

**SURAT PERJANJIAN KONTRAK KERJA**

No. 0189/SPn/SM/VIII/2019

Terhitung sejak **Selasa**, tanggal **06 Agustus 2019**, yang bertanda tangan di bawah ini :

I. **PT PERKEBUNAN NUSANTARA X**

Jalan Jembatan Merah No. 3-11 Surabaya 60175

Dalam hal ini diwakili oleh:

Nama : Benny Basuki Suryo S.

Jabatan : Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa

Selanjutnya disebut sebagai : **PIHAK PERTAMA**

II. **PT SEKAWAN MEDIA INFORMATIKA**

Jalan Danau Maninjau Raya Nomor 29 Sawojajar, Kota Malang 65139


Dalam hal ini diwakili oleh :

Nama : Dwiyana Dini Kurniawan

Jabatan : Direktur Utama

Selanjutnya disebut sebagai : **PIHAK KEDUA**

Terkait dalam suatu perjanjian kerjasama Pengadaan Sistem Informasi Pengelolaan Arsip Surat di PT PERKEBUNAN NUSANTARA X.

PARAF PIHAK PERTAMA	PARAF PIHAK KEDUA
	

Pasal 1

**TUGAS dan PEKERJAAN**

- 1.1 PIHAK PERTAMA dalam kedudukannya sebagaimana tersebut di atas bekerjasama dengan PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima dan menyanggupi untuk melaksanakan pekerjaan pengadaan Sistem Informasi Pengelolaan Arsip Surat di PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X.

Pasal 2

**HASIL PEKERJAAN DAN HAK CIPTA**

- 2.1 PIHAK KEDUA wajib melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 1 dengan rincian pekerjaan sebagai berikut :
- a. Survey dan Identifikasi kebutuhan untuk produk yang akan dikembangkan
  - b. Analisa terhadap hasil survey guna menjadikan bahan dan landasan dalam proses pengembangan Fitur Sistem Informasi Pengelolaan Aplikasi Surat
  - c. Melakukan Pengadaan Sistem Informasi Pengelolaan Arsip Surat (SIPAS) Enterprise Versi 5 dengan fitur:

**Manajemen Surat Masuk**

- Pencatatan dan pencarian Agenda Surat Masuk
- Upload Berkas (Gambar, Dokumen, Link)
- Pelaporan Surat Masuk
- Registrasi dan Cetak Resi Surat Masuk
- Masa Aktif Surat Masuk


**Manajemen Surat Keluar (Surat Keluar Eksternal, Surat Tugas, Surat Perintah)**

- Pencatatan, pencarian dan penomoran otomatis Agenda Surat Keluar
- Upload Berkas (Gambar, Dokumen, Link)

- Korespondensi Surat Masuk dan Surat Keluar
- Templating Surat
- Penyetujuan dan Koreksi Surat
- Ekspedisi Surat Keluar

**Distribusi Surat**

- Disposisi Surat
- Riwayat dan Pencabutan Disposisi
- Ekspedisi Disposisi
- Digital Signature (QR Code) sebagai tanda tangan
- Nota Dinas
- Tindakan Disposisi
- Riwayat Pengiriman Semua Disposisi
- Lacak Perintah Disposisi
- Asistensi Monitoring

PARAF PIHAK PERTAMA	PARAF PIHAK KEDUA
	

- Pelaporan Surat Keluar

**Lain – Lain**

**Surat Internal**

- Bank Surat
- Arsip Bebas
- Pencatatan Surat Keluar Internal
- Pengelolaan Surat Masuk Internal

- Pengaturan Fitur Aplikasi
- Pengaturan Data Umum
- Pengaturan Akun dan Hak Akses
- Pengaturan Unit Kerja dan Pegawai
- Notifikasi Realtime (Menggunakan Layanan 3<sup>rd</sup> Party Firebase Free

d. Melakukan Pengadaan Sistem Informasi Pengelolaan Arsip Surat Mobile dengan fitur :


- Surat Masuk
- Disposisi
- Riwayat Disposisi
- Koreksi Surat
- Akses Monitoring

e. Melakukan pengembangan aplikasi dengan rincian :

- Integrasi dengan HCM
- Pengaturan format penomoran surat
- Pengaturan urutan nomor surat
- Histori jabatan pada disposisi dan log surat
- Template surat diakses oleh unit tertentu
- Pembatalan distribusi surat masuk (internal & eksternal)
- Pemberian status surat yang tidak jadi dikirim (pembatalan surat keluar)
- Penambahan identitas wakil/BU pada surat
- Pembatasan penerima disposisi berdasarkan jabatan

f. Spesifikasi Teknis :

- Web Server : Nginx
- Back End : PHP 7
- Front End : Ext Js
- Database : PostgreSQL
- Cache System : Redis
- Queue Server : Beanstalk

