan terpisah)

---

**XI. ALAMAT DAN KONTAK KORESPONDENSI**

Untuk keperluan proyek di atas, maka Danareksa menetapkan alamat dan kontak korespondensi sebagai berikut:

**PT Danareksa (Persero)**  
Menara Danareksa Lt. 20-21  
Jl. Merdeka Selatan No. 14  
Jakarta Pusat, 10110  
Tel: +62-21-3509777

- u.p. 1. Fauziah Dewi  
E-mail: [fauziah@danareksa.co.id](mailto:fauziah@danareksa.co.id)
2. Rheza Ariftha Gentha  
E-Mail: [rheza.gentha@danareksa.co.id](mailto:rheza.gentha@danareksa.co.id)
3. Vebie Amanda  
E-mail: [vebie.amanda@ptppa.co.id](mailto:vebie.amanda@ptppa.co.id)

**XII. JADWAL PELAKSANAAN PENGADAAN**

Tata cara serta langkah-langkah yang diambil Danareksa dalam rangka pengadaan ini adalah sebagai berikut:

TANGGAL*	KEGIATAN
6 Maret 2024	Danareksa menerbitkan <i>Request for Proposal</i> (RFP) Nomor: RFP-48/014/PGA-CS untuk pengadaan Jasa Event Organizer PT Danareksa (Persero).
7 Maret 2024	<b>Konfirmasi Peserta</b> Perusahaan yang telah menerima RFP dan berminat untuk mengirimkan proposal harus menyerahkan surat konfirmasi melalui email paling lambat pukul 17:00 WIB.
8 Maret 2024	<b>Rapat Penjelasan Teknis (Aanwijzing)</b> Danareksa memberikan kesempatan kepada para penyedia jasa / vendor untuk mengajukan pertanyaan mengenai RFP yang telah disampaikan. Rapat Penjelasan Teknis akan dilakukan secara virtual melalui MS Teams pada pukul 10.00 WIB. Peserta yang telah memberikan konfirmasi akan dikirimkan invitation meeting.

TANGGAL*	KEGIATAN
15 Maret 2024	<b>Batas Waktu Penerimaan Proposal</b> Seluruh proposal diserahkan kepada Danareksa paling lambat pukul 12:00 WIB. Softcopy proposal dapat dikirimkan melalui email ke Danareksa.
18 Maret 2024	<b>Evaluasi Proposal</b> Danareksa melakukan evaluasi administratif, teknis dan finansial terhadap proposal yang masuk. Proposal yang tidak memenuhi salah satu kriteria tersebut diatas, tidak akan dinilai dan dianggap tidak memenuhi syarat.
19 Maret 2024	<b>Klarifikasi dan Negosiasi</b> Panitia Pengadaan akan melakukan tanya jawab dua arah, sekaligus melakukan negosiasi harga atas penawaran harga yang diterima. Klarifikasi dan negosiasi akan dilakukan secara virtual menggunakan MS Teams.
26 Maret 2024	<b>Notifikasi Pemenang Tender</b> Danareksa melakukan pengumuman Pemenang. Untuk sesi ini tidak akan dilakukan tanya jawab. <u>Keputusan Akhir Danareksa tidak dapat diganggu gugat.</u>
27 Maret 2024	<b>Pembuatan Surat Perintah Kerja (SPK), serta Non Disclosure Agreement (NDA)</b> Danareksa akan menyampaikan Surat Perintah Kerja (SPK) sebagai tanda dimulainya pekerjaan, yang akan ditindaklanjuti dengan <i>Non Disclosure Agreement (NDA)</i> .
28 Maret – 26 Mei 2024	<b>Masa Pekerjaan</b> Diawali dengan diskusi <i>kick-off</i> , implementasi pekerjaan dilakukan sesuai jadwal proyek yang diusulkan dan disetujui oleh Danareksa.

\*) waktu dan tanggal dapat berubah sewaktu-waktu menyesuaikan proses administrasi yang dibutuhkan

### XIII. PERSETUJUAN KERAHASIAAN INFORMASI (Non-Disclosure Agreement)

Perusahaan Peserta Tender/Perusahaan yang ditunjuk tidak diperbolehkan untuk memberikan informasi yang didapatkan dalam kaitan partisipasinya dalam RFP ini kepada pihak-pihak lainnya tanpa persetujuan Danareksa terlebih dahulu.

Jika diperlukan, Perusahaan Peserta Tender/perusahaan yang Ditunjuk harus memberikan jaminan ini dalam bentuk Persetujuan Kerahasiaan Informasi (*Non-Disclosure Agreement*) dengan Danareksa.

Sebaliknya, Danareksa memberikan jaminan bahwa proposal yang masuk dalam kaitan partisipasi Perusahaan Peserta Tender/perusahaan yang ditunjuk dalam RFP ini tidak disebar luaskan ke pihak lainnya tanpa persetujuan Perusahaan Peserta Tender/perusahaan yang

---

ditunjuk terlebih dahulu, kecuali untuk proposal yang dipilih sebagai pemenang dimana diperlukan dalam kaitan implementasi lebih lanjut sesuai dengan yang dimaksud dalam RFP ini.

Diantara sesama Perusahaan Peserta Tender/perusahaan yang ditunjuk di Danareksa, dilarang melakukan komunikasi dan atau pertukaran informasi apapun dalam kaitan partisipasinya dalam RFP ini.

Jika kemudian diketahui bahwa komunikasi atau pertukaran informasi telah dilakukan, pihak-pihak yang terlibat akan langsung didiskualifikasi dan proposal yang dikirimnya dianggap tidak memenuhi syarat.

#### **XIV. TERMIN PEMBAYARAN**

Pembayaran untuk Pengadaan Jasa:

- a. Tahap I (satu) sebesar 40% (empat puluh persen) dari total biaya EO, yang dibayarkan setelah penandatanganan Surat Perintah Kerja / Perjanjian Kerja Sama oleh Danareksa dan perusahaan pemenang tender.
- b. Tahap II (dua) sebesar 60% (enam puluh persen) dari total biaya EO, yang dibayarkan setelah Tahap Pelaksanaan selesai, Laporan Kegiatan, hasil dokumentasi dan kelengkapan dokumen pembayaran diserahkan kepada Danareksa yang dibuktikan dengan ditanda tangannya Berita Acara Serah Terima (BAST) pekerjaan.

Danareksa akan melakukan pembayaran selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kerja setelah Danareksa menerima dan menyetujui tagihan pembayarannya yang dilengkapi dengan dokumen pendukungnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Danareksa.

#### **XV. PEMBATALAN**

Danareksa berhak untuk sewaktu-waktu menunda atau membatalkan pengadaan ini. Tim Pengadaan Danareksa tidak memiliki kewajiban untuk menanggung segala biaya atau kerugian yang mungkin timbul akibat penundaan atau pembatalan pengadaan ini.

#### **XVI. LAIN-LAIN**

- Penilaian dilakukan oleh Tim Pengadaan Bersama.
- Penetapan Perusahaan peserta tender sebagai pemenang dilakukan secara tertulis dan keputusan bersifat mutlak serta tidak dapat diganggu gugat.
- Apabila Perusahaan pemenang tender yang telah ditunjuk mengundurkan diri, pengunduran diri mana dinyatakan dalam bentuk surat resmi, maka Tim Pengadaan Danareksa berhak menetapkan langsung kandidat lainnya sebagai pelaksana Pekerjaan.
- Apabila Perusahaan pemenang tender yang ditunjuk karena sesuatu hal atau sebab tertentu tidak mampu menyelesaikan Pekerjaan sesuai jadwal, maka Tim Pengadaan Danareksa berhak mengalihkan/meneruskan pelaksanaan Pekerjaan tersebut tanpa persetujuan Vendor EO yang ditunjuk.

- 
- Informasi yang berkaitan dengan penilaian proposal serta rekomendasi pemenang tidak akan disampaikan kepada peserta. **Keputusan Tim Pengadaan Danareksa bersifat final dan tidak dapat diganggu gugat dan Tim Pengadaan Danareksa tidak berkewajiban untuk memberikan penjelasan mengenai keputusan yang telah dibuat.**
  - Untuk melaksanakan Pekerjaan ini, tidak diadakan klaim kenaikan harga surat perjanjian (kontrak) karena kenaikan upah kerja.

#### **XVII. BIAYA**

1. Bagian Finansial harus mencakup secara komprehensif *itemized* biaya yang ditawarkan untuk memenuhi RFP ini, baik secara langsung maupun tidak, dengan menyebutkan seluruh komponen biaya yang diperlukan.
2. Untuk menghindari timbulnya *hidden cost* maka komponen biaya yang termasuk dalam proposal vendor harus diberikan *detail* finansialnya, sedangkan untuk komponen biaya yang tidak termasuk dalam proposal, diberikan perkiraan atau estimasi biaya yang perlu disediakan oleh Danareksa.
3. Danareksa tidak mentoleransi segala biaya yang timbul dalam masa implementasi yang tidak disebutkan secara rinci dalam proposal yang diterima.
4. Jika ada kegiatan yang sifatnya *optional*, maka harus disebut secara terpisah komponen biaya yang ditawarkan. Struktur biaya tersebut di atas juga harus sudah mencakup semua bentuk pajak-pajak yang berlaku.

#### **XVIII. TEMPLATE PROPOSAL**

Danareksa tidak mengharuskan adanya *template* khusus yang digunakan, tetapi proposal yang dikirim harus bersifat ringkas, komprehensif, dan mudah dimengerti.

Proposal ini harus diserahkan dalam bentuk cetak, dan dapat disertakan juga dalam bentuk *file* elektronik atau *soft copy* yang digunakan untuk menghasilkan proposal ini.

Semua asumsi yang diambil untuk menghasilkan proposal ini harus dinyatakan secara lengkap dan tertulis.

#### **XIX. LAYANAN TAMBAHAN**

Danareksa dapat memilih untuk meminta layanan tambahan dari pihak pemenang tender/perusahaan yang ditunjuk, selama masih terkait dalam proyek RFP ini. Untuk layanan tambahan ini dapat dilakukan Adendum Perjanjian yang dibuat dalam rangka RFP ini, atau dibuat perjanjian secara terpisah.

Dalam prosesnya, layanan tambahan ini harus dilakukan sesuai dengan semua peraturan internal yang berlaku, dan juga sesuai dengan peraturan dan perundangan terkait yang berlaku di Indonesia.



## **9. GAMBAR RANCANGAN PEKERJAAN**

# GAMBAR RANCANGAN PEKERJAAN

---

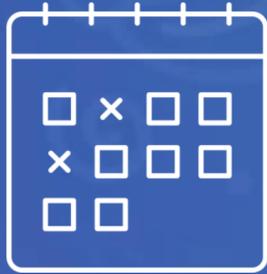
CREATIVE DECK

# OUTING TRIP DANAREKSA PPA 2024

---

CREATIVE DECK

# Event Summary



## DATE

24 - 26 MAY 2024



## FORMAT

GATHERING WITH  
CARNIVAL / FESTIVAL LOOK



## NUMBER OF ATTENDEE

340 PAX



## LOCATION

BALI



# Welcoming Dinner

# Venue | Cafe Del Mar

- KAPASITAS PRIVATE AREA - 350 PAX
- INDOOR AREA LUAS - 350 pax
- EXISTING BIG STAGE





# Team Building



# Content



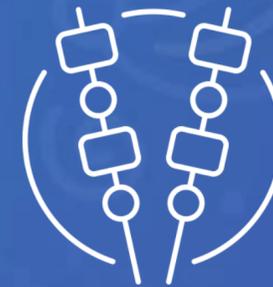
**VW TOUR**



**TEAM BUILDING**



**PROGRAM TJSL**



**LUNCH AT GWK**

## Keterangan Lokasi

### Map Legends

1. Area Parkir Kendaraan Pengunjung  
*Public Visitor's Parking Area*
2. Loket Tiket Plaza Bhagawan  
*Plaza Bhagawan Ticket Counter*
3. Kencana Souvenirs & Photo Studio - Lt. 1 | ASANA Artseum - Lt.2  
*Kencana Souvenirs & Photo Studio - 1st Floor | ASANA Artseum - 2nd Floor*
4. Tirta Amertha
5. Street Theater
6. Amphitheater
7. Jendela Bali Restaurant
8. Plaza Kura-kura
9. GARUDA Cinema
10. Plaza Wisnu & Parahyangan Somaka Giri
11. Plaza Garuda
12. Lotus Pond
13. Festival Park
14. Patung Garuda Wisnu Kencana

**A**

**C**

**B**

AREA DROP OFF VW  
MENUJU FESTIVAL PARK

C. LUNCH AREA

B. FINISH AREA  
Final Games  
TJSL Program Ceremony

A. START AREA  
Pembagian VW  
Games #1

Gerbang Utama GWK Cultural Park  
Main Gate GWK Cultural Park



## SCAN QR CODE

untuk mengetahui rute menuju GWK Cultural Park

SCAN QR Code to get your route to GWK Cultural Park

# VW Tour

## TANTANGAN TEAM MENGUMPULKAN POIN TERBANYAK

### HOW

1. MELAKUKAN PERENCANAAN PERJALANAN MELIPUTI TITIK TUJUAN, ROUTE PERJALANAN RENCANA AKTIVITAS SESUAI TANTANGAN YANG DIBERIKAN TERMASUK PEMBAGIAN TUGAS ANGGOTA
2. MELAKUKAN PERJALANAN DAN BERAKTIVITAS SESUAI KESEPAKATAN TEAM PADA SAAT PERENCANAAN



# Gala Dinner

# Venue

THE TRANS RESORT BALLROOM

**FUNCTION HALL DENGAN NUANSA ETHNIC  
CONTEMPORARY YANG DIPADE DENGAN AKSEN  
MODERN DAN GLAMOUR**

 Jl. Sunset Road No.30, Kerobokan Kelod, Kec. Kuta Utara,  
Kabupaten Badung, Bali



# Lets Talk

See you soon!

## **10. DOKUMEN STUDI KELAYAKAN DAN DOKUMEN LINGKUNGAN HIDUP**

## Dokumen Studi Kelayakan dan Dokumen Lingkungan Hidup

Nama Paket : Pengadaan Jasa Event Organizer Outing Danareksa

**TIDAK DIPERSYARATKAN**

Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa di PT Danareksa (Persero) mengacu pada Keputusan Direksi Nomor: KD-47/014/DIR/BPP tanggal 16 Juni 2023 sebagaimana terlampir.

	Lampiran Keputusan Direksi PT Danareksa (Persero)	Nomor	KD-47/014/DIR/BPP
	<b>KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA</b>	Tanggal	16 Juni 2023
		Halaman	29

## BAB VIII

### DOKUMEN PENDUKUNG PELAKSANA PENGADAAN BARANG/JASA DAN METODE PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN

#### A. Dokumen Pendukung Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa

1. Dokumen-dokumen yang harus disiapkan/tersedia sebagai pendukung pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa terdiri dari:
  - a. Dokumen usulan; dan
  - b. Dokumen Pengadaan.
2. Dokumen usulan dan Dokumen Pengadaan sebagaimana dimaksud pada angka 1 di atas meliputi:
  - a. Dokumen usulan, antara lain:
    - 1) Dokumen permohonan Pengadaan Barang/Jasa.
    - 2) Dokumen pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
    - 3) Dokumen usulan penetapan pemenang.
  - b. Dokumen Pengadaan, antara lain:
    - 1) Undangan/pengumuman kepada calon Penyedia Barang/Jasa.
    - 2) *Request for Proposal* ("RfP") atau *Request for Quotation* ("RfQ") yaitu dokumen yang disusun oleh Pengguna Barang/Jasa dan Pelaksana Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang menjadi acuan bagi calon Penyedia Barang/Jasa dalam menyampaikan Dokumen Penawaran kepada Danareksa.
    - 3) Rancangan Kontrak.
3. Penyusunan dokumen permohonan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a.1) di atas dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Dokumen permohonan Pengadaan Barang/Jasa disusun oleh Pengguna Barang/Jasa dan diajukan kepada Pejabat Berwenang untuk memperoleh persetujuan.
  - b. Dokumen permohonan Pengadaan Barang/Jasa menguraikan antara lain:
    - 1) Latar belakang permohonan Pengadaan Barang/Jasa.
    - 2) Ruang lingkup pekerjaan/Jasa atau spesifikasi Barang yang dibutuhkan.
    - 3) Usulan HPS beserta dasar perhitungannya.
    - 4) Tim Pengadaan.
    - 5) Asal/sumber anggaran yang akan digunakan.
    - 6) Usulan Penyedia Barang/Jasa (khusus untuk Pengadaan Barang/Jasa dengan metode Penunjukan Langsung).
  - c. Dalam rangka perhitungan HPS, Pelaksana Pengadaan dapat membantu memberikan informasi/data kepada Pengguna Barang/Jasa, antara lain daftar tarif/*rate* standar Jasa atau harga/tarif Barang atau informasi biaya pekerjaan sejenis yang pernah dilaksanakan sebelumnya atau informasi lainya terkait perhitungan HPS.
  - d. Dokumen permohonan Pengadaan Barang/Jasa tersebut dilengkapi dengan Spesifikasi Teknis/KAK sebagai lampiran.

