

**PERJANJIAN KERJA SAMA
SEWA PERANGKAT SEVIMA PLATFORM**

**ANTARA
PT SENTRA VIDYA UTAMA
DENGAN
INSTITUT KESEHATAN IMMANUEL**

NOMOR	:	173/SPK.SVMPLT/SVM-ND/X/2025 60/IKI/MOU/WR.III/XI/2025	
TANGGAL EFEKTIF PERJANJIAN	:	11 NOVEMBER 2025	
PEKERJAAN	:	SEWA PERANGKAT SEVIMA PLATFORM	
PAKET	:	GROWTH (FREE OBE DAN RPL)	
LOKASI	:	JL. KOPO NO. 161, BANDUNG, JAWA BARAT 40232	
HARGA PER BULAN	:	RP 9.000.000 (Sembilan Juta Rupiah) - metode pembayaran secara prabayar (<i>bayar dimuka</i>) - (Harga Belum Termasuk PPN 12% (<i>Besaran Nilai Pajak/Ppn menyesuaikan ketentuan pajak yang ditetapkan oleh Pemerintah</i>) - <i>Nilai total (include PPN 12%) yang ditagihkan akan tetap sama dengan tarif efektif PPN 11% (Nilai PPN 12% tidak merubah harga Produk SEVIMA).</i> - <i>akan ditagihkan pada saat Layanan pertama kali diaktivasi oleh PIHAK KEDUA.</i>	
POTONGAN HARGA	:	VOUCHER FREE OBE DAN RPL	
PELAKSANA	:	PT SENTRA VIDYA UTAMA	
JANGKA WAKTU MINIMAL PENGGUNAAN LAYANAN	:	24 (DUA PULUH EMPAT) BULAN	
		MULAI	: 11 NOVEMBER 2025
		SELESAI	: 10 NOVEMBER 2027

4

PERJANJIAN KERJA SAMA

NOMOR PIHAK PERTAMA: 173/SPK.SVMPLT/SVM-ND/X/2025

NOMOR PIHAK KEDUA : 60/IKI/MOU/WR.III/XI/2025

TENTANG:

SEWA PERANGKAT SEVIMA PLATFORM

DI INSTITUT KESEHATAN IMMANUEL

JL. KOPO NO. 161, BANDUNG, JAWA BARAT 40232

Pada hari ini Selasa tanggal Sebelas Bulan November Tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima (11 November 2025) selanjutnya disebut "**Tanggal Efektif**", telah dibuat dan ditandatangani Perjanjian Kerja sama Sewa Perangkat Sevima Platform (Selanjutnya disebut "**Perjanjian**"), oleh dan antara kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1	Nama	:	Dr. Susanti Niman., M.Kep., Ns., Sp.Kep.J
	Jabatan	:	Rektor
	NPWP	:	31.620.459.3-422.000 a.n YAY PERGURUAN TINGGI GKP
	Kode Faktur Pajak	:	010
	NIK Pimpinan	:	241405
	Alamat	:	Jl. Kopo No. 161, Bandung, Jawa Barat 40232

Bertindak selaku Rektor Institut Kesehatan Immanuel berdasarkan Surat Keputusan Pengurus YPT GKP Nomor 04/SK/YPT GKP/IV/2025 Tanggal 25 April 2025 perguruan tinggi yang didirikan berdasarkan Hukum Negara Republik Indonesia, berkedudukan di Jl. Kopo No. 161, Bandung, Jawa Barat 40232, untuk itu sah bertindak untuk dan atas nama instansi tersebut di atas, dan untuk selanjutnya disebut-----**PIHAK PERTAMA**

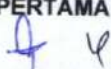
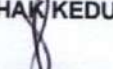
2	Nama	:	Sugianto Halim, S.Kom., M.MT.
	Jabatan	:	Direktur Utama PT Sentra Vidya Utama
	NPWP	:	02.354.885.2-615.000
	Alamat	:	Jl. Medokan Asri Tengah MA 2 Blok Q-16, Surabaya Telepon /Fax 031-8722719

Bertindak selaku Direktur Utama PT Sentra Vidya Utama berdasarkan Akta Perubahan Terakhir Nomor: 05 tanggal 06 September 2022 oleh Notaris Yuliana Limantara, SH, yang telah diterima dan dicatat oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dengan Surat No. AHU-0176470.AH.01.11 TAHUN 2022 Tanggal 07 September 2022, dengan demikian berwenang bertindak untuk dan atas nama PT. SENTRA VIDYA UTAMA, berkedudukan di Surabaya, dari dan oleh karenanya sah bertindak untuk dan atas nama perseroan tersebut di atas, dan untuk selanjutnya disebut-----**PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA** sepakat untuk secara bersama-sama disebut "**Para Pihak**" dan secara sendiri-sendiri disebut "**Pihak**".

Sewa Perangkat SEVIMA PLATFORM
Institut Kesehatan Immanuel & PT. Sentra Vidya Utama
Nomor : 173/SPK.SVMPLT/SVM-ND/X/2025
Nomor: 60/IKI/MOU/WR.III/XI/2025

1/46

Paraf PIHAK PERTAMA	Paraf PIHAK KEDUA
	

Para Pihak, bersepakat untuk mengikatkan diri dalam suatu Perjanjian untuk pekerjaan Sewa Perangkat Sevima Platform (selanjutnya disebut "**Layanan**") dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut:

I. STRUKTUR PERJANJIAN

Perjanjian ini terdiri dari beberapa bagian yang memuat ketentuan-ketentuan yang telah disepakati oleh Para Pihak, sebagai berikut:

- A. Ketentuan Umum Perjanjian
- B. Lampiran 1 – Produk dan Ruang Lingkup Layanan
- C. Lampiran 2 – Harga Pekerjaan dan Tata Cara Pembayaran
- D. Lampiran 3 – SLA
- E. Lampiran 4 – Form Biller Edufin
- F. Lampiran 5 – Kebijakan Privasi

- II. Bagian Perjanjian sebagaimana dimaksud di atas merupakan bagian dari dan menjadi satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian dan membentuk satu kesatuan perikatan yang lengkap.
- III. Dalam hal terdapat perbedaan antara ketentuan umum dalam Perjanjian tersebut dan ketentuan dalam Lampiran, maka ketentuan yang berlaku adalah ketentuan yang diatur dalam Lampiran. Perjanjian ini.

BAGIAN A
KETENTUAN UMUM PERJANJIAN

PASAL 1
PENGERTIAN ISTILAH

- 1. "Afiliasi" berarti setiap perusahaan yang, secara langsung atau tidak langsung, mengendalikan, dikendalikan oleh, atau di bawah kendali yang sama oleh **Para Pihak**.
- 2. Account Manager adalah adalah karyawan **PIHAK KEDUA** yang bekerja untuk **PIHAK KEDUA** dan bertanggung jawab atas pengelolaan penjualan dan hubungan dengan **PIHAK PERTAMA** (selanjutnya disebut sebagai "**AM**").
- 3. Admin PT adalah karyawan yang ditunjuk oleh **PIHAK PERTAMA** sebagai operator institusi perguruan tinggi dengan tugas mengelola sistem atau platform data pendidikan tinggi pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDIKTI) atau terkait dengan Pusat Data dan Informasi (PUSDATIN) atau sistem sejenis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait.
- 4. Sewa Perangkat Sevima Platform adalah layanan pada sistem informasi yang digunakan untuk mengelola semua kegiatan administrasi dan operasional perguruan tinggi;
- 5. *Service Level Agreement* (SLA) adalah komitmen dari **PIHAK KEDUA** sebagai penyedia layanan kepada **PIHAK PERTAMA** sebagai pengguna layanan;
- 6. *Cloud Server* adalah layanan berlangganan server tanpa harus memiliki bentuk server fisik dan bersifat dinamis ketika melakukan *upgrade server* (HDD, RAM, Processor);

Paraf PIHAK PERTAMA 	Paraf PIHAK KEDUA 
---	---

7. Kustomisasi Laporan adalah laporan pengolahan data akademik yang terdiri dari Ijazah, transkrip sementara, transkrip akademik, KHS (Kartu Hasil Studi), KRS (Kartu Rencana Studi), Kartu Ujian, KTM (Kartu Tanda Mahasiswa), SKPI (Surat Keterangan Pendamping Ijazah), Sertifikat Profesi.
8. *PDDIKTI Neo Feeder* adalah aplikasi yang digunakan untuk mengelola data Mahasiswa dan data Perkuliahan masing-masing Perguruan Tinggi yang dikeluarkan oleh Kemenristek DIKTI atau Kementerian atau Lembaga Negara sejenis sesuai yang diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. *Software as a Service (SaaS)* adalah suatu model layanan aplikasi yang disediakan **PIHAK KEDUA** dengan memanfaatkan *Cloud Server*,
10. *Bug Fixing* adalah perbaikan kesalahan kode program yang mengakibatkan proses dalam aplikasi tidak berjalan sebagaimana semestinya;
11. Layanan berarti layanan sewa perangkat Sevima Platform yang disediakan oleh **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA** dengan metode pembayaran secara prabayar (*bayar di muka*). Silahkan kunjungi <https://www.sevima.com/> untuk deskripsi lengkap tentang Layanan tersebut.
12. Aktivasi Layanan berarti fase di mana modul pada aplikasi Sevima Platform sudah diaktifkan oleh **PIHAK KEDUA** dan **PIHAK PERTAMA** mendapatkan hak akses kepada aplikasi atas semua modul dan fitur sesuai pilihan paket dalam layanan yang sepakati oleh **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA**;
13. Panduan Penggunaan adalah dokumen teknis yang dapat diakses secara online yang bertujuan untuk memberikan bantuan penjelasan penggunaan system sebagaimana tertulis dalam Pasal 5 ayat 4.
14. *Jangka Waktu Minimal Penggunaan* adalah batas minimal waktu pelaksanaan Layanan yang digunakan berdasarkan kesepakatan **PARA PIHAK**.
15. *Jangka Waktu Perjanjian* adalah masa berlakunya perikatan antara **PARA PIHAK** dan segala syarat serta ketentuan perjanjian yang telah dibuat dan disepakati **PARA PIHAK**.
16. *Force Majeure* adalah peristiwa yang termasuk di dalamnya dapat berupa: bencana alam, kebakaran, gempa bumi, banjir, epidemik, perang, huru-hara, demonstrasi, pemberlakuan atau perubahan peraturan perundang-undangan, pembatasan oleh pemerintah, yang kesemuanya langsung berhubungan dengan pelaksanaan Perjanjian ini;
17. *Addendum* adalah dokumen tambahan yang dibuat oleh Para Pihak untuk mengubah, menambahkan, atau memperbaiki ketentuan dalam Perjanjian ini. Addendum dibuat berdasarkan kesepakatan bersama, ditandatangani oleh Para Pihak, dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini;

Paraf PIHAK PERTAMA 	Paraf PIHAK KEDUA 
---	---

18. Alih bentuk institusi adalah perubahan, penggabungan, peleburan atau pemisahan dari suatu bentuk institusi perguruan tinggi baik swasta atau negeri ke suatu bentuk instusi perguruan tinggi lain.

PASAL 2 TUJUAN

Tujuan diadakan Perjanjian ini adalah memberikan Layanan kepada **PIHAK PERTAMA** untuk menunjang aktivitas akademik dan memudahkan dalam melakukan pelaporan ke PDDikti Neo Feeder atau sistem sejenis yang diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait.

PASAL 3 BENTUK KESEPAKATAN

1. **PIHAK PERTAMA** dengan ini menunjuk **PIHAK KEDUA** dan **PIHAK KEDUA** dengan ini menerima penunjukan dari **PIHAK PERTAMA** untuk melaksanakan Layanan berupa SaaS Sevima Platform untuk **PIHAK PERTAMA**.
2. **PIHAK PERTAMA** menerima dan menyetujui fasilitas layanan, fitur atau modul sesuai dengan paket yang dipilih oleh **PIHAK PERTAMA** berdasarkan ketentuan Perjanjian ini;
3. Jika di masa pelaksanaan Perjanjian ini **PIHAK PERTAMA** melakukan alih bentuk institusi, maka seluruh tanggung jawab, kewajiban, dan ketentuan dalam perjanjian ini secara otomatis beralih dan tetap menjadi tanggung jawab institusi hasil alih bentuk tersebut;
4. Pada saat proses terjadinya alih bentuk institusi yang dilakukan oleh **PIHAK PERTAMA**, layanan yang disediakan oleh **PIHAK KEDUA** akan dihentikan sementara hingga seluruh proses alih bentuk institusi yang dilakukan oleh **PIHAK PERTAMA** selesai.
5. **Para Pihak** mengakui bahwa dalam terjadinya alih bentuk institusi yang dilakukan oleh **PIHAK PERTAMA**, apabila terdapat penyesuaian layanan seperti perubahan dan/atau penyesuaian data, maka **PIHAK KEDUA** akan membebankan biaya kepada **PIHAK PERTAMA** sebesar Rp100,- per data, seluruh biaya yang timbul tersebut akan ditanggung sepenuhnya oleh **PIHAK PERTAMA**.

PASAL 4 RUANG LINGKUP PEKERJAAN

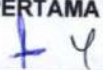
1. Ruang lingkup pekerjaan dalam Perjanjian ini sebagaimana di rinci dalam Lampiran 1 Perjanjian ini.
2. Hak akses dan tanggung jawab terhadap Server Cloud hanya dapat diakses oleh **PIHAK KEDUA**.

Paraf PIHAK PERTAMA	Paraf PIHAK KEDUA
	

3. Platform yang digunakan pada aplikasi SaaS Sevima Platform ini adalah platform yang dikembangkan sendiri oleh **PIHAK KEDUA** sekaligus pemegang lisensi yang sah;
4. Substansi ruang lingkup pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini telah ditetapkan atas kesepakatan **Para Pihak** dan dituangkan dalam perjanjian ini;
5. Penandatanganan dokumen akan dilakukan oleh wakil **Para Pihak** yang memiliki wewenang mengikat **Para Pihak** dan memiliki kekuatan hukum yang sama dalam perjanjian ini serta wajib dipatuhi oleh **Para Pihak**;
6. layanan yang disediakan oleh **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA** sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini mencakup hal-hal berikut;
 - a. Aktivasi aplikasi
 - b. Migrasi data dari sistem yang telah ada, sampai dengan pelaksanaan implementasi sistem selesai;
 - c. Instalasi PDDikti Neo Feeder;
 - d. Support terhadap layanan aplikasi sesuai dengan dokumen SLA;
 - e. Pelatihan bagi administrator dan operator system;
7. Dalam rangka proses aktivasi Layanan yang akan digunakan oleh **PIHAK PERTAMA**, **PIHAK KEDUA** akan melakukan integrasi sistem seperti migrasi data dari **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** dari sumber data berdasarkan ketentuan yang diatur dalam SLA. **PIHAK KEDUA** akan memberikan laporan hasil migrasi data yang dilakukan kepada **PIHAK PERTAMA**, **PIHAK PERTAMA** wajib segera melakukan validasi dengan kurun waktu selama 1 (satu) minggu terhitung setelah laporan hasil migrasi diberikan kepada **PIHAK PERTAMA**.
8. Hasil sebagaimana ayat 7 diatas terhadap hasil migrasi data yang dilakukan oleh **PIHAK KEDUA** sebagaimana ayat 7 diatas akan dianggap diterima dan disetujui oleh **PIHAK PERTAMA** apabila tidak ada tanggapan dari **PIHAK PERTAMA**.
9. Penyesuaian Kustomisasi Laporan sebagai berikut:
 - A. Alur penyesuaian Kustomisasi Laporan adalah sebagai berikut:
 - i. AM akan menghubungi sekaligus berkoordinasi dengan **PIHAK PERTAMA** untuk mengumpulkan informasi permintaan penyesuaian Kustomisasi Laporan.
 - ii. AM akan memeriksa kelengkapan dokumen penyesuaian Kustomisasi Laporan yang telah dikirimkan oleh **PIHAK PERTAMA**.
 - iii. Permintaan penyesuaian Kustomisasi Laporan wajib menyertakan surat permohonan penyesuaian format laporan beserta dokumen/file pendukung penyesuaian Kustomisasi Laporan. Format file pendukung disarankan hardfile, apabila file pendukung diserahkan dalam bentuk softfile, maka **PIHAK PERTAMA** wajib mengisi catatan *checklist* validasi yang disediakan oleh **PIHAK KEDUA**.
 - iv. **PIHAK KEDUA** akan melakukan validasi dokumen penyesuaian Kustomisasi Laporan dari **PIHAK PERTAMA**.
 - v. Progress pekerjaan dapat di cek langsung kepada pic AM yang bersangkutan.

