



SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

NOMOR SPK : 42.00005802 - PPS / BKR / BCR / 05 / 2024

TANGGAL SPK : 11 Mei 2024

PENERIMA TUGAS

NAMA PEJABAT : Ir. Budiman Yuwana

PERUSAHAAN : PT. Karutama Selaras

ALAMAT PERUSAHAAN : Jl. Daan Mogot No. 119 RT 006/005, Komp. Aldiron Blok A3 Duri Kupa, Jakarta

NO. TELP. : (021) 4647110

SURAT PENAWARAN : 020/KS/BRI/IV/2026

TGL : 16 April 2026

Berdasarkan penawaran tersebut di atas, dengan ini disampaikan bahwa PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk (selanjutnya disebut BRI), menugaskan Perusahaan PT. Karutama Selaras (selanjutnya disebut Pelaksana Pekerjaan) untuk melaksanakan pekerjaan dengan syarat dan kondisi sebagai berikut :

PERINCIAN PENUGASAN

JENIS PEKERJAAN : Jasa Kontraktor Pelaksana Renovasi Ruang Kerja Treasury Business Group di Gedung BRI 1 Lantai 8

NILAI PEKERJAAN : [REDACTED] Sudah termasuk PPN dan semua pajak yang berlaku

TOTAL HARGA TERBILANG : [REDACTED]

CATATAN :

Berdasarkan Berita Acara Negosiasi antara PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk dan PT. Karutama Selaras pada tanggal 05 Mei 2026.

RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Renovasi Ruang Kerja Treasury Business Group di Gedung BRI 1 Lantai 8

1. Lokasi pekerjaan Renovasi Ruang Kerja Treasury Business Group berada di Gedung BRI 1 Lantai 8 Jl. Jendral Sudirman Kav. 44-46
2. Lingkup Pekerjaan meliputi Persiapan, Interior, Mekanikal Elektrikal & Plumbing, Furniture dan Pemeliharaan
3. Lingkup Pekerjaan berpedoman pada Gambar for construction, Rencana Anggaran Biaya (pasca negosiasi), Berita Acara Klarifikasi dan Negosiasi, berikut lampiran-lampiran dan catatan-nya.

JANGKA WAKTU

1. Total jangka waktu pelaksanaan Renovasi Ruang Kerja Treasury Business Group di Gedung BRI 1 Lantai 8 selama 120 (Seratus Dua Puluh) hari kalender terhitung sejak diterbitkannya Surat Penyerahan Lapangan (SPL).
2. Masa pemeliharaan Renovasi Ruang Kerja Treasury Business Group di Gedung BRI 1 Lantai 8 selama 90 (Sembilan Puluh) hari kalender sejak tanggal Berita Acara Serah Terima Pertama (BAST 1).

CARA PEMBAYARAN

Pembayaran oleh BRI melalui bank transfer ke Rekening PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk atas nama PT. Karutama Selaras selambat-lambatnya dilakukan 21 hari kerja sejak seluruh dokumen pembayaran yang dipersyaratkan dipenuhi oleh Pelaksana Pekerjaan secara lengkap.

1. Dokumen pembayaran tersebut adalah sebagai berikut :
 - a. Tagihan (invoice) resmi dari Pelaksana Pekerjaan rangkap 3 (tiga) yang aslinya bermaterai cukup.
 - b. E-Faktur Pajak.
 - c. Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan, Berita Acara Prestasi Pekerjaan dan Berita Acara Serah Terima dan Jaminan yang dipersyaratkan (sesuai dengan persyaratan pada tahapan pembayaran).
 - d. Copy SBUJK/SILJK atau dokumen yang menyatakan kualifikasi perusahaan.
2. Tahapan pembayaran sesuai dengan kesepakatan pada saat negosiasi sebagai berikut:
 - a. Tahap Pertama = Pembayaran sebesar 20% dari nilai SPK atau sebesar [REDACTED] yang akan dibayarkan setelah terbitnya Surat Penyerahan Lapangan dan penyerahan Jaminan Uang Muka, Jaminan Pelaksanaan, Copy Polis Asuransi CAR & TPL dan Copy SBUJK.
 - b. Tahap Kedua = Pembayaran sebesar 25% dari nilai SPK atau sebesar [REDACTED] yang akan dibayarkan setelah progres pekerjaan renovasi mencapai 50%, dibuktikan dengan Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan dan Berita Acara Prestasi Pekerjaan.
 - c. Tahap Ketiga = Pembayaran sebesar 25% dari nilai SPK atau sebesar [REDACTED] yang akan dibayarkan setelah progres pekerjaan renovasi mencapai 75%, dibuktikan dengan Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan dan Berita Acara Prestasi Pekerjaan.
 - d. Tahap Keempat = Pembayaran sebesar 25% dari nilai SPK atau sebesar [REDACTED] yang akan dibayarkan setelah progres pekerjaan renovasi mencapai 100%, dibuktikan dengan Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan, Berita Acara Prestasi Pekerjaan, dan Berita Acara Serah Terima Pertama (BAST 1).
 - e. Tahap Kelima = Pembayaran sebesar 5% dari nilai SPK atau sebesar [REDACTED] yang akan dibayarkan setelah masa pemeliharaan berakhir, dibuktikan dengan Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan dan Berita Acara Serah Terima Kedua (BAST 2).

