



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

## **1. DOKUMEN 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 : 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 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, 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.

18/

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



Merta Permata Kusuma  
Direktur Utama

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



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

1 f k

- 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.

*Tr*

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.

## **2. RINGKASAN KONTRAK**

**RINGKASAN KONTRAK**

PAKET 2: Pengadaan Pekerjaan Jasa Event Organizer Pelaksana Acara Outing PT Danareksa (Persero) Tahun 2024.

1. Pihak yang bertanda tangan :
  1. PT DANAREKSA (PERSERO). Dalam Kontrak ini selanjutnya disebut sebagai "Pihak Pertama"
  2. PT TRATAS JAWARA INDONESIA. Dalam Kontrak ini selanjutnya disebut sebagai "Pihak Kedua"
2. Nama Direktur dan pemilik usaha :
  1. Pihak Pertama diwakili oleh Yadi Jaya Ruchandi dan R. Muhammad Irwan, berturut-turut dalam jabatannya selaku Direktur Utama dan Direktur Sumber Daya Manusia & Hukum PT DANAREKSA (PERSERO).
  2. Pihak Kedua diwakili oleh Merta Permata Kusuma selaku Direktur Utama PT TRATAS JAWARA INDONESIA.
3. Alamat penyedia : The CEO Building level 12, Jl. TB Simatupang No. 18c Cilandak, Jkarta Selatan 12430.
4. Nomor pokok wajib pajak : 63.815.199.3-068.000
5. Nilai kontrak : Nilai Kontrak untuk penyelesaian seluruh Pekerjaan adalah sebesar Rp. 3.268.850.000,- (tiga miliar dua ratus enam puluh delapan juta delapan ratus lima puluh rupiah)
6. Rincian Pekerjaan : Pihak Pertama memberikan pekerjaan kepada Pihak Kedua, sebagaimana Pihak Kedua melaksanakan pekerjaan tersebut dari Pihak Pertama dan berjanji untuk melaksanakan Pekerjaan dimaksud sesuai dengan lingkup Pekerjaan antara lain sebagai berikut:
  1. Pihak Kedua wajib menyampaikan hasil Pekerjaan sebagai berikut kepada Pihak Pertama.

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 ke Pihak Pertama adalah untuk manfaat bagi Pihak Pertama dan tidak dapat diungkapkan kepada pihak ketiga manapun tanpa persetujuan tertulis terlebih dahulu oleh Pihak Kedua.
- 
7. Spesifikasi Pekerjaan : Pengadaan Pekerjaan Jasa Event Organizer Pelaksana Acara Outing PT Danareksa (Persero) Tahun 2024.
  8. Lokasi Pekerjaan : PT Danareksa (Persero)
  9. Waktu Pekerjaan : Jangka waktu penyelesaian Pekerjaan 2 (dua) bulan kalender terhitung mulai tanggal 5 April 2024 sampai dengan tanggal 5 Juni 2024.
  10. Sumber dana : Internal Perusahaan
  11. Jenis kontrak : Jenis kontak yang digunakan dalam Pekerjaan ini adalah kontrak *lumpsum* (Perjanjian/kontrak pengadaan barang dan/atau jasa atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu, dengan jumlah harga yang pasti dan tetap).
  12. Ringkasan perubahan kontrak : Tidak ada

### **3. SURAT PERINTAH MULAI KERJA**

**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.

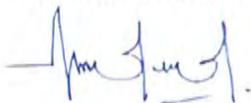
Persetujuan dan penetapan PT Tratas Jawa Indonesia ini diberikan berdasarkan proposal penawaran yang diajukan pada tanggal 15 Maret 2024, sebagaimana telah direvisi sebagai hasil negosiasi yang dilakukan pada tanggal 2 April 2024 dengan total biaya sebesar **Rp3.268.850.000,- (tiga milyar dua ratus enam 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*

