



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS
DAN TEKNOLOGI**

INSTITUT TEKNOLOGI KALIMANTAN

Kampus ITK Karang Joang, Balikpapan 76127

Telepon (0542) 8530801 Faksimile (0542) 8530800

Surat elektronik : humas@itk.ac.id laman : www.itk.ac.id

SURAT PESANAN

**SURAT PESANAN (SP)
PENGADAAN BLANKO IJAZAH**

SATUAN KERJA PEJABAT
PENANDATANGAN/PENGESAHAN
TANDA BUKTI PERJANJIAN :
INSTITUT TEKNOLOGI
KALIMANTAN (ITK)

NOMOR DAN TANGGAL SP :

Nomor: 8606/IT10.B/LK.03/2025

Tanggal: 28 FEBRUARI 2025

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Muhammad Zulfikhar

Pejabat Pembuat Komitmen

Kampus ITK Karang Joang Balikpapan Jl Soekarno Hatta KM 15 Kel Karang Joang Kec
Balikpapan Utara Kota Balikpapan Kalimantan Timur & - Kota Balikpapan - Kalimantan
Timur

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian;

Ahmad Hidayat

Direktur Utama

PT. PERURI WIRA TIMUR

Jl. Ahmad Yani No. 119 Kecamatan: Wonocolo Kota Surabaya 60237

selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

untuk mengirimkan barang dengan memperhatikan ketentuan – ketentuan sebagai berikut:

Rincian Barang

Daftar Produk PAKET JCG-P2501-11366940

Nama Produk	Kuantitas	Mata Uang	Harga Satuan	Harga Kirim	Tanggal Pengiriman Produk	Total Harga
89121-JCG-098597160 Cetak Sekuriti Blanko Ijazah Bahasa Indonesia	550.0	IDR	Rp 63.270,00	Rp 0,00	14 Februari 2025	Rp 34.798.500,00
89121-JCG-098608240 Cetak Sekuriti Blanko Ijazah	550.0	IDR	Rp 63.270,00	Rp 0,00	14 Februari 2025	Rp 34.798.500,00

Nama Produk	Kuantitas	Mata Uang	Harga Satuan	Harga Kirim	Tanggal Pengiriman Produk	Total Harga
Bahasa Inggris						
89121-JCG-098615072 Cetak Sekuriti Blanko Transkrip	550.0	IDR	Rp 59.940,00	Rp 0,00	14 Februari 2025	Rp 32.967.000,00
89121-JCG-098618945 Cetak Sekuriti Blanko SKPI	1650.0	IDR	Rp 35.520,00	Rp 0,00	14 Februari 2025	Rp 58.608.000,00
89121-JCG-231881883 Cetak Sekuriti Blanko Sertifikat Piagam	200.0	IDR	Rp 99.900,00	Rp 0,00	14 Februari 2025	Rp 19.980.000,00

TERBILANG: SERATUS DELAPAN PULUH SATU JUTA SERATUS LIMA PULUH DUA RIBU RUPIAH

TOTAL: Rp 181.152.000

SYARAT DAN KETENTUAN :

1. Hak dan Kewajiban

a. Penyedia

1. Penyedia memiliki hak menerima pembayaran atas pembelian barang sesuai dengan total harga dan waktu yang tercantum di dalam SP ini.
2. Penyedia memiliki kewajiban:
 - a. tidak membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan Katalog Elektronik;
 - b. tidak menjual barang melalui e-Purchasing lebih mahal dari harga barang yang dijual selain melalui e-Purchasing pada periode penjualan, jumlah, dan tempat serta spesifikasi teknis dan persyaratan yang sama;
 - c. mengirimkan barang sesuai spesifikasi dalam SP ini selambat-lambatnya pada 17 Maret 2025 sejak SP ini diterima oleh Penyedia;
 - d. bertanggungjawab atas keamanan, kualitas, dan kuantitas barang yang dipesan;
 - e. mengganti barang setelah Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian melalui Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP) melakukan pemeriksaan barang dan menemukan bahwa:
 1. barang rusak akibat cacat produksi;
 2. barang rusak pada saat pengiriman barang hingga barang diterima oleh Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian; dan/atau

3. barang yang diterima tidak sesuai dengan spesifikasi barang sebagaimana tercantum pada SP ini.
 - f. memberikan layanan tambahan yang diperjanjikan seperti Packahing, instalasi, testing, dan pelatihan (apabila ada);
 - g. memberikan layanan purnajual sesuai dengan ketentuan garansi masing-masing barang.
 - h. membuat laporan pelaksanaan kegiatan
- b. PEJABAT PENANDATANGAN/PENGESAHAN TANDA BUKTI PERJANJIAN

1. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian memiliki hak:

- a. menerima barang dari Penyedia sesuai dengan spesifikasi yang tercantum di dalam SP ini.
- b. mendapatkan jaminan keamanan, kualitas, dan kuantitas barang yang dipesan;
- c. mendapatkan penggantian barang, dalam hal:
 1. barang rusak akibat cacat produksi;
 2. barang rusak pada saat pengiriman barang hingga barang diterima oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian; dan/atau
 3. barang yang diterima tidak sesuai dengan spesifikasi barang sebagaimana tercantum pada SP ini.
- d. Mendapatkan layanan tambahan yang diperjanjikan seperti Packaging, instalasi, testing, dan pelatihan (apabila ada);
- e. Mendapatkan layanan purnajual sesuai dengan ketentuan garansi masing-masing barang.
- f. Menerima dokumen laporan pelaksanaan kegiatan

2. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian memiliki kewajiban:

- a. melakukan pembayaran sesuai dengan total harga yang tercantum di dalam SP ini; dan
- b. memeriksa kualitas dan kuantitas barang;
- c. memastikan layanan tambahan telah dilaksanakan oleh penyedia seperti instalasi, testing, dan pelatihan (apabila ada).

2. Waktu Pengiriman Barang

Penyedia mengirimkan barang dan melaksanakan layanan sesuai spesifikasi dalam SP ini selambat-lambatnya pada 17 Maret 2025 sejak SP ini diterima oleh Penyedia.