	Lampiran Keputusan Direksi PT Danareksa (Persero)	Nomor	KD-47/014/DIR/BPP
	<b>KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA</b>	Tanggal	16 Juni 2023
		Halaman	30

- e. Khusus untuk Pengadaan Barang/Jasa dengan metode Penunjukan Langsung, dokumen permohonan Pengadaan Barang/Jasa ini sekaligus menjadi dokumen usulan penetapan Penyedia Barang/Jasa serta disusun dan diajukan oleh Pengguna Barang/Jasa dan Pelaksana Pengadaan. Di dalam dokumen permohonan Pengadaan Barang/Jasa tersebut harus menguraikan justifikasi/alasan untuk melakukan Penunjukan Langsung dan menyampaikan informasi nama calon Penyedia Barang/Jasa yang akan ditunjuk.
4. Penyusunan dokumen pelaksanaan pengadaan dan dokumen usulan penetapan pemenang sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a.2) dan a.3) di atas dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
    - a. Dokumen pelaksanaan pengadaan dan dokumen usulan penetapan pemenang disusun oleh Pelaksana Pengadaan dan diajukan kepada Pejabat Berwenang untuk memperoleh persetujuan.
    - b. Dokumen pelaksanaan pengadaan menguraikan hal antara lain:
      - 1) Jenis Barang/Jasa yang dibutuhkan.
      - 2) Ringkasan ruang lingkup pekerjaan.
      - 3) Metode pengadaan.
      - 4) Nama-nama calon Penyedia Barang/Jasa yang diundang.
      - 5) HPS.
      - 6) Tim Pengadaan.
      - 7) Metode evaluasi penetapan pemenang.
      - 8) Mekanisme pembayaran imbalan Pengadaan Barang/Jasa.
      - 9) Kerangka waktu proses pengadaan dari undangan ke calon Penyedia Barang/Jasa sampai dengan pengumuman pemenang.

Dokumen pelaksanaan pengadaan tersebut dilengkapi dengan *scoring sheet* (kertas kerja penilaian) dan Dokumen Pengadaan (RfQ atau RfP) sebagai lampiran.
    - c. Dokumen usulan penetapan pemenang menguraikan hal antara lain:
      - 1) Dasar pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
      - 2) Hal-hal terkait dengan calon Penyedia Barang/Jasa yang mengikuti proses pengadaan (antara lain jumlah yang diundang, jumlah yang menyampaikan Dokumen Penawaran, jumlah yang lolos penilaian aspek teknis dan dilakukan pembukaan proposal biaya).
      - 3) Proses atau metode penilaian/evaluasi dalam rangka penetapan pemenang, termasuk proses klarifikasi dan/atau negosiasi (bila ada).
      - 4) Hasil akhir penilaian yang disajikan dalam bentuk tabel yang menunjukkan urutan peringkat calon Penyedia Jasa.
      - 5) Calon Penyedia Barang/Jasa yang direkomendasikan sebagai pemenang.

## B. Metode Penyampaian Dokumen Penawaran

1. Metode penyampaian Dokumen Penawaran oleh calon Penyedia Barang/Jasa dilakukan dengan metode:
  - a. Metode Satu Sampul; atau
  - b. Metode Dua Sampul.
2. Metode Satu Sampul:
  - a. Metode penyampaian Dokumen Penawaran Satu Sampul yaitu penyampaian keseluruhan Dokumen Penawaran yang terdiri dari persyaratan administrasi, teknis dan penawaran harga, dimasukkan ke dalam 1 (satu) sampul.

	Lampiran Keputusan Direksi PT Danareksa (Persero)	Nomor	KD-47/014/DIR/BPP
	<b>KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA</b>	Tanggal	16 Juni 2023
		Halaman	31

- b. Metode Satu Sampul digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa bersifat sederhana dengan Spesifikasi Teknis pekerjaan atau volumenya dapat dinyatakan secara jelas dalam Dokumen Pengadaan dan diperkirakan calon Penyedia Barang/ Jasa yang diundang dalam Pengadaan Barang/Jasa akan mampu melaksanakan pekerjaan dari aspek teknis.
  3. Metode Dua Sampul:
    - a. Metode penyampaian Dokumen Penawaran Dua Sampul yaitu penyampaian Dokumen Penawaran dimana persyaratan administrasi dan teknis dimasukkan dalam sampul I, sedangkan penawaran harga dimasukkan dalam sampul II.
    - b. Metode Dua Sampul digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa yang memerlukan evaluasi/penilaian aspek teknis secara mendalam dan/atau Pengadaan Barang/Jasa yang bersifat kompleks. Pemisahan antara sampul I dan sampul II dilakukan untuk menjaga agar evaluasi/penilaian aspek teknis tidak dipengaruhi oleh penawaran harga/biaya.
    - c. Sampul II dapat dibuka jika penilaian atas sampul I lolos evaluasi administrasi dan teknis.

# Danareksa

SESUAI DENGAN ASLINYA

## **11. DOKUMEN PENAWARAN ADMINISTRATIF**



Jakarta, 04 April 2024

Nomor : 005/TJI/SP.PH/IV/2024  
Lampiran : -  
Perihal : Surat Penawaran Harga Jasa Event Organizer Danareksa PPA Gathering

Kepada Yth,

**Panitia Pengadaan**

PT. Danareksa (Persero)  
Menara Danareksa Lt.20-21  
Jl. Merdeka Selatan No.14  
Jakarta Pusat, 10110

Sehubungan dengan informasi terkait Pengadaan Jasa Event Organizer Danareksa PPA Gathering, Bersama ini kami PT. Tratas Jawara Indonesia mengajukan penawaran harga untuk memenuhi kebutuhan PT. Danareksa (Persero) dengan penawaran harga pekerjaan dimaksud sebesar Rp. 3.268.850.000,- (Tiga Milliar Dua Ratus Enam Puluh Delapan Juta Delapan Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah) belum termasuk PPN.

Harga penawaran ini berlaku untuk masa 90 (sembilan puluh) hari kalender terhitung sejak batas akhir penyampaian Dokumen penawaran.

Demikian disampaikan atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

PT. Tratas Jawara Indonesia

Merta Permata Kusuma  
Direktur

**PT. TRATAS JAWARA INDONESIA**

The CEO Building Level 12, Jl. TB Simatupang No.18C, Cilandak Barat Jakarta Selatan



QUOTATION

Table with 2 columns: Field (DATE, NO, SUBJECT, TO) and Value (4 April 2024, 011/SPH/TJ/IW/2024, DANAREKSA PPA GATHERING, PT DANAREKSA)

SUMMARY OF PRODUCTION EO DANAREKSA PPA

Summary table with columns A-L, item names, and amounts. Includes sub-totals for Sub Total, Management Fee, PPN 11%, and Grand Total.

SUMMARY OF VENUE

Summary table for venue items A-C: IBIZA IN BALI, CAFE DEL MAR, MANO BEACH HOUSE.

Prepared by,

Approved by,

Client Approval



Merta Permata Kusuma Director

Name & Company seal: Position Title: Date:

PRODUCTION BREAKDOWN EO DANAREKSA PPA GATHERING

A. PRODUCTION WELCOMING DINNER DAY

Main production breakdown table with columns: Item, Description, Rate, Qty, Days, Total.

PHOTOBOOTH EQUIPMENT

Table for photo booth equipment items 1-2.

SOUND SYSTEM TAMBAHAN DI FLOOR AREA

Table for sound system items 1-2.

LIGHTING SYSTEM

Table for lighting system items 1-7.

GAMES CARNIVAL EQUIPMENT

Table for games carnival equipment items 1-6.

TALKSHOW AT LA MER RESTO

Table for talkshow equipment items 1-5.

B. PRODUCTION GALA DINNER

Table header for gala dinner production breakdown.

PRODUKSI KONSTRUKSI									
1	Basic Stage Construction	; Modul flooring 80cm Ukuran 1464 x 488 cm, ringging aluminium	500.000	73,2	1				36.600.000
2	Cover Stage Construction	; Finishing Melaminto putih & Acrylic Lighted Stairs ukuran 1464 x 488 cm	450.000	73,2	1				32.940.000
3	Based LED	; Modul Stage 80cm ukuran 1464 x 122	500.000	21,96	1				10.980.000
4	Black curtain starlight	; Seluruh dinding di covenr black curtain Starlight	350.000	120	1				42.000.000
5	Rigging Lighting	; Gawangan 40cm ukuran 7 x 7 meter ( Center ) & 3 x 7 meter ( L R ) total 60m	350.000	60	1				21.000.000
6	Rigging Lighting Front	; T rigging Front 40cm Ukuran 2 x 5 ( L R ) total 32m	350.000	32	1				11.200.000
7	Rigging Safety LED	; Gawangan 40cm ukuran 6 x 4 meter total 28m	350.000	28	1				9.800.000
8	Lighting Designer	; include operator & crew	10.000.000	1	1				10.000.000
9	LED P 3.9	; Center 4 x 8 meter & Left - Right 3 x 3,5 meter & Top LED 1 x 7 meter TOTAL = 60sqm	1.200.000	60	1				72.000.000
10	Thematic Food Sigange	; tripod custom, polyfoam, hires printing art karton A3	1.250.000	10	1				12.500.000
11	Lighting System								
12	Moving Beam	; BWS 470	650.000	22	1				14.300.000
13	Mini brute	; Blinder 4 cell	375.000	8	1				3.000.000
14	B eye Beam	; K10	725.000	8	1				5.800.000
15	Stromy	; 1000 RGBW	450.000	10	1				4.500.000
16	Hazer	; 1500	800.000	4	1				3.200.000
17	Freshnell	; Superwhite	575.000	12	1				6.900.000
18	Wall washer	; 18 RGBW	450.000	12	1				5.400.000
19	Parled	; 120 RGBWA	300.000	20	1				6.000.000
20	Mixer lighting	; Avalites Tiger Touch II	2.500.000	1	1				2.500.000
21	Sound System	; PA 35.000 Watt, 6 Whm, delay Foye	40.000.000	1	1				40.000.000
22	Band Equipment	;Riders Backline Band,	8.000.000	1	1				8.000.000
22	Genset	; Genset LED 100kva	7.500.000	1,5	1				11.250.000
23	Genset	; Genset Lighting 80kva	7.000.000	1,5	1				10.500.000
24	Genset	; Genset Sound 60kva	6.000.000	1,5	1				9.000.000
PHOTOBOOTH EQUIPMENT									
1	Photo Spin 360'	; Camera -Spinner - Photographer - 4 jam Standby - Property Photo	20.000.000	1	1				20.000.000
2	Konstruksi photobooth	; ukuran 488 x 300 cm & Flooring 244 x 488cm Finishing Flexy Digital Print	9.000.000	1	1				8.000.000
3	Wall of fame Video Slow motion	; Camera & Cameraman - Gimbal stabilizer - 4 jam Stand by - Property Photo	15.000.000	1	1				15.000.000
4	Konstruksi Wall of fame	; ukuran 488 x 300 cm & Flooring 244 x 488cm Finishing Flexy Digital Print & Blue Carpet Flooring	8.000.000	1	1				8.000.000
									Sub total Rp. 440.370.000
C. VENUE F & B									
			Rate	Qty	Days				Total
1	Day 1 - Lunch ( Bebek Tepi Sawah / Nasi Ayam Kedewatan Ibu Mangku		450.000	300	1				135.000.000
									Sub total Rp. 135.000.000
D. AMAZING RACE									
			Rate	Qty	Days				
1	VW TOUR PACKAGE	; Rute : GWK-Pantai Pandawa-Pantai Tanah Barak-Pantai Melasti-GWK	1.100.000	100	1				110.000.000
2	Tiket Masuk	; Pantai Pandawa, Pantai Melasti, Pantai Tanah Barak	50.000	300	1				15.000.000
3	Team Building	; Fun Games, Venue Games (Festival Park GWK) & MC	200.000	300	1				60.000.000
4	Tiket Masuk GWK	; Tiket Masuk GWK	90.000	300	1				27.000.000
5	Sound System	; Wirelles 4 , PA 5000 Watt	6.500.000	1	1				6.500.000
6	Lunch	; Beranda Resto GWK	200.000	300	1				60.000.000
7	Fasilitator	; team	7.500.000	1	1				7.500.000
8	Others								
	Documentation	; Photographer, Videographer & Drone	15.000.000	1	1				15.000.000
	Backdrop/Photo Booth	; ukuran 488 x 300 cm & Flooring 244 x 488cm Finishing Flexy Digital Print & Blue Carpet Flooring	7.500.000	1	1				7.500.000
	Mineral Water		50.000	52	1				2.600.000
	Voorijder		1.250.000	2	1				2.500.000
	Emergency Car		1.750.000	2	1				3.500.000
									Sub total Rp. 317.100.000
E. HANDLING COST									
			Rate	Qty	Days				
1	Innova Reborn - Organizer	; All in non driver, BBM, parkir, toll - Panitia PI	2.000.000	3	4				24.000.000
2	Hotel - Organizer	; 3-4 star	1.000.000	10	4				40.000.000
3	Pesawat - Organizer	; PP Jakarta - Bali	3.500.000	20	1				70.000.000
4	Meals - Organizer	; 3 times	300.000	20	4				24.000.000
5	Fotocopy & printer		3.000.000	1	1				3.000.000
6	ATK & office request		2.000.000	1	1				2.000.000
7	Communication	; Pulsa	2.000.000	1	1				2.000.000
									Sub total Rp. 165.000.000
F. TRANSPORTATION									
			Rate	Qty	Days				
1	Venturer / Zennix	; All in include driver, BBM, parkir, toll - SEVP	2.500.000	20	3				150.000.000
2	Bis Wisata ( Medium )	; 30 seat - All in include driver, Tips, BBM, parkir & toll	3.500.000	10	3				105.000.000
3	Blind Van	; Baggage Transportation (delivery)	2.000.000	2	2				8.000.000
4	VIP Compliment	; Snack , Soft drink , Aqua , Fresh Fruit	350.000	20	3				21.000.000
									Sub total Rp. 284.000.000
G. MULTIMEDIA CONTENT & EQUIPMENT									
			Rate	Qty	Days				
1	Multicam	; 5 kamera (Jimmy jib + handheld) include campers & PD	45.000.000	1	1				45.000.000
2	Content Animation	; All screen requirement	65.000.000	1	1				65.000.000
3	Music Composer	; Opening Segment	7.500.000	1	1				7.500.000
4	RSVP System	; Pendaftaran peserta	5.000.000	1	1				5.000.000
5	Shuffling System	; doorprize	8.500.000	1	2				17.000.000
6	Polling System		8.500.000	1	1				8.500.000
7	photo 360	; rotator, camera set, base for 4 pax	12.000.000	1	1				12.000.000
8	Design Development		25.000.000	1	1				25.000.000
									Sub total Rp. 185.000.000
H. MERCHANDIZE									
			Rate	Qty	Days				Total
1	Kaos	; cotton combed	150.000	300	1				45.000.000
									Sub total Rp. 45.000.000
J. MANPOWER									
			Rate	Qty	Days				
1	Project Officer		10.000.000	1	1				10.000.000
2	Production head		7.500.000	1	1				7.500.000
3	Production Crew		7.500.000	2	1				15.000.000
4	Traffic Coordinatoor		7.500.000	1	1				7.500.000
5	Traffic Crew		5.000.000	2	1				10.000.000
6	Logistik Coordinatoor		5.000.000	1	1				5.000.000
7	Logistik Crew		1.000.000	4	7				28.000.000
8	PIC Multimedia Content		7.500.000	1	1				7.500.000
9	Artis Coordinatoor		5.000.000	1	1				5.000.000
10	LO Tallent		1.750.000	5	1				8.750.000
11	Show Director		8.500.000	1	2				17.000.000
12	Stage Manager		2.500.000	1	2				5.000.000
13	Stage Crew		2.500.000	2	2				10.000.000
14	MC Crew & Script		2.500.000	1	2				5.000.000
15	VJ		4.000.000	1	2				8.000.000

