



**PERJANJIAN KERJA SAMA  
ANTARA  
AKPER HUSADA KARYA JAYA (AKPER HKJ)  
DENGAN  
PT SUTEKI KARYA NUSANTARA (SUTEKI)  
TENTANG  
KERJASAMA OPERASIONAL (KSO) SISTEM INFORMASI AKADEMIK 4.0**

Nomor : 02/AKHKJ-PKS/SIKAD/04/2021

Nomor : 08/KSO/SUTEKI/SIKAD/VI/2021

Pada hari ini Senin tanggal Dua belas bulan April tahun Dua Ribu Dua Puluh Satu (12 April 2021), yang bertandatangan dibawah ini :

1. **Egeria Dorina Sitorus, S.Kep., M.Kes** : Direktur Akper Husada Karya Jaya, berkedudukan di Jl. Sunter Permai Raya, Sunter Agung, Tanjung Priok Kota Jakarta Utara dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Akper Husada Karya Jaya selanjutnya disebut **Pihak Pertama**.

2. **Devid Hardi, S.T., M.T.** :  
Direktur Utama PT Suteki Karya Nusantara (Suteki), berkedudukan di Jl. Setra Dago Utama No. 61 Antapani Wetan Kota Bandung, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama PT Suteki Karya Nusantara, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**.

**Pihak Pertama** dan **Pihak Kedua** secara sendiri-sendiri dapat disebut **PIHAK** dan bersama-sama disebut sebagai **PARA PIHAK**.

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

1. Bahwa **Pihak Pertama** merupakan Perguruan Tinggi Swasta yang bertugas untuk melaksanakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat (Tridharma Perguruan Tinggi).
2. Bahwa **Pihak Kedua** merupakan lembaga Swasta yang bergerak dalam bidang *Software Development & IT Consultant* yang diantaranya berupa pengembangan *software* Sistem Informasi Akademik (SIKAD 4.0) dan Webservice Feeder/PDDIKTI yang dibangun dalam bentuk satu kesatuan yang terintegrasi.

AKPER HKJ	SUTEKI
	

**Pihak Pertama** dan **Pihak Kedua** masing-masing menjamin kebenaran dari isi perjanjian baik secara pribadi maupun secara institusi.

Dengan mempertimbangkan hal-hal tersebut di atas, **Para Pihak** sepakat untuk mengadakan Perjanjian Kerjasama Operasional Sistem Informasi Akademik (SIKAD 4.0) dan Webservice Feeder/PDDIKTI sebagai penunjang dalam pelaksanaan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi.

## **PASAL 1 TUJUAN**

Tujuan Perjanjian Kerja Sama adalah implementasi dan pengembangan Sistem Informasi Manajemen Akademik dalam rangka meningkatkan kualitas pelaksanaan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi di Akper HKJ sesuai dengan fungsi dan kompetensi **Para Pihak**, untuk menghasilkan kualitas informasi data, dan kelembagaan.

## **Pasal 2 Ruang Lingkup**

- (1) Ruang lingkup kerja sama, adalah :
  - a. Implementasi dan pengembangan:
    - 1) Software Sistem Informasi Akademik (SIKAD 4.0)
    - 2) Penyesuaian format laporan cetak sebanyak 5 (lima) format laporan cetak
    - 3) Software Webservice Feeder/PDDIKTI
    - 4) Pengembangan SIKAD 4.0 dan Webservice Feeder PDDIKTI secara berkesinambungan
  - b. Managed service sistem informasi akademik (Cloud Server dan SysAdmin Server)
  - c. Sistem Pembayaran Biaya Pendidikan melalui berbagai metode pembayaran bank channel dan modern channel (POS, Alfamart, Pegadaian, dll) melalui kerjasama dengan Finnet Telkom, DOKU atau perusahaan Fintech lainnya
  - d. Penggunaan aplikasi mobile Apps Civitas
  - e. Pelatihan penggunaan Aplikasi selama 7 (tujuh) hari kerja. Dilakukan secara online
- (2) Spesifikasi software sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a, tercantum dalam Lampiran, yang merupakan satu kesatuan dan tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja Sama ini.

## **Pasal 3 Pelaksanaan**

- (1) Pelaksanaan kegiatan kerjasama sebagaimana dimaksud Pasal 2, dilaksanakan oleh pejabat dan/atau staff yang ditunjuk oleh masing-masing **Pihak**.
- (2) Pelaksanaan kerjasama akan dievaluasi oleh **Para Pihak** secara berkala enam bulanan (semester) dan hasilnya digunakan sebagai bahan masukan bagi perencanaan program kerja selanjutnya.