# TRATAS

## QUOTATION NEGOSIASI

DATE	2 April 2024
NO	020/SPH/11/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 MERCHANDISE	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.	359.573.500
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 - FriB Area - VIP Area - Dinner Area) Kons	8.500.000	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
9	Partisi background 244 x 122cm LH ;	5.000.000	2	1	10.000.000
10	Beach Carnival Flag ; Ukuran 100 x 150 cm tiang 300cm Pilihan Bahan kain Velez - satin Cetak 1 sisi full color	1.900.000	4	1	6.000.000
11	Backdrop Totem Photobooth 360° Helipad ; Ukuran 122 x 300cm x 7 setKonstruksi Kayu Finishing Flexy Digital print Dsusun 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	4.900.000	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	900.000	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 ; Spinner Machine - Camera - System - Rigging gawang 3 x 3 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	900.000	25	1	7.500.000
7	Mixer lighting ; Avoltem 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 Koleng - 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 x40cm Lapis Karpet Biru	7.500.000	1	1	7.500.000
2	Backdrop Stage ; Ukuran 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 alumunium	500.000	73,2	1	36.600.000
2	Cover Stage Construction ; Finishing Melaminite 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 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 ; 7 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 30 ; 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 Silange ; 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. 42.625.000</b>
<b>K. AIRPORT HANDLING VENUE MEETING POINT</b>						
			<b>Rata</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. 33.750.000</b>
<b>L. OTHER</b>						
			<b>Rata</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. 74.750.000</b>
<b>A,B,C,D,E,F,G,H,I,K,L</b>			<b>TOTAL PRODUKSI</b>			<b>3.067.745.000</b>

## **4. SURAT JAMINAN PELAKSANAAN**

## Surat Jaminan Pelaksanaan

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 lainnya terkait perhitungan HPS.
  - d. Dokumen permohonan Pengadaan Barang/Jasa tersebut dilengkapi dengan Spesifikasi Teknis/KAK sebagai lampiran.

 <b>Danareksa</b>	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**

## **5. SURAT JAMINAN UANG MUKA**

## Surat Jaminan Uang muka

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 lainnya terkait perhitungan HPS.
  - d. Dokumen permohonan Pengadaan Barang/Jasa tersebut dilengkapi dengan Spesifikasi Teknis/KAK sebagai lampiran.

 <b>Danareksa</b>	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**

## **6. SURAT JAMINAN PEMELIHARAAN**

## Surat Jaminan Pemeliharaan

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 lainnya terkait perhitungan HPS.
  - d. Dokumen permohonan Pengadaan Barang/Jasa tersebut dilengkapi dengan Spesifikasi Teknis/KAK sebagai lampiran.

 <b>Danareksa</b>	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**

## **7. SURAT TAGIHAN**



# INVOICE

**TO :**

**FROM :**

**PT. DANAREKSA (PERSERO)**  
Menara Danareksa  
Jl. Medan Merdeka Selatan  
Jakarta Pusat

**PT TRATAS JAWARA INDONESIA**  
INV. NUMBER : 025/INVKWT/TJI/VI/2024  
DATE : 13/06/2024

No	DESCRIPTION	QTY	Package	UNIT PRICE (Rp.)	TOTAL PRICE (Rp.)
1	Pembayaran Tahap 1 Atas Jasa event Organizer Pelaksana Acara Outing PT Danareksa (Persero) Tahun 2024	1	Package	1.634.425.000	1.634.425.000
<b>SUB TOTAL</b>					<b>1.634.425.000</b>
<b>PPN 11%</b>					<b>179.786.750</b>
<b>GRAND TOTAL</b>					<b>1.814.211.750</b>

SAY : *Satus Milliar Delapan Ratus Empat Belas Juta Dua Ratus Sebelas Ribu Tujuh Ratus Lima Puluh Rupiah*

**PT. TRATAS JAWARA INDONESIA**



**Merta Permata Kusuma**  
Direktur

THE PAYMENT CAN BE TRANSFERRED TO :  
Account Name : PT. TRATAS JAWARA INDONESIA  
Account Number : 101-00-1182777-9  
Bank of Name : Bank Mandiri  
Cabang Mal Pondok Indah 1



**PT. TRATAS JAWARA INDONESIA**  
The CEO Building Level 12  
Jl. TB Simatupang No.18C,Cilandak Barat Jakarta Selatan  
Telp : 021-29490590

No. 025/INVKWT/TJI/VI/2024

**KWITANSI**

Sudah terima dari : **PT. DANAREKSA (PERSERO)**  
Received From

Terbilang : *Satus Miliar Delapan Ratus Empat Belas Juta Dua Ratus Sebelas Ribu Tujuh Ratus Lima Puluh Rupiah*  
In Word

Keterangan : *Pembayaran Tahap 1 Atas Jasa event Organizer Pelaksana Acara Outing PT Danarekisa (Persero) Tahun*  
Description : *2024*

Jakarta, 13 Juni 2024

**Total** : **IDR 1.814.211.750**

*Pembayaran dengan bilyet giro dan cheque sah setelah dicairkan dibank kami.*



**Merta Permata Kusuma**  
Direktur



Jakarta, 13 Juni 2024

Nomor : 010/SPP/TJI/VI/2024

Kepada Yth.