Paraf PIHAK PERTAMA 	Paraf PIHAK KEDUA 
---	---

- B. Lama Pengerjaan Kustomisasi Laporan adalah 7 (tujuh) hari kerja per setiap laporan terhitung setelah laporan penyesuaian ditandatangani oleh **PIHAK PERTAMA** dan diterima oleh **PIHAK KEDUA**.
- C. Berita Acara Serah Terima (BAST)
- Setelah penyesuaian laporan kustom selesai dilakukan, **PIHAK PERTAMA** wajib menandatangani BAST Laporan Kustom.
 - Jika sampai 3 (tiga) hari sejak dokumen BAST dikirimkan **PIHAK PERTAMA** belum menandatangani BAST tersebut, maka **PIHAK KEDUA** wajib menginformasikan kepada **PIHAK PERTAMA** bahwa **PIHAK PERTAMA** secara otomatis sepakat dengan BAST yang dikirimkan oleh **PIHAK KEDUA**.
- D. Pada tahap awal setelah penandatanganan dokumen Perjanjian ini, **PIHAK PERTAMA** akan mendapatkan kesempatan mengajukan penyesuaian kustomisasi untuk 9 (Sembilan) jenis laporan seperti: Ijazah, transkrip sementara, transkrip akademik, KHS (Kartu Hasil Studi), KRS (Kartu Rencana Studi), Kartu Ujian, KTM (Kartu Tanda Mahasiswa), SKPI (Surat Keterangan Pendamping Ijazah), Sertifikat Profesi dan hanya berlaku selama Jangka Waktu Minimal Penggunaan Layanan. Penyesuaian Kustomisasi Laporan awal ini akan berlaku untuk seluruh jenjang yang ada pada **PIHAK PERTAMA**.
- E. Apabila **PIHAK PERTAMA** mengajukan penyesuaian Kustomisasi Laporan setelah Jangka Waktu Minimal Penggunaan Layanan berakhir (Perjanjian ini berakhir), maka **PIHAK PERTAMA** akan dikenakan biaya sebesar Rp750.000 per laporan.
- F. Batas waktu pengajuan penyesuaian Kustomisasi Laporan awal ini adalah paling lambat 1 (satu) bulan sebelum penggunaan.
- G. Permintaan pengajuan Kustomisasi Laporan yang diajukan pada bulan atau waktu tertentu dapat berpotensi mengalami keterlambatan yang disebabkan karena permintaan pengajuan Kustomisasi Laporan tersebut bertepatan dengan kegiatan kalender akademik. sebagai contoh: pekerjaan penyesuaian KTM akan lebih lama pada saat semester awal ganjil, pekerjaan transkrip akademik dan SKPI akan lebih lama pada saat akhir semester mendekati masa wisuda.
10. Tidak termasuk dalam ruang lingkup pekerjaan ini adalah:
- Entry data setelah proses tanda tangan berita acara serah terima migrasi data;
 - Penambahan fitur diluar scope paket produk.
 - Penyelenggaraan kegiatan pendukung seperti seminar, sosialisasi maupun promosi atau publikasi.
 - Migrasi data yang disebabkan oleh Alih Bentuk sebagaimana dimaksud Pasal 3 ayat (5) maupun Migrasi data diluar masa implementasi (aktivasi) selesai dilakukan.
 - Kendala sistem yang diakibatkan langsung oleh aplikasi dari PDDikti.
 - Perubahan regulasi dari PDDikti atau institusi pemerintahan terkait yang berdampak kepada Layanan.
11. Implementasi sistem dilakukan di **Institut Kesehatan Immanuel**;
12. Semua layanan sesuai ruang lingkup pekerjaan yang disediakan oleh **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA** akan mulai dilaksanakan oleh **PIHAK KEDUA** setelah

Paraf PIHAK PERTAMA 	Paraf PIHAK KEDUA 
---	---

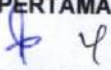
PIHAK PERTAMA telah melakukan pembayaran pertama kali (*dimuka*) kepada **PIHAK KEDUA** sebagaimana ketentuan dalam Bagian C Lampiran 2 Cara Pembayaran.

13. Segala perubahan terkait layanan sebagaimana dimaksud ayat 1 diatas, akan disepakati bersama oleh **Para Pihak** dan selanjutnya akan dituangkan dalam dokumen addendum sebagaimana diatur dalam Pasal 17 Perjanjian ini.

PASAL 5

JAMINAN DAN LAYANAN

1. **PIHAK KEDUA** menjamin bahwa seluruh pekerjaan di bawah perjanjian kerjasama ini merupakan pekerjaan lengkap, tidak cacat dan dapat dipergunakan sesuai substansi pekerjaan seperti dimaksud dalam Pasal 4;
2. **Para Pihak** mempunyai kewenangan hukum penuh, mempunyai semua otoritas dan ijin-ijin untuk menjalankan kegiatan usahanya. **Para Pihak** memiliki semua wewenang, otoritas institusi dan keabsahan yang diperlukan untuk menandatangani, memberikan dan melaksanakan kewajiban-kewajibannya yang diatur dalam Perjanjian ini. Setiap penandatanganan, pemberian dan pelaksanaan Perjanjian ini telah diotorisasi dengan semestinya oleh Para Pihak dengan semua tindakan institusi yang diperlukan untuk itu.
3. **PIHAK KEDUA** menjamin performaLayanan SaaS Sevima Platform mengacu pada dokumen SLA SaaS Sevima Platform yang diatur pada Lampiran Perjanjian ini;
4. **PIHAK KEDUA** memberikan fasilitas panduan penggunaan Layanan. Silahkan kunjungi <https://knowledge.sevima.com/> dan bit.ly/guidebooksevimaplatform untuk panduan penggunaan Layanan tersebut;
5. Permintaan visitasi tim dalam rangka pelatihan dan pendampingan diluar sesi sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 1 Perjanjian ini akan dibebankan sejumlah biaya yang akan dikirimkan melalui proposal penawaran harga dari **PIHAK KEDUA**.
6. Permintaan visitasi tim dalam rangka pelatihan dan pendampingan sebagaimana ayat 5 Pasal ini harus disertai dengan surat resmi dari **PIHAK PERTAMA**. Kegiatan visitasi dapat dilakukan oleh **PIHAK KEDUA** setelah pengajuan estimasi biaya oleh **PIHAK KEDUA** disetujui oleh **PIHAK PERTAMA**;
7. Dalam pengoperasiannya, data-data dalam Layanan dan produk yang dikembangkan **PIHAK KEDUA** ditempatkan dan disimpan di server yang ditentukan dan dipertanggungjawabkan kerahasiaan, ketersediaan, dan kehandalan data-data oleh **PIHAK KEDUA**.
8. **PIHAK PERTAMA** menyetujui bahwa dalam rangka aktivasi Layanan dan perbaikan Layanan, **PIHAK KEDUA** dapat mengakses Layanan Sevima Platform yang digunakan oleh **PIHAK PERTAMA**. **PIHAK KEDUA** berkomitmen untuk menjaga kerahasiaan data milik **PIHAK PERTAMA** dan memastikan bahwa data tersebut hanya digunakan untuk tujuan yang terkait dengan aktivasi atau perbaikan Layanan sebagaimana diatur dalam Perjanjian ini. **PIHAK KEDUA** juga wajib mematuhi seluruh ketentuan terkait

Paraf PIHAK PERTAMA 	Paraf PIHAK KEDUA 
---	---

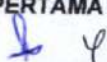
perlindungan data yang berlaku sebagaimana diatur dalam Perjanjian ini dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

9. **PIHAK KEDUA** menjamin bahwa seluruh data **PIHAK PERTAMA** yang dikelola dalam rangka pelaksanaan Perjanjian ini dilindungi sesuai dengan standar keamanan informasi yang berlaku.
10. **PIHAK KEDUA** telah memperoleh sertifikasi ISO 27001 sebagai bukti penerapan sistem manajemen keamanan informasi yang sesuai dengan standar internasional, termasuk langkah-langkah untuk melindungi kerahasiaan, integritas, dan ketersediaan data.
11. **PIHAK KEDUA** menjamin bahwa setiap personilnya yang memiliki akses terhadap data **PIHAK PERTAMA** akan mematuhi ketentuan kerahasiaan sesuai dengan standar yang ditetapkan dalam Perjanjian ini dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
12. Seluruh personil **PIHAK KEDUA** yang memiliki akses terhadap data **PIHAK PERTAMA** telah menandatangani Perjanjian Kerahasiaan (Non-Disclosure Agreement/NDA) sebelum diberi akses ke data **PIHAK PERTAMA**. Hal ini sesuai standar kebijakan ISO 270001 dan peraturan perundang-undangan tentang perlindungan data pribadi. **PIHAK KEDUA** akan melakukan pengawasan ketat terhadap personilnya untuk memastikan kepatuhan terhadap perjanjian kerahasiaan dan kebijakan keamanan data yang berlaku.
13. **PIHAK KEDUA** tidak bertanggung jawab atas kebocoran, kehilangan, atau penyalahgunaan data pribadi **PIHAK PERTAMA** yang terjadi akibat Pengunduhan, penyimpanan, atau pengelolaan data yang dilakukan oleh **PIHAK PERTAMA**.
14. Data yang telah diunduh atau disimpan oleh **PIHAK PERTAMA** dari sistem Layanan dianggap berada di luar cakupan tanggung jawab **PIHAK KEDUA** dan pengelolaannya menjadi tanggung jawab penuh **PIHAK PERTAMA**.

PASAL 6

JANGKA WAKTU PERJANJIAN

1. Jangka Waktu Perjanjian ini dimulai pada Tanggal Efektif dan berlanjut sampai semua Layanan telah berakhir atau dihentikan.
2. Jangka waktu penggunaan layanan ini adalah minimal **24 (Dua Puluh Empat) Bulan**.
3. Apabila jangka waktu penggunaan layanan ini berakhir dan tidak ada **Pihak** yang bermaksud untuk mengakhiri Perjanjian ini, maka **Para Pihak** sepakat bahwa layanan ini akan diperpanjang secara otomatis terus menerus untuk setiap jangka waktu 1 (satu) tahun berikutnya dan selama masa perpanjangan tersebut harga layanan SaaS Sevima Platform akan menyesuaikan dengan harga terbaru untuk setiap perpanjangan dengan pemberitahuan terlebih dahulu kepada **PIHAK PERTAMA**;
4. Dalam hal terdapat perubahan Harga Pekerjaan sebagaimana dimaksud ayat 3 Pasal ini, **PIHAK PERTAMA** diberi kesempatan selama 2 (dua) bulan terhitung dari tanggal

Paraf PIHAK PERTAMA	Paraf PIHAK KEDUA
	

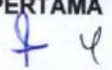
surat resmi pemberitahuan dari **PIHAK KEDUA** untuk melanjutkan atau menghentikan kerjasama layanan SaaS Sevima Platform;

5. Ketentuan Harga Pekerjaan dan Cara Pembayaran sebagaimana dimaksud Pasal 7 Perjanjian ini hanya berlaku untuk selama jangka waktu penggunaan sebagaimana diatur dalam ayat 2 Pasal ini;
6. Jika Perjanjian ini diakhiri lebih awal oleh **PIHAK PERTAMA** sebelum berakhirnya Jangka Waktu minimal Penggunaan. **PIHAK PERTAMA** harus membayar Harga Pekerjaan untuk sisa Jangka Waktu minimal Penggunaan kepada **PIHAK KEDUA**;
7. Jika pada saat berakhirnya Perjanjian ini masih terdapat kewajiban yang belum diselesaikan, maka **Para Pihak** akan tetap terikat sampai kewajiban tersebut diselesaikan dengan tetap mengacu Perjanjian ini. Dengan demikian ayat ini tetap berlaku dan mengikat **Para Pihak** walaupun Perjanjian ini telah berakhir sampai dengan seluruh kewajiban **Para Pihak** terpenuhi.

PASAL 7

HARGA PEKERJAAN DAN CARA PEMBAYARAN

1. **Para Pihak** sepakat bahwa biaya yang dikenakan untuk Layanan kepada **PIHAK PERTAMA** dan mekanisme pembayaran adalah sebagaimana ditentukan di Lampiran 2 Perjanjian ini ("Biaya").
2. Metode pembayaran dilaksanakan sesuai prinsip "*pre-paid*", yang berarti **PIHAK PERTAMA** harus melakukan pembayaran terlebih dahulu kepada **PIHAK KEDUA** sebelum dapat menggunakan Layanan **PIHAK KEDUA**.
3. Pajak Penghasilan (PPh) yang terutang atas penghasilan, merupakan objek pemotongan PPh yang dibayarkan oleh **PIHAK PERTAMA**, dimana dalam pelaksanaannya akan dipotong langsung oleh **PIHAK PERTAMA** dari pembayaran kepada **PIHAK KEDUA** sesuai dengan ketentuan perpajakan yang berlaku pada saat pembayaran. **PIHAK PERTAMA** wajib menyerahkan PPh yang dipotong tersebut ke Kas Negara, melaporkan ke Kantor Pajak dan menerbitkan bukti pemotongan PPh kepada **PIHAK KEDUA**.
4. **Para Pihak** dengan ini menyetujui bahwa Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang dibebankan atas transaksi Layanan yang disediakan oleh **PIHAK KEDUA** dapat berubah sewaktu-waktu. Perubahan ini akan mengikuti peraturan perundang-undangan atau kebijakan yang ditetapkan oleh pemerintah Republik Indonesia. **PIHAK PERTAMA** diwajibkan membayar PPN sesuai tarif yang berlaku pada saat transaksi atau pembayaran dilakukan.
5. Pembayaran oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** dilakukan paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak tagihan dikirimkan by email dan mulai berlaku ditagihkan oleh **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA** pada saat Aktivasi Layanan (Aktivasi aplikasi) oleh **PIHAK KEDUA**, pembayaran dilakukan dengan cara melakukan pemindahbukuan ke rekening **PIHAK KEDUA** atas nama PT. Sentra Vidya Utama Nomor rekening Virtual Account Nomor Bank Mandiri **89059202935**;

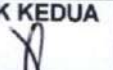
Paraf PIHAK PERTAMA 	Paraf PIHAK KEDUA 
---	---

6. Validasi pembayaran diterima pada hari kerja yaitu dari hari Senin sampai dengan hari Jumat pukul 08.00-15.00 WIB;
7. Tagihan akan dikirimkan oleh **PIHAK KEDUA** melalui billing@sevima.com yang berwujud tagihan digital ke alamat surel **PIHAK PERTAMA**. Apabila **PIHAK PERTAMA** membutuhkan tagihan yang dikirimkan melalui jasa pengiriman, diharuskan untuk memberitahukan segera melalui email tersebut di atas;
8. **PIHAK KEDUA** akan menerbitkan surat peringatan yang berlaku selama 7 (tujuh) hari kalender untuk melakukan menon-aktifkan sementara terhadap server dan layanan pada **PIHAK PERTAMA** Jika **PIHAK PERTAMA** tidak melakukan pembayaran selama maksimal 2 (dua) bulan pembayaran sejak jatuh tempo kepada **PIHAK KEDUA**.

PASAL 8

HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK

1. Selain sebagaimana diatur dalam pasal-pasal lainnya dalam Perjanjian ini, **PIHAK PERTAMA** mempunyai hak sebagai berikut:
 - a. **PIHAK PERTAMA** berhak mendapatkan layanan mengacu pada Pasal 4 dan Pasal 5 Perjanjian ini;
 - b. **PIHAK PERTAMA** berhak untuk mengajukan keluhan kepada **PIHAK KEDUA** bila terjadi gangguan pada akses aplikasi mengacu pada dokumen SLA SaaS Sevima Platform sebagaimana diatur dalam Lampiran 3 Perjanjian ini;
2. **PIHAK PERTAMA** mempunyai kewajiban sebagai berikut:
 - a. **PIHAK PERTAMA** wajib memberikan data dan akses yang dibutuhkan pada Layanan sesuai dengan format yang diberikan **PIHAK KEDUA**, data yang dimaksud merujuk pada dokumen SLA sebagaimana dijelaskan dalam Lampiran 3 Perjanjian ini;
 - b. **PIHAK PERTAMA** wajib menunjuk *Person In Charge* (PIC) sebagai penanggung jawab selama Perjanjian ini;
 - c. Jika **PIHAK PERTAMA** memutuskan untuk mengakhiri Perjanjian ini lebih awal sebelum jangka waktu Perjanjian berakhir, maka **PIHAK PERTAMA** tetap wajib melunasi tagihan sampai bulan terakhir penggunaan Layanan dan melaksanakan kewajiban lainnya sebagaimana diatur dalam Perjanjian ini ;
 - d. **PIHAK PERTAMA** berkewajiban untuk melunasi semua tagihan pembayaran selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja dari tanggal tagihan dikirimkan mengacu pada Pasal 7 Perjanjian ini;
 - e. **PIHAK PERTAMA** wajib memberitahukan kepada **PIHAK KEDUA** jika pembayaran telah dilakukan dengan melampirkan bukti pembayaran;
 - f. **PIHAK PERTAMA** wajib melakukan *upgrade* paket sewa Layanan, jika melebihi dari ketentuan setiap paket layanan yang disediakan oleh **PIHAK KEDUA**;
3. **PIHAK KEDUA** mempunyai hak sebagai berikut :
 - a. **PIHAK KEDUA** berhak melakukan pemberhentian sementara terhadap server dan layanan pada **PIHAK PERTAMA**, Jika **PIHAK PERTAMA** belum membayar semua kewajiban sebagaimana ketentuan Pasal 7 ayat 7;

Paraf PIHAK PERTAMA 	Paraf PIHAK KEDUA 
--	--

- b. Apabila **PIHAK PERTAMA** ingin melanjutkan penggunaan layanan dari **PIHAK KEDUA**, maka **PIHAK PERTAMA** wajib melunasi seluruh pembayaran tertunggak terlebih dahulu kepada **PIHAK KEDUA**;
 - c. Jika pemberhentian sementara sebagaimana ayat a diatas Pasal ini melebihi waktu 6 (enam) bulan atau maksimal 1 (satu) bulan sebelum periode jangka waktu perjanjian berakhir (mana yang lebih dahulu terjadi), **PIHAK KEDUA** berhak melakukan pemutusan Perjanjian ini kepada **PIHAK PERTAMA**;
 - d. **PIHAK KEDUA** berhak untuk mengubah dan atau menambah fitur-fitur yang berkaitan dengan Layanan yang bertujuan meningkatkan layanan kepada **PIHAK PERTAMA**;
 - e. **PIHAK KEDUA** berhak melakukan pemutusan Perjanjian ini jika **PIHAK PERTAMA** tidak mematuhi ketentuan-ketentuan dalam Perjanjian ini atau melanggar segala ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. **PIHAK KEDUA** berhak melakukan pemutusan Perjanjian ini jika **PIHAK PERTAMA** terbukti melakukan tindakan yang dapat dibuktikan merugikan **PIHAK KEDUA**.
 - g. **PIHAK KEDUA** tidak bertanggung jawab atas kekeliruan data **PIHAK PERTAMA**, karena kesalahan *input* data yang dilakukan oleh **PIHAK PERTAMA**;
4. **PIHAK KEDUA** mempunyai kewajiban sebagai berikut:
- a. **PIHAK KEDUA** bertanggung jawab atas pemeliharaan dan merespon perbaikan atas kerusakan server dan aplikasi atau gangguan jaringan Layanan selambat-lambatnya 1 x 24 jam sejak kerusakan tersebut terjadi/dilaporkan kepada **PIHAK KEDUA**;
 - b. **PIHAK KEDUA** wajib memberikan layanan kepada **PIHAK PERTAMA** mengacu pada Pasal 5 Perjanjian ini;
 - c. **PIHAK KEDUA** wajib melakukan *update system* menyesuaikan kebijakan pelaporan PD-DIKTI Feeder yang berlaku atau sistem dari lembaga sejenis sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. **PIHAK KEDUA** wajib melakukan pengaktifan kembali sistem dan layanan pada hari yang sama jika **PIHAK PERTAMA** telah melakukan pelunasan pembayaran menurut ketentuan Pasal 7 Perjanjian ini;
 - e. **PIHAK KEDUA** wajib menjamin dan mengganti rugi kepada **PIHAK PERTAMA** apabila terjadi gugatan dari pihak ketiga terhadap penggunaan sistem oleh **PIHAK PERTAMA** yang disebabkan oleh pelanggaran Hak atas Kekayaan Intelektual;
 - f. **PIHAK KEDUA** wajib menjaga dengan upaya terbaik keamanan sistem yang dipergunakan sesuai dengan Perjanjian ini khususnya terkait dengan kerahasiaan data yang dimiliki oleh **PIHAK PERTAMA**.