AKPER HKJ	SUTEKI
	

**Pasal 4**  
**Pembiayaan**

- (1) Biaya Perjanjian Kerja Sama sebagaimana dimaksud Pasal 2, Para Pihak sepakat, sebesar Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah), belum termasuk PPN. Setelah mendapat **diskon khusus** pada penawaran.
- (2) Biaya pengembangan rutin dan perawatan SIAKAD 4.0 tergantung jumlah mahasiswa aktif di kampus Akper HKJ, Rp. 10.000/mahasiswa aktif/bulan. Biaya belum termasuk PPN. Dengan rincian perkiraan biaya berdasarkan jumlah mahasiswa aktif sebagai berikut:

Jumlah mahasiswa aktif

< 400	= Rp. 10.000,-/mahasiswa/bulan
400 s.d 1.000	= Rp. 4.000.000,-/bln
1001 s.d 3.000	= Rp. 5.000.000,-/bln
3001 s.d 6.000	= Rp. 7.000.000,-/bln
6001 s.d 8.000	= Rp. 9.000.000,-/bln
8001 s.d 10.000	= Rp.10.000.000,-/bln

- (3) Jika menggunakan H2H Banking System. Biaya transaksi melalui BNI eCollection atau Host to Host (H2H) dengan banking system lainnya sebesar Rp 1.000/transaksi yang berhasil. Biaya belum termasuk PPN.
- (4) Jika menggunakan jasa payment gateway seperti Finnet Telkom atau fintech lainnya, biaya per transaksi mengikuti regulasi dari penyedia jasa tersebut (biasanya +- Rp. 5.000,-/transaksi, ditanggung oleh mahasiswa pada saat melakukan pembayaran).
- (5) Penambahan format laporan cetak khusus selain sebagaimana dimaksud Pasal 2 ayat 1 (a) poin 2, akan dikenakan biaya yang jumlahnya ditentukan berdasarkan kesepakatan **Para Pihak**.

**Pasal 5**  
**Sistem Pembayaran**

- (1) Pembayaran biaya operasional sebagaimana dimaksud Pasal 4 ayat (1) dibayarkan oleh Pihak Pertama, dengan cara 1 (satu) tahap, yaitu sebesar Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah), belum termasuk PPN, dibayarkan pada saat atau paling lambat 7 (tujuh) hari setelah penandatanganan Perjanjian Kerja Sama;
- (2) Biaya pengembangan rutin dan perawatan dibayarkan setiap bulan. Biaya mulai dibayarkan terhitung pada bulan ke-2 kerjasama dilaksanakan (gratis biaya pada bulan pertama).
- (3) Pembayaran sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan dengan cara transfer ke :

**Nama Bank** : Bank Mandiri  
**Cabang** : KCP Bandung Gedung Jamsostek  
**No. Rekening** : 1310015013180  
**Atas Nama** : PT Suteki Karya Nusantara

AKPER HKJ	SUTEKI
	

(4) Pembayaran biaya pendidikan melalui payment system dilaksanakan dengan cara transfer ke:

**Nama Bank** : Bank Mandiri  
**Cabang** : Sunter Permai  
**No. Rekening** : 120-000-777-256-4  
**Atas Nama** : Yayasan Jaya husada

(5) Pelimpahan dana pembayaran uang pendidikan mahasiswa melalui *fintech* dilakukan oleh **PT Finnet Indonesia** atau **DOKU**. Transfer antarbank dari Bank Mandiri atau BNI 46 PT Finnet Indonesia atau **DOKU** ke Bank Mandiri atau BNI 46 Akper HKJ tidak dikenakan biaya administrasi. **Apabila rekening penampung Akper HKJ bukan Bank Mandiri atau BNI 46**, biaya administrasi transfer antar bank akan ditanggung oleh Akper HKJ.

### Pasal 6 Kewajiban dan Hak Para Pihak

(1) Kewajiban **Pihak Pertama**, adalah:

- a. Menyediakan sumber daya yang dimiliki sesuai dengan fungsi, tugas, dan kompetensi yang diperlukan untuk mendukung kelancaran implementasi aplikasi SIAKAD;
- b. Membayar biaya operasional dan pengembangan kepada **Pihak Kedua**, yang jumlahnya sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 dan Pasal 5 tepat waktu;
- c. Menyediakan dan melengkapi data yang akan dimigrasikan ke dalam SIAKAD dalam format EPSBED/PDDIKTI/Feeder atau Format ms excel yang standardnya diberikan oleh Pihak Kedua. Maksimal 7 (tujuh) hari sebelum pelatihan dan implementasi dilakukan;
- d. Mengikuti semua Standar Operasional Prosedur (SOP) implementasi dan pelatihan yang telah ditetapkan oleh **Pihak Kedua** demi kelancaran dan kesuksesan proses implementasi.
- e. Menyerahkan Surat Tugas tentang personil-personil yang terkait dalam proses implementasi dan pelatihan SIAKAD kepada **Pihak Kedua** paling lambat 5 (*lima*) hari sebelum implementasi dan pelatihan dilakukan.
- f. Membayar biaya kunjungan khusus sebesar Rp. 1.100.000,- (satu juta seratus ribu rupiah/hari) di luar kota Bandung, termasuk biaya transportasi, berlaku setelah penyerahan produk dan masa pelatihan 1 (satu) minggu selesai, apabila memerlukan kunjungan khusus dari **Pihak Kedua**

(2) Hak **Pihak Pertama**, adalah:

- a. Menggunakan satu lisensi SIAKAD 4.0 dan WS Feeder PDDIKTI, produk **Pihak Kedua** dengan spesifikasi sebagaimana dimaksud Pasal 2.
- b. Mendapatkan up date rutin hasil pengembangan SIAKAD 4.0 serta fitur pengembangan modul PDDIKTI yang terdapat dalam *software* SIAKAD sesuai ketentuan yang berlaku
- c. Mendapatkan pelatihan (ToT) dan pendampingan implementasi SIAKAD sesuai pasal 2 ayat 1(b). Pelatihan dilakukan secara online.
- d. Mendapatkan pelayanan purna jual (*service after sales*) perbaikan *error/bug* selama masa garansi atau masa perawatan yang berlaku (non kunjungan)