PT. Danareksa  
Menara Danareksa  
Jl. Medan Merdeka Selatan, Jakarta Pusat

Perihal : “ Permintaan Pembayaran Tahap 1 Atas Jasa Organizer Pelaksanaan Acara Outing PT. Danareksa (Persero) Tahun 2024 ”

Dengan hormat,

Sehubungan dengan selesainya Pelaksanaan Event Organizer Pelaksanaan Acara Outing PT. Danareksa (Persero) Tahun 2024 yang diadakan pada tanggal 24-25 Mei 2024, dengan nilai sebesar Rp. 1.814.211.750,- (*Satus Milliar Delapan Ratus Empat Belas Juta Dua Ratus Sebelas Ribu Tujuh Ratus Lima Puluh Rupiah*) kami mohon agar dapat dibayarkan melalui rekening :

Nama : PT TRATAS JAWARA INDONESIA  
No. Rekening : 101-00-1182777-9  
Nama Bank : Bank Mandiri Cabang Pondok Indah Mall II

Jumlah pembayaran tersebut sudah termasuk pajak-pajak yang harus disetorkan sesuai dengan peraturan yang berlaku. Terlampir kami sampaikan beberapa dokumen pembayaran yang dianggap perlu, yaitu :

- Surat Permohonan Pembayaran
- Kwitansi dan Invoice Penagihan
- Copy NPWP
- SPK
- BAST
- Kegiatan Dokumentasi

Demikian permohonan ini kami sampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

PT.TRATAS JAWARA INDONESIA



**Merta Permata Kusuma**  
Direktur

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

# Faktur Pajak

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 030.005-24.28820567		
Pengusaha Kena Pajak		
Nama : PT TRATAS JAWARA INDONESIA Alamat : GEDUNG THE CEO BUILDING LT.12 JL TB SIMATUPANG NO 18C , JAKARTA SELATAN NPWP : 63.815.199.3-068.000		
Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak		
Nama : DANAREKSA (PERSERO) Alamat : MENARA DANAREKSA LT 20-21 JL MEDAN MERDEKA SELATAN Blok - No.14 RT:000 RW:000 Kel.GAMBIR Kec.GAMBIR Kota/Kab.JAKARTA PUSAT DKI JAKARTA 10110 NPWP : 01.000.520.5-093.000		
No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin
1	PEMBAYARAN TAHAP 1 ATAS JASA EVENT ORGANIZER PELAKSANA ACARA OUTING PT DANAREKSA (PERSERO) TAHUN 2024 Rp 1.634.425.000 x 1	1.634.425.000,00
Harga Jual / Penggantian		1.634.425.000,00
Dikurangi Potongan Harga		0,00
Dikurangi Uang Muka		0,00
Dasar Pengenaan Pajak		1.634.425.000,00
Total PPN		179.786.750,00
Total PPnBM (Pajak Penjualan Barang Mewah)		0,00

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Direktorat Jenderal Pajak mengatur bahwa Faktur Pajak ini telah ditandatangani secara elektronik sehingga tidak diperlukan tanda tangan basah pada Faktur Pajak ini.

JAKARTA SELATAN, 13 Juni 2024



Merta Permata Kusuma

npwv.

KPP PRATAMA JAKARTA CILANDAK

63.815.199.3-068.000

PERSEROAN TERBATAS - BADAN TRATAS JAWARA INDONESIA

NPWP16 : 0638151993068000



GEDUNG THE CEO BUILDING LT.12 JL TB SIMATUPANG,  
18C, CILANDAK BARAT, CILANDAK, KOTA ADM.  
JAKARTA SELATAN, DKI JAKARTA, 12430

Tanggal Terdaftar 23/03/2022



odjp

www.pajak.go.id

Pajak Kita Untuk Kita

npwv.