PASAL 9

PENGHENTIAN KERJA SAMA

1. Selama masa berlaku Penggunaan dan/atau masa berlaku Perjanjian ini, **PARA PIHAK** berhak untuk mengakhiri Perjanjian ini secara tertulis kepada **Pihak** lainnya selambat-lambatnya 60 (enam puluh) hari sebelumnya dengan konsekuensi atau kewajiban sebagaimana diatur dalam Perjanjian ini.
2. **Para Pihak** sepakat untuk mengesampingkan pasal 1266 kitab Undang-Undang Hukum Perdata dengan demikian pemutusan Perjanjian yang dimaksud dalam Pasal 9 ini cukup dilakukan dengan pemberitahuan tertulis tanpa harus menunggu keputusan

Paraf PIHAK PERTAMA	Paraf PIHAK KEDUA
	

hakim. Ketentuan dalam Perjanjian ini berlaku terus sampai dengan diselesaikannya seluruh hak dan kewajiban dari masing-masing Pihak.

3. Sehubungan telah berakhirnya Perjanjian sebagaimana ketentuan ayat 1 dan 2 Pasal ini, paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak tanggal pengakhiran Perjanjian, **PIHAK KEDUA** akan memberikan seluruh back up data **PIHAK PERTAMA** terkait penggunaan Layanan **PIHAK KEDUA** berupa file dengan format excel dan berkas data **PIHAK PERTAMA** seperti: foto mahasiswa, foto pegawai, foto pendaftar, dan berkas lainnya yang diupload oleh mahasiswa, pegawai dan pendaftar.
4. Sehubungan pemberian back up data sebagaimana ayat 3 Pasal ini, **PIHAK PERTAMA** diberikan waktu tambahan 1 (satu) bulan sejak tanggal pengakhiran untuk mengakses aplikasi guna melakukan validasi atas back up data yang di berikan oleh **PIHAK KEDUA**. Setelah waktu tambahan tersebut berakhir, **PIHAK KEDUA** akan melakukan pemusnahan seluruh data **PIHAK PERTAMA**.
5. Pemberian back up data sebagaimana ayat 3 Pasal ini hanya dapat dilakukan apabila seluruh kewajiban **PIHAK PERTAMA** telah dilakukan kepada **PIHAK KEDUA**.
6. Tanggal pengakhiran Perjanjian adalah tanggal pernyataan tertulis yang menyatakan bahwa **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** mengakhiri kerja sama atau berhenti bekerja sama.

PASAL 10

BATASAN TANGGUNG JAWAB

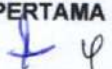
1. Dalam hal apa pun, **PIHAK KEDUA** tidak bertanggung jawab atas kerusakan langsung, tidak langsung, insidental, khusus, konsekuensial, termasuk tanpa batasan kerusakan. untuk kehilangan keuntungan, kehilangan data atau penggunaan, atau gangguan bisnis yang ditimbulkan oleh **PIHAK PERTAMA**.

selanjutnya, baik **PIHAK KEDUA** maupun afiliasinya tidak akan bertanggung jawab atas kompensasi, penggantian, kerugian, biaya atau kerusakan yang timbul sehubungan dengan: (a) ketidakmampuan **PIHAK PERTAMA** untuk menggunakan layanan, (b) biaya proses pengadaan barang atau jasa **PIHAK PERTAMA** terkait penggunaan Layanan **PIHAK KEDUA**; (c) setiap investasi, pengeluaran, atau komitmen oleh **PIHAK PERTAMA** kepada pihak ketiga sehubungan dengan perjanjian ini; atau (d) setiap akses tidak sah ke, perubahan, atau penghapusan, unduhan, penghancuran, kerusakan, kehilangan data **PIHAK PERTAMA**.

2. **PIHAK KEDUA** akan bertanggung jawab kepada **PIHAK PERTAMA**, akibat kegagalan Layanan yang diberikan oleh **PIHAK KEDUA**, apabila kerusakan tersebut terbukti secara sah dan meyakinkan akibat kelalaian atau kesalahan **PIHAK KEDUA** sehingga menyebabkan kerugian kepada **PIHAK PERTAMA** berdasarkan Perjanjian ini mengacu kepada ketentuan yang diatur dalam SLA.

PASAL 11

HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL

Paraf PIHAK PERTAMA 	Paraf PIHAK KEDUA 
--	--

1. Semua Kekayaan Intelektual yang dalam Layanan adalah dan akan tetap menjadi milik **PIHAK KEDUA**.
2. **PIHAK PERTAMA** tidak akan secara langsung atau tidak langsung: merekayasa balik (*reverse engineer*), *decompile*/membongkar atau mencoba untuk menemukan kode sumber (*source code*), kode objek atau struktur yang mendasari, ide, pengetahuan atau algoritma, memodifikasi, menerjemahkan, atau membuat karya turunan berdasarkan hasil kekayaan intelektual Layanan **PIHAK KEDUA**; atau menghapus pemberitahuan atau label kepemilikan apa pun.
3. **PIHAK PERTAMA** tidak akan menggunakan Layanan atau Perangkat Lunak untuk menyimpan atau mengirimkan materi yang melanggar, memfitnah, atau melanggar hukum atau untuk menyimpan atau mengirimkan materi yang melanggar hak privasi pihak ketiga.
4. **PIHAK PERTAMA** bertanggung jawab atas setiap data, informasi atau materi yang **PIHAK PERTAMA** proses termasuk informasi yang dapat diidentifikasi sebagai data pribadi.
5. Untuk menghindari keraguan, **PIHAK PERTAMA** sepakat untuk memberikan persetujuan kepada **PIHAK KEDUA** untuk menganalisis setiap informasi, data dan/atau transaksi sehubungan dengan Pekerjaan yang **PIHAK KEDUA** berikan berdasarkan Perjanjian ini dengan tetap menjaga kerahasiaannya.
6. **Para Pihak** sepakat secara bersama-sama atau sendiri-sendiri melaksanakan kegiatan publikasi atau sosialisasi tentang kerja sama Layanan sebagaimana dimaksud dalam Perjanjian ini.
7. Dalam melaksanakan pekerjaan sebagaimana ayat (6) pasal ini, masing-masing **Pihak** dapat menggunakan nama dan logo **Pihak** lainnya.
8. **Para Pihak** sepakat bahwa segala biaya yang timbul sehubungan dengan publikasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (6) diatas menjadi tanggungan masing-masing **Pihak**.

PASAL 12

KEBIJAKAN PERLINDUNGAN DATA

1. **Para Pihak** berkomitmen akan melakukan seluruh kegiatan pemrosesan data pribadi ("**Data Pribadi**") berdasarkan Perjanjian ini dengan mengacu pada ketentuan Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi beserta seluruh perubahan dan aturan pelaksanaannya ("**UU PDP**") dan standar keamanan sistem elektronik yang harus dipenuhi **Para Pihak** sesuai dengan ketentuan yang disyaratkan oleh lembaga keamanan internasional atau peraturan perundang-undangan terkait.
2. **PIHAK PERTAMA** merupakan pihak yang melakukan kendali atas pemrosesan Data Pribadi ("**Pengendali**") dan **PIHAK KEDUA** merupakan pihak yang melakukan pemrosesan Data Pribadi atas nama Pengendali ("**Prosesor**") berdasarkan Perjanjian ini.

Paraf PIHAK PERTAMA 	Paraf PIHAK KEDUA 
---	---

3. Dalam menjalankan pemrosesan Data Pribadi sebagaimana diatur pada ayat (2), **PIHAK KEDUA** akan menjelaskan ketentuan umum pemrosesan sebagai berikut:
- Melakukan pemrosesan Data Pribadi berdasarkan pemberitahuan kepada **PIHAK PERTAMA** untuk tujuan yang dimaksud dalam Perjanjian seperti:
 - Aktivasi Layanan seperti migrasi data (memindahkan data **PIHAK PERTAMA** ke sistem aplikasi Layanan Sevima Platform), integrasi sistem dari **PIHAK PERTAMA** kepada Neo Feeder atau sistem sejenis sesuai peraturan perundang-undangan terkait dan pelaporan dosen **PIHAK PERTAMA** kepada Sister atau sistem sejenis sesuai peraturan perundang-undangan terkait, integrasi sistem Layanan Sevima Platform yang digunakan oleh **PIHAK PERTAMA** ke pihak ketiga seperti bank apabila **PIHAK PERTAMA** menggunakan fitur keuangan dalam Layanan.
 - Membantu proses implementasi dalam rangka melakukan aktivasi Layanan kepada **PIHAK PERTAMA**.
 - Perbaikan Layanan jika terjadi kendala atau kegagalan performa atas Layanan yang digunakan oleh **PIHAK PERTAMA**.
 - Tidak melakukan pemrosesan Data Pribadi di luar tujuan yang telah ditetapkan dalam Perjanjian ini.
 - Memberikan seluruh informasi yang dibutuhkan oleh **PIHAK PERTAMA** terkait dengan pelaksanaan pemrosesan Data Pribadi termasuk namun tidak terbatas pada bukti perekaman.
 - Melindungi dan memastikan keamanan data pribadi yang diprosesnya dengan melindungi data pribadi dari pemrosesan yang tidak sah.
 - Menjaga kerahasiaan Data Pribadi dan tidak melakukan transfer atas Data Pribadi yang didapat dari **PIHAK PERTAMA** kepada pihak ketiga mana pun kecuali mendapatkan persetujuan tertulis dari **PIHAK PERTAMA**;
 - Memberitahukan **PIHAK PERTAMA** apabila terdapat kegagalan dan/atau pelanggaran terhadap Pelindungan Data Pribadi dan/atau pemrosesan yang tidak sah termasuk apabila terjadi kehilangan atau kerusakan terhadap Data Pribadi yang diproses dalam jangka waktu paling lambat 1 x 24 jam sejak terjadinya kejadian tersebut.

PASAL 13 KERAHASIAAN

- "Informasi Rahasia" adalah segala data dan/atau informasi dan/atau pengetahuan dan/atau dokumen dalam segala bentuk dan sifat apapun namun tidak terbatas pada:
 - Data teknis, Informasi, Laporan atau pengetahuan yang terkait dengan penelitian, produk, pasar, penemuan, proses, desain, gambar, teknik, strategi, prosedur, hak kekayaan intelektual yang diperoleh **Para Pihak** sehubungan dengan pelaksanaan Pekerjaan.
 - Data dan/atau informasi yang diberikan oleh **PIHAK PERTAMA** ke **PIHAK KEDUA** atau sebaliknya, sehubungan dengan Perjanjian ini yaitu data dan informasi yang berkaitan dengan Pekerjaan termasuk syarat dan ketentuan pada Perjanjian ini.
 - Data dan/atau informasi mengenai salah satu **Pihak** yang dapat memberikan manfaat komersial atau keuntungan dalam kompetisi bisnis bagi **Pihak** tersebut atau kesempatan untuk memperoleh manfaat atau keuntungan tersebut atau

Paraf PIHAK PERTAMA 	Paraf PIHAK KEDUA 
---	---

pengungkapan mana dapat merugikan kepentingan **Pihak** yang memberikannya tersebut.

2. **Para Pihak** dilarang tanpa persetujuan tertulis dari **PIHAK PERTAMA** atau **PIHAK KEDUA** memberitahukan, membuka atau memberikan informasi, keterangan dan/atau yang sejenisnya yang menyangkut isi atau yang berhubungan dengan perjanjian kerjasama ini kepada pihak lain, baik berupa badan hukum ataupun perseorangan, kecuali:
 - a. Kepada instansi pemerintah yang berwenang mengatur atau mengeluarkan ijin tentang hal-hal yang diperjanjikan dalam Perjanjian ini;
 - b. Diperintahkan oleh badan peradilan atau instansi pemerintah lainnya yang berhubungan dengan penegakan hukum secara tertulis, resmi, dan merupakan putusan final;
 - c. Menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia, informasi tersebut harus diberikan kepada pihak lain yang disebut secara jelas dalam peraturan perundang-undangan tersebut.

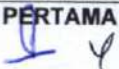
PASAL 14 **FORCE MAJEURE**

1. **Para Pihak** tidak dapat diminta pertanggungjawabannya atas keterlambatan atau kegagalan dalam memenuhi kewajibannya yang disebabkan oleh force majeure;
2. **Pihak** yang terkena force majeure harus melakukan segala sesuatu yang dianggap penting sebagai upaya untuk tetap memenuhi kewajiban berdasarkan perjanjian kerjasama ini;
3. Jika akibat dari force majeure berlangsung lebih dari 30 (tiga puluh) hari kalender, maka masing-masing **Pihak** dapat segera mengakhiri perjanjian kerjasama ini dengan pemberitahuan tertulis kepada **Pihak** lainnya tanpa tanggung jawab kepada **Pihak** lainnya atas kerugian yang terjadi.

PASAL 15 **PEMBERITAHUAN-PEMBERITAHUAN**

4. Seluruh pemberitahuan atau komunikasi lainnya berkenaan dengan Perjanjian ini harus dilakukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dan dikirimkan serta ditujukan kepada masing-masing **Pihak** dengan alamat-alamat yang tersebut dibawah ini:

PIHAK PERTAMA Institut Kesehatan Immanuel Jl. Kopo No. 161, Bandung, Jawa Barat 40232		PIHAK KEDUA PT Sentra Vidya Utama Jl. Medokan Asri Tengah MA 2 Blok Q-16, Surabaya Telepon /Fax 031-8722719	
Telepon	:	-	
Faks	:	-	
Up.	:	Dr. Susanti Niman., M.Kep., Ns., Sp.Kep.J	
Telepon	:	031-8722719	
Faks	:	031-8722719	

Paraf PIHAK PERTAMA 	Paraf PIHAK KEDUA 
---	---

PIC Keuangan		Up.	: Sugianto Halim, S.Kom., M.MT
Nama	: Yuli Yulianti		
No Telp	: 0838-3936-4939		
Email	:		
PIC Admin PT		PIC of CS (customer success)	
Nama	: Bagus Taryana, S.Psi., MM	Nama	:
No Telp	: 0851-5619-4701	No Telp	:
Email	:	Email	:

5. Dalam hal terjadi perubahan alamat tersebut di atas atau alamat terakhir yang tercatat pada masing-masing pihak, maka perubahan tersebut harus diberitahukan secara tertulis kepada pihak lainnya selambat-lambatnya 5 (lima) Hari Kerja sebelum perubahan alamat dimaksud efektif berlaku.
6. Dalam hal terjadi perubahan PIC Keuangan dan Admin PT pada **PIHAK PERTAMA** sebagaimana tercantum dalam table diatas, PIC Keuangan dan/atau PIC Admin PT **PIHAK PERTAMA** yang mengalami perubahan wajib menginformasikan kepada AM **PIHAK KEDUA**.

PASAL 16 PENYELESAIAN PERSELISIHAN

1. Jika terjadi perselisihan antara **Para Pihak**, maka pada dasarnya akan diselesaikan dengan musyawarah;
2. Jika dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diberitahukannya oleh salah satu **Pihak** kepada **Pihak** lainnya mengenai perbedaan penafsiran atau perselisihan dalam melaksanakan perjanjian ini dan **Para Pihak** tidak dapat menyelesaikannya secara musyawarah, maka **Para Pihak** sepakat untuk menyelesaikannya melalui Pengadilan Negeri Kota Surabaya.