AKPER HKJ	SUTEKI
	

## **Lampiran 2. Penyesuaian Format Cetak Dokumen Akper HKJ**

Format hasil cetak dokumen yang termasuk komitmen pihak kedua untuk dibuatkan tanpa biaya kustomisasi, antara lain:

1. 1 buah format cetak Kartu Rencana Studi - (KRS)
2. 1 buah format cetak Kartu Hasil Studi (KHS)
3. 1 buah format cetak Kartu Ujian (UTS dan UAS)
4. 1 buah format cetak Transkrip Nilai
5. 1 buah format cetak Ijazah

Update penyesuaian format laporan cetak dibawah ini selambat-lambatnya akan diterima Akper HKJ 30 (tiga puluh hari) setelah semua format cetak dan informasi detilnya diserahkan kepada Suteki.

Dengan format laporan sebagai berikut :

<contoh format laporan cetak dokumen>

1. Dokumen ke-1
2. Dokumen ke-2
3. Dokumen ke-3
4. Dokumen ke-4
5. Dokumen ke-5

Penandatanganan	Pendefinisian penandatanganan berbagai berkas	✓
Kelola Field Bebas	Menambahkan field khusus pada salah satu modul SIKAD	✓
Tes Modul	Fasilitas untuk mengacak keislapan setiap modul pada sikad.	✓
<b>Konfigurasi</b>		
Kalender Akademik	Pendefinisian Kalender Akademik	✓
Kegiatan Akademik	Pendefinisian jadwal kegiatan akademik dan hari libur	✓
Jadwal Sistem Akademik	Pendefinisian periode KRS, periode ujian, dan periode entri nilai	✓
Konfig Nilai	Pengaturan komponen nilai, konversi nilai, aturan entri nilai, setting terkait IPK, import nilai KRS, Publikasi Kelas Kuliah	✓
Sesi Kuliah	Pengaturan sesi kuliah, sesi ujian dan kelompok sesi	✓
Hak SKS Maksimum	Pengaturan hak jumlah pengambilan SKS mahasiswa	✓
SKS Kelulusan	Pendefinisian jumlah SKS kelulusan per prodi per angkatan	✓
Konfigurasi Lain	Pengaturan predikat kelulusan	✓

Laporan Rekap Nilai	Laporan Rekap Nilai	✓
Cetak Ijazah	Cetak Ijazah	✓
Bidik Misi	Laporan nilai penerima beasiswa	✓
<b>Executive Summary</b>		
Keuangan Mahasiswa	<b>Laporan pembayaran, piutang, tagihan dll terkait keuangan mahasiswa</b>	✓
Laporan Kuesioner	Laporan hasil kuesioner	✓
Laporan Perkuliahan	Laporan KRS, BAP dan Presensi	✓
Laporan Nilai	Rekap laporan nilai mahasiswa	✓
Laporan Dosen dan Mahasiswa	Rekap data dosen, mahasiswa, dan perwalian	✓
<b>Sistem</b>		
<b>Password &amp; Tampilan</b>		
Ganti Password	Menganti fassword user atau memiliki akun	✓
Setting Tampilan	Setting tampilan menu, apakah vertikal atau horizontal	✓
<b>Data Operator</b>		
Tambah Operator	Menambahkan operator pengguna SIAKAD	✓
Carl Operator	Melihat atau meng-update operator pengguna SIAKAD	✓
Data Lokasi	Merambahkan data lokasi instansi pengguna SIAKAD	✓
<b>Data Info Sistem</b>		
Data Instansi	Mendefenisikan data instansi Pengguna SIAKAD	✓
Log Aktivitas	Melihat aktivitas operator dan user lainnya pada SIAKAD	✓
Aturan Umum	Setting aturan-aturan yang digunakan pada SIAKAD	✓
Aturan Per Prodi (KRS, Kartu Ujian)	Pengaturan khusus per prodi untuk cetak KRS dan Kartu Ujian	✓
Kalender Akademik	Pendefenisian Kalender Akademik	✓

Pembayaran Mahasiswa	Proses pembayaran mahasiswa	✓
Pembayaran Calon Mahasiswa	Proses pembayaran calon mahasiswa	✓
Beasiswa	Pendaftaran penerima beasiswa dan tarif beasiswa	
Setting Keuangan Mahasiswa	Pengaturan modul keuangan mahasiswa	✓
<b>SPC</b>		
Impor Pembayaran Bank	Penerikan data pembayaran mahasiswa dari Bank	✓
Setting Cicilan Tagihan	Setting cicilan tagihan pembayaran keuangan mahasiswa	✓
Buat Tagihan	Mengirim data tagihan keuangan mahasiswa ke bank	✓
<b>Komunikasi</b>		
Chatting	Chatting sesama pegawai	✓
Forum Diskusi	Membuat topik forum diskusi	✓
Pengumuman dan Info	Membuat pengumuman dan info di halaman home	✓
Upload Bahan dan Materi	Upload Bahan dan Materi file untuk didownload dosen, mahasiswa, pegawai	✓
Pesan-pesan	Mengirim /menerima pesan antar pegawai	✓
Tukar File	Mengirim /mendownload file sesama pegawai	✓
Info (SMS dan Email Blast)	Setting Info SMS dan Email Blast	✓
<b>Laporan</b>		
Laporan Akademik - Nilai dan Ijazah		
Yudisium	Yudisium dan analisa data nilai mahasiswa; mahasiswa bermasalah, mahasiswa berprestasi, dll	✓
Transkrip Nilai	Data Transkrip Nilai	✓
Hapus MK Transkrip	Hapus MK Transkrip	✓
Kartu Hasil Studi (KHS)	Kartu Hasil Studi (KHS)	✓
Rekap IPS IPK	Rekap Kartu Rencana Studi	✓
Rekap Nilai MK	Rekap Nilai MK	✓