Kartu ini hanya berfungsi ketika kartu ini adalah hilang, agar segera melapor ke Kantor Pelayanan Pajak terdapat.  
NPWP agar dicantumkan dalam hal berhubungan dengan dokumen perpajakan.  
Jika hal Wajib Pajak pindah domisili, supaya melaporkan diri ke Kantor Pelayanan Pajak yang baru Kantor Pelayanan Pajak baru.  
Seluruh biaya perpajakan akan dipungut biaya.

## **8. SURAT PERINTAH MEMBAYAR**



# INVOICE

**TO :**

**FROM :**

**PT. DANAREKSA (PERSERO)**  
Menara Danareksa  
Jl.Medan Merdeka Selatan  
Jakarta Pusat

**PT TRATAS JAWARA INDONESIA**  
INV. NUMBER : 025/INVKWT/TJI/VI/2024  
DATE : 13/06/2024

No	DESCRIPTION	QTY	Package	UNIT PRICE (Rp.)	TOTAL PRICE (Rp.)
1	Pembayaran Tahap 1 Atas Jasa event Organizer Pelaksana Acara Outing PT Danareksa (Persero) Tahun 2024	1	Package	1.634.425.000	1.634.425.000
<b>SUB TOTAL</b>					<b>1.634.425.000</b>
<b>PPN 11%</b>					<b>179.786.750</b>
<b>GRAND TOTAL</b>					<b>1.814.211.750</b>

SAY : *Satus Milliar Delapan Ratus Empat Belas Juta Dua Ratus Sebelas Ribu Tujuh Ratus Lima Puluh Rupiah*

**PT. TRATAS JAWARA INDONESIA**



**Merta Permata Kusuma**  
Direktur

THE PAYMENT CAN BE TRANSFERRED TO :  
Account Name : PT. TRATAS JAWARA INDONESIA  
Account Number : 101-00-1182777-9  
Bank of Name : Bank Mandiri  
Cabang Mal Pondok Indah 1



**PT. TRATAS JAWARA INDONESIA**  
The CEO Building Level 12  
Jl. TB Simatupang No.18C,Cilandak Barat Jakarta Selatan  
Telp : 021-29490590

No. 025/INVKWT/TJI/VI/2024

**KWITANSI**

**Sudah terima dari** : **PT. DANAREKSA (PERSERO)**  
Received From

**Terbilang** : *Satus Milliar Delapan Ratus Empat Belas Juta Dua Ratus Sebelas Ribu Tujuh Ratus Lima Puluh Rupiah*  
In Word

**Keterangan** : *Pembayaran Tahap 1 Atas Jasa event Organizer Pelaksana Acara Outing PT Danarekisa (Persero) Tahun*  
Description : *2024*

Jakarta, 13 Juni 2024

**Total** : **IDR 1.814.211.750**

*Pembayaran dengan bilyet giro dan cheque sah setelah dicairkan dibank kami.*



**Merta Permata Kusuma**  
Direktur



Jakarta, 13 Juni 2024

Nomor : 010/SPP/TJI/VI/2024

Kepada Yth.

PT. Danareksa  
Menara Danareksa  
Jl. Medan Merdeka Selatan, Jakarta Pusat

Perihal : “ Permintaan Pembayaran Tahap 1 Atas Jasa Organizer Pelaksanaan Acara Outing PT. Danareksa (Persero) Tahun 2024 ”

Dengan hormat,

Sehubungan dengan selesainya Pelaksanaan Event Organizer Pelaksanaan Acara Outing PT. Danareksa (Persero) Tahun 2024 yang diadakan pada tanggal 24-25 Mei 2024, dengan nilai sebesar Rp. 1.814.211.750,- (*Satus Milliar Delapan Ratus Empat Belas Juta Dua Ratus Sebelas Ribu Tujuh Ratus Lima Puluh Rupiah*) kami mohon agar dapat dibayarkan melalui rekening :

Nama : PT TRATAS JAWARA INDONESIA  
No. Rekening : 101-00-1182777-9  
Nama Bank : Bank Mandiri Cabang Pondok Indah Mall II

Jumlah pembayaran tersebut sudah termasuk pajak-pajak yang harus disetorkan sesuai dengan peraturan yang berlaku. Terlampir kami sampaikan beberapa dokumen pembayaran yang dianggap perlu, yaitu :