3. Alamat Pengiriman Barang

Penyedia mengirimkan barang ke alamat sebagai berikut:

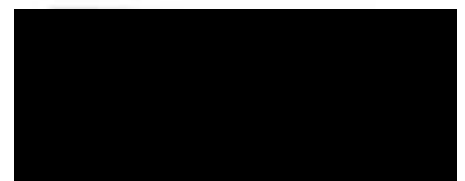
Kampus ITK Karang Joang Balikpapan Jl Soekarno Hatta KM 15 Kel Karang Joang
Kec Balikpapan Utara Kota Balikpapan Kalimantan Timur & - Kota Balikpapan -
Kalimantan Timur Gedung A

4. Tanggal Barang Diterima

Barang diterima pada 14 April 2025

5. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan

Pelaksanaan pekerjaan selama: 28 Februari 2025 – 14 April 2025
46 (Empat Puluh Enam) Hari Kalender



6. Dokumen Surat Pesanan

Dokumen – dokumen berikut merupakan kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Pesanan ini:

- a. Surat Pesanan
- b. Adendum/perubahan (apabila ada);
- c. Spesifikasi teknis;
- d. Gambar – gambar (apabila ada);
- e. Daftar kuantitas dan harga (apabila ada); dan
- f. Dokumen lainnya seperti: jaminan – jaminan.

7. Penerimaan, Pemeriksaan, dan Retur Barang

- a. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian melalui tim teknis/pendukung PPK menerima barang dan melakukan pemeriksaan barang berdasarkan ketentuan di dalam SP ini.
- b. Penyedia berkewajiban untuk menyelesaikan pengiriman barang sesuai dengan jadwal pengiriman dengan melampirkan dokumen berikut:
 1. Invoice/faktur
 2. Packing list yang memuat paling kurang:
 - a. Nama barang
 - b. Nomor dan tanggal packing list
 - c. Jumlah kemasan
 - d. Berat bersih
 - e. Berat kotor
 3. Bill of lading / bukti pengiriman barang
 4. Certificate of Origin (COO) – jika ada
 5. Polis asuransi (jika ada)
 6. Shipping instruction (jika ada)
 7. Keterangan timbangan (weight note) – jika ada
 8. Daftar ukuran (measurement list) – jika ada
- c. Penyedia berkewajiban atas tanggungannya sendiri untuk mengepak Barang sedemikian rupa sehingga Barang terhindar dan terlindungi dari risiko kerusakan atau kehilangan selama masa transportasi atau pada saat pengiriman dari tempat asal Barang sampai ke Tempat tujuan pengiriman/tempat tujuan akhir
- d. Tempat tujuan pengiriman/tempat tujuan akhir adalah sebagaimana tersebut pada alamat pengiriman pada klausul nomor 3
- e. Penyedia harus mengasuransikan pengiriman barang-barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan pertanggungan asuransi pengiriman sebagai berikut:
 1. Perlindungan atas kerusakan atau kehilangan barang selama pengangkutan baik melalui darat, laut maupun udara
 2. Menjamin risiko – risiko kebakaran, ledakan, kandas, tenggelam, terdampar, terbalik, tabrakan, pembongkaran, gempa, letusan gunung, petir, tindakan penyelamatan, masuknya air laut, total loss per packing, biaya penyelamatan dan salvage, beban Both to Blame Collision
 3. Jaminan terhadap risiko pemogokan, penghalangan kerja/pekerja, gangguan kerja, kerusakan, huru-hara sipil, aksi teroris, aksi dengan motif politik, biaya penyelamatan (*General Average*) dan biaya salvage.
- f. Dalam hal pada saat pemeriksaan barang, Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian menemukan bahwa:
 1. barang rusak akibat cacat produksi;
 2. barang rusak pada saat pengiriman barang hingga barang diterima oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian; dan/atau

3. barang yang diterima tidak sesuai dengan spesifikasi barang sebagaimana tercantum pada SP ini.

Maka Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dapat menolak penerimaan barang dan menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada Penyedia atas cacat mutu atau kerusakan barang tersebut.

- g. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dapat meminta Tim Teknis untuk melakukan pemeriksaan atau uji mutu terhadap barang yang diterima.
- h. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dapat memerintahkan Penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan cacat mutu serta melakukan pengujian terhadap barang yang dianggap Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian mengandung cacat mutu atau kerusakan.
- i. Penyedia bertanggungjawab atas cacat mutu atau kerusakan barang dengan memberikan penggantian barang sesuai dengan dokumen spesifikasi teknis e-purchasing, ketentuan pada garansi barang dan informasi spesifikasi teknis barang katalog elektronik yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari kontrak ini dan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja.

8. Harga

1. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan sebesar harga yang tercantum pada SP ini.
2. Harga SP telah memperhitungkan keuntungan, pajak, biaya overhead, biaya pengiriman, biaya asuransi, biaya layanan tambahan (apabila ada) dan biaya layanan purna jual.
3. Rincian harga SP sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga.

9. Perpajakan

Penyedia berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah yang dibebankan oleh hukum yang berlaku atas pelaksanaan SP. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam harga SP.

10. Pengalihan dan/atau subkontrak

- a. Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal terdapat penggantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (merger), konsolidasi, atau pemisahan.
- b. Pengalihan sebagian pelaksanaan Kontrak dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 1. Pengalihan sebagian pelaksanaan Kontrak untuk barang/jasa yang bersifat standar dilakukan untuk pekerjaan seperti pengiriman barang (distribusi barang) dari Penyedia kepada Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi; dan
 2. Pengalihan sebagian pelaksanaan Kontrak dapat dilakukan untuk barang/jasa yang bersifat tidak standar misalnya untuk pekerjaan konstruksi (minor), pengadaan ambulans, ready mix, hot mix dan lain sebagainya.

11. Perubahan SP

- a. SP hanya dapat diubah melalui adendum SP.
- b. Perubahan SP dapat dilakukan apabila disetujui oleh para pihak dalam hal terjadi perubahan jadwal pengiriman barang atas permintaan Pejabat

Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian atau permohonan Penyedia yang disepakati oleh Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian.

- c. Adendum/perubahan SP dapat dilaksanakan dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis yang ditentukan dalam SP dan disetujui oleh para pihak, meliputi:
 - 1) menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam Kontrak;
 - 2) menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan;
 - 3) mengubah spesifikasi teknis sesuai dengan kondisi lapangan; dan/atau
 - 4) mengubah jadwal pelaksanaan

12. Peristiwa Kompensasi

- a. Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada penyedia dalam hal sebagai berikut:
 - 1) Pejabat Penandatanganan Kontrak mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
 - 2) keterlambatan pembayaran kepada Penyedia;
 - 3) Pejabat Penandatanganan Kontrak menginstruksikan kepada pihak Penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/ penyimpangan;
 - 4) Pejabat Penandatanganan Kontrak tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi, dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;
 - 5) Penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal dalam kontrak;
 - 6) Pejabat Penandatanganan Kontrak memerintahkan penundaaan pelaksanaan pekerjaan
- b. Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka Pejabat Penandatanganan Kontrak berkewajiban untuk memberikan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.
- c. Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dikenakan ganti rugi atas keterlambatan pembayaran sebesar kerugian nyata akibat Peristiwa Kompensasi dan hanya dapat dibayarkan jika berdasarkan data penunjang yang dapat dibuktikan kerugiannya.