Aspek Penilaian	Pendefinisian aspek penilaian pada Tracer Studi	✓
Tambah Soal	Pembuatan soal Tracer Studi	✓
Lihat Soal	Merihat dan edit soal Tracer Studi	✓
Data Responden	Merihat data statistik responden	✓
Hasil Kuesioner	Merihat data hasil kuesioner	✓
<b>Penerbitan Mahasiswa Baru</b>		
<b>Proses PMB</b>		
Pendaftaran Online	Proses pendaftaran PMB online	✓
Pendaftaran Offline	Proses pendaftaran PMB offline	✓
Calon Mahasiswa	Cari dan proses data calon mahasiswa	✓
Nilai Ujian	Pengisian data nilai ujian PMB	✓
Proses Kelulusan	Proses pendefinisian calon mahasiswa yang lulus	✓
Invoice	Pembuatan Invoice	✓
Registrasi	Proses registrasi mahasiswa baru dan pembuatan NIM otomatis	✓
Pengaturan	Pengaturan modul PMB	✓
Konfigurasi	Konfigurasi fitur pendukung proses PMB	✓
<b>Computer Based Test (CBT)</b>		
Paket Soal	Pedefinisian paket soal	✓
Bidang Soal	Pendefinisian bidang soal	✓
Bank Soal	Pembuatan soal PMB	✓
Jadwal Ujian	Pengaturan jadwal ujian	✓
Setting Waktu	Pengaturan durasi waktu pelaksanaan ujian	✓
<b>Keuangan</b>		
<b>Keuangan Mahasiswa</b>		

<b>Waktu Pengajuan Cuti</b>		Penderfenisian jadwal pengajuan cuti	✓
<b>Cetak Kartu dan Berkas Ujian</b>			
Cetak KRS	Cetak Kartu Rencana Studi		✓
Cetak Kartu Ujian	Cetak Kartu Ujian		✓
Cetak Absensi Kuliah	Cetak Absensi Kuliah		✓
Cetak Absensi Ujian	Cetak Absensi Ujian		✓
Cetak Berkas Ujian	Cetak Berkas-berkas ujian		✓
Cetak Amplop Ujian	Cetak Amplop Ujian		✓
<b>Tugas Akhir dan Wisuda</b>			
<b>Tugas Akhir</b>			
Syarat Tugas Akhir	Penderfenisian mahasiswa bisa mengajukan Syarat Tugas Akhir/Skripsi		✓
Usulan Tugas Akhir	Melihat dan proses Usulan Tugas Akhir/ Skripsi yang telah diajukan mahasiswa		✓
Proposal Tugas Akhir	Melihat dan proses data Proposal Tugas Akhir / Skripsi		✓
Seminar Tugas Akhir	Melihat dan proses data Seminar Tugas Akhir / Skripsi		✓
Bimbingan Tugas Akhir	Melihat data Bimbingan Tugas Akhir / Skripsi		✓
Laporan Tugas Akhir	Laporan Tugas Akhir / Skripsi		✓
<b>Wisuda</b>			
Calon Wisudawan	Melihat dan proses data calon wisudawan pada periode tertentu		✓
<b>Kuesioner</b>			
EDOM	Kuesioner evaluasi proses pembelajaran, Evaluasi Dosen Oleh Mahasiswa		✓
Pelayanan	Kuesioner evaluasi kualitas pelayanan kampus		✓
Kritik dan Saran	Kuesioner kritik dan saran dari civitas academica		✓
Kuesioner Dosen	Kuesioner evaluasi dari dosen		✓
<b>Tracer Studi</b>			
Waktu Tracer Studi	Pengaturan waktu pelaksanaan Tracer Studi		✓