10/14/26



SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

CARA
PEMBAYARAN

Catatan :

- Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan ditandatangani oleh Direktur Pelaksana Pekerjaan, Konsultan Pengawas, Treasury Business Group (minimal setingkat Department Head) dan Department Head Fixed Assets Management Group yang dilengkapi dengan foto-foto dan laporan pelaksanaan pekerjaan.
- Berita Acara Prestasi Pekerjaan yang ditandatangani oleh Direktur Pelaksana Pekerjaan, Konsultan Pengawas, Group Head – Treasury Business Group dan diketahui oleh Group Head – Fixed Assets Management Group.
- BAST 1 yang ditandatangani oleh Direktur Pelaksana Pekerjaan, Konsultan Pengawas, Group Head – Treasury Business Group dan diketahui oleh Group Head – Fixed Assets Management Group.
- BAST 2 yang ditandatangani oleh Direktur Pelaksana Pekerjaan, Konsultan Pengawas, Group Head – Treasury Business Group dan diketahui oleh Group Head – Fixed Assets Management Group.
- Penagihan pembayaran atas pekerjaan yang telah dilakukan dapat dilakukan pada tanggal 1 – 20 setiap bulannya.

JAMINAN DARI PELAKSANA PEKERJAAN

JAMINAN UANG MUKA

Atas uang muka yang dibayarkan kepada Pelaksana Pekerjaan, maka penugasan ini dijamin / tidak dijamin dengan Surat Jaminan Uang Muka yang dikeluarkan oleh Bank kecuali PT. BRI (Persero) Tbk. atau Perusahaan Asuransi Kerugian sebesar 20% (dua puluh persen) dari total nilai pekerjaan atau sebesar [REDACTED] dengan Jangka waktu Jaminan Uang Muka adalah 120 (Seratus Lima Puluh) hari kalender dimulai dari tanggal SPL Jaminan Uang Muka ini harus diserahkan selambat-lambatnya pada saat pencairan uang muka.

JAMINAN PELAKSANAAN

Penugasan ini dijamin / tidak dijamin dengan Surat Jaminan Pelaksanaan yang dikeluarkan oleh Bank kecuali PT. BRI (Persero) Tbk. atau Perusahaan Asuransi Kerugian sebesar 5% (lima persen) dari total nilai pekerjaan atau sebesar [REDACTED] dengan jangka waktu selama 150 (Seratus Lima Puluh) hari kalender dimulai dari tanggal SPL Jaminan Pelaksanaan ini harus diserahkan kepada BRI selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender sejak diterbitkannya SPL.

LAIN-LAIN

- Seluruh dokumentasi dan surat menyurat terkait dengan proses pengadaan barang yang menjadi objek yang dipersyaratkan baik sebelum dan sesudah diterbitkannya SPK ini merupakan satu kesatuan dengan dokumen ini termasuk ketentuan dan persyaratan umum terlampir.
- Pelaksana Pekerjaan wajib menandatangani SPK ini di atas materai [REDACTED] dan mengembalikan kepada kami selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak SPK diterima Pelaksana Pekerjaan dan dilengkapi dengan Surat Jaminan Pelaksanaan Pekerjaan (apabila dipersyaratkan) dan dilampirkan dengan Self Assessment TKDN (Tingkat Kandungan Dalam Negeri).
- Setelah 7 (tujuh) hari kalender, Pelaksana Pekerjaan tidak mengembalikan SPK ini maka SPK ini menjadi dapat dianggap batal dan BRI berhak mencairkan jaminan penawaran (apabila dipersyaratkan).
- SPK ini mulai berlaku dan mengikat Para Pihak sejak tanggal diterbitkannya SPK.