13. Hak Atas Kekayaan Intelektual

- a. Penyedia berkewajiban untuk memastikan bahwa barang yang dikirimkan/dipasok tidak melanggar Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI) pihak manapun dan dalam bentuk apapun.
- b. Penyedia berkewajiban untuk menanggung Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dari atau atas semua tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian sehubungan dengan klaim atas pelanggaran HAKI, termasuk pelanggaran hak cipta, merek dagang, hak paten, dan bentuk HAKI lainnya yang dilakukan atau diduga dilakukan oleh Penyedia.

14. Jaminan Bebas Cacat Mutu/Garansi

- a. Penyedia dengan jaminan pabrikan dari produsen pabrikan berkewajiban untuk menjamin bahwa selama penggunaan secara wajar oleh Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian, Barang tidak mengandung cacat mutu yang disebabkan oleh tindakan atau kelalaian Penyedia, atau cacat mutu akibat desain, bahan, dan cara kerja.

- b. Jaminan bebas cacat mutu ini berlaku sesuai dengan dokumen spesifikasi teknis e-purchasing, ketentuan pada garansi barang dan informasi spesifikasi teknis barang katalog elektronik LKPP sebagaimana tersebut pada klausul nomor 5.j setelah serah terima Barang atau jangka waktu lain yang ditetapkan dalam SP ini.
- c. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian akan menyampaikan pemberitahuan cacat mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan cacat mutu tersebut selama Masa Layanan Purnajual.
- d. Terhadap pemberitahuan cacat mutu oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki atau mengganti Barang dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan tersebut.
- e. Jika Penyedia tidak memperbaiki atau mengganti Barang akibat cacat mutu dalam jangka waktu yang ditentukan, maka Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian akan menghitung biaya perbaikan yang diperlukan dan Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian akan melakukan perbaikan tersebut. Penyedia berkewajiban untuk membayar biaya perbaikan atau penggantian tersebut sesuai dengan klaim yang diajukan secara tertulis oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian. Biaya tersebut dapat dipotong oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dari nilai tagihan Penyedia.
- f. Sehingga penyedia bertanggung jawab atas pelaksanaan kontrak, kualitas barang/jasa, ketepatan penghitungan jumlah dan volume, ketepatan waktu penyerahan, ketepatan tempat penyerahan.

15. Pembayaran

- a. pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian, dengan ketentuan:
 - 1. penyedia telah mengajukan tagihan;
 - 2. pembayaran dilakukan dengan **lumpsum/sekaligus**; dan
 - 3. pembayaran harus dipotong denda (apabila ada) dan pajak.
- b. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus) dan bukti penyerahan pekerjaan diterbitkan.
- c. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian melakukan proses pembayaran atas pembelian barang selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja setelah PPK menilai bahwa dokumen pembayaran lengkap dan sah.

16. Jaminan Pembayaran

- a. Jaminan Pembayaran pada prinsipnya adalah untuk menjamin kesanggupan penyedia barang/jasa menyelesaikan pekerjaan sesuai perjanjian yang disepakati.
- b. Jaminan Pembayaran harus dicantumkan didalam Surat Pesanan.
- c. Penyedia Barang/Jasa menyerahkan Jaminan Pembayaran dengan ketentuan:
 - 1. Jaminan yang dimaksud adalah Bank Garansi.
 - 2. Bank Garansi harus diterbitkan oleh penerbit jaminan yang termasuk dalam 4 (empat) besar Bank Nasional Indonesia (BCA, Mandiri, BNI dan BRI) dan 1 (satu) Bank Syariah yaitu Bank Syariah Indonesia (BSI).
 - 3. Jaminan Pembayaran minimal 5% (lima persen) dari nilai perjanjian/kontrak.

4. Jaminan Pembayaran diserahkan saat proses Berita Acara Serah Terima (BAST) ditandatangani.
5. Masa berlaku Jaminan Pembayaran sejak tanggal diterbitkan sampai dengan sekurang-kurangnya berakhirnya Perjanjian/Kontrak dengan masa klaim sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari dan selambat-lambatnya 60 (enam puluh) hari setelah berakhirnya Jaminan Pembayaran.
6. Jaminan Pembayaran bersifat tanpa syarat (unconditioning) dan tidak dapat dialihkan (non-transferable).
7. Jaminan Pembayaran dapat dikembalikan setelah berakhirnya Perjanjian/Kontrak
8. Jaminan Pembayaran dicairkan dan menjadi milik ITK apabila dilakukan pemutusan Perjanjian/ Kontrak.

17. Sanksi

- a. Penyedia dikenakan sanksi apabila:
 1. Tidak menanggapi pesanan barang selambat-lambatnya 3 (Tiga) hari kerja;
 2. Tidak dapat memenuhi pesanan sesuai dengan kesepakatan dalam transaksi melalui e-Purchasing dan SP ini tanpa disertai alasan yang dapat diterima; dan/atau
 3. menjual barang melalui proses e-Purchasing dengan harga yang lebih mahal dari harga Barang/Jasa yang dijual selain melalui e-Purchasing pada periode penjualan, jumlah, dan tempat serta spesifikasi teknis dan persyaratan yang sama.
- b. Penyedia yang melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dikenakan sanksi administratif berupa:
 1. peringatan tertulis;
 2. denda; dan
 3. pelaporan kepada LKPP untuk dilakukan:
 - a. penghentian sementara dalam sistem transaksi e-Purchasing; atau
 - b. penurunan pencantuman dari Katalog Elektronik (e-Catalogue).
- c. Tata Cara Pengenaan Sanksi
Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian mengenakan sanksi sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b berdasarkan ketentuan mengenai sanksi sebagaimana diatur dalam Peraturan Kepala LKPP tentang e-Purchasing.