PASAL 17 LAIN-LAIN

1. **Para Pihak** sepakat bahwa segala bentuk perubahan atau penambahan terhadap ketentuan yang tercantum dalam Perjanjian ini dapat dilakukan selama disetujui secara tertulis oleh **Para Pihak**. Perubahan atau penambahan tersebut akan dituangkan dalam dokumen addendum yang ditandatangani oleh **Para Pihak** dan menjadi bagian tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.
2. Addendum yang dibuat akan memiliki kekuatan hukum yang sama dengan Perjanjian ini dan akan mengatur hal-hal sebagaimana diatur dalam perubahan atau penambahan tersebut.
3. Perjanjian ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) bermaterai dan keduanya mempunyai kekuatan hukum yang sama dan mengikat untuk **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA**.

Paraf PIHAK PERTAMA 	Paraf PIHAK KEDUA 
---	---

PASAL 18 PENUTUP

1. Segala sesuatu akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya apabila di kemudian hari ternyata terdapat kesalahan-kesalahan di dalam Perjanjian ini sehingga tidak merugikan kedua belah **Pihak**;
2. Perjanjian ini ditandatangani oleh kedua belah pihak pada hari, tanggal, bulan, dan tahun seperti tersebut di atas dan diketahui oleh para pejabat yang berwenang, atau pejabat yang ditunjuk olehnya;
3. Para Pihak sepakat dapat menggunakan tanda tangan elektronik dengan pengakuan autentikasi yang sama dengan tanda tangan basah. Masing-masing pihak setuju bahwa Perjanjian ini dan setiap dokumen lain yang akan dikirimkan sehubungan dengan ini dapat ditandatangani secara elektronik, dan bahwa setiap tanda tangan elektronik yang muncul pada Perjanjian ini atau dokumen lainnya sama dengan tanda tangan tulisan tangan.
4. Setiap tanda tangan (termasuk simbol atau proses elektronik yang dilampirkan pada, atau terkait dengan, kontrak dengan maksud untuk menandatangani, mengotentikasi atau menerima kontrak atau catatan tersebut) Elektronik pada perjanjian, akan memiliki validitas hukum dan keberlakuan yang sama seperti tanda tangan yang dieksekusi secara manual atau penggunaan sistem pencatatan berbasis kertas sejauh diizinkan oleh undang-undang yang berlaku dan para pihak dengan ini mengesampingkan segala keberatan yang bertentangan.

PIHAK PERTAMA Institut Kesehatan Immanuel



Dr. Susanti Niman., M.Kep., Ns., Sp.Kep.J
Rektor

PIHAK KEDUA PT Sentra Vidya Utama


ODA00ANX115829920

Sugianto Halim, S.Kom., M.MT.
Direktur Utama

Paraf PIHAK PERTAMA	Paraf PIHAK KEDUA
	

BAGIAN B
LAMPIRAN 1 SCOPE DAN JANGKA WAKTU

NAMA PRODUK	:	SEVIMA PLATFORM
NAMA PAKET	:	Growth (FREE OBE DAN RPL)
PELATIHAN	:	Pelatihan penggunaan aplikasi dilakukan dalam 10 Sesi Untuk Semua Modul (1 Sesi = Maksimal 3 Jam) selama Jangka Waktu Minimal Penggunaan Layanan, dengan ketentuan: a. Sesi Pelatihan dapat dilakukan secara Online ataupun Onsite. b. Ketentuan Sesi Pelatihan secara Online (<i>daring</i>) dilakukan berdasarkan jadwal pelaksanaan yang disepakati Para Pihak. c. Ketentuan Sesi Pelatihan secara Onsite (<i>tatap muka</i>), maka PIHAK PERTAMA akan dibebankan biaya transportasi dan akomodasi dengan pilihan proses mekanisme pembayaran sebagai berikut: i. Biaya transportasi dan akomodasi dapat langsung disediakan oleh PIHAK PERTAMA. ii. Biaya Transportasi dan akomodasi akan diberikan dokumen pemesanan pembelian / <i>Purchase Order</i> (PO) dari PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA. iii. Biaya Transportasi dan akomodasi dapat dilakukan/diajukan secara reimbursement dari PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA, yang akan dibayarkan oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak tanggal pengajuan. iv. Biaya transportasi dan akomodasi yang dimaksud adalah sebagai berikut: 1. Biaya perjalanan dari lokasi PIHAK KEDUA ke lokasi PIHAK PERTAMA. 2. Biaya perjalanan darat dan akomodasi selama kegiatan pelatihan, pendampingan berlangsung di lokasi PIHAK PERTAMA. 3. Biaya perjalanan dari lokasi PIHAK PERTAMA ke lokasi PIHAK KEDUA. d. Catatan: - Jika dibutuhkan sesi pelatihan/pendampingan tambahan diluar jumlah sesi standar sesuai paket diatas, maka PIHAK PERTAMA akan dikenakan

Paraf PIHAK PERTAMA

Paraf PIHAK KEDUA

		biaya tenaga ahli, transport dan akomodasi sebagaimana proposal penawaran harga dari PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA. - Pembayaran untuk pelatihan tambahan diluar jumlah sesi standar sesuai paket sebagaimana disebutkan diatas akan ditagihkan dalam tagihan terpisah. - Perpajakan atas biaya pelatihan diatas adalah PPh 23
JANGKA WAKTU MINIMAL PENGGUNAAN LAYANAN	:	24 (Dua Puluh Empat) Bulan
TANGGAL MULAI LAYANAN	:	07 November 2025
TANGGAL BERAKHIR LAYANAN	:	06 November 2027
RUANG LINGKUP	:	

LAMPIRAN: SCOPE SEVIMA PLATFORM

[BUD000000] Back Up Data

[ADM000000] Modul Administrasi Aplikasi

[ADM010000] Manajemen Dashboard

[ADM010100] Statistik Aktivitas Login

[ADM010200] Statistik Waktu Akses Sistem

[ADM020000] Manajemen Pengelolaan Sistem

[ADM020100] Pengaturan Unit Kerja

[ADM020200] Pengaturan Role Kerja

[ADM020300] Pengaturan Hak Akses

[ADM020400] Pengaturan Pengguna Aplikasi Sesuai Tupoksi (Role User)

[ADM020500] Monitoring Log Aktivitas User

[ADM020600] Pengaturan Log Aktivitas Data (Pengaturan Log Tabel)

[ADM020700] Monitoring Pengaturan Log Aktivitas Data (Log Tabel)

[ADM020800] Monitoring Log Transaksi

[ADM020900] Setting Kustomisasi Form

[ADM021000] Setting Kustomisasi Penambahan Kolom Master

[ADM021100] Setting Kustomisasi Penandatanganan Laporan

[ADM021200] Backup Data

[ADM021300] File Backup Foto Mahasiswa

[ADM021400] Login As Role Lain

Paraf PIHAK PERTAMA

Paraf PIHAK KEDUA





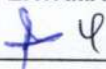
[ADM021500] Pengaturan SMTP
[ADM021600] Setting Tawk.To
[ADM021700] Setting Zoom API Untuk Bimbingan
[ADM021800] Setting SMS Gateway Sesuai Aplikasi SEVIMA
[ADM030000] Pengaturan Penyesuaian Sistem
[ADM030100] Setting Label Pimpinan
[ADM030200] Setting Background
[ADM030300] Setting Logo
[ADM030400] Setting Favicon
[ADM030500] Setting Nama Perguruan Tinggi
[ADM030600] Setting Identitas PT
[ADM030700] Setting BG Halaman Awal
[ADM030800] Setting Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)
[ADM031000] Setting Header Laporan

[SIA000000] Modul SIM Akademik

[SIA010000] Manajemen Dashboard
[SIA010100] Dashboard Statistik Akademik Tiap Periode
[SIA010200] Dashboard Jadwal Untuk Dosen Dan Mahasiswa
[SIA010300] Manajemen Berita dan Penerima Berita
[SIA010400] Manajemen Broadcast dengan Email dan SMS (Untuk Perguruan Tinggi yang Berlangganan SMS Gateway)
[SIA020000] Manajemen Data Dosen Dan Mahasiswa
[SIA020100] Manajemen Data Mahasiswa
[SIA020200] Manajemen Data Dosen
[SIA030000] Manajemen Kurikulum Prodi
[SIA030100] Manajemen Data Mata Kuliah
[SIA030200] Manajemen Grup Mata Kuliah Pilihan
[SIA030300] Manajemen Data Kurikulum
[SIA030400] Manajemen RPS (Rincian Pembelajaran Semester) dan Rencana Evaluasi
[SIA030500] Manajemen Kurikulum Konsentrasi
[SIA030600] Manajemen Prasyarat Mata Kuliah
[SIA030700] Manajemen Padanan Mata Kuliah
[SIA030800] Manajemen Aturan Batas SKS
[SIA030900] Manajemen Skala Nilai
[SIA031000] Manajemen Komposisi Nilai
[SIA031100] Manajemen Predikat Kelulusan
[SIA040000] Manajemen Operasional

Paraf PIHAK PERTAMA

Paraf PIHAK KEDUA



[SIA040100] Manajemen Paket Kuliah
[SIA040200] Monitoring Ruang Kelas
[SIA040300] Rekap Penggunaan Ruang
[SIA040400] Aturan Evaluasi Dan Laporan Evaluasi Mahasiswa
[SIA040500] Manajemen Cekal (Akademik, Keuangan, Perpustakaan, Kemahasiswaan)
[SIA040600] Manajemen Status Mahasiswa Keluar (Mengundurkan Diri, Drop Out, dll)
[SIA040700] Manajemen Pengajuan Berhenti Studi (Cuti Dan Status Lainnya)
[SIA040800] Manajemen Pengisian KRS Paket
[SIA040900] Manajemen Pengisian KRS Online
[SIA041000] Manajemen Kuesioner EDOM
[SIA041100] Manajemen Kuesioner Layanan
[SIA041200] Manajemen Evaluasi Perkuliahan
[SIA050000] Manajemen Perkuliahan:
[SIA050100] Pembuatan Kelas
[SIA050200] Manajemen Pengajaran Dosen
[SIA050300] Pengaturan Sebaran Kelas
[SIA050400] Pembuatan Jadwal Perkuliahan
[SIA050500] Pengisian Nilai Integrasi Dengan Edlink
[SIA050700] Cetak Jurnal Perkuliahan
[SIA050800] Kustomisasi Jadwal Ujian
[SIA051000] Cetak Kartu Ujian (UTS/UAS)
[SIA051100] Cetak Absensi Perkuliahan
[SIA051200] Manajemen Tugas Kuliah
[SIA051300] Manajemen Peserta Kuliah
[SIA051400] Rekap Kuesioner
[SIA051500] Statistik Perubahan Nilai
[SIA051600] Forum Konsultasi Bimbingan Antara Mahasiswa Dan Dosen Wali
[SIA051700] Penjadwalan Kelas Kelompok
[SIA060000] Manajemen Merdeka Belajar – Kampus Merdeka (MBKM)
[SIA060100] Pendaftaran Kegiatan MBKM Oleh Mahasiswa
[SIA060200] Manajemen Kegiatan MBKM (Syarat, Pengajuan, Konversi, Approval, Relevansi CPMK & RPS, Penilaian)
[SIA060300] Log Aktivitas MBKM
[SIA060400] Penawaran MBKM Internal
[SIA060500] Pendataan Perguruan Tinggi Luar & Mitra Perusahaan
[SIA060600] Manajemen Rekomendasi Mata Kuliah Konversi
[SIA080000] Manajemen Proposal Dan Tugas Akhir

Paraf PIHAK PERTAMA

Paraf PIHAK KEDUA

[SIA080100] Manajemen Pengaturan Jenis Tugas Akhir
[SIA080200] Manajemen jumlah maksimal dosen pembimbing dan penguji
[SIA080300] Manajemen tahap, syarat, unsur dan komposisi nilai tugas akhir
[SIA080400] Pengajuan Proposal Tugas Akhir
[SIA080500] Manajemen Validasi Berkas Tugas Akhir
[SIA080600] Manajemen Bimbingan Tugas Akhir
[SIA080700] Manajemen Ujian Tugas Akhir
[SIA080800] Manajemen Penilaian Tugas Akhir
[SIA090000] Manajemen Kegiatan Pendukung
[SIA090100] Pengelolaan Kelompok Kegiatan
[SIA090200] Manajemen Peserta Kegiatan
[SIA090300] Pengelolaan Rincian Kegiatan
[SIA090400] Import Kegiatan Mahasiswa
[SIA090500] Manajemen Bimbingan Online
[SIA100000] Manajemen Yudisium
[SIA100100] Manajemen Periode Yudisium
[SIA100200] Manajemen Syarat Yudisium
[SIA100300] Manajemen Mahasiswa Eligible Yudisium
[SIA100400] Manajemen Peserta Yudisium
[SIA100500] Manajemen Import Yudisium
[SIA100600] Pengajuan Berkas Yudisium Oleh Mahasiswa
[SIA100700] Manajemen Validasi Berkas Yudisium
[SIA100800] Manajemen Penomoran Dokumen Yudisium
[SIA100900] Manajemen Eligible Yudisium
[SIA110000] Manajemen Wisuda
[SIA110100] Manajemen Pelaksanaan Wisuda
[SIA110200] Manajemen Peserta Wisuda
[SIA110300] Pengelolaan Kelompok Wisuda
[SIA110400] Manajemen Buku Wisuda
[SIA120000] Portal Mahasiswa
[SIA120100] Biodata Mahasiswa
[SIA120200] Monitoring Jadwal Perkuliahan
[SIA120300] Monitoring Kehadiran
[SIA120400] Monitoring Pengumuman
[SIA120500] Monitoring Kalender Akademik Mahasiswa
[SIA120700] Monitoring Kemajuan Belajar Mahasiswa
[SIA120800] Notifikasi Tagihan Dan Pembayaran Mahasiswa

Paraf PIHAK PERTAMA

Paraf PIHAK KEDUA



[SIA120900] Pendaftaran KRS Online
[SIA121000] Konsultasi Online Dengan Pembimbing Akademik
[SIA121100] Pengisian Evaluasi Dosen Oleh Mahasiswa
[SIA121200] Pengisian Kuesioner Layanan
[SIA121300] Monitoring Nilai Dan KHS
[SIA121400] Monitoring Mata Kuliah Mengulang
[SIA121500] Pengajuan Cuti
[SIA121600] Transkrip Online
[SIA121700] Pengajuan Wisuda
[SIA121800] Pengajuan Tugas Akhir
[SIA121900] Bimbingan Online Proposal Atau Tugas Akhir
[SIA122300] Ujian Tugas Akhir Online
[SIA122500] Generate VA (Sevimapay)
[SIA130000] Portal Dosen
[SIA130100] Biodata Dosen
[SIA130200] Monitoring Jadwal Perkuliahan
[SIA130300] Monitoring Kehadiran Mengajar
[SIA130400] Monitoring Total Beban Ajar
[SIA130500] Monitoring Total Mahasiswa Bimbingan
[SIA130600] Pengelolaan RPS Mata Kuliah
[SIA130700] Manajemen Pembimbing Akademik
[SIA130800] Manajemen Validasi KRS Mahasiswa
[SIA130900] Manajemen Pengisian Nilai Tugas Akhir
[SIA131000] Manajemen Jadwal Pelaksanaan Ujian Perkuliahan
[SIA131100] Manajemen Pembimbing Tugas Akhir
[SIA131200] Laporan Hasil Evaluasi Dari Mahasiswa
[SIA131300] Import nilai mahasiswa oleh Dosen Pengajar
[SIA140000] Laporan Pendukung SIM Akademik Antara Lain:
[SIA140100] Laporan Dosen Meliputi:
[SIA140101] Jadwal Mengajar Semester Dosen
[SIA140102] Daftar Dosen
[SIA140103] Rasio Dosen
[SIA140104] Rekap Absensi Dosen
[SIA140105] SK Jadwal Mengajar Dosen
[SIA140106] Rekap Jadwal Mengajar Dosen
[SIA140107] Distribusi Dosen Wali
[SIA140108] Jurnal Perwalian

Paraf PIHAK PERTAMA

Paraf PIHAK KEDUA

[SIA140109] Jurnal Mengajar
[SIA140110] Dosen Pembimbing Akademik
[SIA140111] Honorarium Dosen
[SIA140112] Kelengkapan Biodata Dosen
[SIA140113] Detil Presensi Dosen
[SIA140114] Distribusi Pengajar
[SIA140115] Laporan EDOM Per Dosen
[SIA140200] Mahasiswa Meliputi:
[SIA140201] Daftar Hadir
[SIA140202] KHS
[SIA140203] KRS
[SIA140204] RHS / KHS Kolektif
[SIA140205] Transkrip Mahasiswa
[SIA140206] Transkrip Sementara
[SIA140207] KTM Per Mahasiswa
[SIA140208] Daftar Mahasiswa
[SIA140209] Mahasiswa Terancam DO
[SIA140210] Mahasiswa Transfer
[SIA140211] Daftar Cekal
[SIA140212] Status KRS Mahasiswa
[SIA140213] Rekap Absensi Mahasiswa
[SIA140214] KHS Mahasiswa Kolektif
[SIA140215] Monitoring Absensi Mahasiswa
[SIA140216] Masa Studi
[SIA140217] Nilai Konversi
[SIA140218] Kurikulum Mahasiswa
[SIA140300] Perkuliahan Meliputi:
[SIA140301] Jadwal Kuliah Semester Ini
[SIA140302] Presentase Kehadiran Mahasiswa
[SIA140303] Isi Absensi Mahasiswa
[SIA140304] Pelaksanaan Perkuliahan
[SIA140305] MK Mengulang
[SIA140306] Laporan Kuesioner
[SIA140307] Kartu Ujian
[SIA140308] Berita Acara Ujian
[SIA140309] Kurikulum Prodi
[SIA140310] Silabus Mata Kuliah