Jadwal Ujian :			
* Buat Jadwal Ujian Otomatis		Pembuatan jadwal ujian otomatis, menghindari bentrok jadwal ujian mahasiswa	✓
* Entri Pangawas Ujian		Pendefinisian dosen, asisten atau pegawai pengawas ujian	✓
* Periksa Pengambilan MK mahasiswa		Pengecekan jadwal beberapa mata kuliah yang bertentangan mahasiswa bentrok jadwal ujiannya, alat bantu pembuatan jadwal manual atau recheck jadwal	✓
* Jadwal Ujian Manual		Pembuatan jadwal ujian secara manual	✓
* MK Pengecualian jadwal otomatis		Pendefinisian MK tertentu yang tidak diperhitungkan pada pembuatan jadwal ujian otomatis	✓
<b>Presensi Kuliah</b>			
Presensi Dosen		Entri/Edit dan Laporan data presensi dosen	✓
Presensi Mahasiswa		Entri/Edit dan Laporan data presensi mahasiswa	✓
Presensi Ujian Dosen		Entri/Edit presensi ujian dosen pengawas	✓
Presensi Ujian Mahasiswa		Entri/Edit presensi ujian mahasiswa	✓
Presensi Pengawas Ujian		Entri/Edit presensi pengawas ujian oleh asisten atau pegawai non dosen	✓
Setting Presensi		Pengaturan atribut presensi	✓
<b>Silabus dan BAP</b>			
Silabus		Entri / Edit silabus perkuliahan	✓
Berita Acara Perkuliahan (BAP)		Entri / Edit Berita Acara Perkuliahan (BAP)	✓
Laporan		Laporan silabus dan BAP	✓
<b>Nilai Kuliah</b>			
Edit Nilai (Otomatis)		Input/ edit Nilai Perkomponen Penilaian	✓
Edit Nilai (Manual)		Input/ edit Nilai Berdasarkan Penilaian Nilai Akhir	✓
Edit Nilai Per Mahasiswa		Input/ edit Nilai Per Mahasiswa	✓
Proses IPS/IPK		Fasilitas untuk memproses Penyimpanan Nilai kedalam Tabel TRAKM	✓
<b>Cuti Mahasiswa</b>			
Lihat Pengajuan Cuti		Lihat dan proses data pengajuan cuti yang diajukan oleh mahasiswa	✓

Kelas Kuliah	Pengaturan kelas kuliah, dosen pengajar, ruangan kuliah, dll	✓
KRS Sementara (KRSS)	Proses KRS Sementara, untuk mengetahui estimasi kelas kuliah yang akan dibuka agar optimal	✓
Kartu Rencana Studi (KRS)	Proses KRS mahasiswa, terkait proses perwalian online, dll	✓
KRS Massal	Proses pembuatan KRS massal untuk mahasiswa baru atau sistem paket	✓
Terlambat Ujian	Pendataan mahasiswa terlambat ujian dan konsekuensi keterlambatan	✓
Pengurang SKS	Pengurang hak SKS mahasiswa secara manual	✓
Penambah SKS	Penambahan hak SKS mahasiswa secara manual	✓
Peserta KRS Online	Pendaftaran peserta KRS Online (karena koneksi ke modul keuangan sdg perbaikan/penyesuaian dgn modulz baru)	✓
Pembatasan Akses KRSS Online	Pengaturan akses KRSS online berdasarkan kelompok nim mahasiswa	✓
Pembatasan Akses KRS Online	Pengaturan akses KRS online berdasarkan kelompok nim mahasiswa	✓
Pembatasan Akses PKRS Online	Pengaturan akses PKRS online berdasarkan kelompok nim mahasiswa (batal tambah)	✓
Laporan	Laporan terkait proses KRSS, KRS dan PKRS	✓
<b>Bimbingan PA Online</b>		
Setting Pertemuan	Pengaturan waktu pertemuan PA online, ada record sebagai pengganti presensi kehadiran	✓
Setting Pertanyaan	Pengaturan pertanyaan untuk peserta PA online	✓
Setting Waktu PA Online	Pengaturan waktu pelaksanaan PA online	✓
Laporan	Laporan jawaban PA dan rekap PA online	✓
<b>Surat Tugas Mengajar</b>		
Cetak Surat	Pembuatan surat tugas mengajar dosen	✓
Template Surat	Disain template konten surat mengajar dosen	✓
<b>Jadwal Kuliah dan Ujian</b>		
Kelas Kuliah	Pembuatan kelas kuliah, jadwal kelas kuliah dan pengaturan dosen pengajar	✓
Caril Ruang Kosong	Melihat informasi ruang kosong yang masih tersedia untuk kegiatan belajar mengajar	✓
Ruangan dan Gedung	Manajemen gedung kampus dan ruangan pada gedung	✓

	Kualifikasi dan Kuota Mengajar	Mendefinisikan kualifikasi dan kuota mengajar asisten	✓
	Kesediaan Mengajar	Mendefinisikan atau konfirmasi waktu kesediaan mengajar asisten	✓
	Import Data Asisten	Import data asisten dari format csv	✓
<b>Pegawai</b>			
	Tambah Pegawai	Menambahkan data pegawai untuk pengawas ujian	✓
	Cari Pegawai	Melihat/edit data pegawai untuk pengawas ujian	✓
	Import Data	Import data pegawai untuk pengawas ujian dari format csv	✓
<b>Mahasiswa</b>			
	Tambah Mahasiswa	Menambahkan data Mahasiswa ke dalam basis Data	✓
	Cari Mahasiswa	Melihat/Edit Mahasiswa yang terdapat dalam basis data	✓
	Import Data Mahasiswa	Import data Mahasiswa dari format csv	✓
	Kampus dan Jenis Kelas	Mendefinisikan lokasi kampus dan jenis kelas per Mahasiswa	✓
	Label Kelas	Mendefinisikan Label Kelas	✓
	Setting Kartu	Setting Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)	✓
	Template Kartu	Pilih Template Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)	✓
	Kegiatan Mahasiswa	Pendaftaran kegiatan tambahan mahasiswa dengan biaya kegiatan	✓
	Rekap Data Mahasiswa	Melihat statistik Mahasiswa berdasarkan : Prodi, Angkatan, Jenis Kelamin, Agama, Status, Usia	✓
	Rekap Mahasiswa Per Semester	Melihat statistik status keaktifan mahasiswa per semester	✓
<b>Alumni</b>			
	Cari Alumni	Melihat data alumni	✓
	Album Wisuda	Membuat Album Wisuda	✓
	<b>Aktivitas Akademik</b>		
<b>Kurikulum/KRS</b>			
	Mata Kuliah	Menambahkan Data Mata Kuliah pada basis data	✓
	Kurikulum	Mengelola kurikulum, perubahan kurikulum, dll	✓