18. Penghentian dan Pemutusan SP

- a. Penghentian SP dapat dilakukan karena pekerjaan sudah selesai atau terjadi Keadaan Kahar.
- b. Pemutusan SP oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian
 1. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dapat melakukan pemutusan SP apabila:
 - a. kebutuhan barang/jasa tidak dapat ditunda melebihi batas berakhirnya SP;
 - b. berdasarkan penelitian Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan untuk menyelesaikan pekerjaan;

- c. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, Penyedia Barang/Jasa tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
 - d. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - e. Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang; dan/atau
 - f. pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang.
2. Pemutusan SP sebagaimana dimaksud pada angka 1) dilakukan selambat-lambatnya 5 (Lima) hari kerja setelah Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian menyampaikan pemberitahuan rencana pemutusan SP secara tertulis kepada Penyedia.
- c. Pemutusan SP oleh Penyedia
- 1. Penyedia dapat melakukan pemutusan Kontrak jika terjadi hal-hal sebagai berikut:
 - a. akibat keadaan kahar sehingga Penyedia tidak dapat melaksanakan pekerjaan sesuai ketentuan SP atau adendum SP;
 - b. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian gagal mematuhi keputusan akhir penyelesaian perselisihan; atau
 - c. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam SP atau Adendum SP.
 - 2. Pemutusan SP sebagaimana dimaksud pada angka 1) dilakukan selambat-lambatnya 5 (Lima) kerja setelah Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana pemutusan SP secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian.

19. Denda Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan

Penyedia yang terlambat menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu sebagaimana ditetapkan dalam SP ini karena kesalahan Penyedia, dikenakan denda keterlambatan sebesar 1/1000 (satu perseribu) dari total harga atau dari sebagian total harga sebagaimana tercantum dalam SP ini untuk setiap hari keterlambatan.

20. Keadaan Kahar

- a. Keadaan Kahar adalah suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam SP menjadi tidak dapat dipenuhi.
- b. Dalam hal terjadi Keadaan Kahar, Penyedia memberitahukan tentang terjadinya Keadaan Kahar kepada Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian secara tertulis dalam waktu selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender sejak terjadinya Keadaan Kahar yang dikeluarkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak.
- d. Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan yang diakibatkan oleh terjadinya Keadaan Kahar tidak dikenakan sanksi.

- e. Setelah terjadinya Keadaan Kahar, para pihak dapat melakukan kesepakatan, yang dituangkan dalam perubahan SP.

21. Penyelesaian Perselisihan

Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dan penyedia berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan SP ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan. Jika perselisihan tidak dapat diselesaikan secara musyawarah maka perselisihan akan diselesaikan melalui arbitrase, mediasi, konsiliasi atau pengadilan negeri dalam wilayah hukum Republik Indonesia.

22. Larangan Pemberian Komisi

Penyedia menjamin bahwa tidak satu pun personil satuan kerja Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian telah atau akan menerima komisi dalam bentuk apapun (gratifikasi) atau keuntungan tidak sah lainnya baik langsung maupun tidak langsung dari SP ini. Penyedia menyetujui bahwa pelanggaran syarat ini merupakan pelanggaran yang mendasar terhadap SP ini.

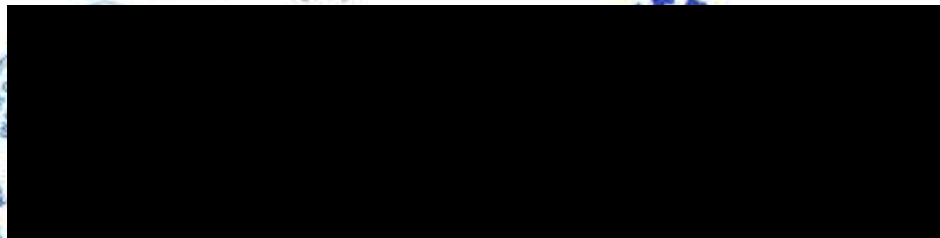
23. Masa Berlaku SP

SP ini berlaku sejak tanggal SP ini ditandatangani oleh para pihak sampai dengan selesainya pelaksanaan pekerjaan.

Demikian SP ini dibuat dan ditandatangani dalam 2 (dua) rangkap bermaterai dan masing – masing memiliki kekuatan hukum yang sama.

Pejabat Penandatanganan/Pengesahan
Tanda Bukti Perjanjian

Untuk dan atas nama Penyedia
PT. PERURI WIRA TIMUR



Muhammad Zulfikhar
Pejabat Pembuat Komitmen

Ahmad Hidayat
Direktur Utama



DOKUMEN SPESIFIKASI TEKNIS DAN NEGOSIASI

DAFTAR KUANTITAS

NO	JENIS BARANG	SATUAN
1	Blanko Ijazah Bahasa Indonesia	550 Lembar
2	Blanko Ijazah Bahasa Inggris	550 Lembar
3	Blanko Transkrip	550 Lembar
4	Blanko SKPI	1.650 Lembar
5	Blanko Piagam	200 Lembar

DAFTAR SPESIFIKASI

1. Spesifikasi Nomor Urut Blanko Ijazah untuk Periode Januari 2025

Nomor urut blanko ijazah dimulai dari nomor urut 4.271-4821

2. Spesifikasi Blanko Ijazah Bahasa Indonesia

Blanko Ijazah (Bahasa Indonesia)	
Jumlah yang dibutuhkan	: 550 lembar
Ukuran	: 295 x 215 mm
Bentuk	: Landscape
Bahan Kertas	: Kertas sekuriti berat dasar 205 gram/m2, warna broken white
Sekuriti	: • Kertas mengandung serat-serat fiber warna kuning dan biru apabila disinari dengan lampu Ultra Violet (UV); • Tinta Color Shifting Ink (CSI) yang akan berubah warna dari sudut pandang yang berbeda; • Tinta visible fluorescent yang memendar hijau apabila disinari dengan lampu Ultra Violet (UV); • Tinta invisible fluorescent yang memendar kuning apabila disinari dengan lampu Ultra Violet (UV);
Teknik Cetak	: Offset 7/1 terdiri dari: • Cetakan dasar kasat mata (visible) berupa numismatic garis warna biru muda serta logo Institut Teknologi Kalimantan (visible) di bagian tengah dengan tinggi 12 cm dan lebar 8 cm dan anticopy dibagian bawah; • Cetakan kasat mata (visible) berupa kop/heads berupa tulisan KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI warna hitam, INSTITUT TEKNOLOGI KALIMANTAN (CSI), serta tulisan lain berwarna hitam simetris horizontal dibagian atas; • Cetakan tidak kasat mata (invisible) berupa logo Institut Teknologi Kalimantan posisi di bagian kanan atas; • Cetakan logo Institut Teknologi Kalimantan 4 warna (CMYK) dengan ukuran tinggi 4 cm dan lebar 3,5 cm;

Letterpress terdiri dari:

- Hotprint Emboss cakram warna emas pada logo Institut Teknologi Kalimantan posisi di bagian tengah;
 - Variable numbering ITK 000000 (6 digit);
- Halaman belakang :
- Cetakan dasar halaman belakang berupa garis-garis halus yang membentuk rosset dengan hidden image ASLI PERURI.