16	Music Directoor				4.000.000	1	2		8.000.000
17	Floor Crew				1.500.000	4	2		12.000.000
18	Team Leader Kloter				4.000.000	5	1		20.000.000
19	Bagage Crew				1.000.000	4	2		8.000.000
20	Porter Handling				1.000.000	4	2		8.000.000
								<b>Sub total</b>	<b>Rp. 205.250.000</b>
<b>J. PRINTING MATERIAL</b>									
					<b>Rate</b>	<b>Qty</b>	<b>Days</b>		
<b>1</b>	<b>DAY 1</b>								
	- Luggage Tag	: Bahan karet			50.000	300	1		15.000.000
	- ID Card & Lanyard Peserta	: bahan Art Paper			30.000	300	1		9.000.000
	- ID Card & Lanyard Panitia	: bahan Art Paper			30.000	20	1		600.000
	- Signboard Group Cek In	: Bahan Sticker lapis Polyfoam Uk A2			200.000	2	1		400.000
	- Sign Bus Number	: Bahan Art Cartoon A3			75.000	10	1		750.000
	- Signed Printed Hotel	: Bahan Art Cartoon A3			250.000	20	1		5.000.000
	- Signed Printed Café Del Mar	: Bahan Art Cartoon A3			250.000	20	1		5.000.000
<b>2</b>	<b>DAY 2</b>								
	- Signed Cars	: Bahan Art Cartoon A4			25.000	75	1		1.875.000
	- Signed Team Building	: Bahan Art Cartoon A5			250.000	20	1		5.000.000
								<b>Sub total</b>	<b>Rp. 42.625.000</b>
<b>K. AIRPORT HANDLING VENUE MEETING POINT</b>									
					<b>Rate</b>	<b>Qty</b>	<b>Days</b>		
<b>1</b>	Meeting Point Terminal 2 ( Bakerzein )				150.000	75	1		11.250.000
<b>2</b>	Meeting Point Terminal 3 ( Malacca Toast )				150.000	75	1		11.250.000
<b>3</b>	Meeting Point Bandara Halim Perdana Kusuma				150.000	75	1		11.250.000
								<b>Sub total</b>	<b>Rp. 33.750.000</b>
<b>L. OTHER</b>									
					<b>Rate</b>	<b>Qty</b>	<b>Days</b>		
<b>1</b>	Sewa Kostum (Carnival Parade)				550.000	35	1		19.250.000
<b>2</b>	Documentation	: Foto & Video drone welcome dinner & gala dinner			15.000.000	1	3		45.000.000
<b>3</b>	Eartec	:			750.000	7	2		10.500.000
								<b>Sub total</b>	<b>Rp. 74.750.000</b>
<b>A, B, C, D, E,</b>					<b>TOTAL PRODUKSI</b>				<b>2.467.745.000</b>
<b>VENUE WELCOMING DINNER PROPOSED</b>									
					<b>Rate</b>	<b>Qty</b>	<b>Days</b>		
<b>1</b>	Ibiza In Bali				350.000.000	1	1		350.000.000
<b>2</b>	Café Del mar By out (Incid) All Area Cafe del Mar, Stage, LED, Standart Lighting, Standart Sound System, Lamer Restauran, Food & Beverage				600.000.000	1	1		600.000.000
<b>3</b>	Mano Beach House max 100 pax	:			450.000.000	1	1		450.000.000

## **12. SURAT PENAWARAN PENYEDIA**



Jakarta, 04 April 2024

Nomor : 005/TJI/SP.PH/IV/2024  
Lampiran : -  
Perihal : Surat Penawaran Harga Jasa Event Organizer Danareksa PPA Gathering

Kepada Yth,

**Panitia Pengadaan**

PT. Danareksa (Persero)  
Menara Danareksa Lt.20-21  
Jl. Merdeka Selatan No.14  
Jakarta Pusat, 10110

Sehubungan dengan informasi terkait Pengadaan Jasa Event Organizer Danareksa PPA Gathering, Bersama ini kami PT. Tratas Jawara Indonesia mengajukan penawaran harga untuk memenuhi kebutuhan PT. Danareksa (Persero) dengan penawaran harga pekerjaan dimaksud sebesar Rp. 3.268.850.000,- (Tiga Milliar Dua Ratus Enam Puluh Delapan Juta Delapan Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah) belum termasuk PPN.

Harga penawaran ini berlaku untuk masa 90 (sembilan puluh) hari kalender terhitung sejak batas akhir penyampaian Dokumen penawaran.

Demikian disampaikan atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

PT. Tratas Jawara Indonesia

Merta Permata Kusuma  
Direktur

**PT. TRATAS JAWARA INDONESIA**

The CEO Building Level 12, Jl. TB Simatupang No.18C, Cilandak Barat Jakarta Selatan



QUOTATION

Table with 2 columns: Field (DATE, NO, SUBJECT, TO) and Value (4 April 2024, 011/SPH/TJ/IW/2024, DANAREKSA PPA GATHERING, PT DANAREKSA)

SUMMARY OF PRODUCTION EO DANAREKSA PPA

Summary table with columns A-L, item names, and values. Includes sub-totals for Sub Total, Management Fee, PPN 11%, and Grand Total.

SUMMARY OF VENUE

Summary table for venue with columns A-C, item names, and values.

Prepared by,

Approved by,

Client Approval



Merta Permata Kusuma Director

Name & Company seal: Position Title: Date:

PRODUCTION BREAKDOWN EO DANAREKSA PPA GATHERING

A. PRODUCTION WELCOMING DINNER DAY

Main production breakdown table with columns: Item, Description, Rate, Qty, Days, Total. Includes sub-sections for PRODUKSI KONSTRUKSI, PHOTOBOOTH EQUIPMENT, SOUND SYSTEM, LIGHTING SYSTEM, and GAMES CARNIVAL EQUIPMENT.

PHOTOBOOTH EQUIPMENT

Table for Photo Booth Equipment with 6 columns.

SOUND SYSTEM TAMBAHAN DI FLOOR AREA

Table for Sound System with 6 columns.

LIGHTING SYSTEM

Table for Lighting System with 6 columns.

GAMES CARNIVAL EQUIPMENT

Table for Games Carnival Equipment with 6 columns.

TALKSHOW AT LA MER RESTO

Table for Talkshow at La Mer Resto with 6 columns.

B. PRODUCTION GALA DINNER

Table for Production Gala Dinner with 6 columns.

PRODUKSI KONSTRUKSI											
1	Basic Stage Construction	; Modul flooring 80cm Ukuran 1464 x 488 cm, ringging aluminium	500.000	73,2	1				36.600.000		
2	Cover Stage Construction	; Finishing Melaminto putih & Acrylic Lighted Stairs ukuran 1464 x 488 cm	450.000	73,2	1				32.940.000		
3	Based LED	; Modul Stage 80cm ukuran 1464 x 122	500.000	21,96	1				10.980.000		
4	Black curtain starlight	; Seluruh dinding di covenr black curtain Starlight	350.000	120	1				42.000.000		
5	Rigging Lighting	; Gawangan 40cm ukuran 7 x 7 meter ( Center ) & 3 x 7 meter ( L R ) total 60m	350.000	60	1				21.000.000		
6	Rigging Lighting Front	; T rigging Front 40cm Ukuran 2 x 5 ( L R ) total 32m	350.000	32	1				11.200.000		
7	Rigging Safety LED	; Gawangan 40cm ukuran 6 x 4 meter total 28m	350.000	28	1				9.800.000		
8	Lighting Designer	; include operator & crew	10.000.000	1	1				10.000.000		
9	LED P 3.9	; Center 4 x 8 meter & Left - Right 3 x 3,5 meter & Top LED 1 x 7 meter TOTAL = 60sqm	1.200.000	60	1				72.000.000		
10	Thematic Food Sigange	; tripod custom, polyfoam, hires printing art karton A3	1.250.000	10	1				12.500.000		
11	Lighting System										
12	Moving Beam	; BWS 470	650.000	22	1				14.300.000		
13	Mini brute	; Blinder 4 cell	375.000	8	1				3.000.000		
14	B eye Beam	; K10	725.000	8	1				5.800.000		
15	Stromy	; 1000 RGBW	450.000	10	1				4.500.000		
16	Hazer	; 1500	800.000	4	1				3.200.000		
17	Freshnell	; Superwhite	575.000	12	1				6.900.000		
18	Wall washer	; 18 RGBW	450.000	12	1				5.400.000		
19	Parled	; 120 RGBWA	300.000	20	1				6.000.000		
20	Mixer lighting	; Avalites Tiger Touch II	2.500.000	1	1				2.500.000		
21	Sound System	; PA 35.000 Watt, 6 Whm, delay Foye	40.000.000	1	1				40.000.000		
22	Band Equipment	;Riders Backline Band,	8.000.000	1	1				8.000.000		
22	Genset	; Genset LED 100kva	7.500.000	1,5	1				11.250.000		
23	Genset	; Genset Lighting 80kva	7.000.000	1,5	1				10.500.000		
24	Genset	; Genset Sound 60kva	6.000.000	1,5	1				9.000.000		
<b>PHOTOBOOTH EQUIPMENT</b>											
1	Photo Spin 360'	; Camera -Spinner - Photographer - 4 jam Standby - Property Photo	20.000.000	1	1				20.000.000		
2	Konstruksi photobooth	; ukuran 488 x 300 cm & Flooring 244 x 488cm Finishing Flexy Digital Print	9.000.000	1	1				8.000.000		
3	Wall of fame Video Slow motion	; Camera & Cameraman - Gimbal stabilizer - 4 jam Stand by - Property Photo	15.000.000	1	1				15.000.000		
4	Konstruksi Wall of fame	; ukuran 488 x 300 cm & Flooring 244 x 488cm Finishing Flexy Digital Print & Blue Carpet Flooring	8.000.000	1	1				8.000.000		
									<b>Sub total</b>	<b>Rp.</b>	<b>440.370.000</b>
<b>C. VENUE F &amp; B</b>											
			<b>Rate</b>	<b>Qty</b>	<b>Days</b>				<b>Total</b>		
1	Day 1 - Lunch ( Bebek Tepi Sawah / Nasi Ayam Kedewatan Ibu Mangku		450.000	300	1				135.000.000		
									<b>Sub total</b>	<b>Rp.</b>	<b>135.000.000</b>
<b>D. AMAZING RACE</b>											
			<b>Rate</b>	<b>Qty</b>	<b>Days</b>						
1	VW TOUR PACKAGE	; Rute : GWK-Pantai Pandawa-Pantai Tanah Barak-Pantai Melasti-GWK	1.100.000	100	1				110.000.000		
2	Tiket Masuk	; Pantai Pandawa, Pantai Melasti, Pantai Tanah Barak	50.000	300	1				15.000.000		
3	Team Building	; Fun Games, Venue Games (Festival Park GWK) & MC	200.000	300	1				60.000.000		
4	Tiket Masuk GWK	; Tiket Masuk GWK	90.000	300	1				27.000.000		
5	Sound System	; Wirelles 4 , PA 5000 Watt	6.500.000	1	1				6.500.000		
6	Lunch	; Beranda Resto GWK	200.000	300	1				60.000.000		
7	Fasilitator	; team	7.500.000	1	1				7.500.000		
8	Others										
	Documentation	; Photographer, Videographer & Drone	15.000.000	1	1				15.000.000		
	Backdrop/Photo Booth	; ukuran 488 x 300 cm & Flooring 244 x 488cm Finishing Flexy Digital Print & Blue Carpet Flooring	7.500.000	1	1				7.500.000		
	Mineral Water		50.000	52	1				2.600.000		
	Voorijder		1.250.000	2	1				2.500.000		
	Emergency Car		1.750.000	2	1				3.500.000		
									<b>Sub total</b>	<b>Rp.</b>	<b>317.100.000</b>
<b>E. HANDLING COST</b>											
			<b>Rate</b>	<b>Qty</b>	<b>Days</b>						
1	Innova Reborn - Organizer	; All in non driver, BBM, parkir, toll - Panitia PI	2.000.000	3	4				24.000.000		
2	Hotel - Organizer	; 3-4 star	1.000.000	10	4				40.000.000		
3	Pesawat - Organizer	; PP Jakarta - Bali	3.500.000	20	1				70.000.000		
4	Meals - Organizer	; 3 times	300.000	20	4				24.000.000		
5	Fotocopy & printer		3.000.000	1	1				3.000.000		
6	ATK & office request		2.000.000	1	1				2.000.000		
7	Communication	; Pulsa	2.000.000	1	1				2.000.000		
									<b>Sub total</b>	<b>Rp.</b>	<b>165.000.000</b>
<b>F. TRANSPORTATION</b>											
			<b>Rate</b>	<b>Qty</b>	<b>Days</b>						
1	Venturer / Zennix	; All in include driver, BBM, parkir, toll - SEVP	2.500.000	20	3				150.000.000		
2	Bis Wisata ( Medium )	; 30 seat - All in include driver, Tips, BBM, parkir & toll	3.500.000	10	3				105.000.000		
3	Blind Van	; Baggage Transportation (delivery)	2.000.000	2	2				8.000.000		
4	VIP Compliment	; Snack , Soft drink , Aqua , Fresh Fruit	350.000	20	3				21.000.000		
									<b>Sub total</b>	<b>Rp.</b>	<b>284.000.000</b>
<b>G. MULTIMEDIA CONTENT &amp; EQUIPMENT</b>											
			<b>Rate</b>	<b>Qty</b>	<b>Days</b>						
1	Multicam	; 5 kamera (Jimmy jib + handheld) include campers & PD	45.000.000	1	1				45.000.000		
2	Content Animation	; All screen requirement	65.000.000	1	1				65.000.000		
3	Music Composer	; Opening Segment	7.500.000	1	1				7.500.000		
4	RSVP System	; Pendaftaran peserta	5.000.000	1	1				5.000.000		
5	Shuffling System	; doorprize	8.500.000	1	2				17.000.000		
6	Polling System		8.500.000	1	1				8.500.000		
7	photo 360	; rotator, camera set, base for 4 pax	12.000.000	1	1				12.000.000		
8	Design Development		25.000.000	1	1				25.000.000		
									<b>Sub total</b>	<b>Rp.</b>	<b>185.000.000</b>
<b>H. MERCHANDIZE</b>											
			<b>Rate</b>	<b>Qty</b>	<b>Days</b>				<b>Total</b>		
1	Kaos	; cotton combed	150.000	300	1				45.000.000		
									<b>Sub total</b>	<b>Rp.</b>	<b>45.000.000</b>
<b>J. MANPOWER</b>											
			<b>Rate</b>	<b>Qty</b>	<b>Days</b>						
1	Project Officer		10.000.000	1	1				10.000.000		
2	Production head		7.500.000	1	1				7.500.000		
3	Production Crew		7.500.000	2	1				15.000.000		
4	Traffic Coordinatoor		7.500.000	1	1				7.500.000		
5	Traffic Crew		5.000.000	2	1				10.000.000		
6	Logistik Coordinatoor		5.000.000	1	1				5.000.000		
7	Logistik Crew		1.000.000	4	7				28.000.000		
8	PIC Multimedia Content		7.500.000	1	1				7.500.000		
9	Artis Coordinatoor		5.000.000	1	1				5.000.000		
10	LO Tallent		1.750.000	5	1				8.750.000		
11	Show Director		8.500.000	1	2				17.000.000		
12	Stage Manager		2.500.000	1	2				5.000.000		
13	Stage Crew		2.500.000	2	2				10.000.000		
14	MC Crew & Script		2.500.000	1	2				5.000.000		
15	VJ		4.000.000	1	2				8.000.000		