PARAF PIHAK PERTAMA	PARAF PIHAK KEDUA
	

- g. Konsultasi dan revisi dari setiap tahapan proses untuk dapat menghasilkan produk yang sesuai dengan diharapkan
- h. Penyusunan dan Pencetakan Laporan, meliputi :
  - Laporan Blueprint
  - Laporan User Acceptence Test (UAT)
  - Buku Panduan
  - Dokumen Go Live dan Serah Terima
  - CD Backup (Aplikasi dan Dokumen)
- i. Pemasangan / Instalasi aplikasi pada server


2.2 Hasil yang diserahkan adalah sebagai berikut :

- a. Sistem Informasi Pengelolaan Arsip Surat tersimpan di Server PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X
- b. Buku Panduan Pengoperasian Sistem Informasi Pengelolaan Arsip Surat
- c. CD Backup Sistem Informasi Pengelolaan Arsip Surat
- d. Hak Penggunaan Sistem Informasi Pengelolaan Arsip Surat ini hanya dapat digunakan oleh PIHAK PERTAMA (Terpasang pada server PIHAK PERTAMA)
- e. Hak Cipta atas hasil Sistem Informasi Pengelolaan Arsip Surat PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X ini menjadi milik KEDUA BELAH PIHAK

Pasal 3

**HAK, KEWAJIBAN DAN JAMINAN**

- 3.1 PIHAK PERTAMA berhak mendapatkan hasil dari pengerjaan proyek ini sesuai yang telah disepakati setelah seluruh proyek dinyatakan selesai
- 3.2 PIHAK PERTAMA bertanggung jawab atas kebenaran segala keterangan yang diberikan kepada PIHAK KEDUA
- 3.3 PIHAK PERTAMA mendapatkan garansi support dan maintenance selama 6 (enam) bulan dari PIHAK KEDUA meliputi:
  - a. Memonitoring aktivitas pada Aplikasi dan Server
  - b. Backup & Restore
  - c. Perbaikan Bug & Error yang terjadi pada Aplikasi
  - d. Asistensi Operator
- 3.4 Setelah jangka waktu tersebut, maka PIHAK PERTAMA dapat memilih untuk memakai jasa maintenance periodical atau upgrade aplikasi Sistem Informasi Pengelolaan Arsip

PARAF PIHAK PERTAMA	PARAF PIHAK KEDUA
	

Surat dan Mobile dari PIHAK KEDUA dengan biaya sesuai dengan kesepakatan kedua belah pihak.

- 3.5 PIHAK PERTAMA menyediakan semua peralatan pendukung pada saat implementasi (Server, PC Operator, Koneksi Internet, dll)
- 3.6 PIHAK KEDUA berkewajiban menjaga kerahasiaan atas data dan informasi yang didapat dari PIHAK PERTAMA
- 3.7 PIHAK KEDUA berkewajiban untuk memberikan pelatihan untuk user dan tim IT PIHAK PERTAMA selama 3 - 5 hari
- 3.8 PIHAK KEDUA menjamin bahwa perangkat lunak yang di implementasikan tidak dengan sengaja dipasang script/program yang dapat mengakibatkan pencurian data dari PIHAK PERTAMA
- 3.9 PIHAK KEDUA menjamin bahwa perangkat lunak yang di implementasikan tidak mengandung script/program yang berfungsi sebagai time bomb ataupun logic bomb
- 3.10 PIHAK KEDUA menjamin tidak akan mengalihkan kewajibannya kepada Pihak Lainnya

#### Pasal 4


##### **ETIKA/HUKUM/LIABILITY**

- 4.1 Setiap perselisihan, pertentangan, perbedaan pendapat dan pelanggaran yang timbul sehubungan dengan Perjanjian ini akan diselesaikan dengan cara musyawarah untuk mufakat
- 4.2 Apabila penyelesaian secara musyawarah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat 1 tidak berhasil mencapai mufakat, maka Kedua Belah Pihak sepakat untuk menyerahkan penyelesaian perselisihan tersebut melalui Pengadilan
- 4.3 Mengenai perjanjian ini dan segala akibatnya, Kedua Belah Pihak sepakat memilih kediaman hukum atau domisili yang tetap dan umum di Kantor Pengadilan Negeri Kelas I-A Malang

#### Pasal 5

##### **HARGA KONTRAK DAN SISTEM PEMBAYARAN**

- 5.1 Kedua belah pihak telah menyetujui kerjasama untuk pengadaan Sistem Informasi Pengelolaan Arsip Surat. Dengan nilai jasa total sebesar Rp197.340.000,- (Seratus Sembilan Puluh Tujuh Juta Tiga Ratus Empat Puluh Ribu Rupiah) sudah termasuk PPN 10%