PT. KARUTAMA SELARAS



PT BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) TBK

Asrini Ruth Chrysen Manullang
Group Head

Basoro Akhmad Adiatma
Department Head

KETENTUAN DAN PERSYARATAN UMUM SPK

Pasal 1 Definisi

Dalam Ketentuan dan Persyaratan Umum SPK ini yang dimaksud dengan:

1. **Request For Proposal (RFP) atau Rencana Kerja dan Syarat (RKS)** adalah dokumen permintaan yang ditujukan kepada para calon peserta/peserta untuk segera mengajukan penawaran dalam bentuk proposal kepada BRI;
2. **Term of References (TOR) atau Kerangka Acuan Kerja (KAK)** merupakan bagian dari dokumen RFP atau RKS yang berisikan tentang latar belakang dibutuhkan barang/jasa, dimana dokumen TOR atau KAK ini dipersiapkan oleh pengguna barang/jasa (user);
3. **Pelaksana Pekerjaan**, adalah Pihak Penyedia Barang dan Jasa yang ditetapkan oleh Panitia Pengadaan Barang dan Jasa BRI sebagai pelaksana pekerjaan sesuai SPK.

Pasal 2 Dasar SPK

PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. (selanjutnya disebut "BRI") memberikan tugas kepada Pelaksana Pekerjaan dan Pelaksana Pekerjaan menerima tugas pengadaan Barang/Jasa sesuai SPK.

Pasal 3 Jenis dan Nilai Pekerjaan

BRI dan Pelaksana Pekerjaan sepakat atas spesifikasi dan nilai pekerjaan sebagaimana tercantum dalam SPK. Nilai pekerjaan adalah tetap dan tidak berubah (*fixed price*) kecuali adanya ketentuan Pemerintah di bidang moneter yang diikuti dengan peraturan penyesuaian harga dan atau biaya bagi pekerjaan pemborongan/pembelian Pemerintah.

Pasal 4 Pemeriksaan Barang/Pekerjaan

1. Terhadap Barang yang akan diserahkan oleh Pelaksana Pekerjaan kepada BRI terlebih dahulu diadakan pemeriksaan mutu Barang oleh BRI bersama Pelaksana Pekerjaan. Pemeriksaan dilakukan terhadap seluruh Barang, kecuali ditentukan lain oleh BRI;
2. Apabila berdasarkan pemeriksaan diperoleh hasil mutu Barang telah sesuai dengan spesifikasi dan kriteria yang ditentukan, maka atas pemeriksaan tersebut dibuat Berita Acara Pemeriksaan yang ditandatangani oleh BRI dan Pelaksana Pekerjaan;
3. Apabila Barang yang diperiksa pada ayat 2 telah diserahkan oleh Pelaksana Pekerjaan dan kemudian diterima oleh BRI, maka BRI akan membuat Tanda Terima Barang yang ditandatangani oleh PARA PIHAK;
4. Apabila Pelaksana Pekerjaan telah melaksanakan seluruh Pekerjaan dengan baik dan sempurna, maka dibuat Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan terakhir yang ditandatangani oleh BRI dan Pelaksana Pekerjaan.

Pasal 5 Surat Jaminan (Apabila Diperyaratkan)

Surat Jaminan dikeluarkan oleh bank umum atau oleh perusahaan asuransi yang terdaftar sebagai perusahaan asuransi yang direkomendasikan BRI, yang mempunyai program asuransi kerugian (*surety bond*) dan direasuransikan kepada perusahaan asuransi di luar negeri yang bonafid.

Pasal 6 Pembebasan

Pelaksana Pekerjaan membebaskan BRI dari segala tuntutan perdata maupun pidana dari pihak manapun atas kerugian, kehilangan, kerusakan, dan lain-lainnya yang disebabkan kelalaian atau kesengajaan Pelaksana pekerjaan dalam melaksanakan SPK ini.