Paraf PIHAK PERTAMA 	Paraf PIHAK KEDUA 
--	--

[SIA140311] Distribusi KRS Mahasiswa
[SIA140312] Daftar Mata Kuliah
[SIA140313] Mahasiswa Tercekal Ujian
[SIA140314] Rekap EDOM Mahasiswa
[SIA140315] Distribusi RPS Mata Kuliah
[SIA140316] Laporan Evaluasi Perkuliahan
[SIA140400] Administrasi Meliputi:
[SIA140401] Rekap Kuesioner
[SIA140402] Rekap KRS
[SIA140403] Set Status Semester Mahasiswa (AKM)
[SIA140404] Jumlah Mahasiswa Per Status
[SIA140405] Status Mahasiswa
[SIA140406] Kalender Akademik
[SIA140407] Kapasitas Kelas
[SIA140408] Monitoring Kelas
[SIA140409] Daftar Pegawai
[SIA140410] Jadwal Mingguan Prodi
[SIA140411] Rekap Mahasiswa
[SIA140412] Rekap Kuesioner Per Pertanyaan
[SIA140413] Rekap Biodata Mahasiswa
[SIA140414] Rekap Kuesioner Layanan
[SIA140500] Tingkat Akhir Meliputi:
[SIA140501] Proposal Tugas Akhir
[SIA140502] Daftar Tugas Akhir
[SIA140503] Jadwal Ujian Tugas Akhir
[SIA140504] Jumlah Mahasiswa Tugas Akhir
[SIA140505] Bimbingan TA
[SIA140506] Rekap Mahasiswa Tugas Akhir
[SIA140507] Nilai Uji Tugas Akhir
[SIA140508] Daftar Wisuda / Yudisium
[SIA140509] Daftar Yudisium
[SIA140510] Rekap Pembimbing TA
[SIA140511] Berita Acara TA
[SIA140512] Berita Acara Proposal TA
[SIA140513] Buku Wisuda
[SIA140514] Distribusi Dosen Tugas Akhir
[SIA140600] Nilai Meliputi:

Paraf PIHAK PERTAMA

Paraf PIHAK KEDUA

[SIA140601] IPK Mahasiswa
[SIA140602] Rekap Laporan IPK
[SIA140603] Distribusi Nilai
[SIA140604] Nilai KKN
[SIA140605] Cetak Nilai Perkuliahan
[SIA140606] Nilai Mahasiswa
[SIA140607] Rangking IPK
[SIA140608] Nilai Per MK
[SIA140609] Laporan Kunci Perkuliahan
[SIA150000] Pencekalan KRS dan ujian mahasiswa serta dispensasi
[SIA160000] Manajemen data mahasiswa & aktivitas mahasiswa
[SIA170000] Manajemen transfer mahasiswa dan double degree
[SIA180000] Manajemen proses pemutihan nilai
[SIA190000] Manajemen kalender akademik
[KEU000000] Modul Keuangan Mahasiswa
[KEU010000] Manajemen Dashboard
[KEU010100] Statistik Tagihan
[KEU010200] Statistik Tagihan Lunas
[KEU010300] Statistik Pembayaran
[KEU010400] Saldo Deposit
[KEU010500] Monitoring Tagihan
[KEU010600] Notifikasi Informasi Admin Keuangan
[KEU020000] Manajemen Setting Tagihan
[KEU020100] Manajemen Jenis Transaksi (default sistem)
[KEU020200] Manajemen Kelompok
[KEU020300] Manajemen Frekuensi Tagihan
[KEU020400] Manajemen Akun Transaksi
[KEU020500] Manajemen Kelompok UKT
[KEU020600] Manajemen Tarif Dan Kuota UKT
[KEU020700] Manajemen Tarif Tagihan
[KEU030000] Manajemen Setting Pembayaran
[KEU030100] Manajemen Switching (default sistem)
[KEU030200] Manajemen Bank
[KEU030300] Manajemen Switching Bank
[KEU030400] Manajemen Channel (default sistem)
[KEU030500] Manajemen Promo Switching Bank
[KEU040000] Manajemen Operasional

Paraf PIHAK PERTAMA

Paraf PIHAK KEDUA

[KEU040100] Pembuatan Tagihan Massal
[KEU040200] Pembuatan Tagihan Sesuai Event Tagihan
[KEU040300] Pengaturan Penerima Tagihan
[KEU040400] Pengaturan Denda Dan Tanggal Jatuh Tempo
[KEU040500] Pengaturan Potongan Langsung
[KEU040600] Manajemen Dispensasi Tagihan
[KEU040700] Pengaturan Periode Pembayaran
[KEU040800] Manajemen Virtual Account
[KEU040900] Pembayaran Tagihan Mahasiswa
[KEU041000] Pembayaran Tagihan Pendaftar
[KEU041100] Pengaturan Integrasi Tagihan Sesuai Dengan Aturan Akademik
[KEU041101] Pengaturan Rekening Pembayaran Tagihan Mahasiswa/Pendaftar Berdasarkan Fakultas, Prodi, & Periode Masuk
[KEU050000] Manajemen Potongan
[KEU050100] Penentuan Potongan Dan Anggaran Potongan
[KEU050200] Monitoring Realisasi Potongan
[KEU050300] Pengaturan Penerima Potongan
[KEU050400] Pengaturan Penggunaan Potongan
[KEU060000] Manajemen Beasiswa
[KEU060100] Manajemen Pemberi Beasiswa
[KEU060200] Penentuan Beasiswa Dan Anggaran Beasiswa
[KEU060300] Monitoring Penerima Beasiswa
[KEU060400] Pengaturan Penerima Beasiswa
[KEU060500] Pengaturan Penggunaan Beasiswa
[KEU070000] Monitoring Tarif, Tagihan Dan Aturan Akademik
[KEU080000] Manajemen Voucher Tagihan
[KEU090000] Pengaturan Integrasi Tagihan Sesuai Dengan Aturan Akademik
[KEU090100] KRS Pengambilan KRS
[KEU090200] KHS Melihat KHS
[KEU090300] UAS Mengikuti UAS
[KEU090400] UTS Mengikuti UTS
[KEU090500] MHS Generate Mahasiswa
[KEU100000] Pengaturan dan Validasi Penerima UKT (Uang Kuliah Tunggal)
[KEU110000] Pembayaran Melalui Channel Sevimapay *Akan Diatur Pada Dokumen Form Biller Sevimapay Maksimum 3 Channel
[KEU120000] Laporan Pendukung Modul Keuangan Antara Lain:
[KEU120100] Tagihan
[KEU120101] Laporan Tagihan

Paraf PIHAK PERTAMA

Paraf PIHAK KEDUA

[KEU120102] Laporan Rekap Tagihan
[KEU120103] Laporan Tagihan Per Mahasiswa
[KEU120104] Tagihan Perwalian
[KEU120200] Pembayaran
[KEU120201] Laporan Pembayaran
[KEU120202] Laporan Rekap Pembayaran
[KEU120203] Pembayaran Per Mahasiswa
[KEU120300] UKT Mahasiswa / Pendaftar
[KEU120301] Laporan Penerima UKT
[KEU120302] Laporan Tarif UKT
[KEU120303] Laporan Tarif
[KEU120400] Deposit
[KEU120401] Laporan Deposit
[KEU120402] Laporan Rekap Deposit
[KEU120500] Potongan
[KEU120501] Laporan Penerima Potongan
[KEU120502] Laporan Penerima Beasiswa
[KEU120600] Monitoring Keuangan
[KEU120601] Laporan Mahasiswa Tercekal
[KEU140000] Cicilan Tagihan Kuliah
[PMB000000] Modul Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB)
[PMB010000] Manajemen Dashboard
[PMB010100] Statistik Jumlah Peminat
[PMB010200] Statistik Jumlah Pendaftar
[PMB010300] Statistik Prodi Yang Dibuka
[PMB010400] Statistik Sebaran Wilayah Pendaftaran
[PMB010500] Statistik Sebaran Sekolah
[PMB010501] Sebaran Jenis Kelamin
[PMB010502] Sebaran Jurusan Sekolah
[PMB010503] Sebaran Tahun Lulus
[PMB010504] Sebaran Jenis Pendidikan
[PMB010600] Monitoring Tahapan Pendaftaran
[PMB010700] Statistik Prodi Pilihan Pendaftar
[PMB010800] Statistik Prodi Diterima
[PMB010900] Statistik Wilayah Pendaftar
[PMB011000] Statistik Seleksi
[PMB011100] Statistik Kuesioner

Paraf PIHAK PERTAMA

Paraf PIHAK KEDUA

[PMB020000] Portal Pendaftaran Online
[PMB020100] Berita Terkini
[PMB020200] Pendaftaran Oleh Calon Mahasiswa
[PMB020300] Informasi Detail Prodi
[PMB020400] Website PMB
[PMB030000] Portal Pendaftar
[PMB030100] Statistik Terkini Camaba
[PMB030200] Biodata Pendaftar
[PMB030300] Prodi Pilihan Pendaftar
[PMB030400] Keluarga Pendaftar
[PMB030500] Riwayat Pendidikan Pendaftar
[PMB030600] Riwayat Keuangan Pendaftar
[PMB030700] Riwayat Seleksi Pendaftar
[PMB030800] Upload syarat berkas Pendaftaran
[PMB030900] Kartu Ujian Camaba
[PMB031000] Cetak form pendaftaran
[PMB040000] Manajemen Pendaftaran One Day Service (ODS)
[PMB040100] Dashboard Monitoring Tahap Pendaftaran
[PMB040200] Dashboard Monitoring Tahap Pembayaran Pendaftar
[PMB050000] Manajemen Broadcast Pendaftar dengan Email dan SMS (Untuk Perguruan Tinggi yang Berlangganan SMS Gateway)
[PMB060000] Notifikasi Email untuk Pengumuman Pendaftaran
[PMB070000] Manajemen Informasi biaya kuliah dan brosur
[PMB080000] Manajemen Periode Pendaftaran
[PMB080100] Manajemen Aturan Dan Masa Berlaku Pendaftaran
[PMB080200] Manajemen Jenis Program
[PMB080300] Manajemen Prodi yang Dibuka
[PMB080400] Manajemen Seleksi Pendaftaran
[PMB080500] Manajemen Komposisi Seleksi
[PMB080600] Manajemen Syarat/Berkas Pendaftaran
[PMB080700] Manajemen Kuesioner Pendaftar
[PMB080800] Manajemen Jadwal Seleksi Pendaftaran
[PMB090000] Manajemen Penilaian Seleksi Pendaftar
[PMB090100] Manajemen Penilaian Hasil Seleksi Pendaftar
[PMB090200] Manajemen Validasi Berkas Syarat Seleksi Pendaftar
[PMB100000] Manajemen Rekomendasi, Validasi Dan Daftar Ulang Kelulusan Pendaftar
[PMB100100] Daftar Ulang Pendaftar

Paraf PIHAK PERTAMA

Paraf PIHAK KEDUA





[PMB100200] Penentuan Nilai Minimal Kelulusan Tiap Prodi
[PMB100300] Generate Drafting Kelulusan (Rekomendasi Prodi)
[PMB100400] Cadangan Kelulusan
[PMB100500] Validasi Kelulusan
[PMB100600] Manajemen Berkas Daftar Ulang (Registrasi Ulang)
[PMB100700] Integrasi Syarat Daftar Ulang Dengan Modul Keuangan
[PMB100800] Generate NIM
[PMB100900] Generate Mahasiswa (Terintegrasi Dengan Modul Akademik)
[PMB110000] Manajemen Pendaftaran Dan Pengelolaan Kartu Indonesia Pintar (KIP) Kuliah
[PMB110100] Manajemen Syarat Berkas KIP Kuliah
[PMB110200] Pengaturan Poin Berkas Syarat KIP Kuliah
[PMB110300] Pengaturan Kelompok Dan Kuota (Integrasi Dengan Modul Keuangan)
[PMB110400] Upload Berkas Syarat KIP Kuliah Dari Pendaftar
[PMB110500] Perhitungan Kelompok KIP Kuliah Berdasarkan Poin Berkas Pendaftar
[PMB110600] Manajemen Validasi Kelompok KIP Kuliah
[PMB120000] Laporan-Laporan Pendukung Modul PMB Yaitu :
[PMB120100] Pendaftar
[PMB120101] Biodata Pendaftar
[PMB120102] Uang Kuliah Tunggal (UKT)
[PMB120103] Bidikmisi
[PMB120104] Pendaftar Per Tahap
[PMB120105] Bukti Pendaftaran
[PMB120106] Pilihan Prodi Pendaftar
[PMB120107] Perekomendasi Pendaftar
[PMB120108] Perhitungan UKT Pendaftar
[PMB120200] Seleksi
[PMB120201] Presensi Ruang Ujian
[PMB120202] Daftar Hadir
[PMB120203] Hasil / Nilai Seleksi
[PMB120204] Jadwal Seleksi
[PMB120205] Kartu Ujian
[PMB120300] Kelulusan
[PMB120301] Rekomendasi Prodi
[PMB120302] Daftar Ulang
[PMB120303] Cetak KTM
[PMB120304] Laporan Kelulusan
[PMB120400] Rekapitulasi

Paraf PIHAK PERTAMA

Paraf PIHAK KEDUA

- [PMB120401] Prodi Pendaftar
[PMB120402] Kuota UKT
[PMB120403] Bidikmisi
[PMB120404] Rekomendasi Prodi
[PMB120405] Sekolah Pendaftar
[PMB120406] Rekap Daftar Kuesioner Pendaftar
[PMB120407] Rekap Presentase Kuesioner
[PMB120408] Rekap Kota Pendaftar
[PMB120409] Rekap Ukuran Jas Almamater
[PMB130000] Penerbitan Letter of Acceptance (LoA)
[PMB130100] Kustomisasi LoA
[PMB130200] Cetak LoA
[PMB140000] Login As Pendaftar
[PMB150000] Dukungan untuk jalur pindahan, pascasarjana, Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL)
[PMB170000] Pembagian ruangan, penguji, dan peserta berdasarkan jadwal ujian
[PMB190000] Integrasi SEVIMA CRM (Maukuliah)
[TAU000000] Modul Tata Usaha
[TAU010000] Manajemen Tiket Pertanyaan Dan Keluhan
[TAU020000] Disposisi Tugas
[TAU030000] FAQ (Frequently Asked Question)
[TAU040000] Front End Modul Helpdesk
[TAU050000] Dashboard Statistic Tiket
[TAU060000] Laporan Tiket Masuk
[TAU070000] Manajemen Permintaan Kustomisasi Laporan
[TAU070100] KTM (Kustomisasi 1 Kali)
[TAU070200] KRS (Kustomisasi 1 Kali)
[TAU070300] KHS (Kustomisasi 1 Kali)
[TAU070400] Transkrip Lulusan (Kustomisasi 1 Kali)
[TAU070500] Transkrip Sementara (Kustomisasi 1 Kali)
[TAU070600] Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) (Kustomisasi 1 Kali)
[TAU070700] Ijazah (Kustomisasi 1 Kali)
[TAU070800] Kartu Ujian UTS atau UAS (Kustomisasi 1 Kali)
[TAU070900] Sertifikat Profesi (Kustomisasi 1 Kali)
[MHS000000] Modul Kemahasiswaan SKPI, Perhitungan Poin Prestasi dan Pelanggaran Mahasiswa
[MHS010000] Manajemen Jenis Aktivitas dan Prestasi
[MHS020000] Manajemen Kelompok Aktivitas

Paraf PIHAK PERTAMA



Paraf PIHAK KEDUA



[MHS030000] Manajemen Aktivitas dan Prestasi

[MHS040000] Manajemen Jenis Dokumen Pendukung

[MHS050000] Manajemen validasi aktivitas

[MHS060000] Manajemen Tingkat Aktivitas

[MHS070000] Manajemen Jenis Prestasi

[MHS080000] Manajemen Peringkat Aktivitas

[MHS090000] Manajemen Jenis Pelanggaran

[MHS100000] Manajemen Kelompok Pelanggaran

[MHS110000] Manajemen Sanksi Pelanggaran

[MHS120000] Manajemen Daftar Pelanggaran

[MHS130000] Manajemen Validasi Pelanggaran

[MHS140000] Setting Informasi Prodi untuk SKPI

[MHS150000] Laporan Rekap Mahasiswa

[MHS160000] Cetak Laporan SKPI

[TSK000000] Modul Tracer Study By Karirlink

[TSK010000] Manajemen & Kuesioner Tracer Study

[TSK010100] Manajemen Survey Lulusan

[TSK010120] Perancangan Kuisisioner Tracer Study dan unduh hasil sesuai standar Kemdikbud, BAN-PT, LAM

[TSK010200] Manajemen Broadcast Survey Lulusan Melalui Email Dan Aplikasi Karirlink

[TSK010300] Manajemen Pelaporan Tracer Study

[TSK010400] Manajemen Publikasi Hasil Tracer Study

[TSK010500] Manajemen Data Alumni

[TSK010600] Jumlah Kuesioner Terkirim Maksimum 50 Kuesioner

[TSK020000] Dashboard Pimpinan Untuk Memantau Outcome Lulusan Perguruan Tinggi

[TSK020100] Laporan Jumlah Pengisi Tracer Study

[TSK020200] Laporan Waktu Tunggu Lulusan Untuk Mendapat Pekerjaan (Maksimal 6 Bulan)

