

## BAB V

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### 5.1 KESIMPULAN

Berdasarkan hasil analisis yang telah dilakukan oleh penulis, kesimpulan dari penelitian ini adalah keputusan UAJY melakukan pengadaan *Smart Water Refill Station* demi mendukung Program Kerja Pengembangan Universitas Kampus Hijau sudah efektif. Proses pengadaan fasilitas oleh *decision maker* telah melalui analisa teori pengambilan keputusan yang terstruktur, dan sejauh berjalannya fasilitas *Smart Water Refill Station* selama 9 bulan, *decision maker* merasa cukup puas dengan kinerja vendor serta respon penggunaannya. Hasil wawancara dengan *cleaning service* di 4 lokasi kampus berbeda juga membenarkan bawah terjadi pengurangan sampah botol air mineral kemasan plastik dan *cup paper*. Hasil kuisisioner menjelaskan bahwa 60,32% responden memberikan tingkat kepuasan di rate 4 dan 13,7% di rate 5. Hal ini menandakan bahwa pengguna merasa puas dengan fasilitas ini. Walaupun terdapat beberapa faktanya dilapangan masih banyak mahasiswa yang tidak mengetahui bahwa *Smart Water Refill Station* bertujuan mendukung terciptanya kampus hijau.

## 5.2 SARAN

Berdasarkan kesimpulan penelitian, saran yang dapat diberikan oleh peneliti kepada UAJY adalah walau pemanfaatan *Smart Water Refill Station* sudah dinilai sangat bermanfaat bagi lebih dari 70% penggunanya. Akan tetapi jauh lebih baik lagi apabila fasilitas ini dapat terus dievaluasi sehingga dapat berubah menjadi lebih baik lagi. Evaluasi dapat dilakukan dengan beberapa cara seperti penyediaan kotak saran atau layanan *customer service* terhadap masukan-masukan yang dapat diakses pihak penyedia fasilitas (CV Yipu-Yipu) dan pihak UAJY sebagai bentuk *control* 2 arah. Diharapkan kritik-kritik dan masukan yang bersifat fungsional seperti kualitas, kerusakan, pemindahan atau penambahan dapat segera dianalisa dan teratasi dengan cepat. Selain itu, perlunya optimalisasi kampanye sebagai sarana untuk menginformasikan kepada warga UAJY khususnya mahasiswa bahwa fasilitas *Smart Water Refill Station* adalah salah satu fasilitas untuk mendukung terciptanya kampus hijau secara maksimal.

## DAFTAR PUSTAKA

- Aditya, A., (2010), *Visi Dan Misi Perusahaan.*, Penerbit Granedia Pustaka Utama, Jakarta.
- Anthony, Robert. N dan Vijay Govindarajan, (2007), International Edition: Twelfth Edition, *Management Control Systems*, The McGraw-Hill Companies Inc., North America.
- Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kemdikbud (Pusat Bahasa), (2012), *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Diakses dari <http://kbbi.web.id/survei> pada 16 Maret 2017.
- Badan Pusat Statistik, (2017), “Jumlah Perguruan Tinggi di Indonesia “ Diakses dari <https://www.bps.go.id/linkTabelStatis/view/id/1840> pada tanggal 25 Maret 2017.
- Bambang, Hariadi, (2002), *Akuntansi Manajemen Suatu Sudut Pandang*, Edisi Pertama, BPFE, Yogyakarta.
- Cooper, Donald R., dan Pamela S. Schindler, (2001), *Business Research Methods*, McGraw-Hill Companies, Inc., 7<sup>th</sup> edition,.
- Garrison Ray H dan Eric W Noreen, (2003), *Managerial Accounting. International edition*. McGraw-Hill,.
- Halim, Abdul, (2004), *Akuntansi Keuangan Daerah*, Salemba Empat, Jakarta.
- Hammer, Carter, dan Usry, (1994), *Akuntansi Biaya*, Edisi 11, Erlangga, Jakarta.
- Hansen, Don R. dan M. M. Mowen, (2013), *Cornerstone of Cost Management, Cengage Learning*.
- Kotler, Philip dan Kevin Lane Keller, (2007), *Manajemen Pemasaran*, Edisi Kedua Belas. Indeks : Jakarta.