Pasal 7 Pernyataan dan Jaminan Pelaksana Pekerjaan

Pelaksana Pekerjaan dengan ini memberikan pernyataan dan jaminan sebagai berikut:

1. Bahwa barang/pekerjaan yang diserahkan kepada BRI dalam keadaan baik, bebas dari kesalahan pembuatan dan cacat tersembunyi dan sesuai dengan spesifikasi atau fungsinya serta apabila mengandung unsur Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI) maka HAKI yang digunakan sepenuhnya terbebas segala bentuk pelanggaran hukum dan atau tuntutan apapun dari pihak manapun berkaitan dengan penggunaan HAKI dimaksud;
2. Sesuai dengan akta pendirian dan ketentuan yang berlaku, pihak atau orang yang mewakili Pelaksana Pekerjaan menandatangani SPK berwenang mengikatkan Pelaksana Pekerjaan kepada pihak lain;
3. Tidak ada sengketa, perkara atau persoalan hukum yang terjadi atau dihadapi atau yang masih harus diselesaikan yang dapat menimbulkan akibat terhadap pelaksanaan pekerjaan;
4. Pada saat SPK ditandatangani, anggaran dasar Pelaksana Pekerjaan dan semua akta perubahannya adalah sebagaimana telah diberitahukan dan ditunjukkan pada waktu pembuatan SPK ini dan menjamin tidak ada akta lain yang berisikan perubahan anggaran dasar perusahaannya;
5. Seluruh dokumen, keterangan, data dan informasi yang telah dan akan diserahkan Pelaksana Pekerjaan kepada BRI adalah lengkap dan benar;
6. Sebagai rekanan, Pelaksana Pekerjaan sudah memiliki kualifikasi yang disyaratkan BRI untuk menjadi rekanan;
7. Pelaksana Pekerjaan menjamin bahwa penunjukan ybs. sebagai pelaksana pekerjaan dan dalam melaksanakan pekerjaan mengedepankan prinsip profesionalisme, Good Corporate Governance (GCG) dan terbebas dari unsur Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN), dan segala bentuk penyimpangan/kecurangan berupa manipulasi harga baik penggelembungan (*mark up*) maupun mengurangi (*mark down*), proyek fiktif, pemalsaan identitas pelaksana pekerjaan, dan barang/jasa di bawah spesifikasi/kualitas yang disepakati;
8. Dalam rangka Penerapan GCG, Pihak Pelaksana Pekerjaan atau pegawainya (perwakilan atau agen, atau afiliasi dari Penerima Pekerjaan) tidak diperkenankan mengikat atau mencoba melakukan pemberian hadiah, komisi, rabat, atau bentuk-bentuk lainnya kepada Pejabat/Pekerja BRI yang berkaitan dengan pelaksanaan pekerjaan yang diatur dalam SPK. BRI dapat mengakhiri SPK, baik seluruhnya maupun sebagian, apabila BRI berdasarkan alasan yang jelas menemukan bahwa Pelaksana Pekerjaan telah bekerjasama atau mencoba untuk bekerjasama dalam rangka pemberian hadiah atau komisi. Ketentuan ini dapat berlaku sebaliknya.

Pasal 8 Force Majeure

1. Para Pihak tidak bertanggung jawab atau tidak dapat dituntut untuk setiap keterlambatan atau kegagalan

dalam pelaksanaan SPK ini, yang secara langsung diakibatkan oleh sebab atau keadaan diluar kendali dan kemampuan Para Pihak seperti bencana alam, kebakaran, banjir, pemogokan umum, perang, pemberontakan, revolusi, makar, huru-hara, terorisme, wabah/epidemic, termasuk tetapi tidak terbatas pada setiap peraturan, perintah atau instruksi yang dikeluarkan oleh pemerintah ("Force Majeure").

2. Apabila karena alasan keadaan tersebut dalam butir 1 diatas ini salah satu pihak tidak dapat melaksanakan kewajibannya, maka pihak yang bersangkutan wajib memberitahu pihak yang lain secara tertulis mengenai keadaan-keadaan tersebut dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender setelah terjadinya Force Majeure itu dengan melampirkan surat keterangan resmi dari pejabat yang berwenang;
3. Pihak yang mengalami Force Majeure harus melaksanakan kembali kewajibannya sesuai dengan SPK paling lambat 7 hari kalender setelah Force Majeure berakhir.