[TSK020300] Laporan Kesesuaian Bidang Kerja Lulusan

[TSK020400] Laporan Tingkat Tempat Kerja

[TSK020500] Laporan Detil Waktu Tunggu Lulusan Untuk Mendapat Pekerjaan (Maksimal hingga 18 Bulan)

[TSK020600] Laporan Status Lulusan

[CDC000000] Modul Career Development Center By Karirlink

[CDC010000] Manajemen Persiapan Karir Mahasiswa Dan Alumni

[CDC010100] Manajemen Pembuatan CV Karirlink

[CDC010200] Manajemen Unduh CV Dengan Format PDF

[CDC010300] Manajemen Melamar Pekerjaan

[CDC010400] Manajemen Pendaftaran Acara Persiapan Karir Atau Beasiswa

Paraf PIHAK PERTAMA

Paraf PIHAK KEDUA

[CDC010500] Manajemen Networking Ke Seluruh Pengguna Karirlink
[CDC010600] Manajemen Tracking Lamaran
[CDC010700] Manajemen Pengiriman Pesan/Email Kepada Alumni Perguruan Tinggi
[CDC010800] Manajemen Notifikasi Aplikasi Untuk Pengguna
[CDC020000] Default Portal Info Career Center (Karir, Lowongan, Event) Perguruan Tinggi
[CDC020100] Manajemen Undang Mitra Perusahaan
[CDC020200] Manajemen Posting Lowongan Pekerjaan
[CDC020300] Manajemen Posting Acara Persiapan Karir
[CDC020400] Manajemen Data Pelamar Pekerjaan
[CDC020500] Manajemen Networking Dengan Seluruh Pengguna Karirlink
[CDC020600] Manajemen Penyebaran Informasi Ke Mahasiswa Atau Lulusan
[CDC020700] Manajemen Pengiriman Pesan Kepada Alumni, Perguruan Tinggi dan Perusahaan
[CDC020800] Manajemen Notifikasi Aplikasi Untuk Pengguna
[CDC020900] Aplikasi Mobile KarirLink (android, iOS)
[CDC030000] Post & Monitoring Lowongan Kerja (Untuk Perusahaan Rekanan PT)
[CDC030100] Manajemen Posting Lowongan Pekerjaan Dari Mitra Perusahaan
[CDC030200] Manajemen Posting Lowongan Pekerjaan Secara Private Khusus Mitra Perguruan Tinggi Tertentu
[CDC030300] Manajemen Update Progress Status Pelamar
[CDC030400] Manajemen Tampilan CV Pelamar
[CDC030500] Manajemen Notifikasi Pelamar
[CDC030600] Manajemen Pesan Melalui Fitur Chat
[SMT000000] Modul Dashboard Bagi Pimpinan Universitas (Smart Dashboard bagi Pimpinan)
[SMT010000] Statistik Peminat & Pendaftar
[SMT020000] Grafik Mahasiswa Aktif, mutasi mahasiswa, dan Rerata IPS Mahasiswa
[SMT030000] Statistik Detail Mahasiswa Aktif, Mutasi Mahasiswa, Rerata IPS, IPK, dan Prestasi Mahasiswa Per Program Studi
[SMT040000] Grafik Rerata Realisasi Perkuliahan
[SMT050000] Statistik Detail Rerata Realisasi Perkuliahan Per Program Studi
[SMT060000] Grafik Progress sinkronisasi pelaporan PDDIKTI
[SMT070000] Persentase Detil Progress Pelapora PDDIKTI Per Program Studi
[SMT100000] Grafik Rerata Kehadiran Mahasiswa
[SMT110000] Statistik Detail Rerata Kehadiran Mahasiswa
[SMT120000] Grafik Akreditasi Perguruan Tinggi dan Akreditasi Program Studi
[SMT130000] Persentase Detail Akreditasi Program Studi
[SMT140000] Grafik Keuangan Akademik dari Segi Pendapatan dan Piutang
[SMT150000] Statistik Detail Keuangan Akademik Per Program Studi dan Sumber Pendapatan
[SMT160000] Grafik Funels Penerimaan Mahasiswa Baru

Paraf PIHAK PERTAMA

Paraf PIHAK KEDUA

[SMT170000] Statistik Detail Pendaftaran Mahasiswa Baru Dari Periode Saat ini dan Periode Sebelumnya

[SMT190000] Grafik Output Mahasiswa dari Segi Rerata IPK Lulusan dan Masa Studi Lulusan

[SMT200000] Presentase Output Mahasiswa dari Segi Rerata IPK Lulusan dan Masa Studi Lulusan

[SMT210000] Grafik Outcome Waktu Tunggu Lulusan dan Kesesuaian Bidang Kerja

[SMT220000] Statistik Outcome Pengisi Tracer Study, Status Lulusan, Waktu Tunggu Lulusan, Kesesuaian Bidang Kerja dan Tingkat Tempat Kerja Per Program Studi

[PRO000000] Profeeder (Integrasi Pelaporan Ke Pddikti Neo Feeder) Dan Fasilitas Pelaporan Lainnya

[PRO010000] Setting Integrasi Pddikti Neo Feeder Dan Siakad Cloud

[PRO020000] Manajemen Pengguna

[PRO030000] Mapping Program Studi

[PRO040000] Manajemen Mapping Referensi

[PRO050000] Dashboard Progress Aktivitas Pelaporan

[PRO060000] Monitoring Status Pelaporan

[PRO070000] Manajemen Perbandingan Data

[PRO080000] Manajemen Validasi Data Sesuai Pddikti Neo Feeder

[PRO090000] Manajemen Pengiriman Data Parsial

[PRO100000] Pelaporan Data Massal Dengan Layanan 1 Kali Klik

[PRO110000] Riwayat Aktivitas Pelaporan

[PRO120000] Simulasi Penomoran Ijazah dan Sertifikat Profesi Nasional (PIN)

[PRO130000] Daftar Perubahan Data Mahasiswa (PDM)

[PRO140000] Ulasan Data Pddikti Neo Feeder

[PRO170000] Monitoring prosentase pelaporan PDDIKTI Neo Feeder

[PRO180000] Monitoring Status Kelayakan SIERRA

[NEO000000] Fasilitas Neo Feeder Online

[NEO010000] Menyiapkan Server Untuk Neo Feeder

[NEO020000] Instalasi Aplikasi Neo Feeder

[NEO030000] Melakukan Prefill Neo Feeder

[NEO040000] Melakukan Update Patch Berkala sesuai dengan Patch terbaru PDDikti

[EDL000000] Layanan Edlink

[EDL010000] Maksimum Pengguna sebanyak 2.000

[EDL020000] Jumlah Kelas Akademik Unlimited

[EDL030000] Jumlah Kelas umum Unlimited

[EDL040000] Premium Storage untuk Perguruan Tinggi Maksimum 30 Giga Byte

[EDL050000] Tersedia dalam aplikasi Website dan Android

[EDL070000] Modul Integrasi Dengan Siakad SEVIMA

[EDL070100] Secret Key EdLink sebagai kode rahasia agar siakad terkoneksi dengan EdLink

Paraf PIHAK PERTAMA

Paraf PIHAK KEDUA



[EDL070200] Manajemen login
[EDL070201] Integrasi Login dengan Email Gmail pada versi android dan website
[EDL070204] Integrasi Login menggunakan akun siacad Kampus
[EDL070205] Manajemen ubah dan lupa password
[EDL070300] Modul Berita dan Pengumuman
[EDL070400] Smart Notifikasi
[EDL070401] Notifikasi Jadwal Perkuliahan
[EDL070402] Notifikasi Tugas/Quiz Baru
[EDL070403] Notifikasi Reminder deadline Tugas/ Quiz
[EDL070404] Notifikasi Aktivitas Kelas / Komentar
[EDL070405] Notifikasi tagihan
[EDL070500] Manajemen Kelas
[EDL070600] Menampilkan Jadwal Perkuliahan
[EDL070700] Manajemen Data akademik (Lihat data KRS, KHS, Transkrip)
[EDL070800] Manajemen Presensi mahasiswa
[EDL070801] Presensi manual centang
[EDL070802] Presensi QR Code scan oleh Dosen
[EDL070803] Presensi QR Code scan mandiri oleh Mahasiswa
[EDL070900] Penyediaan Integrasi dengan Siacad, antara lain :
[EDL070901] Integrasi user PT
[EDL070902] Integrasi kelas dan peserta
[EDL070903] Integrasi jadwal perkuliahan
[EDL070904] Integrasi absensi mahasiswa
[EDL070905] Integrasi perubahan status mulai dan selesai sesi pertemuan
[EDL070906] Integrasi tarik nilai dari siacad
[EDL070907] Integrasi RPS dan Realisasi RPS
[EDL070908] Integrasi peserta kelas MBKM
[EDL071000] Menampilkan khs, nilai, transkrip dan mahasiswa wali
[EDL071100] Manajemen KRS
[EDL071101] Pengajuan KRS
[EDL071102] Validasi KRS
[EDL071200] Manajemen Bimbingan Tugas Akhir
[EDL071300] Modul monitoring kemajuan belajar
[EDL071400] Modul Tagihan
[EDL071401] Informasi tagihan mahasiswa
[EDL071402] Pembayaran tagihan melalui beberapa channel
[EDL080000] Manajemen Kelas Akademik

Paraf PIHAK PERTAMA

Paraf PIHAK KEDUA



- [EDL080100] Integrasi dengan siacad kampus
- [EDL080200] Manajemen posting informasi, survey dan acara
- [EDL080300] Manajemen sharing materi pembelajaran
- [EDL080400] Manajemen tugas kuliah mahasiswa
- [EDL080401] Pembuatan soal Tugas berupa essay
- [EDL080402] Pengumpulan Tugas
- [EDL080403] Unduh File Tugas mahasiswa
- [EDL080404] Penilaian dan pemberian feedback Tugas
- [EDL080405] Pemberian catatan feedback pada file tugas
- [EDL080500] Manajemen Quiz
- [EDL080501] Pembuatan Soal Ujian oleh Dosen
- [EDL080502] Pengerjaan Quiz via Mobile apps dan Web
- [EDL080503] Automatic Scoring System
- [EDL080504] Evaluate Quiz Result
- [EDL080505] Multiple Choice Quiz
- [EDL080506] Acak Pertanyaan Quiz
- [EDL080507] Mengulang Quiz
- [EDL080508] Mereset Nilai Quiz
- [EDL080600] Manajemen Video Conference
- [EDL080601] Video Conference menggunakan Zoom Free Host *ruang lingkup sewaktu-waktu dapat berubah mengikuti kebijakan dari Zoom Inc.
- [EDL080602] Video Conference menggunakan Google Meet *ruang lingkup sewaktu-waktu dapat berubah mengikuti kebijakan dari Google LLC.
- [EDL080700] Manajemen presensi mahasiswa per sesi jadwal pertemuan
- [EDL080800] Manajemen Kelompok belajar di kelas
- [EDL080801] Pembuatan dan Pembagian Kelompok Mahasiswa dalam satu kelas
- [EDL080802] Pemberian dan Pengumpulan Tugas per Kelompok
- [EDL080803] Pemberian materi per Kelompok
- [EDL080804] Pemberian nilai tugas kelompok oleh Dosen
- [EDL080900] Laporan aktivitas pembelajaran kelas akademik
- [EDL081000] Manajemen Virtual Lab
- [EDL081100] Fasilitas menyalin bahan ajar ke kelas yang lain
- [EDL081200] Fitur Share later postingan materi, tugas, quiz, video conference, informasi, survey dan acara
- [EDL081300] Fitur Import Moodle
- [EDL081500] Manajemen dan Duplikasi Bahan Ajar (seluruh sesi dari kelas lainnya) (*)
- [EDL090000] Manajemen Kelas Umum
- [EDL090100] Manajemen peserta Kelas
- [EDL090200] Manajemen posting informasi, survey dan acara

Paraf PIHAK PERTAMA

Paraf PIHAK KEDUA

[EDL090300] Manajemen sharing materi pembelajaran
[EDL090400] Manajemen tugas kuliah mahasiswa (upload, download tugas serta penilaian tugas)
[EDL090500] Manajemen Quiz (penilaian langsung dari system)
[EDL090600] Manajemen Video Conference *ruang lingkup sewaktu-waktu dapat berubah mengikuti kebijakan dari prinsipal (Zoom Inc & Google LLC).
[EDL090700] Manajemen presensi per sesi jadwal pertemuan
[EDL090800] Laporan aktivitas pembelajaran kelas umum
[EDL090900] Fasilitas menyalin bahan ajar ke kelas yang lain
[EDL100000] Bonus Fitur
[EDL100100] Cek Akreditasi Perguruan Tinggi
[EDL100200] Cek Akreditasi Program Studi
[EDL100300] Fitur pesan / chat ke sesama pengguna Edlink
[EDL110000] Modul Admin Perguruan Tinggi
[EDL110100] Manajemen sinkronisasi kelas dan peserta kelas akademik oleh admin
[EDL110200] Manajemen data kelas akademik
[EDL110300] Manajemen data pengguna
[EDL110400] Laporan aktivitas pengajaran dosen
[EDL110500] Laporan aktivitas kelas
[EDL110600] Laporan Video Conference Zoom *ruang lingkup sewaktu-waktu dapat berubah mengikuti kebijakan dari Zoom Inc.
[EDL110700] Pengaturan Periode akademik edlink sesuai siakad
[EDL110800] Manajemen berita kampus
[EDL110900] Monitoring penggunaan kuota per user
[EDL111000] Monitoring Kuota kelas
[EDL120000] Integrasi SPADA
[EDL120100] Export kelas Edlink dengan format MBZ
[EDL120200] Integrasi Aktivitas LMS
[EDL130000] MOOC untuk Dosen (Kelas Merdeka Edlink) (*)
[EDL140000] Integrasi dengan akun ZOOM Pro Perguruan Tinggi untuk Kelas Akademik *ruang lingkup sewaktu-waktu dapat berubah mengikuti kebijakan dari Zoom Inc.
[EDL150000] Integrasi dengan akun ZOOM Pro Perguruan Tinggi untuk Kelas Umum / Terbuka *ruang lingkup sewaktu-waktu dapat berubah mengikuti kebijakan dari Zoom Inc.
[EDL160000] Integrasi dengan Google Meet *ruang lingkup sewaktu-waktu dapat berubah mengikuti kebijakan dari Google LLC.
[EDL170000] Integrasi google drive untuk semua user *ruang lingkup sewaktu-waktu dapat berubah mengikuti kebijakan dari Google LLC.
[EDL180000] Dashboard aktivitas pembelajaran
[EDL190000] Smart Dashboard Monitoring Perkuliahan Online
[EDL250000] Penyesuaian dan perubahan ruang lingkup dari prinsipal (Zoom Inc & Google LLC)
[EDL250100] Zoom Inc & Google LLC ("Principal) sewaktu-waktu dapat merubah ruang lingkup layanannya berdasarkan kebijakannya masing-masing.

Paraf PIHAK PERTAMA

Paraf PIHAK KEDUA

[EDL250200] Setiap penyesuaian dan perubahan ruang lingkup dari Prinsipal tersebut akan berdampak terhadap layanan.

[EDL250300] SEVIMA membutuhkan waktu untuk melakukan penyesuaian atas setiap perubahan ruang lingkup atau fitur dari Prinsipal.

[EDL250400] SEVIMA memiliki hak untuk memutuskan apakah dapat menyesuaikan perubahan tersebut atau tidak berdasarkan tingkat perubahan yang ditetapkan oleh Prinsipal.

[EDL260000] Gamification Aktivitas Pembelajaran (*)

[MAU000000] MauKuliah

[MAU010000] Tes Potensi (RIASEC - Minat Bakat, Gaya Belajar, MBTI – Personalities)

[MAU030000] Web Version

[MAU040000] Modul Integrasi jalur pendaftaran dengan PMB Siakad SEVIMA

[MAU050000] Secret Key SiAkad sebagai kode rahasia agar dengan maukuliah

[MAU060000] Integrasi Login dengan Email Gmail pada versi android, versi IOS dan website

[MAU070000] Manajemen ubah dan lupa password

[MAU080000] Pengaturan profil kampus

[MAU090000] Pengaturan program studi kampus (biaya, detail prodi)

[MAU100000] Membuat album dan upload foto fasilitas PT

[MAU110000] Pendaftaran akun admin perguruan tinggi

[MAU120000] Kontak bantuan ke admin maukuliah

[MAU130000] Edit partner kampus

[MAU140000] Fitur daftar langsung ke PT

[MAU150000] Fitur mendaftar jadi peminat (isi nama, kontak, jurusan yang diminati)

[MAU160000] Chart jumlah pengunjung profil PT

[MAU170000] Tes Minat Bakat

[MAU180000] Report sekolah pengunjung profil kampus

[MAU190000] Download hasil tes minat bakat

[MAU210000] Upload artikel kampus

[MAU220000] Menambahkan testimoni alumni kampus

[OBE000000] Manajemen Outcome Based Education (OBE)

[OBE010000] Pemetaan Capaian Pembelajaran Lulusan dan Profil Lulusan

[OBE020000] Pemetaan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah dan Capaian Pembelajaran Lulusan.