- Kotler, Philip, et. al. (1996), *Marketing Manajemen an Asian Perspective*, Prentice Hall, Jakarta.
- Mulyadi, (2001), *Akuntansi Biaya*, Edisi ke-5, STIE YKPN, Yogyakarta.
- Sekaran, Uma, (2003), *Research Methods for Business; ASkill Building Approach*, John Willey & Sons, Inc., fourth edition, New York.
- Sheth, Jagdish N and Mittal, Banwari, (2004), *Customer Behaviour: Managerial Perspective*, Second Edition, Singapore.
- Simamora, Henry, (2012), *Akuntansi Manajemen*, Edisi Ketiga, Star Gate Publisher, Riau.
- Singarimbun, M. dan S. Effendi, (1998), *Metode penelitian survey*, LP3ES, Jakarta.
- Terry, George R., (2010), *Dasar-dasar Manajemen*, (Terjemahan G.A. Ticoalu), Bumi Aksara, Jakarta.
- Wibisono, Dermawan, (2006), *Manajemen Kinerja: Konsep Desain dan Teknik Meningkatkan Daya Saing Perusahaan*, Erlangga, 2006, p. 43, Jakarta.

## LAMPIRAN

### Lampiran 1

Green Campus Initiative ! Smart Water Station @ Universitas Atma Jaya Yogyakarta

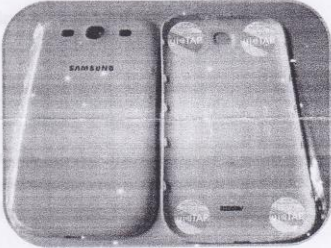
### Informasi Penggunaan Smart Water Station & Chip Access yi TAP

Setiap Chip Access yi TAP dilengkapi dengan masa kadaluarsa (usia pemakaian sampai lulus kuliah :  $\pm$  4 tahun) beserta pemakaian wajar harian. Setiap kartu akan dibatasi akses sebanyak 5 kali/hari, dengan setiap pengambilan kurang lebih 1 botol tumbler. Simpanlah Chip Access yi TAP dengan baik agar tidak rusak karena robek, patah, tergores, dan terkena panas.

**Pemasangan yi TAP**  
Sebelum memasang di berbagai media dan tempat yang dikehendaki, coba dulu akses yi TAP langsung ke Smart Water Station. Pastikan bisa dipakai, setelah itu baru dikreasikan di media-media penempatan lainnya. yi TAP bisa ditempatkan dimana saja, kecuali yang berbahan logam. Berbagai area yang bisa di tempel seperti di Kartu Tanda Mahasiswa, Handphone, Dompot, Tumbler, dsb.


**Petunjuk pemasangan di Smartphone**

1. Untuk casing dari bahan plastik  
Dapat ditempel di dalam maupun diluar casing. Disarankan untuk tempel di balik casing (di area dalam)  
Posisi penempatan di casing disarankan di sudut-sudut handphone. Silahkan cari posisi yang pas dengan tes langsung ke smart water station.
2. Untuk yang menggunakan Flip Cover  
Disarankan untuk tempel di antara flip cover dan casing luar handphone. Tes pasang yi TAP di 4 sudut handphone. Posisi yang tidak pas menyebabkan yi-tap tidak terdeteksi.
3. Untuk Casing Metal  
Untuk sementara, beberapa casing metal mengganggu kerja yi TAP untuk akses ke Smart Water Station, jadi tidak disarankan.




**Cara akses Smart Water Station**

1. Tempelkan yi TAP ke Smart Water Station sekitar 2-3 detik hingga muncul tulisan "Selamat Menikmati" di LCD & bunyi Beep 1 kali.
2. Tekan tombol minuman yang diinginkan : panas, dingin, atau biasa. Selesai.