Pasal 9 Wanprestasi dan Sanksi

1. Pelaksana Pekerjaan dianggap Wanprestasi apabila terlambat atau tidak dapat melaksanakan salah satu atau lebih kewajibannya atau melanggar pernyataan jaminan yang tercantum/ditetapkan dalam SPK;
2. Apabila Pelaksana Pekerjaan Wanprestasi, maka BRI berhak mengenakan salah satu atau lebih sanksi dan atau denda sebagai berikut:
 - a. Mengenaikan denda sebesar 2 (dua) per mil per hari untuk setiap kelalaian atau keterlambatan sampai dengan maksimal 5% (persen) dari nilai SPK;
 - b. Menahan/memotong Imbalan Jasa yang telah menjadi hak Pelaksana Pekerjaan baik sebagian atau seluruhnya sampai dengan dilaksanakannya kewajiban Pelaksana Pekerjaan atau diperhitungkan dengan denda yang dikenakan oleh BRI;
 - c. Mencairkan Jaminan Uang Muka dan atau Jaminan Pelaksanaan dan atau jaminan lainnya (apabila dipersyaratkan);
 - d. Menunda dan/atau menghentikan seluruh atau sebagian Surat Perintah Kerja secara sepihak dengan suatu pemberitahuan tertulis.
3. Adanya wanprestasi atau kelalaian Pelaksana Pekerjaan pada Pasal ini cukup dibuktikan dengan lamanya waktu penyelesaian pekerjaan atau tidak dipenuhinya satu atau lebih kewajiban atau pernyataan jaminan Pelaksana Pekerjaan yang tercantum/ditetapkan dalam SPK;
4. Apabila BRI mengenakan sanksi berupa denda, denda keterlambatan dimaksud wajib dilunasi paling lambat 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak diberitahukannya kelalaian tersebut secara tertulis kepada Pelaksana Pekerjaan;
5. Dalam hal denda diambil dari pemotongan Nilai Pekerjaan, BRI akan memberikan kuitansi sebagai tanda bukti telah dilaksanakan pemotongan;
6. Ketentuan mengenai sanksi dan denda dalam Pasal ini tidak berlaku apabila keterlambatan atau tidak terlaksananya kewajiban tersebut disebabkan keadaan Force Majeure dan atau bukan disebabkan karena kelalaian Pelaksana Pekerjaan.

Pasal 10

Penundaan/Pemutusan/Pengakhiran SPK

1. BRI berhak menunda dan/atau mengakhiri seluruh atau sebagian SPK secara sepihak apabila Pelaksana Pekerjaan terlambat atau tidak dapat memenuhi salah satu atau lebih kewajibannya atau melanggar pernyataan jaminan yang ditetapkan/diatur berdasarkan SPK ini.
2. BRI juga berhak mengakhiri SPK secara sepihak sebelum jangka waktu berakhirnya SPK apabila terdapat permintaan Bank Indonesia dalam rangka pelaksanaan tugas Bank Indonesia selaku otoritas pengawas perbankan. *)
3. Semua ongkos, biaya dan kerugian yang diderita BRI akibat pengakhiran SPK sebagaimana diatur dalam butir 1 di atas ditanggung oleh Pelaksana Pekerjaan.
4. Dalam hal SPK ini diakhiri sebagaimana dimaksud ayat 1 dan ayat 2 tersebut di atas, maka pengakhiran tersebut tidak membebaskan kewajiban masing-masing pihak yang belum diselesaikan yang telah timbul sebelum SPK ini berakhir.
5. Para Pihak dengan ini mengesampingkan Pasal 1266 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata mengenai perlunya putusan hakim untuk pengakhiran atau pembatalan SPK.

Keterangan:

*) Ayat 2 khusus untuk SPK Pekerjaan Penyelenggaraan Jasa IT yang terkait kegiatan operasional BRI.