PARAF PIHAK PERTAMA	PARAF PIHAK KEDUA
	


- 5.2 Sistem pembayaran untuk pengadaan Sistem Informasi Pengelolaan Arsip Surat yang telah disepakati kedua belah pihak sebagai berikut:
- Termin I sebesar 80% dari Nilai Kontrak, Rp157.872.000,- dibayarkan ketika serah terima pekerjaan atau Go Live
  - Termin II sebesar 20% dari Nilai Kontrak, Rp39.468.000,- dibayarkan ketika masa garansi selesai
- 5.3 Segala pengurangan modul/fasilitas yang disediakan PIHAK KEDUA oleh PIHAK PERTAMA tidak mengurangi harga kontrak
- 5.4 Pengerjaan dilakukan setelah dilakukan penandatanganan kontrak
- 5.5 Jika ada pekerjaan diluar scope yang ditawarkan maka akan dikenakan biaya tambahan yang nominal biayanya disepakati oleh KEDUA BELAH PIHAK
- 5.6 Harga yang ditawarkan pada nilai kontrak belum termasuk biaya berlangganan Playstore, Apps Store, biaya akomodasi, dan transportasi untuk kegiatan implementasi dan kunjungan lainnya jika dibutuhkan dan dibebankan kepada PIHAK PERTAMA

Pasal 6

**JANGKA WAKTU KONTRAK**

- 6.1. Jangka waktu target pengerjaan kontrak pengadaan Sistem Informasi Pengelolaan Arsip Surat ini adalah 4 (empat) minggu terhitung sejak penandatanganan kontrak ini, dan implementasi / pelatihan 3 - 5 hari dengan rincian sebagai berikut :

NO	KEGIATAN	MINGGU				
		1	2	3	4	5
1	Pre-Development					
	Analisa					
	Poc					
2	Development					
3	Post-Development					
	Revisi					
	Uji Coba Internal					
	Dokumentasi					
4	Implementation					
	Instalsi dan Demo Akhir					
	Pelatihan dan Simulasi					
	Administrasi					
5	Go Live					
<b>TOTAL</b>		<b>5 MINGGU</b>				

PARAF PIHAK PERTAMA	PARAF PIHAK KEDUA
	

- 6.2. Sanksi denda keterlambatan 0.1 % per hari kalender, tanpa batasan maksimum dari nilai kontrak Sistem Informasi Pengelolaan Arsip Surat
- 6.3. Jika (sebagian dari) Sistem Informasi Pengelolaan Arsip Surat sampai dengan batas waktu diatas belum juga diserahkan maka PIHAK PERTAMA berhak untuk membeli dan leveransir lain dengan selisih harga menjadi tanggungan PIHAK KEDUA

Pasal 7


**FORCE MAJEURE / KEADAAN MEMAKSA**

- 7.1 Yang dimaksud Force Majeure / Keadaan Memaksa dalam perjanjian ini adalah suatu kejadian di luar kemampuan para pihak antara lain : gempa bumi, banjir , angin topan, kebakaran, epidemi, pemogokan massal, perang, huru hara dan Peraturan Pemerintah yang kesemuanya langsung berhubungan dengan pelaksanaan Perjanjian Kerjasama ini
- 7.2 Satu pihak tidak bertanggung jawab pada pihak lainnya bagi kegagalan dalam perjanjian ini apabila kegagalan tersebut diakibatkan oleh Force Majeure / Keadaan Memaksa.
- 7.3 Dalam hal terjadinya Force Majeure / Keadaan Memaksa tersebut pihak yang bersangkutan wajib memberitahukan kepada pihak lainnya secara tertulis selambat-lambatnya 7 x 24 jam sejak terjadinya Force Majeure / Keadaan Memaksa. Apabila dalam waktu tersebut pihak yang bersangkutan tidak memberitahukan kepada pihak lainnya maka Force Majeure / Keadaan Memaksa dianggap tidak pernah terjadi
- 7.4 Atas pemberitahuan pihak yang bersangkutan, pihak lainnya dapat menerima dan disampaikan secara tertulis selambat-lambatnya dalam waktu 7 x 24 jam.
- 7.5 Force Majeure / Keadaan Memaksa harus diketahui oleh pejabat yang berwenang ditempat terjadinya Force Majeure / Keadaan Memaksa.

Pasal 8

**LAIN-LAIN**

- 8.1 Hal-hal lain yang ada hubungannya dengan perjanjian ini dan belum cukup diatur dalam pasal-pasal dari surat perjanjian ini akan ditentukan lebih lanjut oleh kedua belah pihak secara musyawarah dan mufakat dan dituangkan dalam Surat Perjanjian Tambahan / Addendum dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini

PARAF PIHAK PERTAMA	PARAF PIHAK KEDUA
	

Pasal 9

**PENUTUP**

- 9.1 Surat kontrak ini dimulai terhitung sejak kontrak ditandatangani dan akan berakhir apabila KEDUA BELAH PIHAK telah menyelesaikan Hak dan Kewajiban masing - masing sesuai ketentuan dalam Surat Perjanjian Kerjasama ini
- 9.2 Surat kontrak ini dibuat rangkap 2 (dua) asli bermaterai dan keduanya mempunyai kekuatan hukum yang sama

**PIHAK PERTAMA**

**Benny Basuki Suryo S.**  
*Kepala Bagian  
Pengadaan Barang & Jasa*

**PIHAK KEDUA**



**Dwiyana Dini Kurniawan**  
*Direktur Utama*

PARAF PIHAK PERTAMA	PARAF PIHAK KEDUA