- Surat Permohonan Pembayaran
- Kwitansi dan Invoice Penagihan
- Copy NPWP
- SPK
- BAST
- Kegiatan Dokumentasi

Demikian permohonan ini kami sampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

PT.TRATAS JAWARA INDONESIA



**Merta Permata Kusuma**  
Direktur

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

# Faktur Pajak

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 030.005-24.28820567		
Pengusaha Kena Pajak		
Nama : PT TRATAS JAWARA INDONESIA Alamat : GEDUNG THE CEO BUILDING LT.12 JL TB SIMATUPANG NO 18C , JAKARTA SELATAN NPWP : 63.815.199.3-068.000		
Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak		
Nama : DANAREKSA (PERSERO) Alamat : MENARA DANAREKSA LT 20-21 JL MEDAN MERDEKA SELATAN Blok - No.14 RT:000 RW:000 Kel.GAMBIR Kec.GAMBIR Kota/Kab.JAKARTA PUSAT DKI JAKARTA 10110 NPWP : 01.000.520.5-093.000		
No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin
1	PEMBAYARAN TAHAP 1 ATAS JASA EVENT ORGANIZER PELAKSANA ACARA OUTING PT DANAREKSA (PERSERO) TAHUN 2024 Rp 1.634.425.000 x 1	1.634.425.000,00
Harga Jual / Penggantian		1.634.425.000,00
Dikurangi Potongan Harga		0,00
Dikurangi Uang Muka		0,00
Dasar Pengenaan Pajak		1.634.425.000,00
Total PPN		179.786.750,00
Total PPnBM (Pajak Penjualan Barang Mewah)		0,00

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Direktorat Jenderal Pajak mengatur bahwa Faktur Pajak ini telah ditandatangani secara elektronik sehingga tidak diperlukan tanda tangan basah pada Faktur Pajak ini.

JAKARTA SELATAN, 13 Juni 2024



Merta Permata Kusuma

npwv.

KPP PRATAMA JAKARTA CILANDAK

63.815.199.3-068.000

PERSEROAN TERBATAS - BADAN TRATAS JAWARA INDONESIA

NPWP16 : 0638151993068000



GEDUNG THE CEO BUILDING LT.12 JL TB SIMATUPANG,  
18C, CILANDAK BARAT, CILANDAK, KOTA ADM.  
JAKARTA SELATAN, DKI JAKARTA, 12430

Tanggal Terdaftar 23/03/2022



odjp

www.pajak.go.id

Pajak Kita Untuk Kita

npwv.



Kartu ini hanya berfungsi ketika kartu ini adalah hilang, agar segera melapor ke Kantor Pelayanan Pajak terdapat.  
NPWP agar dicantumkan dalam hal berhubungan dengan dokumen perpajakan.  
Jika hal Wajib Pajak pindah domisili, supaya melaporkan diri ke Kantor Pelayanan Pajak yang baru Kantor Pelayanan Pajak baru.  
Seluruh biaya perpajakan akan dipungut biaya.

## **9. SURAT PERINTAH PENCAIRAN DANA**

## Surat Perintah Pencairan Dana

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 lainnya terkait perhitungan HPS.
  - d. Dokumen permohonan Pengadaan Barang/Jasa tersebut dilengkapi dengan Spesifikasi Teknis/KAK sebagai lampiran.