## Lampiran 1. Rincian Fitur SIAKAD 4.0

Fitur	Keterangan	SIAKAD 4.0
<b>Master Akademik</b>		
Badan Hukum/PT		
Badan Hukum	Mendefinisikan data Badan Hukum Yayasan	✓
Data PT	Mendefinisikan data Perguruan Tinggi	✓
Data Fakultas	Mendefinisikan data Fakultas	✓
Data Departemen/Jurusan	Mendefinisikan data Departemen/ Jurusan	✓
Data Program Studi	Mendefinisikan data Prodi	✓
Data Konsentrasi	Mendefinisikan data Konsentrasi	✓
Data Kampus dan Jenis Kelas	Mendefinisikan data Kampus dan Jenis Kelas	✓
<b>Dosen</b>		
Tambah Dosen	Menambah data Dosen	✓
Cari Dosen	Melihat/edit data Dosen	✓
Rekap Dosen	Melihat statistik Dosen berdasarkan: Prodi, Jenis Kelamin, Status Ikatan Kerja, Status Aktivitas, Usia	✓
Import Data Dosen	Import data dosen dari format csv	✓
Dosen PA / Wali	Mendefinisikan dosen Perwalian Akademik (PA) dan laporan	✓
Kualifikasi dan Kuota Mengajar	Mendefinisikan kualifikasi dan kuota mengajar dosen	✓
Kesediaan Mengajar	Mendefinisikan atau konfirmasi waktu kesediaan mengajar dosen	✓
Kualifikasi dan Kuota Mengajar		✓
Kelas Wajib Dosen Tetap		✓
<b>Asisten Dosen/Lab</b>		
Tambah Asisten Lab	Menambah data Asisten	✓
Cari Asisten Lab	Melihat/edit Asisten yang terdapat dalam Basis Data	✓

**Pasal 15  
Lain-Lain**

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Perjanjian Kerja Sama ini akan diatur oleh **Para Pihak** berdasarkan kesepakatan yang dituangkan dalam Perjanjian Tambahan (*Addendum*) yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja Sama ini.

Demikian Perjanjian Kerjasama ini dibuat dan ditandatangani oleh **PARA PIHAK** di Jakarta pada hari, tanggal, bulan dan tahun tersebut di atas dalam rangkap 2 (dua) bermeterai cukup, masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

**Ditanda tangani di Jakarta**

**Pada Tanggal : 12 April 2021**

**PIHAK PERTAMA**  
**Akper Husda Karya Jaya**



**Egeria Dorina Sitorus, S.kep., M.Kes.**  
**Direktur**

**PIHAK KEDUA**  
**PT Suteki Karya Nusantara**



**Devid Hardi, S.T., M.T.**  
**Direktur Utama**

AKPER HKJ	SUTEKI
-----------	--------

**Pasal 15  
Lain-Lain**

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Perjanjian Kerja Sama ini akan diatur oleh **Para Pihak**, berdasarkan kesepakatan yang dituangkan dalam Perjanjian Tambahan (*Addendum*) yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja Sama ini.

Demikian Perjanjian Kerjasama ini dibuat dan ditandatangani oleh **PARA PIHAK** di Jakarta pada hari, tanggal, bulan dan tahun tersebut di atas dalam rangkap 2 (dua) bermeterai cukup, masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

**Ditanda tangani di Jakarta  
Pada Tanggal : 12 April 2021**

**PIHAK PERTAMA**  
**Akper Husda Karya Jaya**



*[Handwritten signature]*

**Egeria Dorina Sitorus, S.kep.,M.Kes.**  
**Direktur**

**PIHAK KEDUA**  
**PT Suteki Karya Nusantara**



**Devid Hardi, S.T., M.T.**  
**Direktur Utama**

AKPER HKJ	SUTEKI
<i>[Handwritten signature]</i>	<i>[Handwritten signature]</i>

- d. Apabila dikemudian hari terjadi kebocoran Informasi Rahasia, maka Pihak yang menyebabkan terjadinya kebocoran tersebut harus bertanggung jawab untuk mengganti setiap kerugian yang timbul namun dengan tidak menghapuskan kewajiban masing-masing Pihak yang belum dilaksanakan sebagaimana mestinya.
- e. Pengakhiran Perjanjian tidak akan mempengaruhi atau mengurangi pemenuhan hak-hak atau kewajiban-kewajiban yang sudah ada dari masing-masing Pihak yang sudah timbul sebelum tanggal pengakhiran Perjanjian, termasuk kewajiban untuk memberikan penggantian kerugian apabila terjadi kebocoran Informasi Rahasia.
- f. Apabila Para Pihak sepakat untuk mengakhiri Perjanjian ini, Pihak Kedua berkewajiban menyerahkan/ memberikan rekapitulasi data yang ada di dalam SIAKAD kepada Pihak Pertama paling lambat 30 hari setelah pengakhiran perjanjian
- g.