[OBE030000] Pemetaan rencana evaluasi dan komposisi nilai ke CPMK

[OBE040000] Manajemen pengembangan RPS per periode

[OBE050000] Laporan transkrip OBE per angkatan

[OBE060000] Laporan transkrip OBE per mahasiswa dalam bentuk spider chart

[PMB180000] Rekognisi Pembelajaran lampau (RPL)

[PMB180100] Pendaftaran Transfer SKS pengakuan capaian pembelajaran melalui pendidikan formal

[PMB180200] Pendaftaran Perolehan SKS pengakuan capaian pembelajaran melalui pengalaman informal atau nonformal

Paraf PIHAK PERTAMA

Paraf PIHAK KEDUA

[PMB180300] Penilaian oleh Asesor RPL
[PMB180400] Estimasi pembayaran pengakuan RPL per SKS
[PMB180500] Lampiran SK RPL
[PMB180600] Pelaporan ke SIERRA
[PMB180700] Hasil pengakuan capaian pembelajaran mata kuliah di Modul Akademik
[PMB180800] Pelaporan ke Neofeeder

[KES000000] Modul Kampus Kesehatan

[KES010000] Manajemen Uji Kompetensi (UKOM)(*)
[KES010100] Manajemen Prodi Yang Memerlukan UKOM
[KES010200] Manajemen Riwayat UKOM Mahasiswa
[KES020000] Pencatatan Kepaniteraan Klinik
[KES020100] Pembuatan mata kuliah berbasis stase
[KES020200] Manajemen Instansi Kesehatan
[KES020500] Pemantauan pemenuhan stase mahasiswa
[KES020600] Validasi log aktivitas mahasiswa oleh dosen pembimbing klinis
[KES020700] Generate kelas untuk dapat dilaporkan ke PDDIKTI
[KES020800] Monitoring kuota instansi

[PEL000000] Implementasi dan Pelatihan

[PEL010000] Migrasi data dengan sumber Neofeeder dan Excel
[PEL020000] Pelatihan penggunaan aplikasi sejumlah 10 sesi
[PEL040000] BONUS 1x exclusive consultation bersama MitraEdu Tema Marketing PMB (**)
[PEL050000] BONUS 1x exclusive consultation bersama MitraEdu Tema PJJ Edlink (**)
[PEL060000] BONUS 1x exclusive consultation bersama MitraEdu Tema RPL (**)
[PEL070000] BONUS 1x exclusive consultation bersama MitraEdu Tema Marketing OBE (**)
[PEL080000] BONUS 1x exclusive consultation bersama MitraEdu Tema Marketing SPMI (**)
[PEL090000] Refreshment Training melalui Bimbingan Teknis Bulanan SEVIMA

(*) = fitur dalam tahap development

(**) = per sesi dilaksanakan selama 3 jam, secara ONLINE, dan penambahan sesi akan dikenakan biaya tambahan.

Paraf PIHAK PERTAMA

Paraf PIHAK KEDUA

BAGIAN C
LAMPIRAN 2 – HARGA DAN TATA CARA PEMBAYARAN

HARGA PER BULAN	: Rp 9.000.000,- (Sembilan Juta Rupiah) - (Harga Belum Termasuk PPN 12% (Besaran Nilai Pajak/PPN menyesuaikan ketentuan pajak yang ditetapkan oleh Pemerintah) - Nilai total (include PPN 12%) yang ditagihkan akan tetap sama dengan tarif efektif PPN 11% (Nilai PPN 12% tidak merubah harga produk SEVIMA).
POTONGAN HARGA	: VOUCHER FREE OBE DAN RPL
CARA PEMBAYARAN	: Pembayaran Pekerjaan akan dilakukan dalam 2 (Empat) tahapan, yaitu PEMBAYARAN TAHUN PERTAMA • 3 (tiga) bulan pertama yaitu pekerjaan periode 07 November 2025 sampai 06 Februari 2026 sebesar Rp 27.000.000 (Dua Puluh Tujuh Juta Rupiah). Harga tersebut Belum Termasuk PPN 12% atau besaran pajak mengikuti ketentuan pajak pemerintah. Pembayaran dilakukan setelah perjanjian Kerjasama ditandatangani oleh Para Pihak; • 3 (tiga) bulan kedua yaitu pekerjaan periode 07 Februari 2026 sampai dengan 06 Mei 2026 sebesar Rp 27.000.000 (Dua Puluh Tujuh Juta Rupiah). Harga tersebut Belum Termasuk PPN 12% atau besaran pajak mengikuti ketentuan pajak pemerintah. Pembayaran dilakukan pada tanggal 05 Februari 2026. • 3 (tiga) bulan ketiga yaitu pekerjaan periode 07 Mei 2026 sampai dengan 06 Agustus 2026 sebesar Rp 27.000.000 (Dua Puluh Tujuh Juta Rupiah). Harga tersebut Belum Termasuk PPN 12% atau besaran pajak mengikuti ketentuan pajak pemerintah. Pembayaran dilakukan pada tanggal 05 Mei 2026. • 3 (tiga) bulan keempat yaitu pekerjaan periode 07 Agustus 2026 sampai dengan 06 November 2026 sebesar Rp 27.000.000 (Dua Puluh Tujuh Juta Rupiah). Harga tersebut Belum Termasuk PPN 12% atau besaran pajak mengikuti ketentuan pajak pemerintah. Pembayaran dilakukan pada tanggal 05 Agustus 2026. PEMBAYARAN TAHUN KEDUA • 3 (tiga) bulan pertama yaitu pekerjaan periode 07 November 2026 sampai 06 Februari 2027 sebesar Rp 27.000.000 (Dua Puluh Tujuh Juta

Paraf PIHAK PERTAMA

Paraf PIHAK KEDUA





		Rupiah). Harga tersebut Belum Termasuk PPN 12% atau besaran pajak mengikuti ketentuan pajak pemerintah. Pembayaran dilakukan pada tanggal 05 November 2026. • 3 (tiga) bulan kedua yaitu pekerjaan periode 07 Februari 2027 sampai dengan 06 Mei 2027 sebesar Rp 27.000.000 (Dua Puluh Tujuh Juta Rupiah). Harga tersebut Belum Termasuk PPN 12% atau besaran pajak mengikuti ketentuan pajak pemerintah. Pembayaran dilakukan pada tanggal 05 Februari 2027. • 3 (tiga) bulan ketiga yaitu pekerjaan periode 07 Mei 2027 sampai dengan 06 Agustus 2027 sebesar Rp 27.000.000 (Dua Puluh Tujuh Juta Rupiah). Harga tersebut Belum Termasuk PPN 12% atau besaran pajak mengikuti ketentuan pajak pemerintah. Pembayaran dilakukan pada tanggal 05 Mei 2027. • 3 (tiga) bulan keempat yaitu pekerjaan periode 07 Agustus 2027 sampai dengan 06 November 2027 sebesar Rp 27.000.000 (Dua Puluh Tujuh Juta Rupiah). Harga tersebut Belum Termasuk PPN 12% atau besaran pajak mengikuti ketentuan pajak pemerintah. Pembayaran dilakukan pada tanggal 05 Agustus 2027.
PAKET	:	Growth (FREE OBE DAN RPL)
NOMOR REKENING PIHAK KEDUA	:	VIRTUAL ACCOUNT NOMOR 89059202935;
NPWP PIHAK PERTAMA	:	31.620.459.3-422.000 a.n YAY PERGURUAN TINGGI GKP
KODE FAKTUR PAJAK	:	010
JANGKA WAKTU MINIMAL PENGGUNAAN LAYANAN	:	24 (Dua Puluh Empat) Bulan
TANGGAL MULAI LAYANAN	:	07 November 2025
TANGGAL BERAKHIR LAYANAN	:	06 November 2027

Paraf PIHAK PERTAMA	Paraf PIHAK KEDUA
	

BAGIAN D
LAMPIRAN 3 – SERVICE LEVEL AGREEMENT (SLA)

**diberikan dalam dokumen terpisah*

Paraf PIHAK PERTAMA 	Paraf PIHAK KEDUA 
--	--

BAGIAN E
LAMPIRAN 4 – FORM BILLER EDUFIN

**diberikan dalam dokumen terpisah yang dapat diakses melalui:
<https://sevi.ma/FormBillerEduFin>*

Paraf PIHAK PERTAMA 	Paraf PIHAK KEDUA 
--	--

BAGIAN F
LAMPIRAN 5 – KEBIJAKAN PRIVASI

**diberikan dalam dokumen terpisah*

Paraf PIHAK PERTAMA



Paraf PIHAK KEDUA



**KEBIJAKAN PRIVASI PT SENTRA VIDYA UTAMA / LAYANAN SEVIMA PLATFORM
(Ver.Nov25)****PENDAHULUAN**

PT Sentra Vidya Utama ("**Kami**" atau "**Sevima**") adalah perusahaan EduTech terbesar di Indonesia sekaligus pemilik dan penyedia Layanan Sevima Platform, sebuah layanan teknologi yang dirancang khusus untuk menyediakan sistem akademik terdepan bagi perguruan tinggi. Kami berkomitmen untuk melindungi privasi dan data pribadi perguruan tinggi Bapak/Ibu sesuai dengan ketentuan Undang-Undang No. 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi (UU PDP) serta peraturan terkait lainnya serta telah memperoleh sertifikasi ISO27001 untuk perlindungan dan keamanan informasi. Kebijakan Privasi ini berlaku untuk semua pengguna layanan kami Sevima Platform, termasuk mahasiswa, pegawai perguruan tinggi, dan pihak lain yang berinteraksi dengan Sevima Platform ("**Pengguna**").

Dalam penggunaan Sevima Platform, Perguruan Tinggi atau Pengguna merupakan pihak yang mengendalikan seluruh Data Pribadi yang dikumpulkan dari mahasiswa, dosen, dan pegawai di lingkungan Perguruan Tinggi ("**Pengendali Data**"). Perguruan Tinggi memberikan kewenangan kepada Sevima untuk memproses Data Pribadi tersebut semata-mata dalam rangka penggunaan dan penyelenggaraan Layanan Sevima Platform. Sevima hanya memproses Data Pribadi ("**Pemroses Data**") atas nama Perguruan Tinggi atau Pengguna, sesuai instruksi dan izin yang diberikan Perguruan Tinggi atau Pengguna, serta semata-mata untuk mendukung penyelenggaraan layanan Sevima Platform.

berikut dibawah ini menjelaskan bagaimana ketentuan Kebijakan Privasi ini berlaku bagi seluruh pengguna Sevima Platform:

1. PERSETUJUAN BAPAK/IBU

Kami memerlukan persetujuan Bapak/Ibu untuk mengumpulkan, mengolah, menyimpan, dan menggunakan Data Pribadi perguruan tinggi Bapak/Ibu sesuai dengan tujuan yang telah dijelaskan dalam Kebijakan Privasi ini. Berikut adalah rincian persetujuan yang kami perlukan:

- a. Pengumpulan dan Pengolahan Data Pribadi untuk di integrasikan kedalam Layanan Sevima Platform.
- b. Migrasi Data Awal. Untuk keperluan migrasi data awal (memindahkan data dari sistem lama ke layanan Sevima Platform), Migrasi dari database perguruan tinggi Bapak/Ibu atau sistem sebelumnya sebagaimana ketentuan migrasi yang tertera didalam dokumen SLA (Service Level Agreement). Bapak/Ibu akan diberi tahu sebelum proses migrasi dimulai.
- c. Integrasi Layanan dengan Pihak Ketiga (Bank). Untuk mendukung modul keuangan seperti Edufin dan Finance Cloud.
- d. Penggunaan Data Biometrik untuk Presensi (*jika Bapak/Ibu menggunakan fitur Presensi*)

2. JENIS DATA YANG KAMI KUMPULKAN

Kami mengumpulkan informasi Data Pribadi meliputi: Nama lengkap, Nomor Induk Mahasiswa (NIM), Nomor Induk Pegawai (NIP/NIDN/NUP/NIDK), tempat dan tanggal lahir, nomor telepon, alamat email, alamat tempat tinggal, Nomor Induk Kependudukan (NIK), nomor paspor, nomor Kartu Keluarga (KK), Nomor Induk Siswa Nasional (NISN), serta informasi akademik lainnya yang bertujuan untuk diintegrasikan kedalam Layanan Sevima Platform.

3. TUJUAN PENGUMPULAN DAN PENGGUNAAN DATA

Kami mengumpulkan dan mengolah Data Pribadi Bapak/Ibu untuk keperluan (“**Tujuan**”) berikut:

- a. Mengintegrasikan kedalam layanan Sevima Platform, termasuk sistem informasi akademik (Siakad), Profeeder, Edlink, Maukuliah, Karirlink, Keuangan dan lain-lain sebagaimana informasi yang kami tampilkan pada website resmi Sevima.
- b. Mengelola presensi akademik menggunakan teknologi pengenalan wajah untuk memastikan kehadiran yang akurat dan efisien.
- c. Melakukan migrasi data awal untuk memindahkan data pengguna (seperti data mahasiswa, pegawai, dan data akademik) dari sistem lama ke Sevima Platform, guna memastikan kelancaran operasional layanan kami.
- d. Memfasilitasi integrasi layanan dengan pihak ketiga, seperti bank, untuk mendukung modul keuangan (Edufin), termasuk untuk keperluan pembayaran biaya kuliah, pengelolaan dana, validasi rekening, dan pelaporan keuangan.
- e. Memverifikasi identitas pengguna untuk keamanan layanan.
- f. Memenuhi kewajiban hukum, seperti pelaporan data akademik kepada lembaga pemerintah (contoh: Profeeder untuk pelaporan ke Dikti) atau pelaporan kepada otoritas terkait.
- g. Melakukan analitik untuk meningkatkan kualitas layanan kami.

4. HAK BAPAK/IBU SEBAGAI PENGGUNA / HAK KORESI DATA PRIBADI

Sesuai dengan ketentuan Undang-Undang tentang Perlindungan Data Pribadi, Bapak/Ibu memiliki hak untuk:

- a. Mengakses dan memperoleh salinan Data Pribadi Bapak/Ibu.
- b. Memperbaiki data yang tidak akurat.
- c. Menghapus Data Pribadi Bapak/Ibu (kecuali jika diwajibkan oleh hukum).

5. BAGAIMANA KAMI MENGUNGKAPKAN/MEMBAGIKAN INFORMASI PRIBADI YANG KAMI KUMPULKAN

Kami dapat membagikan Data Pribadi Bapak/Ibu dengan:

- a. Pihak ketiga seperti bank untuk keperluan integrasi layanan pada modul keuangan (Edufin – *jika Bapak/Ibu menggunakan fitur layanan Edufin*), termasuk untuk

memproses pembayaran biaya kuliah, validasi rekening, pengelolaan dana, atau Pelaporan keuangan. Data yang dibagikan hanya terbatas pada data yang diperlukan, seperti nama, nomor rekening, dan informasi transaksi terkait, serta dilindungi melalui perjanjian kerahasiaan (NDA) dengan pihak ketiga tersebut.

- b. Otoritas pemerintah jika diwajibkan oleh hukum.

6. PENYIMPANAN INFORMASI PRIBADI (Periode Retensi Data)

Kami akan menyimpan Data Pribadi Bapak/Ibu selama diperlukan untuk memenuhi tujuan pengumpulan data, atau sesuai dengan kewajiban hukum. Seluruh Data Pribadi akan dihapus setelah periode berlangganan layanan Sevima Platform telah selesai dan backup data akan di berikan sesuai ketentuan yang di atur dalam Perjanjian Sevima Platform antara Perguruan tinggi bapak/Ibu dengan PT Sentra Vidya Utama selaku penyedia layanan Sevima Platform.

7. KEAMANAN INFORMASI PRIBADI BAPAK/IBU

Kami menerapkan langkah-langkah keamanan teknis dan organisasional untuk melindungi Data Pribadi Bapak/Ibu, termasuk:

- a. Enkripsi data saat penyimpanan dan pengiriman.
- b. Penggunaan protokol keamanan tingkat tinggi saat berbagi data dengan pihak ketiga seperti bank (misalnya, API dengan autentikasi dua faktor dan enkripsi end-to-end).
- c. Akses terbatas hanya untuk personel yang berwenang. Seluruh personil yang memiliki akses terhadap data perguruan tinggi pengguna Layanan Sevima Platform telah menandatangani Perjanjian Kerahasiaan (Non-Disclosure Agreement/NDA) sebelum diberi akses. Hal ini sesuai standar kebijakan ISO 270001 dan peraturan perundang-undangan tentang perlindungan data pribadi. Sevima akan melakukan pengawasan ketat terhadap personilnya untuk memastikan kepatuhan terhadap perjanjian kerahasiaan dan kebijakan keamanan data yang berlaku.
- d. Penggunaan teknologi pengenalan wajah yang mematuhi standar keamanan internasional.
- e. Audit keamanan berkala untuk memastikan kepatuhan terhadap standar seperti ISO 27001. Jika terjadi pelanggaran data, kami akan memberi tahu Bapak/Ibu dan otoritas terkait sesuai dengan ketentuan UU PDP dalam waktu 72 jam sejak pelanggaran diketahui.

8. CARA UNTUK MENGHUBUNGI KAMI

Jika Bapak/Ibu memiliki pertanyaan mengenai Kebijakan Privasi ini atau Bapak/Ibu ingin mendapatkan akses dan/atau melakukan koreksi terhadap Informasi Pribadi Bapak/Ibu, silakan menghubungi kami melalui perwakilan Account Manager kami untuk perguruan tinggi bapak/ibu.