 <b>Danareksa</b>	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**

## **10. LAPORAN PELAKSANAAN PEKERJAAN**

# DANAREKSA PPA OUTING 2024 – WELCOMING DINNER

- MAIN GATE
- TOTEM GATE
- TOTEM SIGNAGE



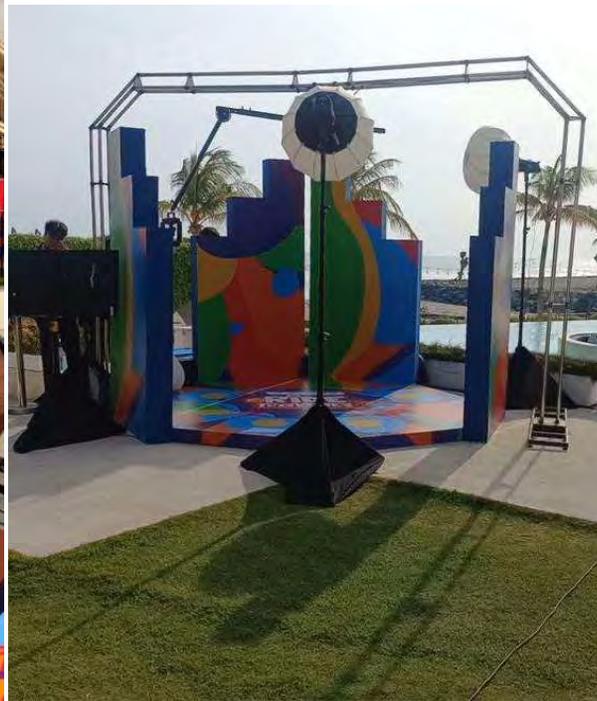


**HELIBOOTH '360**

- CAMERA & ROTATOR
- RIGGING
- TOTEM BACKGROUND
- FLOORING
- DIGITAL PRINTING
- DIGITAL FRAME

**PHOTO FRAME INSTANT PRINT**

- CAMERA & PRINTER
- BIG FRAME
- TOTEM BACKGROUND
- FLOORING
- DIGITAL PRINTING
- DIGITAL FRAME
- DIECUT LOGO





- WING BACKDROP
- DIECUT LOGO
- COVER STAGE
- SOUND SYSTEM
- LIGHTING SYSTEM
- TOWER T LIGHTING
- WELCOMING LED
- EVENT TITLE LED
- BEAN BAG



- FOOD SIGN
- SIGNAGE



- GAMES BOOTH
- THROW THE CANS
- RING TOSS
- LIGHTING AMBIENCE



## AMAZING RACE – DANAREKSA PPA OUTING 2024



## ICE BREAKING



## LEADER'S BRIEFING



## FIND 3 WORDS TO GET NEXT CLUE



## FINDING VW



# JOURNEY BEGIN



# PANTAI MELASTI



# PANTAI PANDAWA



# TANAH BARAK



# JENDELA RESTO GWK



## BACKDROP CSR DANAREKSA PPA TO GET PLASTIC COMMUNITY



- KONSTRUKSI BACKDROP
- DIGITAL PRINTING
- FLOORING FINISHING KARPET



- TEMPAT SAMPAH DENGAN 7 JENIS PEMILAHAN SAMPAH PLASTIK
- DIGITAL PRINTING

## GALA DINNER - DANAREKSA PPA OUTING

- STAGE CONSTRUCTION
- COVER STAGE FINISHING MELAMINTO PUTIH DOFF
- TANGGA (ROUNDED) 3 TRAP
- BASE LED
- RIGGING LIGHTING
- RINGLOCK SAFETY LED
- BLACK CURTAIN
- LED SCREEN CENTER 3,5 X 7 M (24,5 sqm) & wing 2,5 x 3,5 m (8,75sqm)
- FRAME LED
- SOUND SYSTEM
- BAND EQUIPMENT (2 SET)
- LIGHTING SYSTEM
- LIVE CAM
- CONFFETI BLOWER





- KONSTRUKSI BACKDROP
- DIGITAL PRINTING
- FLOORING FINISHING KARPET
- POP UP / DIECUT LOGO TITLE
- POP UP / DIECUT BMW
- PHOTO PRINT INSTANT



- FOOD SIGN
- GENSET (SOUND, LIGHTING, LED)









## **11. LAPORAN PENYELESAIAN PEKERJAAN**

# DANAREKSA PPA OUTING 2024 – WELCOMING DINNER

- MAIN GATE
- TOTEM GATE
- TOTEM SIGNAGE





**HELIBOOTH '360**

- CAMERA & ROTATOR
- RIGGING
- TOTEM BACKGROUND
- FLOORING
- DIGITAL PRINTING
- DIGITAL FRAME

**PHOTO FRAME INSTANT PRINT**

- CAMERA & PRINTER
- BIG FRAME
- TOTEM BACKGROUND
- FLOORING
- DIGITAL PRINTING
- DIGITAL FRAME
- DIECUT LOGO





- WING BACKDROP
- DIECUT LOGO
- COVER STAGE
- SOUND SYSTEM
- LIGHTING SYSTEM
- TOWER T LIGHTING
- WELCOMING LED
- EVENT TITLE LED
- BEAN BAG