16	Music Directoor				4.000.000	1	2		8.000.000
17	Floor Crew				1.500.000	4	2		12.000.000
18	Team Leader Kloter				4.000.000	5	1		20.000.000
19	Bagage Crew				1.000.000	4	2		8.000.000
20	Porter Handling				1.000.000	4	2		8.000.000
								<b>Sub total</b>	<b>Rp. 205.250.000</b>
<b>J. PRINTING MATERIAL</b>									
					<b>Rate</b>	<b>Qty</b>	<b>Days</b>		
<b>1</b>	<b>DAY 1</b>								
	- Luggage Tag	: Bahan karet			50.000	300	1		15.000.000
	- ID Card & Lanyard Peserta	: bahan Art Paper			30.000	300	1		9.000.000
	- ID Card & Lanyard Panitia	: bahan Art Paper			30.000	20	1		600.000
	- Signboard Group Cek In	: Bahan Sticker lapis Polyfoam Uk A2			200.000	2	1		400.000
	- Sign Bus Number	: Bahan Art Cartoon A3			75.000	10	1		750.000
	- Signed Printed Hotel	: Bahan Art Cartoon A3			250.000	20	1		5.000.000
	- Signed Printed Café Del Mar	: Bahan Art Cartoon A3			250.000	20	1		5.000.000
<b>2</b>	<b>DAY 2</b>								
	- Signed Cars	: Bahan Art Cartoon A4			25.000	75	1		1.875.000
	- Signed Team Building	: Bahan Art Cartoon A5			250.000	20	1		5.000.000
								<b>Sub total</b>	<b>Rp. 42.625.000</b>
<b>K. AIRPORT HANDLING VENUE MEETING POINT</b>									
					<b>Rate</b>	<b>Qty</b>	<b>Days</b>		
<b>1</b>	Meeting Point Terminal 2 ( Bakerzein )				150.000	75	1		11.250.000
<b>2</b>	Meeting Point Terminal 3 ( Malacca Toast )				150.000	75	1		11.250.000
<b>3</b>	Meeting Point Bandara Halim Perdana Kusuma				150.000	75	1		11.250.000
								<b>Sub total</b>	<b>Rp. 33.750.000</b>
<b>L. OTHER</b>									
					<b>Rate</b>	<b>Qty</b>	<b>Days</b>		
<b>1</b>	Sewa Kostum (Carnival Parade)				550.000	35	1		19.250.000
<b>2</b>	Documentation	: Foto & Video drone welcome dinner & gala dinner			15.000.000	1	3		45.000.000
<b>3</b>	Eartec	:			750.000	7	2		10.500.000
								<b>Sub total</b>	<b>Rp. 74.750.000</b>
<b>A, B, C, D, E,</b>					<b>TOTAL PRODUKSI</b>				<b>2.467.745.000</b>
<b>VENUE WELCOMING DINNER PROPOSED</b>									
					<b>Rate</b>	<b>Qty</b>	<b>Days</b>		
<b>1</b>	Ibiza In Bali				350.000.000	1	1		350.000.000
<b>2</b>	Café Del mar By out (Incid) All Area Cafe del Mar, Stage, LED, Standart Lighting, Standart Sound System, Lamer Restauran, Food & Beverage				600.000.000	1	1		600.000.000
<b>3</b>	Mano Beach House max 100 pax	:			450.000.000	1	1		450.000.000

## **13. SERTIFIKAT ATAU LISENSI YANG MASIH BERLAKU**

**Sertifikat atau Lisensi yang Masih Berlaku**

Nama Paket : Pengadaan Jasa Event Organizer Outing Danareksa

**TIDAK DIPERSYARATKAN**

Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa di PT Danareksa (Persero) mengacu pada Keputusan Direksi Nomor: KD-47/014/DIR/BPP tanggal 16 Juni 2023 sebagaimana terlampir.

	Lampiran Keputusan Direksi PT Danareksa (Persero)	Nomor	KD-47/014/DIR/BPP
	<b>KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA</b>	Tanggal	16 Juni 2023
		Halaman	29

## BAB VIII

### DOKUMEN PENDUKUNG PELAKSANA PENGADAAN BARANG/JASA DAN METODE PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN

#### A. Dokumen Pendukung Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa

1. Dokumen-dokumen yang harus disiapkan/tersedia sebagai pendukung pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa terdiri dari:
  - a. Dokumen usulan; dan
  - b. Dokumen Pengadaan.
2. Dokumen usulan dan Dokumen Pengadaan sebagaimana dimaksud pada angka 1 di atas meliputi:
  - a. Dokumen usulan, antara lain:
    - 1) Dokumen permohonan Pengadaan Barang/Jasa.
    - 2) Dokumen pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
    - 3) Dokumen usulan penetapan pemenang.
  - b. Dokumen Pengadaan, antara lain:
    - 1) Undangan/pengumuman kepada calon Penyedia Barang/Jasa.
    - 2) *Request for Proposal* ("RfP") atau *Request for Quotation* ("RfQ") yaitu dokumen yang disusun oleh Pengguna Barang/Jasa dan Pelaksana Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang menjadi acuan bagi calon Penyedia Barang/Jasa dalam menyampaikan Dokumen Penawaran kepada Danareksa.
    - 3) Rancangan Kontrak.
3. Penyusunan dokumen permohonan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a.1) di atas dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Dokumen permohonan Pengadaan Barang/Jasa disusun oleh Pengguna Barang/Jasa dan diajukan kepada Pejabat Berwenang untuk memperoleh persetujuan.
  - b. Dokumen permohonan Pengadaan Barang/Jasa menguraikan antara lain:
    - 1) Latar belakang permohonan Pengadaan Barang/Jasa.
    - 2) Ruang lingkup pekerjaan/Jasa atau spesifikasi Barang yang dibutuhkan.
    - 3) Usulan HPS beserta dasar perhitungannya.
    - 4) Tim Pengadaan.
    - 5) Asal/sumber anggaran yang akan digunakan.
    - 6) Usulan Penyedia Barang/Jasa (khusus untuk Pengadaan Barang/Jasa dengan metode Penunjukan Langsung).
  - c. Dalam rangka perhitungan HPS, Pelaksana Pengadaan dapat membantu memberikan informasi/data kepada Pengguna Barang/Jasa, antara lain daftar tarif/*rate* standar Jasa atau harga/tarif Barang atau informasi biaya pekerjaan sejenis yang pernah dilaksanakan sebelumnya atau informasi lainya terkait perhitungan HPS.
  - d. Dokumen permohonan Pengadaan Barang/Jasa tersebut dilengkapi dengan Spesifikasi Teknis/KAK sebagai lampiran.

	Lampiran Keputusan Direksi PT Danareksa (Persero)	Nomor	KD-47/014/DIR/BPP
	<b>KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA</b>	Tanggal	16 Juni 2023
		Halaman	30

- e. Khusus untuk Pengadaan Barang/Jasa dengan metode Penunjukan Langsung, dokumen permohonan Pengadaan Barang/Jasa ini sekaligus menjadi dokumen usulan penetapan Penyedia Barang/Jasa serta disusun dan diajukan oleh Pengguna Barang/Jasa dan Pelaksana Pengadaan. Di dalam dokumen permohonan Pengadaan Barang/Jasa tersebut harus menguraikan justifikasi/alasan untuk melakukan Penunjukan Langsung dan menyampaikan informasi nama calon Penyedia Barang/Jasa yang akan ditunjuk.
4. Penyusunan dokumen pelaksanaan pengadaan dan dokumen usulan penetapan pemenang sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a.2) dan a.3) di atas dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Dokumen pelaksanaan pengadaan dan dokumen usulan penetapan pemenang disusun oleh Pelaksana Pengadaan dan diajukan kepada Pejabat Berwenang untuk memperoleh persetujuan.
  - b. Dokumen pelaksanaan pengadaan menguraikan hal antara lain:
    - 1) Jenis Barang/Jasa yang dibutuhkan.
    - 2) Ringkasan ruang lingkup pekerjaan.
    - 3) Metode pengadaan.
    - 4) Nama-nama calon Penyedia Barang/Jasa yang diundang.
    - 5) HPS.
    - 6) Tim Pengadaan.
    - 7) Metode evaluasi penetapan pemenang.
    - 8) Mekanisme pembayaran imbalan Pengadaan Barang/Jasa.
    - 9) Kerangka waktu proses pengadaan dari undangan ke calon Penyedia Barang/Jasa sampai dengan pengumuman pemenang.

Dokumen pelaksanaan pengadaan tersebut dilengkapi dengan *scoring sheet* (kertas kerja penilaian) dan Dokumen Pengadaan (RfQ atau RfP) sebagai lampiran.
  - c. Dokumen usulan penetapan pemenang menguraikan hal antara lain:
    - 1) Dasar pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
    - 2) Hal-hal terkait dengan calon Penyedia Barang/Jasa yang mengikuti proses pengadaan (antara lain jumlah yang diundang, jumlah yang menyampaikan Dokumen Penawaran, jumlah yang lolos penilaian aspek teknis dan dilakukan pembukaan proposal biaya).
    - 3) Proses atau metode penilaian/evaluasi dalam rangka penetapan pemenang, termasuk proses klarifikasi dan/atau negosiasi (bila ada).
    - 4) Hasil akhir penilaian yang disajikan dalam bentuk tabel yang menunjukkan urutan peringkat calon Penyedia Jasa.
    - 5) Calon Penyedia Barang/Jasa yang direkomendasikan sebagai pemenang.

## B. Metode Penyampaian Dokumen Penawaran

1. Metode penyampaian Dokumen Penawaran oleh calon Penyedia Barang/Jasa dilakukan dengan metode:
  - a. Metode Satu Sampul; atau
  - b. Metode Dua Sampul.
2. Metode Satu Sampul:
  - a. Metode penyampaian Dokumen Penawaran Satu Sampul yaitu penyampaian keseluruhan Dokumen Penawaran yang terdiri dari persyaratan administrasi, teknis dan penawaran harga, dimasukkan ke dalam 1 (satu) sampul.

	Lampiran Keputusan Direksi PT Danareksa (Persero)	Nomor	KD-47/014/DIR/BPP
	<b>KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA</b>	Tanggal	16 Juni 2023
		Halaman	31

- b. Metode Satu Sampul digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa bersifat sederhana dengan Spesifikasi Teknis pekerjaan atau volumenya dapat dinyatakan secara jelas dalam Dokumen Pengadaan dan diperkirakan calon Penyedia Barang/ Jasa yang diundang dalam Pengadaan Barang/Jasa akan mampu melaksanakan pekerjaan dari aspek teknis.
  3. Metode Dua Sampul:
    - a. Metode penyampaian Dokumen Penawaran Dua Sampul yaitu penyampaian Dokumen Penawaran dimana persyaratan administrasi dan teknis dimasukkan dalam sampul I, sedangkan penawaran harga dimasukkan dalam sampul II.
    - b. Metode Dua Sampul digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa yang memerlukan evaluasi/penilaian aspek teknis secara mendalam dan/atau Pengadaan Barang/Jasa yang bersifat kompleks. Pemisahan antara sampul I dan sampul II dilakukan untuk menjaga agar evaluasi/penilaian aspek teknis tidak dipengaruhi oleh penawaran harga/biaya.
    - c. Sampul II dapat dibuka jika penilaian atas sampul I lolos evaluasi administrasi dan teknis.

**Danareksa**

**SESUAI DENGAN ASLINYA**

## **14. BERITA ACARA PEMBERIAN PENJELASAN**

## Berita Acara Pemberian Penjelasan

Nama Paket 1: Pengadaan Jasa Pelaksana Desain & Pekerjaan Interior Menara Danareksa

Nama Paket 2: Pengadaan Jasa Event Organizer Outing Danareksa

**TIDAK DIPERSYARATKAN**

Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa di PT Danareksa (Persero) mengacu pada Keputusan Direksi Nomor: KD-47/014/DIR/BPP tanggal 16 Juni 2023 sebagaimana terlampir. Untuk pengadaan di atas, dalam pelaksanaannya tidak memerlukan Berita Acara Pemberian Penjelasan karena kedua belah pihak sepakat bahwa dokumen Kerangka Acuan Kerja (KAK) sudah menjelaskan secara rinci perihal pengadaan dimaksud.

Dokumen KAK Paket 1

<https://drive.google.com/file/d/1ZhwVd4ckZ4134lPFRyql1hYUxP05z3c7/view?usp=sharing>

Dokumen KAK Paket 2

<https://drive.google.com/file/d/1X0yhw-v39l4Yc7mD7Blo7nSWN8nwysA2/view?usp=sharing>

	Lampiran Keputusan Direksi PT Danareksa (Persero)	Nomor	KD-47/014/DIR/BPP
	<b>KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA</b>	Tanggal	16 Juni 2023
		Halaman	29

## BAB VIII

### DOKUMEN PENDUKUNG PELAKSANA PENGADAAN BARANG/JASA DAN METODE PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN

#### A. Dokumen Pendukung Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa

1. Dokumen-dokumen yang harus disiapkan/tersedia sebagai pendukung pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa terdiri dari:
  - a. Dokumen usulan; dan
  - b. Dokumen Pengadaan.
2. Dokumen usulan dan Dokumen Pengadaan sebagaimana dimaksud pada angka 1 di atas meliputi:
  - a. Dokumen usulan, antara lain:
    - 1) Dokumen permohonan Pengadaan Barang/Jasa.
    - 2) Dokumen pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
    - 3) Dokumen usulan penetapan pemenang.
  - b. Dokumen Pengadaan, antara lain:
    - 1) Undangan/pengumuman kepada calon Penyedia Barang/Jasa.
    - 2) *Request for Proposal* ("RfP") atau *Request for Quotation* ("RfQ") yaitu dokumen yang disusun oleh Pengguna Barang/Jasa dan Pelaksana Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang menjadi acuan bagi calon Penyedia Barang/Jasa dalam menyampaikan Dokumen Penawaran kepada Danareksa.
    - 3) Rancangan Kontrak.
3. Penyusunan dokumen permohonan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a.1) di atas dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Dokumen permohonan Pengadaan Barang/Jasa disusun oleh Pengguna Barang/Jasa dan diajukan kepada Pejabat Berwenang untuk memperoleh persetujuan.
  - b. Dokumen permohonan Pengadaan Barang/Jasa menguraikan antara lain:
    - 1) Latar belakang permohonan Pengadaan Barang/Jasa.
    - 2) Ruang lingkup pekerjaan/Jasa atau spesifikasi Barang yang dibutuhkan.
    - 3) Usulan HPS beserta dasar perhitungannya.
    - 4) Tim Pengadaan.
    - 5) Asal/sumber anggaran yang akan digunakan.
    - 6) Usulan Penyedia Barang/Jasa (khusus untuk Pengadaan Barang/Jasa dengan metode Penunjukan Langsung).
  - c. Dalam rangka perhitungan HPS, Pelaksana Pengadaan dapat membantu memberikan informasi/data kepada Pengguna Barang/Jasa, antara lain daftar tarif/*rate* standar Jasa atau harga/tarif Barang atau informasi biaya pekerjaan sejenis yang pernah dilaksanakan sebelumnya atau informasi lainya terkait perhitungan HPS.
  - d. Dokumen permohonan Pengadaan Barang/Jasa tersebut dilengkapi dengan Spesifikasi Teknis/KAK sebagai lampiran.