3. Spesifikasi Blanko Ijazah Bahasa Inggris

Blanko Ijazah (Bahasa Inggris)

Jumlah yang dibutuhkan : 550 lembar

Ukuran : 295 x 215 mm

Bentuk : Landscape

Bahan Kertas : Kertas sekuriti berat dasar 205 gram/m², warna broken white

Sekuriti :

- Kertas mengandung serat-serat fiber warna kuning dan biru apabila disinari dengan lampu Ultra Violet (UV);
- Tinta Color Shifting Ink (CSI) yang akan berubah warna dari sudut pandang yang berbeda;
- Tinta visible fluorescent yang memendar hijau apabila disinari dengan lampu Ultra Violet (UV);
- Tinta invisible fluorescent yang memendar kuning apabila disinari dengan lampu Ultra Violet (UV);

Teknik Cetak : **Offset 7/1** terdiri dari:

- Cetakan dasar kasat mata (visible) berupa numismatic garis warna biru muda serta logo Institut Teknologi Kalimantan (visible) di bagian tengah dengan tinggi 12 cm dan lebar 8 cm dan anticopy dibagian bawah;
- Cetakan kasat mata (visible) berupa kop/heads berupa tulisan **KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI** warna hitam, **INSTITUT TEKNOLOGI KALIMANTAN (CSI)**, serta tulisan lain berwarna hitam simetris horizontal dibagian atas;
- Cetakan tidak kasat mata (invisible) berupa logo Institut Teknologi Kalimantan posisi di bagian kanan atas;
- Cetakan logo Institut Teknologi Kalimantan 4 warna (CMYK) dengan ukuran tinggi 4 cm dan lebar 3,5 cm;

Letterpress terdiri dari:

- Hotprint Emboss cakram warna emas pada logo Institut Teknologi Kalimantan posisi di bagian tengah;
- Halaman belakang :
- Cetakan dasar halaman belakang berupa garis-garis halus yang membentuk rosset dengan hidden image ASLI PERURI.

4. Spesifikasi Blangko Transkrip

Blangko Transkrip	
Jumlah yang diperlukan	: 550 lembar
Ukuran	: 215 x 330 mm
Bentuk	: Landscape
Bahan Kertas	: Kertas sekuriti berat dasar 125 gram/m ² , warna broken white
Sekuriti	: • Kertas watermark garuda mengandung serat-serat fiber warna kuning apabila disinari dengan lampu Ultra Violet (UV); • Tinta visible fluorescent yang memendar hijau apabila disinari dengan lampu Ultra Violet (UV); • Tinta invisible fluorescent yang memendar kuning apabila disinari dengan lampu Ultra Violet (UV) • Tinta visible fluorescent yang memendar apabila disinari dengan lampu Ultra Violet (UV) • Tinta visible fluorescent yang memendar kuning apabila disinari dengan lampu Ultra Violet (UV)
Teknik Cetak	: Offset 3/0 terdiri dari: • Cetakan dasar kasat mata (visible) berupa numismatic garis warna biru muda serta logo Institut Teknologi Kalimantan (visible) di bagian tengah dengan tinggi 12 cm dan lebar 8 cm dan anticopy dibagian bawah; • Cetakan tidak kasat mata (invisible) berupa logo Institut Teknologi Kalimantan posisi di bagian kanan atas.

5. Spesifikasi Blangko SKPI

Blangko SKPI	
Jumlah yang diperlukan	: 1.650 lembar
Ukuran	: 210 x 297 mm
Bentuk	: Portrait
Bahan Kertas	: Kertas sekuriti berat dasar 96 gram/m ² , warna broken white
Sekuriti	: • Kertas watermark garuda • Tinta invisible fluorescent yang memendar kuning apabila disinari dengan lampu Ultra Violet (UV); • Tinta visible fluorescent yang memendar apabila disinari dengan lampu Ultra Violet (UV) • Tinta visible fluorescent yang memendar kuning apabila disinari dengan lampu Ultra Violet (UV)

Teknik Cetak : **Offset1/0** terdiri dari:

- Cetakan tidak kasat mata (invisible) berupa logo Institut Teknologi Kalimantan posisi di bagian kanan atas.

6. Spesifikasi Blanko Piagam

Piagam	Keterangan
Jumlah yang diperlukan	: 200 lembar
Ukuran	: 297 x 210 mm
Bentuk	: Landscape
Bahan Kertas	: Kertas 125 gram/m2, warna broken white
Sekuriti	: ▪ Kertas watermark garuda mengandung serat-serat fiber warna kuning apabila disinari dengan lampu Ultra Violet (UV); ▪ Tinta visible fluorescent yang memendar hijau apabila disinari dengan lampu Ultra Violet (UV); ▪ Tinta invisible fluorescent yang memendar kuning apabila disinari dengan lampu Ultra Violet (UV);
Teknik Cetak	: Offset 7/1 terdiri dari : Halaman depan : ▪ Cetakan dasar halaman depan berupa raster image tulisan Institut Teknologi Kalimantan diseluruh permukaan dikombinasi garis-garis halus guilloche dan microteks; ▪ Cetakan visible fluorescent black to green berupa teks kop berwarna hitam posisi simetris horizontal di bagian atas; ▪ Cetakan invisible fluorescent yellow berupa logo Institut Teknologi Kalimantan posisi di kanan atas; ▪ Cetakan 4 warna berupa logo Institut Teknologi Kalimantan posisi simetris horizontal di bagian atas; ▪ Cetakan kasat mata (visible) berupa kop/heads berupa tulisan KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI warna hitam, INSTITUT TEKNOLOGI KALIMANTAN (CSI), serta tulisan lain berwarna hitam simetris horizontal di bagian atas; ▪ Letterpress terdiri dari : ▪ Emboss berupa logo Institut Teknologi Kalimantan posisi simetris horizontal di bagian atas; Halaman belakang : ▪ Cetakan dasar halaman belakang berupa roset dikombinasi hidden image ASLI PERURI.