*Dalam rangka Go Green – Go Paperless. Kampanye untuk mengurangi pemakaian kertas, maka petunjuk pemakaian Smart Water Station & Chip Access yi TAP di cetak secara terbatas. Untuk versi elektroniknya dapat di akses di [www.yipuyipu.com/SWS/](http://www.yipuyipu.com/SWS/) atau scan QR Code disamping*



Green Campus Initiative ! Smart Water Station @ Universitas Atma Jaya Yogyakarta

## FAQ

**Apakah Air nya Aman untuk di konsumsi ?**

Sebagai Anologi, Di Negara Maju, Teknologi Filtrasi Air Laut menjadi air minum sesuai standar kesehatan sudah menjadi hal yang biasa.

Pada prinsipnya, air jenis apapun dapat diolah dan difiltrasi menjadi air minum. Yang berperan adalah pada teknologi dan biaya operasional untuk pengolahan air tersebut.

**Apakah dasar dan bukti yang menyatakan air tersebut layak dikonsumsi ?**

Smart Water Station dilengkapi dengan teknologi pengolahan air baku menjadi air minum sesuai standar kesehatan. Adapun dasar acuan menyatakan air tersebut layak atau tidak layak dikonsumsi berdasarkan hasil Tes Air Minum di Lab. Kesehatan sesuai PERMENKES No. 492/MENKES/PER/IV/2010 tentang persyaratan Kualitas Air Minum.

**Yi TAP saya tidak terdeteksi, harus bagaimana ?**

Pastikan tempel yi TAP sekitar 2-3 detik. Apabila terlalu cepat menarik yi TAP dari mesin, maka yi-tap tidak terdeteksi. Solusinya beri jeda sekitar 5 detik, dan tempel kembali.

**Saya sudah lakukan langkah diatas namun yi TAP saya tidak terdeteksi, harus bagaimana ?**

Kontak Customer Support untuk mendapatkan dukungan pelayanan.

**Air yang keluar kok kecil sekali ya ?**

Hal ini bisa terjadi karena terjadi intensitas pemakaian tinggi dalam waktu yang sangat singkat. Solusinya coba Smart Water Station di lokasi yang lain dan atau pada waktu yang intensitas pemakaian cenderung rendah. Solusi lain berupa menunggu sekitar 15 menit untuk proses pengisian air.

Apabila terjadi banyak kejadian serupa, agar dapat melapor Customer Support. Kami akan mendata frekuensi kejadian dan coba untuk opsi penambahan kapasitas/unit Smart Water Station.

Smart Water Station tidak dapat diakses oleh beberapa pengguna

Hal ini bisa disebabkan oleh kerusakan teknis pada Smart Water Station, harap hubungi Petugas melalui Customer Support untuk perbaikan segera. Untuk mendapatkan akses air minum agar dapat dialihkan ke Smart Water Station yang lain.

*Dalam rangka Go Green – Go Paperless. Kampanye untuk mengurangi pemakaian kertas,*

*maka petunjuk pemakaian Smart Water Station & Chip Access yi TAP di cetak secara terbatas.*

*Untuk versi elektroniknya dapat di akses di [www.yipuyipu.com/SWS/](http://www.yipuyipu.com/SWS/) atau scan QR Code disamping*



Green Campus Initiative | Smart Water Station @ Universitas Atma Jaya Yogyakarta

## Informasi Penggunaan Smart Water Station & Chip Access yi TAP

### SYARAT DAN KETENTUAN

#### A. Penggunaan Chip Access yi TAP

1. Pemegang Chip Access bertanggung jawab sepenuhnya atas penyimpanan, pengamanan dan penggunaan Chip Access yi TAP.
2. Pemegang Chip Access harus mematuhi prosedur, instruksi, panduan dan/atau pedoman yang ditetapkan oleh Penerbit Chip Access dari waktu ke waktu.
3. CV. YIPU YIPU tidak berkewajiban untuk mengganti kerugian akibat Chip Access yang rusak karena kelalaian Pemegang Chip Access, hilang, dicuri atau digunakan oleh pihak yang tidak berwenang dan CV. YIPU YIPU tidak akan mengganti Chip Access yi TAP yang hilang dengan Chip yang baru.
4. Hak atas kekayaan intelektual atas chip access yi TAP telah didaftarkan dan dilindungi berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
5. Penggunaan chip Access yi TAP tunduk pada ketentuan-ketentuan dan peraturan-peraturan yang berlaku pada CV. YIPU YIPU serta syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan yang mengatur semua jasa atau fasilitas dan transaksi yang dicakup oleh Chip Access yi TAP. Syarat-Syarat dan Ketentuan Chip Access yi TAP, termasuk jenis/bentuk layanan setiap saat dapat diubah oleh Penerbit Chip Access tanpa pemberitahuan terlebih dahulu kepada Pemegang Chip Access yi TAP.
6. Apabila terjadi peristiwa-peristiwa darurat (*force majeure*) yaitu, termasuk namun tidak terbatas pada pemogokan kerja, kebakaran, kerusuhan massa, sabotase, bencana alam seperti gempa bumi dan banjir atau hal-hal lain di luar kekuasaan para pihak, maka tidak ada pihak manapun yang dapat dituntut untuk memberikan ganti