Pasal 11

Korespondensi

Semua korespondensi yang berkaitan dengan perjanjian dan ata dokumen lainnya dilakukan dengan alamat sebagai berikut:

PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk
Procurement Group
Gedung Menara BRI/AN lantai 9
Jalan Gatot Subroto Kav. 64 No. 177A
Menteng Dalam, Tebet, Jakarta Selatan
Email: ptb.plebrv@gmail.com

Pasal 12

Good Corporate Governance (GCG)

1. Seluruh Partner/Rekanan dilarang memberikan/menjanjikan imbalan/hadiah baik berupa uang/barang/fasilitas/lainnya yang dapat dipersamakan dengan uang kepada Pekerja BRI atau keluarganya, baik secara langsung maupun tidak langsung, baik dilakukan pada saat ini maupun saat yang akan datang, yang berhubungan dengan pelaksanaan transaksi atau hubungan kerjasama antara partner/rekanan dengan BRI.
2. Pekerja dilarang menerima/meminta imbalan/hadiah baik berupa uang/ barang/fasilitas/hal lainnya yang dapat dipersamakan dengan uang dari dan kepada Partner/Rekanan, baik secara langsung maupun tidak langsung, yang berhubungan dengan pelaksanaan transaksi atau hubungan kerjasama antara Partner/Rekanan dengan BRI.
3. Apabila Partner/Rekanan menemukan/mengalami/mendapati Pekerja BRI melakukan permintaan atau mewajibkan suatu pemberian dalam bentuk apapun, maka Partner/Rekanan dapat menyampaikan pengaduan melalui Whistleblowing System BRI pada alamat/nomor berikut:

- 3.1. Website: <https://idn.deloitte-halo.com/bri-whistleblowing-system>

- 3.2. Email: bri-whistleblowing-system@tipoffs.info

- 3.3. Surat: PO Box 1450 JKP 10014

- 3.4. SMS/WhatsApp: 0811 8113 5306

4. Pelaksana Pekerjaan menjamin bahwa penunjukan ybs. sebagai pelaksana pekerjaan dan dalam melaksanakan pekerjaan mengedepankan prinsip profesionalitas, Good Corporate Governance (GCG) dan bebas dari unsur Kolusi, Korupsi dan Nepotisme (KKN), dan segala bentuk penyimpangan/kecurangan berupa manipulasi harga baik pengelembungan (*mark up*) maupun mengurangi (*mark down*), proyek fiktif, pemalsuan identitas Pelaksana Pekerjaan, dan barang/jasa di bawah spesifikasi/kualitas yang disepakati. Apabila dikemudian hari ditemukan pelanggaran tersebut, maka sepenuhnya menjadi tanggung jawab Pelaksana Pekerjaan.

Pasal 13

Pelindungan Data Pribadi

Para Pihak sepakat bahwa apabila dalam implementasi kerja sama terdapat pemrosesan Data Pribadi dari Subjek Data Pribadi, termasuk namun tidak terbatas pada kegiatan pengumpulan, penggunaan, penyimpanan, berbagi, transfer, pengungkapan, dan/atau penghapusan Data Pribadi. PARA PIHAK sepakat untuk mematuhi Undang-Undang Pelindungan Data Pribadi No. 27 Tahun 2022 dan peraturan turunannya.

Pasal 14

Lain-lain

1. Ketentuan dan syarat umum ini merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari SPK.
2. Apabila didalam SPK ini terdapat perbedaan antara ketentuan yang satu dengan ketentuan yang lain atau antara dokumen yang satu dengan dokumen yang lain, maka Para Pihak sepakat bahwa BRI adalah satu-satunya pihak yang berhak memutuskan ketentuan mana akan diberlakukan. Keputusan BRI tersebut wajib disampaikan kepada Pelaksana Pekerjaan secara tertulis.
3. Para Pihak sepakat untuk menyelesaikan setiap perselisihan yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan SPK ini secara musyawarah untuk mencapai mufakat. Apabila tidak dapat diselesaikan secara musyawarah, maka perselisihan akan diselesaikan melalui Badan Arbitrase Nasional Indonesia (BANI).

Telah membaca dan menyetujui isi Ketentuan dan Syarat Umum SPK.