7. Gambar Blanko Ijazah Bahasa Indonesia



PERGURUAN TINGGI

REKAM KAD
IJAZAH
Kampus

AIR 000000



8. Gambar Blanko Ijazah Bahasa Inggris



PERGURUAN TINGGI



LAYANAN TEKNIS PENDUKUNG UNTUK NEGOSIASI

No.	BAHAN NEGOSIASI	SATUAN	VOLUME
1.	Harga sudah termasuk: a. Semua material b. Pajak c. Biaya Pengiriman ke ITK d. Harga sudah termasuk aksesoris/alat pendukung lainnya yang diperlukan agar layanan dapat langsung digunakan	Set	All

Catatan :

1. pembayaran atas hasil pekerjaan baru akan diperhitungkan dan dilaksanakan apabila memenuhi kriteria spesifikasi kinerja di atas.
2. Spesifikasi kinerja di atas bukan merupakan dasar perhitungan pembayaran, tapi merupakan SYARAT PEMBAYARAN hasil pekerjaan, artinya perhitungan pembayaran berdasarkan spesifikasi jumlah akan dilakukan apabila sudah memenuhi kriteria spesifikasi kinerja di atas.
3. Kontrak LUMSUM

Daftar garansi yang melekat pada perangkat:

1. Garansi Produk minimal 1 tahun

Identifikasi prioritas PDN dan TKDN:

1. Barang/jasa memiliki TKDN dan BMP di atas 40% sehingga pilih barang yang berTKDN di atas 25%:
2. Barang/jasa memiliki TKDN kurang dari 25%
3. Barang/jasa tidak memiliki TKDN namun merupakan Produk Dalam Negeri (barang yang diproduksi dan finishing di Indonesia, apapun mereknya)
4. Barang impor

Rencana poin negosiasi teknis:

Berikut disampaikan tautan spesifikasi teknis e-Purchasing untuk dimintakan kesepakatan dan negosiasi sebagai bagian dari negosiasi e-Purchasing. Adapun dokumen kami kirimkan melalui email: peruriwiratimur@gmail.com

Daftar Penyedia

[illegible]

Paraf

**Produk/Link
E Katalog**

1. **Blanko Ijazah Bahasa Indonesia**
Cetak Sekuriti Blanko Ijazah Bahasa Indonesia: https://e-katalog.lkpp.go.id/katalog/produk/detail/60215544?type=regency&location_id=374

Beranda / Produk / Produk Sekuriti / Cetak Sekuriti / Blanko Ijazah Bahasa Indonesia



Blanko Ijazah Bahasa Indonesia

60215544

CETAK SEKURITI BLANKO IJAZAH BAHASA INDONESIA

60215544

[Detail Produk](#)
[Tambah ke Keranjang](#)

[View Detail Produk](#)

Rp 68.520,00

Waktu Kira Dikirim

Stok Produk : [Hubungi Penyedia](#)

Disk. Lelang cetak malihan Regon :

[Lampiran](#)

2. **Blanko Ijazah Bahasa Inggris**
Cetak Sekuriti Blanko Ijazah Bahasa Inggris: <https://e-katalog.lkpp.go.id/katalog/produk/detail/60217909?type=regency>

Beranda / Produk / Produk Sekuriti / Cetak Sekuriti / Blanko Ijazah Bahasa Inggris



Blanko Ijazah Bahasa Inggris

60217909

CETAK SEKURITI BLANKO IJAZAH BAHASA INGGRIIS

60217909

[Detail Produk](#)
[Tambah ke Keranjang](#)

[View Detail Produk](#)

Rp 68.520,00

Waktu Kira Dikirim

Stok Produk : [Hubungi Penyedia](#)

Disk. Lelang cetak malihan Regon :

[Lampiran](#)

3. **Blanko Transkrip**
Cetak Sekuriti Blanko Transkrip: <https://e-katalog.lkpp.go.id/katalog/produk/detail/60219358?type=regency>

Beranda / Produk / Produk Sekuriti / Cetak Sekuriti / Blanko Transkrip



Blanko Transkrip

60219358

CETAK SEKURITI BLANKO TRANSKRIP

60219358

[Detail Produk](#)
[Tambah ke Keranjang](#)

[View Detail Produk](#)

Rp 68.520,00

Waktu Kira Dikirim

Stok Produk : [Hubungi Penyedia](#)

Disk. Lelang cetak malihan Regon :

[Lampiran](#)

Paraf

4. Blangko SKPI

Cetak Sekuriti Blanko SKPI: <https://c->

katalog.lkpp.go.id/katalog/produk/detail/60220095?type=regency&location_id=374

Source: FilmMaker - Projections Lahrge - South Dakota 2004-2007

CETAK SEKURITI BLANKO SKPI

DOI: 10.1002/for

© 2007 Pearson Education, Inc. All rights reserved. Printed in the United States of America. This publication is protected by copyright. Permission is granted to reproduce this document for personal or internal use, not for redistribution.

 Vaporized Verdict

Rp 41.070,00

William W. Rouse III

Situs Produk : HubungiPemerintah.com

Elle Lakshmi and Prabhat Naidu, *India Today*

Section

Journal of Management Inquiry

[Aksi sosial di pengorangan produk ini](#)
[Laporkan](#)

5. Blangko Piagam

Cetak Sekuriti Blanko Sertifikat Piagam: <https://e->

katalog.lkpp.go.id/katalog/produk/detail/848135187?lang=id&type=regency&location_id=374

[Inhaltsverzeichnis](#) [Fächerwahl](#) [Forschungsprojekte](#) [Studienberatung](#) [Studienleistungen](#) [Studienleistungen](#) [Studienleistungen](#)



CETAK KEAMANAN BLANKO SERTIFIKAT PIAGAM

[illegible]

© 2006 Pearson Education, Inc. All rights reserved. Printed in the United States of America. This book is protected by copyright. No part of this book may be reproduced, stored in a retrieval system, or transmitted, in any form or by any means, electronic, mechanical, photocopying, recording, or by any information storage or retrieval system, without permission in writing from Pearson Education, Inc.

✓ Verified Vendor

Rrp 107.670,00

© 2004 Blackwell Publishing Ltd

Link Product: [Hafslund Polypropylene](#)

© 2005 Blackwell Publishing Ltd *Journal of Internal Medicine* 258: 101–108

Go back

Recovering Through the

Input: n nodes, m edges, k colors. Output: k colors.