rugi atas segala kerugian yang timbul sebagai akibat terjadinya peristiwa darurat (*force majeure*) tersebut.

#### B. Batas Pertanggungjawaban (*Liability*)

CV. YIPU YIPU dan seluruh pejabat, pegawai dan Mitra terkait tidak dapat dimintai pertanggungjawaban oleh Pemegang Chip Access yi TAP atau pihak manapun yang mengajukan tuntutan atas hal-hal sebagai berikut:

1. Kehilangan Chip Access yi TAP oleh Pemegang Chip Access.
2. Kerusakan Chip Access yi TAP akibat kecerobohan Pemegang Chip Access dan/atau tidak menggunakan dan menempatkan Chip Access sesuai petunjuk penggunaan.
3. Chip Access yi TAP yang digunakan oleh pihak yang tidak berwenang

#### C. Penanganan Keluhan (Pengaduan)

1. Keluhan/pengaduan kepada CV. YIPU YIPU sehubungan dengan penggunaan yi TAP melalui Customer Service.

WA : 0857 0108 1000

Penyampaian keluhan/pengaduan tersebut harus dilampiri dengan identitas diri Pemegang Chip Access dan dokumen pendukung.

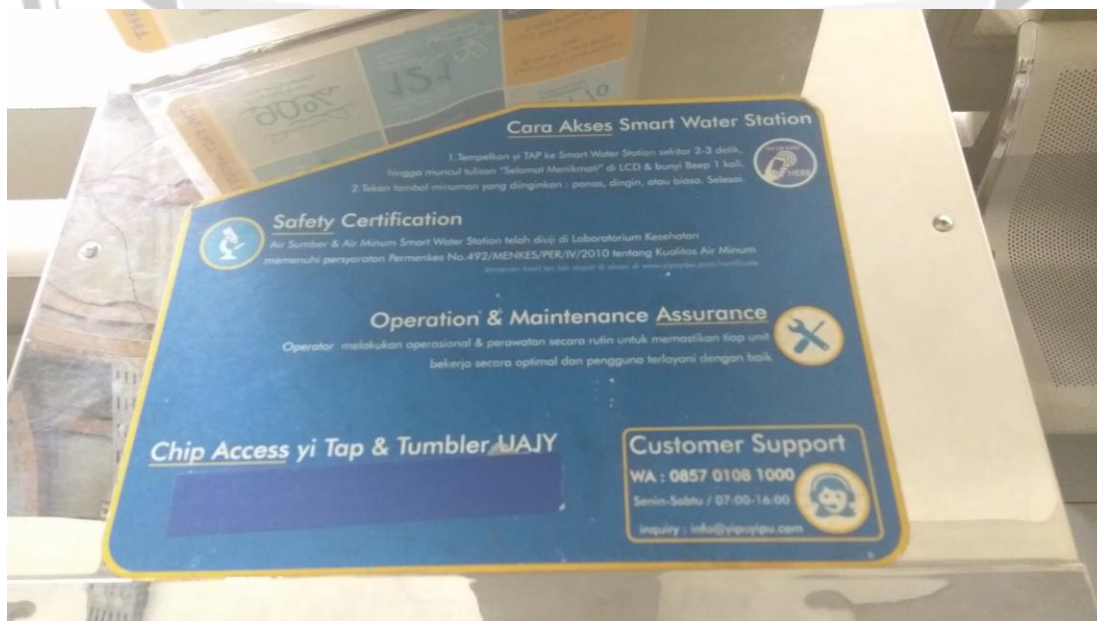
2. CV. YIPU YIPU akan menanggapi keluhan tersebut sesuai dengan kebijakan dan prosedur dan ketentuan hukum yang berlaku.