9. PEMBARUAN KEBIJAKAN PRIVASI

Kebijakan privasi ini sewaktu-waktu dapat melakukan perubahan atau pembaruan. kami menyarankan agar pengguna membaca secara seksama dan memeriksa halaman Kebijakan Privasi ini dari waktu ke waktu untuk mengetahui perubahan apapun. Diantetap mengakses dan menggunakan layanan kami, maka pengguna dianggap menyetujui perubahan-perubahan dalam Kebijakan Privasi.

10. HUKUM PERLINDUNGAN DATA

Hukum yang berkaitan dengan privasi, perlindungan data, dan/atau perlindungan Data Pribadi termasuk Undang-Undang No. 11 Tahun 2008 sebagaimana diubah dengan Undang-Undang No. 19 Tahun 2016 tentang Transaksi dan Informasi Elektronik dan Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika No. 20 Tahun 2016 tentang Perlindungan Data Pribadi Dalam Sistem Elektronik, Undang-Undang No.27 Tahun 2022 tentang Perlindungan Data Pribadi serta peraturan-peraturan terkait.

Surabaya, 17 November 2025

Hormat Kami**PT Sentra Vidya Utama**

SLA SEVIMA PLATFORM

Nomor: 855/SLA.SVMPLT/SVM/XI/2024

Persetujuan Tingkat Layanan / Service Level Agreement (SLA) ini hanya berlaku antar PT. Sentra Vidya Utama untuk selanjutnya disebut "**SEVIMA**" dengan customer/pengguna layanan PT. Sentra Vidya Utama, untuk selanjutnya disebut "**PELANGGAN**". SLA ini disediakan untuk layanan Sevima Platform tanpa adanya biaya tambahan dengan catatan dan ketentuan yang berlaku. Adapun aturan layanan yang digunakan sesuai dengan yang telah dituliskan disini.

Layanan Ditanggung	Waktu Jaminan
Performa Aplikasi	>= 99% per bulan, maksimal waktu downtime selama 7 jam 14 menit 21 detik per bulan di luar waktu maintenance sistem yang meliputi update dan upgrade sistem. Apabila terjadi update dan upgrade sistem, SEVIMA akan memberikan informasi paling lambat H-2 sebelum kegiatan tersebut dilakukan.

Sevima memberikan jaminan dan bertanggung jawab kepada performa aplikasi Sevima Platform. Apabila Sevima tidak dapat memenuhi jaminan tersebut, maka Sevima akan memberikan Kompensasi bagi pelanggan yaitu voucher potongan tagihan sebesar 10% untuk pembayaran bulan berikutnya.

Pengertian Istilah

Istilah berikut berlaku untuk SLA:

1. **Layanan Ditanggung** adalah jenis layanan pada aplikasi Sevima Platform yang dijamin oleh SEVIMA.
2. **Waktu Jaminan** adalah jaminan yang diberikan oleh SEVIMA yang dihitung dalam kurun waktu satu bulan.
3. **Kompensasi** adalah ganti rugi maksimal yang dapat diberikan oleh SEVIMA atas kegagalan jaminan pada jenis Layanan yang Ditanggung oleh SEVIMA.
4. **Layanan Sevima Platform** adalah jenis layanan pada aplikasi Sevima Platform yang diberikan oleh SEVIMA kepada PELANGGAN.
5. **Surat Hasil Analisa** adalah surat yang berisikan hasil analisis struktur database aplikasi Siakad sebelumnya dan informasi lama waktu integrasi yang akan dijalankan.

Layanan Sevima Platform

1. Instalasi

Instalasi didefinisikan sebagai proses pekerjaan teknis termasuk konfigurasi akses Web Service, konfigurasi sistem, hingga memastikan sistem dapat diakses melalui

internet. Proses instalasi hingga sistem dapat di-onlinekan atau diakses **tanpa integrasi data** membutuhkan waktu maksimal 3 (tiga) hari kerja setelah tanda tangan Perjanjian Kerjasama Layanan Sevima Platform dan dipastikan sistem dapat diakses 24/7. Khusus fitur Gofeeder, instalasi dinyatakan selesai apabila Poin 2.A telah selesai dilakukan.

2. Migrasi

Migrasi didefinisikan sebagai proses transfer data. Sevima memberikan 3 (tiga) pilihan sumber data yang dapat dipindahkan, yaitu :

A. Data Neo Feeder PDDIKTI

Proses migrasi dengan sumber Data Prefill PDDikti dilakukan oleh SEVIMA maksimal 5 (lima) hari kerja setelah Aplikasi Neo Feeder Perguruan Tinggi sudah dapat dikoneksikan dengan Aplikasi Profeeder SEVIMA. Perguruan Tinggi harus menghentikan aktivitas di PDDikti Neo Feeder dan wajib melakukan sync data ke PDDikti sebelum proses migrasi data dilakukan.

B. Data sesuai template Excel Sevima

Proses migrasi dengan sumber data template Excel Sevima dilakukan maksimal 7 (Tujuh) hari kerja terhitung sejak dijadwalkannya waktu mulai migrasi oleh tim Teknis Sevima disertai dengan surat pemberitahuan yang akan disampaikan oleh Sevima. Seluruh data yang akan dimigrasi dikirimkan kepada Sevima dengan dilakukan bertahap maksimal 2 (dua) kali.

C. Database aplikasi sebelumnya

Proses migrasi dengan sumber data database aplikasi lama milik perguruan tinggi dilakukan maksimal 14 hari kerja terhitung sejak diserahkannya backup database milik perguruan tinggi kepada SEVIMA. Durasi tersebut sudah termasuk analisis struktur database. Proses analisis database dikenakan biaya sebesar Rp. 3.000.000,- (Tiga Juta Rupiah) untuk 1 (satu) database, biaya ini berlaku kelipatan jika database yang dianalisis lebih dari 1 (satu). Sevima akan memberikan hasil analisis database dan informasi lama waktu migrasi melalui Surat Hasil Analisa yang ditandatangani oleh kedua belah pihak berdasarkan hasil dari analisa struktur database yang telah dilakukan oleh Sevima.

Data awal yang dapat dimigrasikan untuk produk Sevima Platform, meliputi:

- | | |
|-----------------------------------|-----------------------------|
| 1. Mahasiswa | 8. Kelas |
| 2. Pegawai | 9. KRS |
| 3. Dosen Wali | 10. Nilai mahasiswa |
| 4. Mata Kuliah | 11. Skripsi |
| 5. Kurikulum | 12. Yudisium atau Kelulusan |
| 6. Nilai Pindahan | 13. Tagihan |
| 7. Perwalian atau status semester | 14. Tarif tagihan |

Penyerahan data dapat dilakukan bertahap maksimal 2 (dua) kali dalam kurun waktu tersebut dan harus disertai dengan berita acara serah terima. Jika penyerahan data melebihi waktu yang telah ditentukan, maka pelanggan akan dikenakan biaya sebesar Rp. 3.000.000,- (tiga juta rupiah) dan waktu analisa database akan disesuaikan kembali sesuai dengan jadwal yang akan diberikan oleh tim Sevima.

Setelah proses migrasi data selesai dilakukan, Sevima akan memberikan laporan

hasil migrasi data dan pelanggan wajib melakukan validasi. Sevima menjamin perbaikan data tanpa adanya biaya tambahan jika pelanggan menyerahkan kembali hasil validasi maksimal 1 (satu) minggu dari tanggal diberikannya laporan hasil migrasi data.

Setelah dilakukan penyesuaian hasil validasi data, proses serah terima data akan dilakukan Sevima kepada Perguruan Tinggi. Jika selama masa validasi tidak ada sanggahan dari pelanggan, maka proses migrasi dianggap valid tanpa melalui proses serah terima data.

Apabila terdapat permintaan penambahan data selain yang sudah ditentukan, pelanggan akan dikenakan biaya tambahan sebesar Rp 100,- (seratus rupiah) per record.

3. Server Cloud Feeder

Sevima memberikan fasilitas instalasi server dan menyediakan server berbasis cloud untuk PDDikti Neo Feeder bagi pengguna Sevima Platform. Penyediaan server didefinisikan sebagai pelayanan server selama 24 jam di luar dengan manajemen data feeder tersebut.

4. Backup & Restore

A. Backup & Restore

SEVIMA menyediakan tiga jenis layanan backup yang mencakup:

1. App Server

Backup dilakukan satu kali setiap hari, dengan penyimpanan data backup harian selama 7 hari.

2. File Server

Backup dilakukan satu kali setiap hari, dengan penyimpanan data backup harian selama 14 hari.

3. Database

SEVIMA akan melakukan backup data secara berkala untuk memastikan ketersediaan, integritas, dan keamanan data pelanggan.

Backup data ini mencakup seluruh data penting yang disimpan dalam sistem, sesuai dengan kebijakan penyimpanan data yang telah ditentukan.

B. Frekuensi Backup Database

Backup data dilakukan secara berkala dengan ketentuan berikut:

1. Dua kali sehari dengan penyimpanan backup harian selama 90 hari.
2. Pada hari ke-91, backup dilakukan satu kali sehari dengan penyimpanan backup harian selama 180 hari.
3. Pada hari ke-181, backup dilakukan satu kali setiap bulan pada tanggal 1, dengan penyimpanan backup bulanan selama 720 hari.

C. Retensi Data Backup Database

Data backup yang berusia lebih dari 720 hari akan dihapus secara otomatis dari server oleh sistem SEVIMA, sesuai dengan ketentuan penyimpanan data dan untuk mendukung efisiensi kapasitas penyimpanan.

5. *LifeTime Update*

Pembaruan aplikasi / Update meliputi keamanan sistem, perbaikan performa, perbaikan *bug*, penambahan fitur baru serta mengakomodasi kebijakan yang berubah (bukan dari internal Perguruan Tinggi) atas dasar peraturan perundang-undangan atau Peraturan Pemerintah (Permen) yang dikeluarkan kementerian bidang pendidikan tinggi. Sevima akan memberikan informasi maksimal H-1 sebelum dilakukan proses *update system*. Sevima memberikan fasilitas *upgrade system* ke versi yang terbaru sesuai dengan kesepakatan yang telah disetujui oleh Pelanggan. Pelanggan wajib menerima dan mengikuti perubahan pada aplikasi yang dilakukan oleh Sevima yang merupakan pengembangan untuk kebutuhan sistem internal atau eksternal dan/atau perubahan yang mengakomodasi kebijakan Peraturan Pemerintah.

6. Tahapan Persiapan Implementasi

Sevima berkomitmen untuk memberikan panduan persiapan implementasi dan kegiatan pelatihan demi kelancaran implementasi aplikasi Sevima Platform dengan tahapan persiapan implementasi sebagai berikut :

A. Pembuatan Media Koordinasi

Sevima menyediakan grup koordinasi dengan menggunakan fasilitas aplikasi Whatsapp sebagai media koordinasi awal persiapan implementasi sistem. Grup ini bersifat sementara waktu dan ditentukan masa kadaluarsanya saat koordinasi awal telah dilakukan. Jika telah memasuki masa kadaluarsa, untuk berikutnya support penggunaan aplikasi menggunakan media online Live chat.

B. Setting Up Aplikasi

Sevima akan mengaktifkan aplikasi menggunakan domain fasilitas dari Sevima. Domain tersebut akan selalu aktif dan dapat digunakan untuk mengakses sistem. Jika Perguruan Tinggi telah memiliki domain sendiri, maka dapat dibuatkan sub domain untuk mengakses ke aplikasi dengan detail konfigurasi yang diberikan oleh tim Sevima.

C. Pelaksanaan Survei dan Technical Meeting

Sevima akan melakukan koordinasi bersama tim Perguruan Tinggi untuk membahas detail kendala yang dialami, penentuan *action plan* serta menentukan kesepakatan *timeline* kegiatan selama masa persiapan implementasi. Selain itu, juga akan dilakukan penentuan tim implementasi dari Perguruan Tinggi. Laporan implementasi aplikasi merupakan laporan hasil capaian berdasarkan kegiatan yang dilakukan dan atau data yang ada pada aplikasi yang disepakati oleh Sevima dan Perguruan Tinggi.

D. Pemindahan Data Awal

Sevima menjamin aplikasi dapat digunakan menggunakan data awal yang telah disepakati. Pemindahan data mengacu pada poin no.2 (Dua) pada SLA ini.

E. Pelatihan

Sevima memberikan pelatihan penggunaan aplikasi kepada semua pelanggan untuk menjamin pengguna dapat mengoperasikan aplikasi sebelum implementasi, dengan ketentuan sebagai berikut :

- 1) Durasi pelatihan dan jumlah sesi yang akan didapatkan berbeda untuk tiap-tiap paket langganan sesuai yang tercantum pada kontrak kerja.
- 2) Waktu dan peserta pelatihan ditetapkan sesuai dengan jadwal yang telah

disepakati oleh kedua belah pihak dan tercantum pada surat atau undangan resmi yang dikirimkan oleh Sevima kepada Perguruan Tinggi.

- 3) Sevima memberikan kesempatan penjadwalan ulang pelatihan maksimal H-2 di hari kerja dari jadwal yang sudah disepakati sebelumnya.
- 4) Apabila peserta pelatihan tidak hadir maka sesi pelatihan dinyatakan hangus.

7. Support

Sevima menjamin memberikan pelayanan pengaduan berkaitan dengan kendala-kendala yang dialami pelanggan selama menggunakan aplikasi, seperti:

- A. *Bug system*
- B. *Error system*
- C. Alamat Aplikasi (subdomain Sevima Platform dan Akreditasi Cloud) yang tidak dapat diakses disebabkan oleh gangguan teknis.

Segala bentuk aduan dapat dilaporkan melalui :

- a) *Online helpdesk* yang sudah tersedia pada Layanan Sevima Platform.

Layanan penggunaan aplikasi tersebut diperuntukkan kepada manajemen perguruan tinggi dengan waktu layanan sebagai berikut:

- Senin - Jumat pukul 07.30 WIB - 21.00 WIB
Sabtu - Minggu pukul 08.30 WIB - 16.30 WIB
- Waktu di atas tidak berlaku jika libur nasional atau libur hari raya. Untuk aduan dengan kasus yang memerlukan pemeriksaan lanjutan akan dibuatkan tiket oleh tim support Sevima. Perkembangan atau penyelesaian tiket akan disampaikan melalui email ke alamat email yang telah yang telah diisikan oleh pengguna.

Permintaan Klaim

Dalam rangka memenuhi persyaratan untuk melakukan klaim terhadap kegagalan pemenuhan SLA terkait performa aplikasi, pelanggan harus tidak memiliki tunggakan tagihan pada saat masalah terjadi dan masalah yang diklaim murni karena kegagalan Sevima dalam memberikan layanan. Pelanggan bertanggung jawab dalam mendokumentasikan dan menyerahkan semua bukti (*email, screenshot, chat, dll*) dari masalah yang terjadi.

Setiap permintaan klaim harus diterima oleh Sevima maksimal dalam waktu 5 (lima) hari kerja setelah terjadinya permasalahan tersebut dan akan direspon dengan mengirimkan email kurang dari 3 (tiga) hari kerja. Pengajuan klaim hanya dapat diajukan oleh admin perguruan tinggi dengan diketahui pimpinan dan harus divalidasi oleh Sevima menggunakan format standar dari Sevima. Jika tidak disetujui dalam pengajuan permintaan klaim akan mengakibatkan hilangnya klaim yang diajukan. Klaim dikirimkan melalui email ditujukan ke alamat adm.finance@sevima.co.id

Setiap klaim akan dimasukkan ke dalam tagihan pelanggan dalam waktu 1 (satu) siklus penagihan setelah Sevima menyetujui permintaan klaim pelanggan dengan mengirimkan jawaban atas klaim yang diajukan pelanggan.

Batas Maksimal Permintaan Klaim

Tanpa mengabaikan apapun dalam SLA ini, klaim yang sama tidak boleh tumpang tindih. Jika dalam 1 (satu) bulan ada lebih dari 1 (satu) klaim yang sama, maka hanya 1 (satu) klaim yang diakui. Untuk klaim yang berbeda maka klaim akan diakumulasikan. Sevima akan menjadi satu-satunya arbiter dalam menentukan persetujuan permintaan klaim.

Pengecualian

Sevima tidak bertanggung jawab sehubungan dengan adanya kegagalan atau kekurangan dari layanan Sevima Platform yang disebabkan oleh:

1. Kondisi di luar kendali kami yang diakibatkan langsung atau tidak langsung dari tindakan badan pemerintah, perang, terorisme, sabotase, pemberontakan, embargo, mogok atau gangguan aktivitas buruh lainnya, gangguan transportasi, gangguan telekomunikasi atau layanan pihak ketiga bencana alam atau bencana, kebakaran, banjir, kekurangan daya listrik, gangguan dalam kemampuan untuk mendapatkan perangkat lunak dan perangkat keras dari pihak ketiga, atau keadaan lain di luar kendali kami untuk menyediakan SLA ini.
2. Kegagalan data atau sirkuit telekomunikasi yang disebabkan oleh jaringan yang rusak oleh penyedia layanan telekomunikasi.
3. Keamanan Jaringan atau Internet pelanggan termasuk virus, penolakan layanan atau penyalahgunaan layanan baik yang disetujui/tidak disetujui oleh pengguna.
4. DNS dan masalah email di luar kendali Sevima, kegagalan/kerusakan peralatan merupakan tanggung jawab pelanggan sendiri.
5. Tindakan kelalaian pelanggan atau orang lain yang terkait baik disetujui/tidak disetujui oleh pelanggan, setiap kelalaian, kesalahan yang disengaja, pelanggaran dari syarat dan ketentuan yang diberikan Sevima.

Surabaya, 14 November 2024

PT. Sentra Vidya Utama