	Lampiran Keputusan Direksi PT Danareksa (Persero)	Nomor	KD-47/014/DIR/BPP
	<b>KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA</b>	Tanggal	16 Juni 2023
		Halaman	30

- e. Khusus untuk Pengadaan Barang/Jasa dengan metode Penunjukan Langsung, dokumen permohonan Pengadaan Barang/Jasa ini sekaligus menjadi dokumen usulan penetapan Penyedia Barang/Jasa serta disusun dan diajukan oleh Pengguna Barang/Jasa dan Pelaksana Pengadaan. Di dalam dokumen permohonan Pengadaan Barang/Jasa tersebut harus menguraikan justifikasi/alasan untuk melakukan Penunjukan Langsung dan menyampaikan informasi nama calon Penyedia Barang/Jasa yang akan ditunjuk.
4. Penyusunan dokumen pelaksanaan pengadaan dan dokumen usulan penetapan pemenang sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a.2) dan a.3) di atas dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Dokumen pelaksanaan pengadaan dan dokumen usulan penetapan pemenang disusun oleh Pelaksana Pengadaan dan diajukan kepada Pejabat Berwenang untuk memperoleh persetujuan.
  - b. Dokumen pelaksanaan pengadaan menguraikan hal antara lain:
    - 1) Jenis Barang/Jasa yang dibutuhkan.
    - 2) Ringkasan ruang lingkup pekerjaan.
    - 3) Metode pengadaan.
    - 4) Nama-nama calon Penyedia Barang/Jasa yang diundang.
    - 5) HPS.
    - 6) Tim Pengadaan.
    - 7) Metode evaluasi penetapan pemenang.
    - 8) Mekanisme pembayaran imbalan Pengadaan Barang/Jasa.
    - 9) Kerangka waktu proses pengadaan dari undangan ke calon Penyedia Barang/Jasa sampai dengan pengumuman pemenang.

Dokumen pelaksanaan pengadaan tersebut dilengkapi dengan *scoring sheet* (kertas kerja penilaian) dan Dokumen Pengadaan (RfQ atau RfP) sebagai lampiran.
  - c. Dokumen usulan penetapan pemenang menguraikan hal antara lain:
    - 1) Dasar pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
    - 2) Hal-hal terkait dengan calon Penyedia Barang/Jasa yang mengikuti proses pengadaan (antara lain jumlah yang diundang, jumlah yang menyampaikan Dokumen Penawaran, jumlah yang lolos penilaian aspek teknis dan dilakukan pembukaan proposal biaya).
    - 3) Proses atau metode penilaian/evaluasi dalam rangka penetapan pemenang, termasuk proses klarifikasi dan/atau negosiasi (bila ada).
    - 4) Hasil akhir penilaian yang disajikan dalam bentuk tabel yang menunjukkan urutan peringkat calon Penyedia Jasa.
    - 5) Calon Penyedia Barang/Jasa yang direkomendasikan sebagai pemenang.

## B. Metode Penyampaian Dokumen Penawaran

1. Metode penyampaian Dokumen Penawaran oleh calon Penyedia Barang/Jasa dilakukan dengan metode:
  - a. Metode Satu Sampul; atau
  - b. Metode Dua Sampul.
2. Metode Satu Sampul:
  - a. Metode penyampaian Dokumen Penawaran Satu Sampul yaitu penyampaian keseluruhan Dokumen Penawaran yang terdiri dari persyaratan administrasi, teknis dan penawaran harga, dimasukkan ke dalam 1 (satu) sampul.

	Lampiran Keputusan Direksi PT Danareksa (Persero)	Nomor	KD-47/014/DIR/BPP
	<b>KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA</b>	Tanggal	16 Juni 2023
		Halaman	31

- b. Metode Satu Sampul digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa bersifat sederhana dengan Spesifikasi Teknis pekerjaan atau volumenya dapat dinyatakan secara jelas dalam Dokumen Pengadaan dan diperkirakan calon Penyedia Barang/ Jasa yang diundang dalam Pengadaan Barang/Jasa akan mampu melaksanakan pekerjaan dari aspek teknis.
  3. Metode Dua Sampul:
    - a. Metode penyampaian Dokumen Penawaran Dua Sampul yaitu penyampaian Dokumen Penawaran dimana persyaratan administrasi dan teknis dimasukkan dalam sampul I, sedangkan penawaran harga dimasukkan dalam sampul II.
    - b. Metode Dua Sampul digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa yang memerlukan evaluasi/penilaian aspek teknis secara mendalam dan/atau Pengadaan Barang/Jasa yang bersifat kompleks. Pemisahan antara sampul I dan sampul II dilakukan untuk menjaga agar evaluasi/penilaian aspek teknis tidak dipengaruhi oleh penawaran harga/biaya.
    - c. Sampul II dapat dibuka jika penilaian atas sampul I lolos evaluasi administrasi dan teknis.

**Danareksa**

**SESUAI DENGAN ASLINYA**

## **15. BERITA ACARA PENGUMUMAN NEGOSIASI**

## Berita Acara Pengumuman Negosiasi

Nama Paket 1: Pengadaan Jasa Pelaksana Desain & Pekerjaan Interior Menara Danareksa

Nama Paket 2: Pengadaan Jasa Event Organizer Outing Danareksa

**TIDAK DIPERSYARATKAN**

Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa di PT Danareksa (Persero) mengacu pada Keputusan Direksi Nomor: KD-47/014/DIR/BPP tanggal 16 Juni 2023 sebagaimana terlampir.

	Lampiran Keputusan Direksi PT Danareksa (Persero)	Nomor	KD-47/014/DIR/BPP
	<b>KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA</b>	Tanggal	16 Juni 2023
		Halaman	29

## BAB VIII

### DOKUMEN PENDUKUNG PELAKSANA PENGADAAN BARANG/JASA DAN METODE PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN

#### A. Dokumen Pendukung Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa

1. Dokumen-dokumen yang harus disiapkan/tersedia sebagai pendukung pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa terdiri dari:
  - a. Dokumen usulan; dan
  - b. Dokumen Pengadaan.
2. Dokumen usulan dan Dokumen Pengadaan sebagaimana dimaksud pada angka 1 di atas meliputi:
  - a. Dokumen usulan, antara lain:
    - 1) Dokumen permohonan Pengadaan Barang/Jasa.
    - 2) Dokumen pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
    - 3) Dokumen usulan penetapan pemenang.
  - b. Dokumen Pengadaan, antara lain:
    - 1) Undangan/pengumuman kepada calon Penyedia Barang/Jasa.
    - 2) *Request for Proposal* ("RfP") atau *Request for Quotation* ("RfQ") yaitu dokumen yang disusun oleh Pengguna Barang/Jasa dan Pelaksana Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang menjadi acuan bagi calon Penyedia Barang/Jasa dalam menyampaikan Dokumen Penawaran kepada Danareksa.
    - 3) Rancangan Kontrak.
3. Penyusunan dokumen permohonan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a.1) di atas dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Dokumen permohonan Pengadaan Barang/Jasa disusun oleh Pengguna Barang/Jasa dan diajukan kepada Pejabat Berwenang untuk memperoleh persetujuan.
  - b. Dokumen permohonan Pengadaan Barang/Jasa menguraikan antara lain:
    - 1) Latar belakang permohonan Pengadaan Barang/Jasa.
    - 2) Ruang lingkup pekerjaan/Jasa atau spesifikasi Barang yang dibutuhkan.
    - 3) Usulan HPS beserta dasar perhitungannya.
    - 4) Tim Pengadaan.
    - 5) Asal/sumber anggaran yang akan digunakan.
    - 6) Usulan Penyedia Barang/Jasa (khusus untuk Pengadaan Barang/Jasa dengan metode Penunjukan Langsung).
  - c. Dalam rangka perhitungan HPS, Pelaksana Pengadaan dapat membantu memberikan informasi/data kepada Pengguna Barang/Jasa, antara lain daftar tarif/*rate* standar Jasa atau harga/tarif Barang atau informasi biaya pekerjaan sejenis yang pernah dilaksanakan sebelumnya atau informasi lainya terkait perhitungan HPS.
  - d. Dokumen permohonan Pengadaan Barang/Jasa tersebut dilengkapi dengan Spesifikasi Teknis/KAK sebagai lampiran.

	Lampiran Keputusan Direksi PT Danareksa (Persero)	Nomor	KD-47/014/DIR/BPP
	<b>KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA</b>	Tanggal	16 Juni 2023
		Halaman	30

- e. Khusus untuk Pengadaan Barang/Jasa dengan metode Penunjukan Langsung, dokumen permohonan Pengadaan Barang/Jasa ini sekaligus menjadi dokumen usulan penetapan Penyedia Barang/Jasa serta disusun dan diajukan oleh Pengguna Barang/Jasa dan Pelaksana Pengadaan. Di dalam dokumen permohonan Pengadaan Barang/Jasa tersebut harus menguraikan justifikasi/alasan untuk melakukan Penunjukan Langsung dan menyampaikan informasi nama calon Penyedia Barang/Jasa yang akan ditunjuk.
4. Penyusunan dokumen pelaksanaan pengadaan dan dokumen usulan penetapan pemenang sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a.2) dan a.3) di atas dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Dokumen pelaksanaan pengadaan dan dokumen usulan penetapan pemenang disusun oleh Pelaksana Pengadaan dan diajukan kepada Pejabat Berwenang untuk memperoleh persetujuan.
  - b. Dokumen pelaksanaan pengadaan menguraikan hal antara lain:
    - 1) Jenis Barang/Jasa yang dibutuhkan.
    - 2) Ringkasan ruang lingkup pekerjaan.
    - 3) Metode pengadaan.
    - 4) Nama-nama calon Penyedia Barang/Jasa yang diundang.
    - 5) HPS.
    - 6) Tim Pengadaan.
    - 7) Metode evaluasi penetapan pemenang.
    - 8) Mekanisme pembayaran imbalan Pengadaan Barang/Jasa.
    - 9) Kerangka waktu proses pengadaan dari undangan ke calon Penyedia Barang/Jasa sampai dengan pengumuman pemenang.

Dokumen pelaksanaan pengadaan tersebut dilengkapi dengan *scoring sheet* (kertas kerja penilaian) dan Dokumen Pengadaan (RfQ atau RfP) sebagai lampiran.
  - c. Dokumen usulan penetapan pemenang menguraikan hal antara lain:
    - 1) Dasar pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
    - 2) Hal-hal terkait dengan calon Penyedia Barang/Jasa yang mengikuti proses pengadaan (antara lain jumlah yang diundang, jumlah yang menyampaikan Dokumen Penawaran, jumlah yang lolos penilaian aspek teknis dan dilakukan pembukaan proposal biaya).
    - 3) Proses atau metode penilaian/evaluasi dalam rangka penetapan pemenang, termasuk proses klarifikasi dan/atau negosiasi (bila ada).
    - 4) Hasil akhir penilaian yang disajikan dalam bentuk tabel yang menunjukkan urutan peringkat calon Penyedia Jasa.
    - 5) Calon Penyedia Barang/Jasa yang direkomendasikan sebagai pemenang.

## B. Metode Penyampaian Dokumen Penawaran

1. Metode penyampaian Dokumen Penawaran oleh calon Penyedia Barang/Jasa dilakukan dengan metode:
  - a. Metode Satu Sampul; atau
  - b. Metode Dua Sampul.
2. Metode Satu Sampul:
  - a. Metode penyampaian Dokumen Penawaran Satu Sampul yaitu penyampaian keseluruhan Dokumen Penawaran yang terdiri dari persyaratan administrasi, teknis dan penawaran harga, dimasukkan ke dalam 1 (satu) sampul.

	Lampiran Keputusan Direksi PT Danareksa (Persero)	Nomor	KD-47/014/DIR/BPP
	<b>KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA</b>	Tanggal	16 Juni 2023
		Halaman	31

- b. Metode Satu Sampul digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa bersifat sederhana dengan Spesifikasi Teknis pekerjaan atau volumenya dapat dinyatakan secara jelas dalam Dokumen Pengadaan dan diperkirakan calon Penyedia Barang/ Jasa yang diundang dalam Pengadaan Barang/Jasa akan mampu melaksanakan pekerjaan dari aspek teknis.
  3. Metode Dua Sampul:
    - a. Metode penyampaian Dokumen Penawaran Dua Sampul yaitu penyampaian Dokumen Penawaran dimana persyaratan administrasi dan teknis dimasukkan dalam sampul I, sedangkan penawaran harga dimasukkan dalam sampul II.
    - b. Metode Dua Sampul digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa yang memerlukan evaluasi/penilaian aspek teknis secara mendalam dan/atau Pengadaan Barang/Jasa yang bersifat kompleks. Pemisahan antara sampul I dan sampul II dilakukan untuk menjaga agar evaluasi/penilaian aspek teknis tidak dipengaruhi oleh penawaran harga/biaya.
    - c. Sampul II dapat dibuka jika penilaian atas sampul I lolos evaluasi administrasi dan teknis.

**Danareksa**

**SESUAI DENGAN ASLINYA**

## **16. BERITA ACARA SANGGAH DAN SANGGAH BANDING**

**Berita Acara Sanggah dan Sanggah Banding**

Nama Paket: Pengadaan Jasa Event Organizer

**TIDAK DIPERSYARATKAN**

Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa di PT Danareksa (Persero) mengacu pada Keputusan Direksi Nomor: KD-47/014/DIR/BPP tanggal 16 Juni 2023 sebagaimana terlampir.

	Lampiran Keputusan Direksi PT Danareksa (Persero)	Nomor	KD-47/014/DIR/BPP
	<b>KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA</b>	Tanggal	16 Juni 2023
		Halaman	29

## BAB VIII

### DOKUMEN PENDUKUNG PELAKSANA PENGADAAN BARANG/JASA DAN METODE PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN

#### A. Dokumen Pendukung Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa

1. Dokumen-dokumen yang harus disiapkan/tersedia sebagai pendukung pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa terdiri dari:
  - a. Dokumen usulan; dan
  - b. Dokumen Pengadaan.
2. Dokumen usulan dan Dokumen Pengadaan sebagaimana dimaksud pada angka 1 di atas meliputi:
  - a. Dokumen usulan, antara lain:
    - 1) Dokumen permohonan Pengadaan Barang/Jasa.
    - 2) Dokumen pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
    - 3) Dokumen usulan penetapan pemenang.
  - b. Dokumen Pengadaan, antara lain:
    - 1) Undangan/pengumuman kepada calon Penyedia Barang/Jasa.
    - 2) *Request for Proposal* ("RfP") atau *Request for Quotation* ("RfQ") yaitu dokumen yang disusun oleh Pengguna Barang/Jasa dan Pelaksana Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang menjadi acuan bagi calon Penyedia Barang/Jasa dalam menyampaikan Dokumen Penawaran kepada Danareksa.
    - 3) Rancangan Kontrak.
3. Penyusunan dokumen permohonan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a.1) di atas dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Dokumen permohonan Pengadaan Barang/Jasa disusun oleh Pengguna Barang/Jasa dan diajukan kepada Pejabat Berwenang untuk memperoleh persetujuan.
  - b. Dokumen permohonan Pengadaan Barang/Jasa menguraikan antara lain:
    - 1) Latar belakang permohonan Pengadaan Barang/Jasa.
    - 2) Ruang lingkup pekerjaan/Jasa atau spesifikasi Barang yang dibutuhkan.
    - 3) Usulan HPS beserta dasar perhitungannya.
    - 4) Tim Pengadaan.
    - 5) Asal/sumber anggaran yang akan digunakan.
    - 6) Usulan Penyedia Barang/Jasa (khusus untuk Pengadaan Barang/Jasa dengan metode Penunjukan Langsung).
  - c. Dalam rangka perhitungan HPS, Pelaksana Pengadaan dapat membantu memberikan informasi/data kepada Pengguna Barang/Jasa, antara lain daftar tarif/*rate* standar Jasa atau harga/tarif Barang atau informasi biaya pekerjaan sejenis yang pernah dilaksanakan sebelumnya atau informasi lainya terkait perhitungan HPS.
  - d. Dokumen permohonan Pengadaan Barang/Jasa tersebut dilengkapi dengan Spesifikasi Teknis/KAK sebagai lampiran.