Dalam rangka Go Green – Go Paperless. Kampanye untuk mengurangi pemakaian kertas, maka petunjuk pemakaian Smart Water Station & Chip Access yi TAP di cetak secara terbatas.

Untuk versi elektroniknya dapat di akses di [www.yipuyipu.com/SWS/](http://www.yipuyipu.com/SWS/) atau scan QR Code disamping




## Lampiran 2





## Lampiran 3


KKP - UAJY  
CONTROLLED COPY

10/4 77

## SURAT PERJANJIAN KERJA (SPK) LAYANAN SMART WATER REFILL STATION UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA

No. 05/Eks/KKP/SPK

Pada hari **Senin** tanggal **Tiga** bulan **April** tahun **Dua Ribu Tujuh Belas**. Kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **Heribertus Andre Purwanugraha, S.E., M.B.A.**  
 Jabatan : **Wakil Rektor II**  
 Alamat : **Jalan Babarsari No. 44 Yogyakarta**

selanjutnya disebut sebagai Pihak Pertama.

Memberi perintah kerja untuk melaksanakan pekerjaan kepada :

Nama : **Jaya Kusuma Atmaja, ST., MT.**  
 Jabatan : **Business Development Officer CV. Yipu Yipu**  
 Alamat : **Jalan Babarsari, Kompleks Yadara II/ 26 Depok, Sleman, D.I. Yogyakarta - Indonesia**

Masing-masing pihak sepakat mengadakan perjanjian kerja (kontrak) pekerjaan Layanan *Smart Water Refill Station* untuk mahasiswa dan pegawai Universitas Atma Jaya Yogyakarta (UAJY), semester Ganjil Tahun Akademik 2017 / 2018 dan Tahun Akademik 2018 / 2019 sebagai rangkaian *Smart Water Refill Station* di lingkungan Universitas Atma Jaya Yogyakarta yang telah dilaksanakan mulai TA. 2016/2017.

PIHAK PERTAMA menyatakan memberi tugas penyediaan mesin sebagai fasilitas layanan, pengolahan air, pengadaan *chip* untuk akses serta *tumbler* Tahap II kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menyatakan menerima penugasan PIHAK PERTAMA dengan lingkup penugasan dan persyaratan sebagai berikut:

### Pasal I TUGAS PEKERJAAN

I. Pekerjaan yang dilaksanakan PIHAK KEDUA adalah:

- a. tambahan Layanan *Smart Water Refill Station* sejumlah 4 (empat) unit yang akan ditempatkan di semua kampus UAJY;
- b. pengadaan 4.400 (empat ribu empat ratus) *tumbler* beserta *chip full access* 4 tahun untuk mahasiswa baru;
- c. pengadaan 50 (lima puluh) *tumbler* beserta *chip full access* 4 tahun untuk pegawai baru;
- d. pengadaan 500 (enam ratus) buah *tumbler* tambahan untuk souvenir;
- e. pengadaan 500 (lima ratus) *chip* tambahan *full access* 2 tahun;
- f. pengadaan 500 (lima ratus) *chip* tambahan *full access* 2 tahun yang akan diberikan free;

2. Pengadaan *tumbler* beserta *chip* akan dilakukan secara bertahap untuk 2 (dua) tahun akademik;

1

3. PIHAK KEDUA tidak dibenarkan memberikan baik sebagian maupun seluruh pekerjaan untuk dilaksanakan PIHAK KETIGA sebelum ada persetujuan secara tertulis dari PIHAK PERTAMA.