**Pasal 13**  
**Koresponden**

**Para Pihak** sepakat bahwa dalam pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini, hubungan surat menyurat dan koordinasi akan dilakukan melalui perwakilan **Para Pihak**, yaitu:

**Pihak Pertama :**

**Akper HKJ**

**Nama PIC**

Jl. Sunter Permai raya, Sun ter Agung, Tanjung Priok, Jakarta Utara

Telp.(021) 2660.8276 – 2265.6344

E-mail : [akper.hkj95@gmail.com](mailto:akper.hkj95@gmail.com)

**Pihak Kedua :**

**PT Suteki Karya Nusantara**

**Devid Hardi**

Jl. Setra Dago Utama No. 61 Antapani Wetan Kota Bandung

(022) 20529315 ; 081310931528

E-mail : [info@suteki.co.id](mailto:info@suteki.co.id) ; [devidhardi@suteki.co.id](mailto:devidhardi@suteki.co.id)

**Pasal 14**  
**Penyelesaian Perselisihan**

- (1) Jika terjadi perselisihan atas penafsiran dan atau pelaksanaan atas Perjanjian Kerja Sama ini, akan diselesaikan oleh **Para Pihak** secara musyawarah untuk mencapai mufakat.
- (2) Apabila upaya penyelesaian perselisihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak membawa hasil yang diharapkan, **Para Pihak** sepakat untuk menyelesaikannya di Pengadilan Negeri Jakarta.

AKPER HKJ	SUTEKI
	

- (3) Dalam hal terjadi *force majeure* sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pihak yang terkena *force majeure* wajib memberitahukan kepada pihak lainnya selambat-lambatnya dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sejak terjadinya *force majeure*.
- (4) Dalam hal *force majeure* terjadi terus menerus melebihi 30 (tiga puluh) hari yang sangat berdampak pada kemampuan salah satu pihak untuk melaksanakan kewajiban berdasarkan Perjanjian Kerja Sama ini, maka pihak yang terkena dampak *force majeure* tersebut dapat *re-schedule* kewajiban dan hak masing-masing pihak dan keputusan perjanjian kerjasama adalah langkah terakhir setelah *reschedule* dan penyelesaian secara musyawarah, dan apabila tidak bisa dengan musyawarah baru dilakukan arbitrase dan seandainya arbitrase tidak berhasil maka diputuskan kerjasama.
- (5) **Pihak Kedua** berkewajiban menyerahkan *source code* yang tidak terenskrip *software* yang digunakan untuk Akper HKJ sesuai dengan *software production server Pihak Pertama* apabila *force majeure* ini terjadi dan menyebabkan pihak kedua tidak mampu memenuhi kewajiban layanan purnajual kepada **Pihak Pertama**.
- (6) *Sourcecode* yang diberikan sesuai pasal 5, hanya digunakan untuk kebutuhan internal **Pihak Pertama** sebagaimana yang tertulis pada surat perjanjian ini dan tidak untuk keperluan pihak lain ataupun keperluan komersil.

## Pasal 12 Jangka Waktu dan Pengakhiran Perjanjian

1. **Para Pihak** sepakat bahwa jangka waktu berlakunya Perjanjian ini adalah 3 (tiga) tahun terhitung sejak tanggal 12 April 2021 sampai dengan tanggal 11 April 2024. apabila tidak ada pemberitahuan dari salah satu Pihak untuk memperpanjang atau mengakhiri Perjanjian, maka **Para Pihak** sepakat bahwa Perjanjian ini secara otomatis akan diperpanjang untuk jangka waktu sampai dengan 1 (satu) tahun berikutnya dan demikian seterusnya, tanpa diperlukan adanya addendum atas Perjanjian ini.
2. Untuk kepentingan pengakhiran Perjanjian, **Para Pihak** dengan ini melepaskan ketentuan pasal 1266 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata dari Republik Indonesia, dimana untuk pengakhiran Perjanjian ini tidak diperlukan keputusan Pengadilan.
3. Perjanjian ini:
  - a. Dapat diakhiri oleh salah satu Pihak dengan pemberitahuan tertulis kepada Pihak lain selambatnya 30 (tiga puluh) hari kalender sebelum tanggal pengakhiran yang dimaksud dengan menyatakan alasan pengakhiran Perjanjian.
  - b. Dapat diakhiri oleh salah satu Pihak dengan pemberitahuan tertulis kepada Pihak lain, selambatnya 30 (tiga puluh) hari kalender apabila terdapat pelanggaran oleh Pihak lainnya terhadap ketentuan dalam Perjanjian ini, pelanggaran mana (apabila dapat diatasi) yang tidak dapat diselesaikan untuk kurun waktu 14 (empat belas) hari kalender sesudah tanggal surat pemberitahuan kepada Pihak yang melanggar oleh Pihak yang tidak melanggar.
  - c. Dapat diakhiri seketika jika Pihak lainnya telah menghentikan atau berencana menghentikan usaha, dinyatakan bangkrut/pailit, dilikuidasi/dibubarkan, telah ditunjuk kurator atau pihak lain manapun yang ditunjuk untuk mengatur sebagian atau seluruh aset yang ada guna pemenuhan kewajiban kepada kreditur dalam proses kepailitan atau penundaan kewajiban pembayaran utang (PKPU).