PT. KARUTAMA SELARAS

GENERAL CONTRACTOR - STEEL STRUCTURE WORKING - INTERIOR DESIGN

Komplek Indoruko Wijaya Kusuma, Jl. Raya Daan Mogot No. 6C & 6D

Kel. Wijaya Kusuma, Kec. Grogol Petamburan, Jakarta Barat 11460

Telp : (021) 5647110, 5647112, 5630004 Fax : (021) 56940948

E-mail : karutama.selaras@yahoo.com Web : www.kselaras.com

KOMITMEN PENILAIAN TKDN GABUNGAN BARANG DAN JASA

No : 0217/KS/BRJ/V/2026

Nama Penyedia Barang

Alamat

Nama Pengadaan

Jenis Produk

: PT. Karutama Selaras

: Komplek Indoruko Wijaya Kusuma Jl. Daan Mogot 6C & 6D, Wijaya Kusuma
Grogol Petamburan, Jakarta Barat.

: Pekerjaan Renovasi Ruang Kerja Treasury Business Group
Gedong BNI 1-11, R. Jl. Jend Sudirna, Kav.44-46 - Jakarta Pusat

: Interior, Furniture dan MEP

A	Komponen Biaya	Biaya Komponen Dalam Negeri	Biaya Komponen Luar Negeri	Biaya Total	% TKDN
		a	b	c = a+b	d = a/c
Barang					
I	Material Langsung (Bahan Baku)	2.413.950.000	950.950.000	3.364.900.000	72%
II	Peralatan (Barang Jadi)	585.200.000	1.463.000.000	2.048.200.000	29%
	Sub Total Barang	2.999.150.000	2.413.950.000	5.413.100.000	55%
Jasa					
III	Biaya Manajemen Proyek, Tenaga Kerja dan Jasa Umum Lainnya	219.450.000		219.450.000	100%
IV	Biaya Alat Kerja/Fasilitas Kerja	585.200.000		585.200.000	100%
V	Biaya Konstruksi/Fabrikasi	731.500.000		731.500.000	100%
	Sub Total Jasa	1.536.150.000		1.536.150.000	100%
	Total Biaya (A+B)	4.535.300.000	2.413.950.000	6.949.250.000	65,3%
B	Komponen Bukan Biaya			365.750.000	
C	Jumlah Nilai SPK			7.315.000.000	

Catatan (Note):

1. Biaya Komponen Dalam Negeri adalah biaya komponen yang dibeli dari produsen dalam negeri, dimiliki dan/ atau dikerjakan WNI / Perusahaan Nasional.

2. Biaya Komponen Luar Negeri adalah biaya komponen yang dibeli dari produsen luar negeri, dimiliki orang/perusahaan asing atau dikerjakan orang/perusahaan asing.

% TKDN Jasa =

Jumlah Biaya Total (c) - Biaya Komponen Luar Negeri (b)
Jumlah Biaya Total (c)

Atau

Jumlah Biaya Komponen Dalam Negeri (a)
Jumlah Biaya Total (c)

3. Perhitungan TKDN dilakukan oleh vendor barang/jasa.





PT. KARUTAMA SELARAS

GENERAL CONTRACTOR - STEEL STRUCTURE WORKING - INTERIOR DESIGN

Komplek Indoruko Wijaya Kusuma, Jl. Raya Daan Mogot No. 6C & 6D

Kel. Wijaya Kusuma, Kec. Grogol Petamburan, Jakarta Barat 11460

Telp : (021) 5647110, 5647112, 5630004 Fax : (021) 56940948

E-mail : karutama.selaras@yahoo.com Web : www.kselaras.com

PAKTA INTEGRITAS

Kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Ir. Budiman Yuwana
Jabatan : Direktur

Sesuai dengan Anggaran Dasar dan Peraturan perusahaan berwenang bertindak untuk dan atas nama :

Perusahaan : PT. Karutama Selaras
Alamat Kedudukan : Jl. Daan Mogot No. 119. RT. 006/005. Komp. Aldiron Blok A3. Duri Kepa. Jakarta

Dalam rangka pekerjaan kegiatan **Jasa Kontraktor Pelaksana Renovasi Ruang Kerja Treasury Business Group Gedung BRI 1 Lantai 8**, dengan ini menyatakan dengan sebenarnya, bahwa :

1. Saya tidak akan melakukan praktek - praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN)
2. Saya akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi KKN dalam proses pengadaan ini
3. Saya akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan professional untuk memberikan hasil kerja yang terbaik sesuai ketentuan perundang - undangan
4. Apabila saya melanggar hal - hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi, serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan peraturan perundang - undangan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini kami buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 12 Mei 2026

PT. Karutama Selaras



Ir. Budiman Yuwana
Direktur