## Pasal 2 WAKTU PELAKSANAAN

1. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan pengadaan barang/ jasa oleh PIHAK KEDUA tersebut adalah 8 (delapan) semester untuk masing-masing tahun akademik dan dihitung sejak ditandatanganinya kontrak, penambahan barang akan dilaksanakan secara bertahap sesuai jadwal terlampir;
2. Kedatangan *tumbler* dilakukan secara bertahap:
  - a. tahap I ditetapkan maksimal pada akhir bulan Juni 2017 minimal sejumlah 2.500;
  - b. tahap II maksimal pada akhir bulan Mei 2018;
3. Apabila jangka waktu tersebut pada ayat (1) pasal ini belum dapat dipenuhi oleh PIHAK KEDUA, maka PIHAK KEDUA dapat mengajukan permohonan perpanjangan waktu pelaksanaan per tahapan pekerjaan secara tertulis kepada PIHAK PERTAMA dengan mengemukakan alasan-alasan yang cukup kuat untuk pertimbangan;
4. Permohonan dimaksud ayat (2) pasal ini harus sudah disampaikan kepada PIHAK PERTAMA selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja sebelum batas waktu pelaksanaan pekerjaan per tahapan.

## Pasal 3 HARGA, JUMLAH DAN FASILITAS

1. Harga satuan yang disepakati untuk melaksanakan pekerjaan tersebut diatas adalah sebesar:
  - a. Rp 263.200,- (dua ratus enam puluh tiga ribu dua ratus rupiah) per mahasiswa untuk 8 (delapan) semester untuk Layanan *Smart Water Refill Station* sejumlah 4.400 (lima ribu) buah;
  - b. Rp 263.200,- (dua ratus enam puluh tiga ribu dua ratus rupiah) per pegawai untuk 8 (delapan) semester untuk Layanan *Smart Water Refill Station* sejumlah 50 (lima puluh) buah;
  - c. Rp 132.000,- (seratus tiga puluh dua ribu rupiah) per *tumbler* tambahan sejumlah 500 (lima ratus); dan
  - d. Rp 94.300 per *chip* tambahan *full access* 2 tahun sejumlah 500 (lima ratus);
2. Perhitungan jumlah mahasiswa yang menjadi dasar perhitungan layanan adalah 2.200 mahasiswa per tahun akademik, dan tambahan pegawai 25 orang per tahun;
3. Total jumlah mesin yang akan digunakan adalah 24 (dua puluh empat) unit yang akan ditempatkan di semua kampus UAJY sesuai rekomendasi dari Bagian Pemeliharaan KPSP UAJY;
4. Fasilitas yang didapatkan untuk layanan ini adalah:
  - a. *tumbler* dengan ukuran, jenis, model serta desain yang telah disepakati sejumlah 4.950 buah;
  - b. *safety check* secara rutin untuk menjaga mutu air yang akan digunakan yang akan disertakan dalam informasi di *Smart Water Refill Station*;
  - c. *chip access* untuk sarana akses air minum selama 8 (delapan) semester, maksimal 2 liter/ hari per mahasiswa *all temperature* sejumlah 4.400 buah;
  - d. *chip access* untuk sarana akses air minum selama 4 (empat) semester; maksimal 2 liter/ hari per mahasiswa *all temperature* sejumlah 500 buah;

- e. *free* (tambahan) *chip access* untuk sarana akses air minum selama 4 (empat) semester, maksimal 2 liter/ hari per mahasiswa *all temperature* sejumlah 500 buah;
- e. *free* layanan akses air minum untuk pegawai UAJY, maksimal 2 liter/ hari per orang *all temperature*, kurang lebih 600 (enam ratus) orang untuk masa layanan sampai dengan masa kontrak berakhir;
- f. pengadaan barang akan dilakukan dalam 2 (dua) tahap berdasarkan tahun yaitu tahun 2017 dan 2018 dengan perhitungan jumlah per tahun adalah 50% total pengadaan barang dan layanan.