Paraf

SPESIFIKASI WAKTU

Waktu pelaksanaan	sesuai hasil negosiasi paling lambat 46 (Empat Puluh Enam) hari kalender
-------------------	--

Spesifikasi waktu pelayanan mencakup berbagai aspek, mulai dari waktu respons layanan dukungan hingga jadwal pemeliharaan yang dijadwalkan. Berikut adalah beberapa elemen yang mungkin perlu Anda pertimbangkan:

1. Waktu Respons Dukungan (respond time): lama waktu yang diperlukan penyedia layanan untuk merespons permintaan dukungan atau layanan pemecahan masalah. Ini bisa diukur dalam jam atau hari, dan mungkin berbeda untuk permintaan yang dilakukan selama jam kerja dibandingkan dengan permintaan di luar jam kerja.
2. Waktu Penyelesaian Layanan (fix time): Berapa lama waktu yang diperlukan penyedia layanan untuk menyelesaikan permintaan layanan atau pemecahan masalah. Ini melibatkan perbaikan, pemeliharaan, atau peningkatan, dan bisa diukur dalam jam, hari, atau minggu, tergantung pada kompleksitas pekerjaan.
3. Jadwal Pemeliharaan Rutin: Berapa sering pemeliharaan rutin perlu dilakukan. Ini dijadwalkan setiap beberapa bulan atau setahun sekali, tergantung pada jenis perangkat dan kondisi operasi.
4. Waktu Pengiriman dan Instalasi: Berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk pengiriman dan instalasi perangkat. Ini mencakup waktu untuk mengirim perangkat ke lokasi, serta waktu yang dibutuhkan untuk menginstal dan menguji perangkat.
5. Waktu Pelatihan: Berapa lama waktu yang diperlukan untuk melatih staf dalam operasi dan pemeliharaan perangkat. Ini dijadwalkan sebagai sesi pelatihan intensif atau bisa disebarkan selama beberapa hari atau minggu.

Lokasi kedatangan barang:	Kampus ITK Gedung A
---------------------------	---------------------

Metode transportasi dan pengepakan

Pengiriman dan pengepakan

Berikut adalah metode yang harus diambil:

1. Pengepakan: Perangkat dan komponen yang terkait harus dipacking dengan aman dalam bahan pelindung yang menyerap guncangan, seperti busa, untuk melindungi dari benturan fisik. Semua bagian harus diikat dengan aman untuk mencegah pergeseran selama transportasi. Kotak atau peti yang digunakan harus kokoh dan tahan air.
2. Pengiriman: Metode pengiriman akan tergantung pada jarak dan lokasi situs. Untuk pengiriman domestik, pengiriman darat atau udara mungkin lebih disukai.
3. Asuransi: Semua perangkat harus diasuransikan selama transportasi untuk melindungi dari kerusakan atau kehilangan. Nilai asuransi harus mencakup biaya penggantian perangkat.
4. Pengecekan saat menerima: Saat perangkat diterima di situs, perangkat akan diperiksa dengan seksama apakah ada tanda-tanda kerusakan pada kemasan. Jika ada, dokumentasikan dan laporkan ke penyedia atau perusahaan asuransi. Setelah perangkat dikeluarkan dari kemasan, maka akan dilakukan pemeriksaan visual untuk memastikan tidak ada kerusakan fisik. Jika perangkat tampak rusak, hubungi penyedia segera.
5. Pemantauan Lingkungan: Pastikan bahwa perangkat tidak terkena kondisi lingkungan yang ekstrim selama pengiriman, seperti suhu panas atau dingin yang ekstrem, kelembaban tinggi, atau air. Ini mungkin memerlukan penggunaan peti khusus atau kontrol lingkungan selama pengiriman.

Informasi lainnya terkait waktu	-
---------------------------------	---

Paraf

SPESIFIKASI PELAYANAN

Tingkat pelayanan barang/jasa

1. Ruang Lingkup Pengadaan: Pengadaan melibatkan pembelian dan instalasi (nama barang), sistem komunikasi data, sistem daya listrik (termasuk panel surya dan baterai), dan sistem keamanan.
2. Pemeliharaan dan Dukungan: Vendor harus menyediakan paket pemeliharaan dan dukungan setelah penjualan, yang mencakup perbaikan dan pemeliharaan rutin perangkat, serta dukungan teknis untuk masalah operasional.
3. Pengiriman dan Logistik: Vendor bertanggung jawab atas pengiriman semua perangkat ke lokasi pemasangan dan harus memastikan bahwa perangkat sampai dalam kondisi baik.
4. Instalasi dan Kalibrasi: Vendor bertanggung jawab atas instalasi semua perangkat dan kalibrasi. Mereka harus bekerja sama dengan tim lokal untuk memastikan instalasi yang tepat dan sesuai dengan standar kualitas yang ditentukan.
5. Jadwal: Vendor harus menyediakan jadwal pengadaan yang jelas, termasuk tenggat waktu untuk pengiriman, instalasi, dan kalibrasi perangkat.

METODE COMMISSIONING TEST SAAT SERAH TERIMA HASIL PEKERJAAN:

Commissioning test atau uji coba penyerahan merupakan proses penting yang dilakukan saat penyerahan pekerjaan untuk memastikan bahwa (nama barang) dan peralatan terkait telah dipasang dengan benar dan berfungsi sesuai dengan spesifikasi yang ditentukan. Berikut adalah beberapa langkah yang mungkin dilibatkan dalam proses ini:

1. Pemeriksaan Fisik: Pertama, lakukan pemeriksaan fisik pada semua perangkat untuk memastikan bahwa tidak ada kerusakan yang tampak dan bahwa semua komponen telah dipasang dengan benar.
2. Uji Fungsi: Nyalakan perangkat dan lakukan serangkaian uji fungsi untuk memastikan bahwa semua bagian berfungsi dengan benar. Ini bisa mencakup pengujian sensor, pengujian komunikasi data, dan pengujian sistem daya.
3. Kalibrasi: Melakukan kalibrasi alat untuk memastikan bahwa ia menghasilkan data yang akurat. Ini bisa mencakup pengujian respons frekuensi, pengujian sensitivitas, dan pengujian noise.
4. Pengujian Operasional: Setelah perangkat telah dikalibrasi, jalankan operasional penuh selama periode waktu tertentu (misalnya, 24 jam) untuk memastikan bahwa perangkat berfungsi dengan baik dalam kondisi operasional sebenarnya.
5. Pengujian Keandalan: Lakukan pengujian keandalan untuk memastikan bahwa perangkat dapat beroperasi dengan andal dalam jangka waktu yang lama. Ini mungkin mencakup pengujian kegagalan sistem, pengujian daya tahan baterai, dan pengujian resistensi lingkungan.
6. Pengujian Keselamatan: Pastikan semua fitur keselamatan berfungsi dengan benar, termasuk sistem alarm dan sistem penanggulangan darurat.
7. Setiap uji coba penyerahan harus didokumentasikan dengan baik, termasuk hasil dari setiap pengujian, setiap masalah yang diidentifikasi, dan langkah-langkah yang diambil untuk mengatasi masalah tersebut. Dokumentasi ini akan menjadi bagian penting dari catatan proyek dan bisa berguna untuk pemecahan masalah di masa mendatang.