	Lampiran Keputusan Direksi PT Danareksa (Persero)	Nomor	KD-47/014/DIR/BPP
	<b>KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA</b>	Tanggal	16 Juni 2023
		Halaman	30

- e. Khusus untuk Pengadaan Barang/Jasa dengan metode Penunjukan Langsung, dokumen permohonan Pengadaan Barang/Jasa ini sekaligus menjadi dokumen usulan penetapan Penyedia Barang/Jasa serta disusun dan diajukan oleh Pengguna Barang/Jasa dan Pelaksana Pengadaan. Di dalam dokumen permohonan Pengadaan Barang/Jasa tersebut harus menguraikan justifikasi/alasan untuk melakukan Penunjukan Langsung dan menyampaikan informasi nama calon Penyedia Barang/Jasa yang akan ditunjuk.
4. Penyusunan dokumen pelaksanaan pengadaan dan dokumen usulan penetapan pemenang sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a.2) dan a.3) di atas dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Dokumen pelaksanaan pengadaan dan dokumen usulan penetapan pemenang disusun oleh Pelaksana Pengadaan dan diajukan kepada Pejabat Berwenang untuk memperoleh persetujuan.
  - b. Dokumen pelaksanaan pengadaan menguraikan hal antara lain:
    - 1) Jenis Barang/Jasa yang dibutuhkan.
    - 2) Ringkasan ruang lingkup pekerjaan.
    - 3) Metode pengadaan.
    - 4) Nama-nama calon Penyedia Barang/Jasa yang diundang.
    - 5) HPS.
    - 6) Tim Pengadaan.
    - 7) Metode evaluasi penetapan pemenang.
    - 8) Mekanisme pembayaran imbalan Pengadaan Barang/Jasa.
    - 9) Kerangka waktu proses pengadaan dari undangan ke calon Penyedia Barang/Jasa sampai dengan pengumuman pemenang.

Dokumen pelaksanaan pengadaan tersebut dilengkapi dengan *scoring sheet* (kertas kerja penilaian) dan Dokumen Pengadaan (RfQ atau RfP) sebagai lampiran.
  - c. Dokumen usulan penetapan pemenang menguraikan hal antara lain:
    - 1) Dasar pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
    - 2) Hal-hal terkait dengan calon Penyedia Barang/Jasa yang mengikuti proses pengadaan (antara lain jumlah yang diundang, jumlah yang menyampaikan Dokumen Penawaran, jumlah yang lolos penilaian aspek teknis dan dilakukan pembukaan proposal biaya).
    - 3) Proses atau metode penilaian/evaluasi dalam rangka penetapan pemenang, termasuk proses klarifikasi dan/atau negosiasi (bila ada).
    - 4) Hasil akhir penilaian yang disajikan dalam bentuk tabel yang menunjukkan urutan peringkat calon Penyedia Jasa.
    - 5) Calon Penyedia Barang/Jasa yang direkomendasikan sebagai pemenang.

## B. Metode Penyampaian Dokumen Penawaran

1. Metode penyampaian Dokumen Penawaran oleh calon Penyedia Barang/Jasa dilakukan dengan metode:
  - a. Metode Satu Sampul; atau
  - b. Metode Dua Sampul.
2. Metode Satu Sampul:
  - a. Metode penyampaian Dokumen Penawaran Satu Sampul yaitu penyampaian keseluruhan Dokumen Penawaran yang terdiri dari persyaratan administrasi, teknis dan penawaran harga, dimasukkan ke dalam 1 (satu) sampul.

	Lampiran Keputusan Direksi PT Danareksa (Persero)	Nomor	KD-47/014/DIR/BPP
	<b>KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA</b>	Tanggal	16 Juni 2023
		Halaman	31

- b. Metode Satu Sampul digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa bersifat sederhana dengan Spesifikasi Teknis pekerjaan atau volumenya dapat dinyatakan secara jelas dalam Dokumen Pengadaan dan diperkirakan calon Penyedia Barang/ Jasa yang diundang dalam Pengadaan Barang/Jasa akan mampu melaksanakan pekerjaan dari aspek teknis.
  3. Metode Dua Sampul:
    - a. Metode penyampaian Dokumen Penawaran Dua Sampul yaitu penyampaian Dokumen Penawaran dimana persyaratan administrasi dan teknis dimasukkan dalam sampul I, sedangkan penawaran harga dimasukkan dalam sampul II.
    - b. Metode Dua Sampul digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa yang memerlukan evaluasi/penilaian aspek teknis secara mendalam dan/atau Pengadaan Barang/Jasa yang bersifat kompleks. Pemisahan antara sampul I dan sampul II dilakukan untuk menjaga agar evaluasi/penilaian aspek teknis tidak dipengaruhi oleh penawaran harga/biaya.
    - c. Sampul II dapat dibuka jika penilaian atas sampul I lolos evaluasi administrasi dan teknis.

**Danareksa**

**SESUAI DENGAN ASLINYA**

## **17. BERITA ACARA PENETAPAN ATAU PENGUMUMAN PENYEDIA**

**BERITA ACARA KESEPAKATAN  
PENETAPAN HARGA & PEMENANG  
JASA EVENT ORGANIZER OUTING  
PT DANAREKSA (PERSERO) DAN PT PERUSAHAAN PENGELOLA ASET TAHUN 2024**

**No. PT Danareksa (Persero) : BA-2/DR/CS/04/2024**  
**No. PT Perusahaan Pengelola Aset : BA-1B/PPA/DSDMU/SEVP2-DU/0424**

Berita Acara Kesepakatan Penetapan Harga & Pemenang Jasa *Event Organizer Employee Gathering* PT Danareksa (Persero) dan PT Perusahaan Pengelola Aset Tahun 2024 ini ("**Berita Acara Kesepakatan Penetapan Harga & Pemenang**") ini dibuat dan ditandatangani pada hari ini, Jumat tanggal 5 April 2024, oleh dan antara:

1. **PT DANAREKSA (PERSERO)**, suatu Badan Usaha Milik Negara yang didirikan menurut dan berdasarkan hukum Negara Republik Indonesia, berkedudukan di Jakarta Pusat, untuk sementara beralamat di Menara Danareksa Lantai 20-21, Jl. Medan Merdeka Selatan No. 14, Jakarta Pusat 10110, dalam hal ini diwakili oleh **Indriyetty**, dalam jabatannya selaku Pjs. Kepala Divisi *Procurement & General Affairs* yang dalam hal ini bertindak berdasarkan Kuasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Ayat 4 Perjanjian Pengadaan Bersama, demikian mewakili Direksi dari dan karenanya bertindak untuk dan atas serta mewakili PT Danareksa (Persero), untuk selanjutnya disebut sebagai "**Danareksa**".
2. **PT PERUSAHAAN PENGELOLA ASET**, suatu perseroan terbatas yang didirikan menurut dan berdasarkan hukum Negara Republik Indonesia, berkedudukan di Kota Administrasi Jakarta Selatan, beralamat di Menara Mandiri II, Lantai 7-9, Jalan Jenderal Sudirman Kaveling 54-55, Jakarta Selatan 12190, dalam hal ini diwakili oleh **Noviana Rahatmi** dalam jabatannya selaku Kepala Divisi SDM & Umum yang dalam hal ini bertindak berdasarkan Kuasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Ayat 4 Perjanjian Pengadaan Bersama, demikian mewakili Direksi dari dan karenanya bertindak untuk dan atas serta mewakili PT Danareksa (Persero), untuk selanjutnya disebut sebagai "**PPA**".

Danareksa dan PPA secara sendiri-sendiri juga disebut "**PIHAK**" dan secara bersama-sama disebut sebagai "**PARA PIHAK**".

PARA PIHAK terlebih dahulu menerangkan sebagai berikut:

- a. bahwa Danareksa dan 13 (tiga belas) Anak Perusahaan Danareksa termasuk PPA, serta 5 (lima) Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang sedang dalam penanganan Danareksa berdasarkan Surat Kuasa Khusus dari Menteri BUMN, telah menandatangani Perjanjian Pengadaan Bersama Barang dan/atau Jasa Holding Danareksa, PJ-8A/DR/L&C/02/2024 - PJ-32/002/III/DF-LGL - PJ-15/004/LG-DCP - 021/JPN-AGR/02.2024 - 0001/DIRUT/PKS/SEKPER/02/2024 - 04/P-KBI/III/2024 - SPn-02/CEOF/COS/0224 - 01/Perj/KIW/02/2024 - KIMA.PERU-008/DIU/III/2024 - 07/SPB/DRT/DU.HKM.1/02/2024 - 001/DU/PJ.2.2024 - PKS-3/PPA/0224 - 846/PKS/2024 - 010A/SIER-PERJ/DU.4/III/2024 - 001/PKS/VK-DN/III/2024 - 003/Dir-KTR/III/2024 - 002/SPJ/IK/III/2024 - 001/PKS-LEG/PFN/III/2024 dan

010/PERJ/KITB/DIR/2024 tanggal 15 Februari 2024 (**"Perjanjian Pengadaan Bersama"**);

- b. bahwa PARA PIHAK telah menandatangani Berita Acara Kesepakatan Rencana Pelaksanaan Pengadaan No. Danareksa BA-1/DR/CS/03/2024 dan No. PPA BA-1A/PPA/DSDMU/SEVP2-DU/0324 tertanggal 4 Maret 2024 (**"Berita Acara Kesepakatan Rencana Pelaksanaan Pengadaan"**);
- c. bahwa Danareksa telah melakukan pengadaan jasa *event organizer employee gathering* Danareksa dan PPA Tahun 2024 sesuai dengan skema yang disepakati dalam Berita Acara Kesepakatan Rencana Pelaksanaan Pengadaan (**"Pengadaan"**);
- d. bahwa pada tanggal 6 Maret 2024, Danareksa menerbitkan *request of proposal* No. RFP-48/014/PGA-CS yang diteruskan kepada 10 (sepuluh) kandidat penyedia jasa *event organizer*, yaitu PT Werkudara Nirwana Sakti (**"Werkudara"**), PT Para Duta Bangsa (**"Duta Bangsa"**), PT Renjana Nusa Cipta (**"Renjana"**), JP Production, PT Tratas Jawara (**"Tratas"**), PT Semiotica Indonesia (**"Semiotica"**), PT Mavrix Global Produksi (**"MGP"**), CV Satria Jaya (**"Satria Jaya"**), PT Quindo Indonesia Cemerlang (**"Quindo"**), PT Esensi Cipta Sentosa (**"SNC"**);
- e. bahwa pada tanggal 8 Maret 2024, Danareksa mengadakan rapat penjelasan teknis (*Aanwijzing*). Pada rapat penjelasan teknis (*Aanwijzing*) yang dilakukan secara *online*, ke-10 (sepuluh) kandidat penyedia jasa *event organizer* dapat hadir pada rapat penjelasan teknis tersebut. Dalam rapat penjelasan teknis, Danareksa juga menyampaikan penjelasan mengenai kegiatan yang akan dilaksanakan serta tata cara penyampaian proposal;
- f. bahwa pada tanggal 15 Maret 2024, Danareksa menerima 9 (sembilan) proposal dari kandidat penyedia jasa *event organizer*. Kandidat penyedia jasa yang menyerahkan proposal adalah Werkudara, Duta Bangsa, Quindo, Tratas, Semiotica, MGP, Satria Jaya, JP Production, dan SNC. Renjana tidak mengirimkan proposal penawaran dan tidak memberikan informasi terkait ketidakikutsertaannya dalam Pengadaan ini;
- g. bahwa ada tanggal 18 – 22 Maret 2024, Danareksa telah melakukan evaluasi atas proposal yang telah diterima. Berdasarkan hasil evaluasi yang dilakukan, PARA PIHAK sepakat bahwa dari 9 proposal yang diterima, terdapat 6 (enam) kandidat penyedia jasa yang dapat melanjutkan ke tahap *Beauty Contest* adalah: Quindo, Werkudara, MGP, Tratas, Semiotica, dan SNC;
- h. bahwa pada tanggal 25 Maret 2024, Danareksa dengan didampingi oleh PPA, mengundang ke-6 (enam) kandidat tersebut untuk menyampaikan presentasi atas proposal yang telah disampaikan ke Danareksa. Dari hasil presentasi yang dilakukan, PARA PIHAK sepakat bahwa hasil evaluasi penilaiannya adalah sebagai berikut:

**Table Hasil Evaluasi Penilaian**

Nama Konsultan	Penilaian Hasil <i>Beauty Contest</i>			
	Penawaran Harga*	Penilaian Teknis (70%)	Penilaian Finansial (30%)	Total (100%)
Quindo	Rp3.453.505.000,00	64,75	18,00	82,75
Werkudara	Rp3.391.245.000,00	61,25	18,00	79,25
Tratas	Rp3.067.745.000,00	63,50	24,00	87,50
MGP	Rp2.953.784.661,00	55,00	24,00	79,00
SNC	Rp2.099.487.500,00	48,00	30,00	78,00
Semiotica	Rp3.128.306.500,00	55,00	24,00	79,00

\*) Harga di atas belum termasuk pajak-pajak sesuai ketentuan yang berlaku.

- i. bahwa harga penawaran yang tertera pada Table Hasil Evaluasi Penilaian di atas belum mencakup harga pelaksanaan kegiatan "**Welcome Dinner**", dimana setiap kandidat penyedia jasa *event organizer* diharuskan untuk memberikan 1 (satu) atau 2 (dua) pilihan tempat acara *Welcome Dinner*. Adapun pertimbangan pemilihan lokasi kegiatan *Welcome Dinner* sekurang-kurangnya mencakup kapasitas dan jarak tempat acara dari hotel;
- j. bahwa berdasarkan presentasi yang dilakukan serta klarifikasi atas pemaparan dari kandidat penyedia jasa *event organizer* yang mengikuti Pengadaan ini, PARA PIHAK sepakat untuk memilih 2 (dua) kandidat penyedia jasa *event organizer*, yaitu Quindo dan Tratas. Pada tanggal 2 April 2024, Danareksa bersama dengan PPA mengundang Quindo dan Tratas untuk melakukan negosiasi harga agar mendapatkan penawaran harga terbaik. Adapun hasilnya adalah sebagai berikut:

Nama Konsultan	Penilaian Akhir			
	Penawaran Harga*	Penilaian Teknis (70%)	Penilaian Finansial (30%)	Total (100%)
Quindo	Rp3.300.000.000,00	58.75	18.00	76.75
Tratas	Rp3.268.850.000,00	63.50	18.00	81.50

\* Harga di atas sudah mencakup seluruh biaya pelaksanaan *Welcome Dinner* namun belum termasuk pajak-pajak sesuai ketentuan yang berlaku.

- k. bahwa berdasarkan Berita Acara Kesepakatan Rencana Pelaksanaan Pengadaan, PARA PIHAK akan menyepakati penetapan harga dan pemenang yang akan dituangkan dalam suatu berita acara kesepakatan terpisah.

Berdasarkan hal-hal yang telah diuraikan dalam Huruf a. sampai dengan Huruf k. di atas, PARA PIHAK berdasarkan Berita Acara Kesepakatan Penetapan Harga & Pemenang ini, telah saling setuju dan bersepakat atas hal-hal sebagai berikut:

1. Memilih dan menetapkan Tratas sebagai penyedia jasa *event organizer* untuk pelaksanaan acara *employee gathering* Danareksa dan PPA tahun 2024. Adapun pertimbangan memilih Tratas adalah sebagai berikut:
  - a. Tratas merupakan perusahaan *event organizer* yang cukup berpengalaman menangani kegiatan korporasi di antaranya seperti: *employee gathering, meeting arrangement, team building arrangement, transfer arrangement* di Badan Usaha Milik Negara (BUMN) diantaranya adalah PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk, PT Pupuk Indonesia (Persero) dan PT Pegadaian.
  - b. Tratas menyampaikan konsep yang kreatif dan unik serta menarik untuk *outing* yang akan dilaksanakan oleh Danareksa dan PPA dan sesuai dengan tema yang diusung untuk acara tersebut.
  - c. Tratas memiliki pengalaman bekerjasama dengan Danareksa dalam penugasan yang berbeda, yaitu acara "*Team Building Forum Corsec*". Acara tersebut berjalan lancar dengan hasil yang baik.
  