AKPER HKJ	SUTEKI
	

**Pasal 8**  
**Kerahasiaan Data**

- (1) Setiap Data yang diberikan **Pihak Pertama** kepada **Pihak Kedua** sebagaimana yang dimaksud dalam perjanjian ini bersifat rahasia.
- (2) **Pihak Kedua** menjamin kerahasiaan data baik secara pribadi maupun secara institusional.

**Pasal 9**  
**Garansi Produk**

- (1) **Pihak Kedua** memberikan garansi produk sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 2 perjanjian ini selama para pihak masih terikat dalam kontrak kerjasama operasional.
- (2) Garansi Produk yang dimaksud Ayat (1) adalah jaminan terhadap produk yang dimaksud Ayat (1) dapat berjalan dengan baik sebagaimana yang dimaksud dalam perjanjian ini, termasuk pemeliharaan produk yang menjadi kewajiban **Pihak Kedua** sesuai ketentuan yang disepakati.

**Pasal 10**  
**Pelanggaran dan Larangan**

- (1) Apabila **Pihak Pertama** tidak dapat menyelesaikan kewajiban secara tepat waktu, maka SIAKAD 4.0 akan **dinonaktifkan sementara** dan layanan teknis maupun konsultasi kepada Akper HKJ akan dihentikan sementara hingga kewajiban pihak pertama dipenuhi.
- (2) Jika terjadi kemunduran waktu penyelesaian implementasi dan pelatihan yang terjadi karena kelalaian **Para Pihak**, maka waktu untuk pelaksanaan implementasi dan pelatihan akan dijadwal ulang sesuai kesepakatan **Para Pihak**.

**Pasal 11**  
**Keadaan Memaksa/Force Majeure**

- (1) **Para Pihak** sepakat bahwa *force majeure* tidak berakibat pada batalnya Perjanjian Kerjasama.
- (2) *Force majeure* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi keadaan-keadaan:
  - a. Bencana alam, seperti banjir, kebakaran, gempa bumi, longsor, tsunami, gunung meletus dan kejadian-kejadian di luar kemampuan manusia;
  - b. Huru-hara, seperti kerusuhan sosial, perang dan kejadian lain yang ditimbulkan oleh manusia namun berada di luar kemampuan Para Pihak untuk mengatasinya;
  - c. Perubahan kebijakan Pemerintah, yang secara langsung ataupun tidak langsung mempengaruhi pelaksanaan kerjasama.

AKPER HKJ	SUTEKI
	

- e. Kewajiban Pihak Kedua, adalah:
- Membangun dan menyediakan satu lisensi SIAKAD 4.0 dan WS Feeder PDDIKTI dengan nama dan spesifikasi sistem sebagaimana dimaksud Pasal 2.
  - Mengembangkan aplikasi SIAKAD 4.0 dan WS Feeder PDIKTI secara berkelanjutan berdasarkan *roadmap* yang telah dipaparkan kepada **Pihak Pertama**
  - Melakukan migrasi data PDDIKTI atau dari Sistem Informasi Manajemen lama ke SIAKAD, sebagaimana dimaksud Pasal 2.
  - Membantu dalam proses implementasi serta memberikan pelatihan kepada personil **Pihak Pertama** sampai dapat memahami dan dapat mengimplementasikan SIAKAD 4.0 dan WS Feeder PDDIKTI sesuai dengan fungsinya, dengan ketentuan sesuai pasal 2 ayat 1b
  - Memberikan layanan konsultasi Software SIAKAD 4.0 dan WS Feeder PDDIKTI melalui telepon (022-20450299), 081321381110, email ([suteki.ts@gmail.com](mailto:suteki.ts@gmail.com)), WA, secara GRATIS kepada **Pihak Pertama** sesuai ketentuan yang berlaku.
  - Memberikan garansi pelayanan perbaikan *bug/error* dan konsultasi produk sebagaimana dimaksud dalam butir d, yang berlaku selama kerjasama operasional berlaku.
  - Menjamin kerahasiaan data **Pihak Pertama**
- f. Hak **Pihak Kedua**, adalah:
- Mendapat kompensasi biaya dari **Pihak Pertama**, yang jumlahnya sebagaimana dimaksud Pasal 4.
  - Memberdayakan sumber daya yang dimiliki **Pihak Pertama**, untuk kelancaran dan keberhasilan dalam implementasi SIAKAD dan WS Feeder PDDIKTI, migrasi data, dan melakukan pelatihan kepada pelaksana dan user (*stakeholders*).
  - Menentukan Standard Operasional Prosedur (SOP) kerja selama proses implementasi dan pelatihan sesuai dengan SOP dan Instruksi kerja yang berlaku di Akper HKJ.

## Pasal 7 Penyerahan Produk

- Penyerahan produk sebagaimana yang dimaksud Pasal 2 dari **Pihak Kedua** kepada **Pihak Pertama** sebagai berikut :
  - Software Sistem Informasi Akademik (SIAKAD 4.0) tanggal 1 Mei 2021
  - Software Webservice Feeder/PDDIKTI tanggal 1 Mei 2021
  - Penyesuaian format laporan sesuai pasal 2 Ayat 1a waktu penyerahan berdasarkan kesepakatan yang tercantum didalam lampiran 2
- Apabila ada perubahan waktu Penyerahan Produk, maka harus atas kesepakatan bersama para pihak.

AKPER HKJ	SUTEKI
	