Pelatihan

1. Site Training: Setelah perangkat diinstal di situs, pelatihan lanjutan diadakan di lokasi untuk memberi personel pengalaman praktis langsung dalam mengoperasikan dan memelihara perangkat tersebut. Pelatihan ini biasanya mencakup operasi perangkat sehari-hari, prosedur kalibrasi, prosedur pemeliharaan rutin, dan troubleshooting lanjutan.
2. Training Data Analysis: (nama barang) menghasilkan data yang kompleks yang memerlukan pelatihan khusus untuk dianalisis dan dipahami. Oleh karena itu, sangat

Paraf

penting bagi personel untuk menerima pelatihan dalam analisis data, termasuk penggunaan perangkat lunak analisis khusus.

3. Safety Training: Mengingat (nama barang) dan peralatan terkait dapat menjadi kompleks dan berbahaya jika tidak ditangani dengan benar, pelatihan keselamatan adalah bagian penting dari program pelatihan. Ini harus mencakup prosedur keselamatan saat bekerja dengan perangkat, serta prosedur darurat jika terjadi kegagalan perangkat atau kecelakaan.
4. Pelatihan Pengetahuan Lingkungan: Mengingat pentingnya lokasi instalasi untuk operasi (nama barang), personel harus dilatih dalam memahami kondisi lingkungan situs dan bagaimana kondisi tersebut dapat mempengaruhi operasi (nama barang).

Penyedia harus mengambil tanggung jawab untuk memberikan atau mengatur pelatihan ini, dan harus bekerja sama dengan pihak yang mengadakan pengadaan untuk memastikan bahwa semua kebutuhan pelatihan terpenuhi.

Pemeliharaan

Pemeliharaan dan perbaikan sangat penting untuk memastikan operasi yang andal dan memperpanjang masa pakai perangkat. Berikut adalah beberapa aspek pemeliharaan dan perbaikan yang menjadi bagian dari spesifikasi pelayanan:

1. Jadwal Pemeliharaan Rutin: Penyedia harus menyediakan jadwal pemeliharaan rutin yang direkomendasikan untuk perangkat, termasuk detail tentang tugas apa yang perlu dilakukan dan kapan.
2. Dukungan Teknis: Penyedia harus menyediakan dukungan teknis yang dapat dihubungi untuk membantu dalam pemecahan masalah dan pemeliharaan perangkat.
3. Suku Cadang dan Peralatan: Penyedia harus mampu menyediakan suku cadang dan peralatan yang mungkin dibutuhkan untuk pemeliharaan dan perbaikan.
4. Pembaruan Perangkat Lunak: Penyedia harus menyediakan pembaruan perangkat lunak secara berkala untuk memastikan bahwa perangkat tetap up-to-date dengan kemajuan teknologi dan metode analisis terbaru.
5. Layanan Perbaikan: Jika terjadi kerusakan pada perangkat yang tidak bisa diperbaiki di lokasi, penyedia harus memiliki prosedur untuk perbaikan, termasuk transportasi perangkat ke dan dari fasilitas perbaikan.
6. Garansi: Penyedia harus memberikan jaminan bahwa jika perangkat rusak atau tidak berfungsi dengan baik dalam jangka waktu tertentu, mereka akan memperbaiki atau mengganti perangkat tanpa biaya tambahan.
7. Panduan Pemeliharaan dan Perbaikan: Penyedia harus menyediakan panduan pemeliharaan dan perbaikan yang komprehensif dan mudah dipahami, yang mencakup semua aspek operasi, pemeliharaan, dan perbaikan perangkat.

Pejabat Penandatanganan/Pengesahan
Tanda Bukti Perjanjian

Untuk dan atas nama Penyedia
PT. PERURI WIRA TIMUR

Muhammad Zulfikhar
Pejabat Pembuat Komitmen

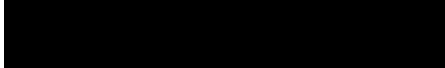
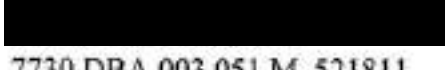
Ahmad Hidayat
Direktur Utama

Paraf

Lampiran Surat Pesanan
Nomor: 8606/IT10.B/LK.03/2025
Tanggal: 28 Februari 2025

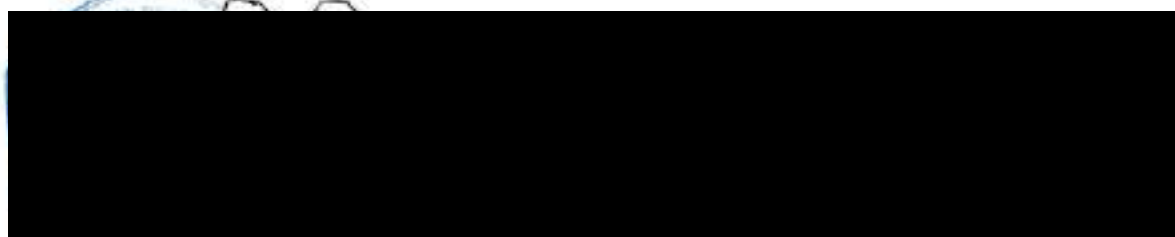
RESUME KONTRAK

PENGADAAN BLANKO IJAZAH TAHUN ANGGARAN 2025

Nomor Surat Perintah Kerja : 8606/IT10.B/LK.03/2025
Tanggal Surat Perintah Kerja : 28 Februari 2025
Nama Perusahaan : PT. PERURI WIRA TIMUR
Alamat : Jl. Ahmad Yani No. 119 Kecamatan: Wonocolo Kota Surabaya 60237
Nilai Kontrak : Rp 181.152.000,- (Seratus Delapan Puluh Satu Juta Seratus Lima Puluh Dua Ribu Rupiah)
Uraian Pekerjaan : Pengadaan Blanko Ijazah Tahun Anggaran 2025
Cara Pembayaran : LUMSUM/Sekaligus
Masa Pekerjaan : 28 Februari 2025 – 14 April 2025
Ketentuan sanksi : 46 (Empat Puluh Enam) Hari Kalender
Jika pekerjaan tidak dapat diselesaikan dalam jangka waktu pelaksanaan pekerjaan karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia berkewajiban untuk membayar denda kepada PPK sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari Nilai SPK ini
Nama Bank : BNI Cabang Surabaya
Nomor Rekening : 
Atas Nama : 
Cabang Bank : 
NPWP : 
Kode Akun : 7730.DBA.003.051.M. 521811

Pejabat Penandatanganan/Pengesahan
Tanda Bukti Perjanjian

Untuk dan atas nama Penyedia
PT. PERURI WIRA TIMUR



Muhammad Zulfikhar
Pejabat Pembuat Komitmen

Wira Timur
Ahmad Hidayat
Direktur Utama

Paraf