2. Menetapkan besaran total biaya Pengadaan adalah **Rp3.268.850.000,00 (tiga miliar dua ratus enam puluh delapan juta delapa ratus lima puluh ribu Rupiah)**, dengan rincian sebagai berikut:
  - i. Biaya tersebut sudah termasuk *management fee* dan PPh namun belum termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN);
  - ii. Biaya tersebut sudah termasuk seluruh biaya pelaksanaan acara *Welcome Dinner* yang bertempat di Café del Mar.
  
3. Menetapkan alokasi biaya yang akan dibayarkan oleh masing-masing PIHAK kepada Tratas ("**Alokasi Biaya**") dengan pembagian sebagai berikut:

No.	Perusahaan	Imbalan Jasa
1.	Danareksa	<b>Rp1.634.425.000,00</b> (satu miliar enam ratus tiga puluh empat juta empat ratus dua puluh lima ribu Rupiah)
2.	PPA	<b>Rp1.634.425.000,00</b> (satu miliar enam ratus tiga puluh empat juta empat ratus dua puluh lima ribu Rupiah)

4. Biaya yang menjadi kewajiban PPA akan terlebih dahulu dibayarkan oleh Danareksa kepada Tratas, untuk kemudian selanjutnya ditagihkan oleh Danareksa kepada PPA selambat-lambatnya pada tanggal **21 Juni 2024** dengan ketentuan sebagai berikut:
  - i. biaya yang menjadi kewajiban PPA wajib dibayarkan kepada Danareksa selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender sejak tanggal dokumen penagihan Danareksa diterima secara lengkap dan benar oleh PPA;
  - ii. tagihan yang disampaikan kepada PPA wajib dilengkapi dengan dokumen-dokumen sebagai berikut:
    - a) tagihan/faktur/*invoice* atas biaya yang telah dapat ditagihkan kepada PPA;
    - b) kuitansi;
    - c) nomor rekening dan nama bank tujuan pembayaran;
    - d) BAPP sesuai lingkup pekerjaan sebagai dasar penagihan biaya;
    - e) faktur pajak elektronik (e-Faktur/e-Tax) yang sudah disahkan oleh Dirjen Pajak (*barcode*);
    - f) *copy* Berita Acara Kesepakatan Rencana Pelaksanaan Pengadaan;

- g) *copy* Berita Acara Kesepakatan Penetapan Harga & Pemenang;
  - h) dokumen pendukung lainnya yang diminta oleh PPA.
5. Seluruh kewajiban perpajakan yang timbul dari pelaksanaan Pengadaan ini menjadi tanggung jawab masing-masing PIHAK sesuai peraturan perpajakan yang berlaku.
6. Masing-masing PIHAK bertanggung jawab atas pembayaran sesuai dengan Alokasi Biaya sebagaimana diatur dalam Angka 3 di atas dan kegagalan salah satu PIHAK dalam melakukan pembayaran sesuai dengan bagiannya, tidak dapat dimintakan pertanggungjawaban kepada PIHAK lainnya.

Demikian Berita Acara Kesepakatan Penetapan Harga & Pemenang ini dibuat dalam 2 (dua) rangkap, masing-masing bermeterai cukup, memiliki kekuatan hukum yang sama, dinyatakan mulai berlaku pada tanggal, bulan, tahun seperti tersebut di atas.

**PT DANAREKSA (PERSERO)**



**Nama: Indriyetty**  
**Jabatan: Pjs. Kepala Divisi Procurement & General Affairs**

**PT PERUSAHAAN PENGELOLA ASET**



**Nama: Noviana Rahatmi**  
**Jabatan: Kepala Divisi SDM & Umum**

**BERITA ACARA KESEPAKATAN  
PENETAPAN HARGA & PEMENANG  
JASA EVENT ORGANIZER OUTING  
PT DANAREKSA (PERSERO) DAN PT PERUSAHAAN PENGELOLA ASET TAHUN 2024**

**No. PT Danareksa (Persero) : BA-2/DR/CS/04/2024**  
**No. PT Perusahaan Pengelola Aset : BA-1B/PPA/DSDMU/SEVP2-DU/0424**

Berita Acara Kesepakatan Penetapan Harga & Pemenang Jasa *Event Organizer Employee Gathering* PT Danareksa (Persero) dan PT Perusahaan Pengelola Aset Tahun 2024 ini ("**Berita Acara Kesepakatan Penetapan Harga & Pemenang**") ini dibuat dan di tandatangani pada hari ini, Jumat tanggal 5 April 2024, oleh dan antara:

1. **PT DANAREKSA (PERSERO)**, suatu Badan Usaha Milik Negara yang didirikan menurut dan berdasarkan hukum Negara Republik Indonesia, berkedudukan di Jakarta Pusat, untuk sementara beralamat di Menara Danareksa Lantai 20-21, Jl. Medan Merdeka Selatan No. 14, Jakarta Pusat 10110, dalam hal ini diwakili oleh **Indriyetty**, dalam jabatannya selaku Pjs. Kepala Divisi *Procurement & General Affairs* yang dalam hal ini bertindak berdasarkan Kuasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Ayat 4 Perjanjian Pengadaan Bersama, demikian mewakili Direksi dari dan karenanya bertindak untuk dan atas serta mewakili PT Danareksa (Persero), untuk selanjutnya disebut sebagai "**Danareksa**".
2. **PT PERUSAHAAN PENGELOLA ASET**, suatu perseroan terbatas yang didirikan menurut dan berdasarkan hukum Negara Republik Indonesia, berkedudukan di Kota Administrasi Jakarta Selatan, beralamat di Menara Mandiri II, Lantai 7-9, Jalan Jenderal Sudirman Kaveling 54-55, Jakarta Selatan 12190, dalam hal ini diwakili oleh **Noviana Rahatmi** dalam jabatannya selaku Kepala Divisi SDM & Umum yang dalam hal ini bertindak berdasarkan Kuasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Ayat 4 Perjanjian Pengadaan Bersama, demikian mewakili Direksi dari dan karenanya bertindak untuk dan atas serta mewakili PT Danareksa (Persero), untuk selanjutnya disebut sebagai "**PPA**".

Danareksa dan PPA secara sendiri-sendiri juga disebut "**PIHAK**" dan secara bersama-sama disebut sebagai "**PARA PIHAK**".

PARA PIHAK terlebih dahulu menerangkan sebagai berikut:

- a. bahwa Danareksa dan 13 (tiga belas) Anak Perusahaan Danareksa termasuk PPA, serta 5 (lima) Bada Usaha Milik Negara (BUMN) yang sedang dalam penanganan Danareksa berdasarkan Surat Kuasa Khusus dari Menteri BUMN, telah menandatangani Perjanjian Pengadaan Bersama Barang dan/atau Jasa Holding Danareksa, PJ-8A/DR/L&C/02/2024 - PJ-32/002/II/DF-LGL - PJ-15/004/LG-DCP - 021/JPN-AGR/02.2024 - 0001/DIRUT/PKS/SEKPER/02/2024 - 04/P-KBI/II/2024 - SPn-02/CEOF/COS/0224 - 01/Perj/KIW/02/2024 - KIMA.PERU-008/DIU/II/2024 - 07/SPB/DRT/DU.HKM.1/02/2024 - 001/DU/PJ.2.2024 - PKS-3/PPA/0224 - 846/PKS/2024 - 010A/SIER-PERJ/DU.4/II/2024 - 001/PKS/VK-DN/II/2024 - 003/Dir-KTR/II/2024 - 002/SPJ/IK/II/2024 - 001/PKS-LEG/PFN/II/2024 dan

010/PERJ/KITB/DIR/2024 tanggal 15 Februari 2024 ("**Perjanjian Pengadaan Bersama**");

- b. bahwa PARA PIHAK telah menandatangani Berita Acara Kesepakatan Rencana Pelaksanaan Pengadaan No. Danareksa BA-1/DR/CS/03/2024 dan No. PPA BA-1A/PPA/DSDMU/SEVP2-DU/0324 tertanggal 4 Maret 2024 ("**Berita Acara Kesepakatan Rencana Pelaksanaan Pengadaan**");
- c. bahwa Danareksa telah melakukan pengadaan jasa *event organizer employee gathering* Danareksa dan PPA Tahun 2024 sesuai dengan skema yang disepakati dalam Berita Acara Kesepakatan Rencana Pelaksanaan Pengadaan ("**Pengadaan**");
- d. bahwa pada tanggal 6 Maret 2024, Danareksa menerbitkan *request of proposal* No. RFP-48/014/PGA-CS yang diteruskan kepada 10 (sepuluh) kandidat penyedia jasa *event organizer*, yaitu PT Werkudara Nirwana Sakti ("**Werkudara**"), PT Para Duta Bangsa ("**Duta Bangsa**"), PT Renjana Nusa Cipta ("**Renjana**"), JP Production, PT Tratas Jawara ("**Tratas**"), PT Semiotica Indonesia ("**Semiotica**"), PT Mavrix Global Produksi ("**MGP**"), CV Satria Jaya ("**Satria Jaya**"), PT Quindo Indonesia Cemerlang ("**Quindo**"), PT Esensi Cipta Sentosa ("**SNC**");
- e. bahwa pada tanggal 8 Maret 2024, Danareksa mengadakan rapat penjelasan teknis (*Aanwijzing*). Pada rapat penjelasan teknis (*Aanwijzing*) yang dilakukan secara *online*, ke-10 (sepuluh) kandidat penyedia jasa *event organizer* dapat hadir pada rapat penjelasan teknis tersebut. Dalam rapat penjelasan teknis, Danareksa juga menyampaikan penjelasan mengenai kegiatan yang akan dilaksanakan serta tata cara penyampaian proposal;
- f. bahwa pada tanggal 15 Maret 2024, Danareksa menerima 9 (sembilan) proposal dari kandidat penyedia jasa *event organizer*. Kandidat penyedia jasa yang menyerahkan proposal adalah Werkudara, Duta Bangsa, Quindo, Tratas, Semiotica, MGP, Satria Jaya, JP Production, dan SNC. Renjana tidak mengirimkan proposal penawaran dan tidak memberikan informasi terkait ketidakhadirannya dalam Pengadaan ini;
- g. bahwa ada tanggal 18 – 22 Maret 2024, Danareksa telah melakukan evaluasi atas proposal yang telah diterima. Berdasarkan hasil evaluasi yang dilakukan, PARA PIHAK sepakat bahwa dari 9 proposal yang diterima, terdapat 6 (enam) kandidat penyedia jasa yang dapat melanjutkan ke tahap *Beauty Contest* adalah: Quindo, Werkudara, MGP, Tratas, Semiotica, dan SNC;
- h. bahwa pada tanggal 25 Maret 2024, Danareksa dengan didampingi oleh PPA, mengundang ke-6 (enam) kandidat tersebut untuk menyampaikan presentasi atas proposal yang telah disampaikan ke Danareksa. Dari hasil presentasi yang dilakukan, PARA PIHAK sepakat bahwa hasil evaluasi penilaiannya adalah sebagai berikut:

**Table Hasil Evaluasi Penilaian**

Nama Konsultan	Penilaian Hasil <i>Beauty Contest</i>			
	Penawaran Harga*	Penilaian Teknis (70%)	Penilaian Finansial (30%)	Total (100%)
Quindo	Rp3.453.505.000,00	64,75	18,00	82,75
Werkudara	Rp3.391.245.000,00	61,25	18,00	79,25
Tratas	Rp3.067.745.000,00	63,50	24,00	87,50
MGP	Rp2.953.784.661,00	55,00	24,00	79,00
SNC	Rp2.099.487.500,00	48,00	30,00	78,00
Semiotica	Rp3.128.306.500,00	55,00	24,00	79,00

\*) Harga di atas belum termasuk pajak-pajak sesuai ketentuan yang berlaku.

- i. bahwa harga penawaran yang tertera pada Table Hasil Evaluasi Penilaian di atas belum mencakup harga pelaksanaan kegiatan "*Welcome Dinner*", dimana setiap kandidat penyedia jasa *event organizer* diharuskan untuk memberikan 1 (satu) atau 2 (dua) pilihan tempat acara *Welcome Dinner*. Adapun pertimbangan pemilihan lokasi kegiatan *Welcome Dinner* sekurang-kurangnya mencakup kapasitas dan jarak tempat acara dari hotel;
- j. bahwa berdasarkan presentasi yang dilakukan serta klarifikasi atas pemaparan dari kandidat penyedia jasa *event organizer* yang mengikuti Pengadaan ini, PARA PIHAK sepakat untuk memilih 2 (dua) kandidat penyedia jasa *event organizer*, yaitu Quindo dan Tratas. Pada tanggal 2 April 2024, Danareksa bersama dengan PPA mengundang Quindo dan Tratas untuk melakukan negosiasi harga agar mendapatkan penawaran harga terbaik. Adapun hasilnya adalah sebagai berikut:

Nama Konsultan	Penilaian Akhir			
	Penawaran Harga*	Penilaian Teknis (70%)	Penilaian Finansial (30%)	Total (100%)
Quindo	Rp3.300.000.000,00	58.75	18.00	76.75
Tratas	Rp3.268.850.000,00	63.50	18.00	81.50

\* Harga di atas sudah mencakup seluruh biaya pelaksanaan *Welcome Dinner* namun belum termasuk pajak-pajak sesuai ketentuan yang berlaku.

- k. bahwa berdasarkan Berita Acara Kesepakatan Rencana Pelaksanaan Pengadaan, PARA PIHAK akan menyepakati penetapan harga dan pemenang yang akan dituangkan dalam suatu berita acara kesepakatan terpisah.

Berdasarkan hal-hal yang telah diuraikan dalam Huruf a. sampai dengan Huruf k. di atas, PARA PIHAK berdasarkan Berita Acara Kesepakatan Penetapan Harga & Pemenang ini, telah saling setuju dan bersepakat atas hal-hal sebagai berikut:

1. Memilih dan menetapkan Tratas sebagai penyedia jasa *event organizer* untuk pelaksanaan acara *employee gathering* Danareksa dan PPA tahun 2024. Adapun pertimbangan memilih Tratas adalah sebagai berikut:
  - a. Tratas merupakan perusahaan *event organizer* yang cukup berpengalaman menangani kegiatan korporasi di antaranya seperti: *employee gathering, meeting arrangement, team building arrangement, transfer arrangement* di Badan Usaha Milik Negara (BUMN) diantaranya adalah PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk, PT Pupuk Indonesia (Persero) dan PT Pegadaian.
  - b. Tratas menyampaikan konsep yang kreatif dan unik serta menarik untuk *outing* yang akan dilaksanakan oleh Danareksa dan PPA dan sesuai dengan tema yang diusung untuk acara tersebut.
  - c. Tratas memiliki pengalaman bekerjasama dengan Danareksa dalam penugasan yang berbeda, yaitu acara "*Team Building Forum Corsec*". Acara tersebut berjalan lancar dengan hasil yang baik.
  
2. Menetapkan besaran total biaya Pengadaan adalah **Rp3.268.850.000,00 (tiga miliar dua ratus enam puluh delapan juta delapa ratus lima puluh ribu Rupiah)**, dengan rincian sebagai berikut:
  - i. Biaya tersebut sudah termasuk *management fee* dan PPh namun belum termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN);
  - ii. Biaya tersebut sudah termasuk seluruh biaya pelaksanaan acara *Welcome Dinner* yang bertempat di Café del Mar.
  