- FOOD SIGN
- SIGNAGE



- GAMES BOOTH
- THROW THE CANS
- RING TOSS
- LIGHTING AMBIENCE



## AMAZING RACE – DANAREKSA PPA OUTING 2024



## ICE BREAKING



## LEADER'S BRIEFING



## FIND 3 WORDS TO GET NEXT CLUE



## FINDING VW



# JOURNEY BEGIN



VW SAFARI

# PANTAI MELASTI



# PANTAI PANDAWA



# TANAH BARAK



# JENDELA RESTO GWK



## BACKDROP CSR DANAREKSA PPA TO GET PLASTIC COMMUNITY



- KONSTRUKSI BACKDROP
- DIGITAL PRINTING
- FLOORING FINISHING KARPET



- TEMPAT SAMPAH DENGAN 7 JENIS PEMILAHAN SAMPAH PLASTIK
- DIGITAL PRINTING

## GALA DINNER - DANAREKSA PPA OUTING

- STAGE CONSTRUCTION
- COVER STAGE FINISHING MELAMINTO PUTIH DOFF
- TANGGA (ROUNDED) 3 TRAP
- BASE LED
- RIGGING LIGHTING
- RINGLOCK SAFETY LED
- BLACK CURTAIN
- LED SCREEN CENTER 3,5 X 7 M (24,5 sqm) & wing 2,5 x 3,5 m (8,75sqm)
- FRAME LED
- SOUND SYSTEM
- BAND EQUIPMENT (2 SET)
- LIGHTING SYSTEM
- LIVE CAM
- CONFFETI BLOWER





- KONSTRUKSI BACKDROP
- DIGITAL PRINTING
- FLOORING FINISHING KARPET
- POP UP / DIECUT LOGO TITLE
- POP UP / DIECUT BMW
- PHOTO PRINT INSTANT



- FOOD SIGN
- GENSET (SOUND, LIGHTING, LED)









## **12. BERITA ACARA PEMERIKSAAN HASIL PEKERJAAN**



## BERITA ACARA SERAH TERIMA PEKERJAAN

Nomor: 007/BAST/TJI/VI/2024

Pada Hari ini *Jumat* tanggal *Empat Belas* bulan *Juni* tahun *Dua ribu Dua puluh Empat*, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

- I. Nama : Agus Widjaja  
Jabatan : Corporate Secretary & CSR  
bertindak untuk dan atas nama PT Danareksa (Persero), untuk selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**
- II. Nama : Merta Permata Kusuma  
Jabatan : Direktur Utama  
bertindak untuk dan atas nama PT Tratas Jawara Indonesia, untuk selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA secara bersama-sama disebut PARA PIHAK.

PARA PIHAK terlebih dahulu menerangkan bahwa telah ditandatangani [Perjanjian Kerjasama/Surat Perintah Kerja (SPK)/Purchase Order (PO)] yang selanjutnya disebut "Kontrak" antara PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA sebagaimana yang tertuang di dalam:

Nomor : PJ-41A/DR/L&C/05/2024  
Tanggal : Rabu, 24 - 25 Mei 2024  
Nilai Kontak : Rp 3.268.850.000,- (Tiga Milliar Dua Ratus Enam Puluh Delapan Juta Delapan Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah), belum termasuk PPN

PARA PIHAK menyatakan:

1. Bahwa PIHAK KEDUA telah melaksanakan pekerjaan sesuai dengan Kontrak dan menyerahkan pekerjaan sebagai berikut:

No.	Keterangan Pekerjaan	Dokumen Bukti Penyelesaian Pekerjaan	Tanggal Selesai/Diserahkan Kepada Danareksa
1.	Terselenggaranya <i>Event Acara Outing</i> PT Danareksa (Persero) Tahun 2024 pada tanggal 24 – 25 Mei 2024	Laporan Kegiatan	14 Juni 2024

2. Bahwa PIHAK PERTAMA menerima penyerahan pekerjaan tersebut dengan baik.

Demikian Berita Acara ini dibuat dalam rangkap 2 asli diatas kertas bermeterai cukup dan masing-masing memiliki kekuatan hukum yang sama.

PIHAK PERTAMA *Rh*



Agus Widjaja  
Kepala Divisi Corporate Secretary & CSR

PIHAK KEDUA



Merta Permata Kusuma  
Direktur Utama

Mengetahui,

A blue ink signature of Indriyetty is written in the center of the page.

Indriyetty  
Pjs. Kadiv. Procurement & General Affairs