3. Menetapkan alokasi biaya yang akan dibayarkan oleh masing-masing PIHAK kepada Tratas ("**Alokasi Biaya**") dengan pembagian sebagai berikut:

No.	Perusahaan	Imbalan Jasa
1.	Danareksa	<b>Rp1.634.425.000,00</b> (satu miliar enam ratus tiga puluh empat juta empat ratus dua puluh lima ribu Rupiah)
2.	PPA	<b>Rp1.634.425.000,00</b> (satu miliar enam ratus tiga puluh empat juta empat ratus dua puluh lima ribu Rupiah)

4. Biaya yang menjadi kewajiban PPA akan terlebih dahulu dibayarkan oleh Danareksa kepada Tratas, untuk kemudian selanjutnya ditagihkan oleh Danareksa kepada PPA selambat-lambatnya pada tanggal **21 Juni 2024** dengan ketentuan sebagai berikut:
  - i. biaya yang menjadi kewajiban PPA wajib dibayarkan kepada Danareksa selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender sejak tanggal dokumen penagihan Danareksa diterima secara lengkap dan benar oleh PPA;
  - ii. tagihan yang disampaikan kepada PPA wajib dilengkapi dengan dokumen-dokumen sebagai berikut:
    - a) tagihan/faktur/*invoice* atas biaya yang telah dapat ditagihkan kepada PPA;
    - b) kuitansi;
    - c) nomor rekening dan nama bank tujuan pembayaran;
    - d) BAPP sesuai lingkup pekerjaan sebagai dasar penagihan biaya;
    - e) faktur pajak elektronik (e-Faktur/e-Tax) yang sudah disahkan oleh Dirjen Pajak (*barcode*);
    - f) *copy* Berita Acara Kesepakatan Rencana Pelaksanaan Pengadaan;

- g) *copy* Berita Acara Kesepakatan Penetapan Harga & Pemenang;
  - h) dokumen pendukung lainnya yang diminta oleh PPA.
5. Seluruh kewajiban perpajakan yang timbul dari pelaksanaan Pengadaan ini menjadi tanggung jawab masing-masing PIHAK sesuai peraturan perpajakan yang berlaku.
6. Masing-masing PIHAK bertanggung jawab atas pembayaran sesuai dengan Alokasi Biaya sebagaimana diatur dalam Angka 3 di atas dan kegagalan salah satu PIHAK dalam melakukan pembayaran sesuai dengan bagiannya, tidak dapat dimintakan pertanggungjawaban kepada PIHAK lainnya.

Demikian Berita Acara Kesepakatan Penetapan Harga & Pemenang ini dibuat dalam 2 (dua) rangkap, masing-masing bermeterai cukup, memiliki kekuatan hukum yang sama, dinyatakan mulai berlaku pada tanggal, bulan, tahun seperti tersebut di atas.

**PT DANAREKSA (PERSERO)**



**Nama: Indriyetty**  
**Jabatan: Pjs. Kepala Divisi Procurement & General Affairs**

**PT PERUSAHAAN PENGELOLA ASET**



**Nama: Noviana Rahatmi**  
**Jabatan: Kepala Divisi SDM & Umum**

## **18. LAPORAN HASIL PEMILIHAN PENYEDIA**

---

<b>Kepada</b>	:	Yadi J. Ruchandi, Avianto Istihardjo, Basaria Martha Juliana, R. Muhammad Irwan	<b>Dari</b>	:	Indriyetty, Agus Widjaja
<b>Cc</b>	:	Shereena Ruby Saraswati, Raisabiya Qabisa Raizon, Suherman, Mahisworo Niskalawatie	<b>Divisi</b>	:	Procurement & General Affairs, Corporate Secretary & CSR
<b>Perihal</b>	:	Persetujuan Direksi atas Biaya dan Penunjukan Event Organizer Pelaksanaan Employee Gathering PT Danareksa Persero Tahun 2024	<b>Tanggal</b>	:	5 April 2024

---

## I. TUJUAN

Mohon persetujuan Direksi atas:

- Penetapan pemenang untuk Event Organizer pelaksana Kegiatan Outing PT Danareksa (Persero) dan PT PPA melalui metode tender terbatas dengan menunjuk **PT Tratas Jawara Indonesia ("Tratas")**.
- Total biaya untuk Event Organizer pelaksana Kegiatan Outing PT Danareksa (Persero) dan PT PPA tersebut adalah sebesar **Rp 3.268.850.000,- (tiga milyar dua ratus enam puluh delapan juta delapan ratus lima puluh ribu Rupiah)**, sudah termasuk *management fee* dan PPh namun belum termasuk PPN. Biaya jasa Event Organizer ini akan menggunakan anggaran 765.0101 (Biaya Komunikasi Internal-Employee Gathering) Divisi Corporate Secretary.

## II. LATAR BELAKANG

- Menunjuk memo No. M-52/DR/CS/03/2024 tanggal 4 Maret 2024 perihal Permohonan Persetujuan Kegiatan Outing PT Danareksa (Persero) dan PT PPA Tahun 2024;
- Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa PT Danareksa (Persero) No. KD-47/014/DIR/BPP tanggal 16 Juni 2023.

## III. PEMBAHASAN

### A. Uraian

- Untuk meningkatkan kebersamaan, memperkuat hubungan dan keakraban seluruh karyawan dan Manajemen Danareksa dan PPA guna terciptanya hubungan yang baik dan berkelanjutan;
- Sebagai sarana bagi karyawan dan Manajemen untuk melakukan kegiatan bersama secara informal, menciptakan suasana yang *refreshing* dan *relax*, sekaligus dapat mengeksplorasi kemampuan soft skill karyawan, melestarikan kekayaan budaya nasional, serta keseimbangan hidup kerja di Perusahaan sehari-hari.

Tujuan dilaksanakannya Kegiatan Outing Tahun 2024 adalah:

- Meningkatkan Kerjasama / Teamwork

2. Meningkatkan komunikasi dan keakraban antar karyawan dan Manajemen
3. Kesempatan untuk mengapresiasi karyawan
4. Mendorong timbulnya inspirasi baru
5. Menumbuhkan rasa memiliki budaya nasional dan Perusahaan
6. Meningkatkan *softskill* peserta
7. Sarana sosialisasi terkait informasi budaya, kebijakan dan teknologi Perusahaan.

## B. Proses Pengadaan Barang/Jasa

Proses pengadaan jasa ini terbagi menjadi 5 (lima) tahap, sebagai berikut:

### a. Tahap I

Pada tanggal 6 Maret, Tim Pengadaan menerbitkan *Request for Proposal* No. RFP-48/014/PGA-CS yang diteruskan ke 10 penyedia jasa Event Organizer (EO), yaitu:

1. PT Werkudara Nirwana Sakti (Werkudara)
2. PT Para Duta Bangsa (Duta Bangsa)
3. PT Renjana Nusa Cipta (Renjana)
4. JPPro
5. PT Tratas Jawara (Tratas)
6. PT Semiotica Indonesia (Semiotica)
7. PT Mavrix Global Produksi (MGP)
8. CV Satria Jaya
9. PT Quindo Indonesia Cemerlang (Quindo)
10. PT Esensi Cipta Sentosa (SNC)

### b. Tahap II

Pada tanggal 8 Maret 2024 Tim Pengadaan mengundang ke-10 (sepuluh) penyedia jasa event organizer untuk hadir pada Rapat Penjelasan Teknis. Pada kesempatan itu, semua Perusahaan event organizer yang diundang dapat hadir pada acara tersebut, yaitu: PT Werkudara, PT Duta Bangsa, PT Renjana, JPPro, Tratas, Semiotica, PT MGP, CV Satria Jaya, Quindo dan SNC. Dalam rapat penjelasan teknis, Tim menyampaikan penjelasan mengenai kegiatan yang akan dilaksanakan serta tata cara penyampaian proposal.

### c. Tahap III

Pada tanggal 15 Maret 2024 Tim Pengadaan menerima 9 proposal dari perusahaan penyedia jasa event organizer. Perusahaan yang menyerahkan proposal adalah: Werkudara, Duta Bangsa, Quindo, Semiotica, MGP, Tratas, Satria Jaya, Esensi dan JP Production. Sementara Renjana tidak mengirimkan proposal penawaran dan tidak memberikan informasi terkait ketidakikutsertaannya dalam pengadaan ini.

### d. Tahap IV

Pada tanggal-tanggal 18-22 Maret 2024 Tim Pengadaan melakukan evaluasi atas proposal yang telah diterima. Berdasarkan hasil evaluasi yang dilakukan, dapat disampaikan bahwa dari 9 proposal yang diterima, perusahaan yang dapat lanjut ke tahap Beauty Contest adalah: Quindo, Werkudara, MGP, Tratas, Semiotica dan SNC. Dengan demikian 3 perusahaan tidak lolos ke tahap selanjutnya.

Selanjutnya pada tanggal 25 Maret 2024 Tim Pengadaan mengundang ke-6 (enam) perusahaan event organizer untuk menyampaikan presentasi atas proposal yang telah disampaikan ke Danareksa baik proposal teknis maupun finansial. Dari hasil presentasi yang dilakukan, Tim kembali melakukan evaluasi penilaian yang hasilnya adalah sebagai berikut:

Nama Perusahaan	Penilaian Hasil Beauty Contest			
	Penawaran Harga	Penilaian Teknis (70%)	Penilaian Finansial (30%)	TOTAL (100%)
QUINDO	Rp 3.453.505.000,-	58.75	24.00	82.75
WERKUDARA	Rp 3.391.245.000,-	61.25	18.00	79.25
TRATAS	Rp 3.067.745.000,-	63.50	24.00	87.50
MGP	Rp 2.953.784.661,-	55.00	24.00	79.00
SNC	Rp 2.099.487.500,-	48.50	30.00	78.50
SEMIOTICA	Rp 3.128.306.500,-	52.75	24.00	76.25

\*) Harga diatas sudah termasuk PPh dan management fee, belum termasuk PPN

#### e. Tahap V

Berdasarkan presentasi yang dilakukan serta klarifikasi atas pemaparan dari Perusahaan Event Organizer yang mengikuti pengadaan ini, Tim Pengadaan memilih 2 (dua) Perusahaan Event Organizer dengan proposal yang sesuai dengan kebutuhan Danareksa. Adapun Perusahaan EO tersebut adalah Quindo dan Tratas.

Selanjutnya pada tanggal 2 April 2024 Tim Pengadaan mengundang 2 (dua) Perusahaan tersebut untuk melakukan negosiasi harga untuk mendapatkan penawaran harga terakhir dan terbaiknya. Adapun hasilnya adalah sebagai berikut:

Nama Perusahaan	Penilaian Akhir (2 proposal terbaik)			
	Penawaran Harga	Penilaian Teknis (70%)	Penilaian Finansial (30%)	TOTAL (100%)
QUINDO	Rp 3.300.000.000,-	58.75	18.00	76.75
TRATAS	Rp 3.268.500.000,-	63.50	18.00	81.50

\*) Harga diatas sudah termasuk PPN, PPh dan management fee

#### A. Usulan Calon Penyedia Barang/Jasa

Berdasarkan hasil klarifikasi dan negosiasi harga yang dilakukan, Tim Pengadaan mengusulkan untuk menunjuk **PT Tratas Jawa Indonesia (Tratas)** sebagai perusahaan *event organizer* pelaksana kegiatan *Employee Gathering (Outing)* PT Danareksa (Persero) dengan total biaya sebesar **Rp 3.268.500.000,- (tiga milyar dua ratus enam puluh delapan juta lima ratus ribu Rupiah)**, sudah **PPh dan management fee** namun belum termasuk PPN.

Adapun pertimbangan memilih PT Tratas Jawa Indonesia (Tratas) sebagai event organizer pelaksana kegiatan *Employee Gathering (Outing)* PT Danareksa (Persero) dan PT PPA adalah sebagai berikut:

1. Tratas merupakan perusahaan *event organizer* yang cukup berpengalaman menangani kegiatan korporasi diantaranya seperti: *employee gathering, meeting arrangement, team building arrangement, transfer arrangement* di BUMN diantaranya PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk, PT Pupuk Indonesia (Persero) dan PT Pegadaian.
2. Tratas menyampaikan konsep yang kreatif dan unik serta menarik untuk *outing* yang akan dilaksanakan oleh Danareksa dan sesuai dengan tema yang diusung untuk acara tersebut.
3. Tratas memiliki pengalaman bekerjasama dengan PT Danareksa (Persero) dalam penugasan yang berbeda, yaitu acara Team Building Forum Corsec. Acara tersebut berjalan lancar dengan hasil yang baik.
4. Total biaya yang diajukan oleh Tratas yaitu sebesar **Rp 3.268.500.000,- (tiga milyar dua ratus enam puluh delapan juta lima ratus ribu Rupiah), sudah PPh dan *management fee* namun belum termasuk PPN.** Meskipun biaya pengadaan EO tersebut masih diatas HPS yang telah ditetapkan untuk pengadaan EO, namun secara total biaya tidak melebihi dari total biaya keseluruhan pelaksanaan outing yang telah ditetapkan sebelumnya yang menjadi beban Danareksa, yaitu sebesar **Rp 3.911.500.000,- (tiga milyar sembilan ratus sebelas juta lima ratus ribu Rupiah)** belum termasuk PPN.

### C. REKOMENDASI

Apabila usulan tersebut diatas dapat disetujui, maka akan ditindaklanjuti dengan hal-hal sebagai berikut:

1. Penerbitan Surat Penunjukan untuk memulai pengadaan jika sudah terdapat ketetapan pemenang; dan
2. Penyusunan perjanjian pemberian jasa untuk dapat ditandatangani oleh Danareksa dan konsultan pemenang.

Demikian kami sampaikan, atas persetujuan Bapak dan Ibu kami ucapkan terima kasih.

**LEMBAR PERSETUJUAN**

Nomor : <b>M-95/DR/PGA/04/2024, M-99/DR/CS/04/2024</b>	Tanggal : <b>5 April 2024</b>
Kepada : <b>Yadi J. Ruchandi, Avianto Istihardjo, Basaria Martha Juliana, R. Muhammad Irwan</b>	Dari : <b>Indriyetty, Agus Widjaja</b>
Perihal : <b>Persetujuan Direksi atas Biaya dan Penunjukan Event Organizer Pelaksanaan Employee Gathering PT Danareksa Persero Tahun 2024</b>	

Nama	Tanda Tangan	Keterangan
<b>R. Muhammad Irwan</b>	 Ditandatangani secara elektronik	Tgl Approve : 05-04-2024
<b>Basaria Martha Juliana</b>	 Ditandatangani secara elektronik	Tgl Approve : 05-04-2024
<b>Avianto Istihardjo</b>	 Ditandatangani secara elektronik	Tgl Approve : 05-04-2024
<b>Yadi J. Ruchandi</b>	 Ditandatangani secara elektronik	Tgl Approve : 05-04-2024



## **19. SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ)**

**No. S-116/DR/PGA-CSE/04/2024**

Kepada Yth.  
**PT TRATAS JAWARA INDONESIA**  
The CEO Building Level 12  
Jl. TB. Simatupang No. 18C  
Jakarta Selatan

u.p. **Ibu Merta Permata Kusuma**  
Direktur Utama

Perihal: **Penunjukan PT Tratas Jawa Indonesia sebagai Event Organiser Pelaksana Acara Outing PT Danareksa (Persero) Tahun 2024**

Dengan hormat,  
Menunjuk *Request for Proposal* No. RFP-48/014/PGA-CSE tertanggal 6 Maret 2024 dan berdasarkan hasil evaluasi akhir atas proposal yang diterima, bersama ini disampaikan bahwa Manajemen dan Tim Pengadaan PT Danareksa (Persero) menetapkan **PT Tratas Jawa Indonesia** sebagai Event Organiser Pelaksana Acara Outing PT Danareksa (Persero) Tahun 2024.

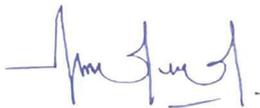
Persetujuan dan penetapan PT Tratas Jawa Indonesia ini diberikan berdasarkan proposal penawaran yang diajukan pada tanggal 15 Maret 2024, sebagaimana telah direvisi sebagai hasil negosiasi yang dilakukan pada tanggal 2 April 2024 dengan total biaya sebesar **Rp3.268.850.000,-** (tiga milyar dua ratus enam puluh delapan juta delapan ratus lima puluh ribu Rupiah), sudah termasuk management fee dan PPh dan belum termasuk PPN (Lampiran 1).

Surat Persetujuan dan penetapan ini sekaligus dapat digunakan untuk melaksanakan Pekerjaan sesuai dengan yang telah disepakati.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

**Jakarta, 5 April 2024**

Hormat kami,  
**PT Danareksa (Persero)**

**INDRIYETTY***Pjs. Kadiv. Procurement & General Affairs***AGUS WIDJAJA***Kadiv. Corporate Secretary & CSR*