#### Pasal 4 CARA PEMBAYARAN

1. Pembayaran nilai kontrak akan dilakukan bertahap, yaitu:
  - a. Tahap I, tahun 2017
 

50% (lima puluh persen) dari keseluruhan nilai kontrak total Layanan *Smart Water Refill Station* Tahap I, yaitu sebesar Rp 665.790.000,00 (enam ratus enam puluh lima juta tujuh tarus Sembilan puluh ribu rupiah) yang akan dibayarkan dalam 2 termin, yaitu 50% sub total maksimal 1(satu) minggu setelah SPK ini ditandatangani dan 50% berikutnya maksimal 1 (satu) minggu setelah semua instalasi dan barang Tahap I diterima baik oleh PIHAK PERTAMA (total barang dan layanan merujuk pada pasal 3 ayat 4f);
  - b. Tahap II, tahun 2018
 

50% (lima puluh persen) dari keseluruhan nilai kontrak total Layanan *Smart Water Refill Station* Tahap I dikurangi pembayaran *chip* tambahan (Rp 665.790.000,00 – Rp 47.150.000,00), yaitu sebesar Rp 618.640.000,00 (enam ratus delapan belas juta enam ratus empat puluh ribu rupiah) yang akan dibayarkan dalam 2 termin, yaitu 50% maksimal akhir Maret 2018 dan 50% maksimal akhir Mei 2018 atau setelah semua instalasi dan barang Tahap II, *chip* tambahan (250 pcs plus *free* 250 pcs *full acces* 2 tahun) diterima baik oleh PIHAK PERTAMA;
2. Pembayaran dilakukan dengan pengajuan secara tertulis dengan dilampiri:
  - a. Kuitansi rangkap dua, satu lembar bermaterai Rp. 6.000,-
  - b. Berita Acara Penerimaan Barang;
  - c. Tagihan ditujukan kepada Wakil Rektor II Universitas Atma Jaya Yogyakarta;
3. Dasar pengenaan pajak diatur sebagai berikut:
  - a. PPh akan dipotong sesuai ketentuan dan syarat yang berlaku;
  - b. PPn akan dikenakan atau tidak disesuaikan dengan PP 46 tahun 2013 tentang Pajak Penghasilan atas Usaha;
4. Pembayaran akan dilakukan oleh Kantor Keuangan Universitas Atma Jaya Yogyakarta melalui tranfer bank dan akan diinformasikan kepada PIHAK KEDUA setelah proses selesai.

#### Pasal 5 KEADAAN FORCE MAJEUR

1. Keadaan *force majeure* adalah suatu keadaan yang terjadi di luar para pihak, sehingga barang/ jasa yang telah ditentukan dalam kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi;

2. Yang digolongkan keadaan adalah peperangan, kerusakan, bencana alam, banjir, gempa bumi, badai, gunung meletus, tanah longsor, wabah penyakit dan angin topan, pemogokan, kebakaran, gangguan industri lainnya;
3. Keadaan *force majeure* sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini tidak termasuk hal-hal yang merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak;
4. Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan, ketetapan siapa yang menanggung kerugian, dan cara mengatasi akibat keadaan *force majeure*, diserahkan pada kesepakatan para pihak;
5. Apabila terjadi keadaan *force majeure*, maka penyedia barang/jasa memberitahukan dalam waktu 14 (empat belas) hari dari terjadinya keadaan *force majeure* dengan menyertakan pernyataan keadaan *force majeure* dari instansi yang berwenang.

### **Pasal 6 SANKSI**


PIHAK KEDUA dapat dikenakan sanksi apabila:

1. Dalam melaksanakan pekerjaan yang menjadi tanggungjawabnya telah menyimpang dari ketentuan yang ditetapkan;
2. Dalam hal menemui permasalahan telah mengambil kebijaksanaan sendiri tanpa konsultasi terlebih dahulu kepada PIHAK PERTAMA, sehingga berakibat penyimpangan terhadap ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan dalam dokumen kontrak;
3. Dalam melaksanakan pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya, tidak memenuhi saran, petunjuk maupun perintah PIHAK PERTAMA;
4. Kelalaian yang berakibat penyimpangan terhadap ketentuan-ketentuan yang ditetapkan dalam dokumen kontrak;
5. Sanksi dimaksud ayat 1 pasal ini berupa teguran, peringatan dan pencabutan/ pembatalan kontrak.

### **Pasal 7 DENDA ATAS KETERLAMBATAN**

1. Apabila dalam pelaksanaan pekerjaan terdapat bagian atau sebagian dari pengadaan tersebut tidak dapat dipenuhi PIHAK KEDUA maka PIHAK KEDUA harus segera melaporkan kepada PIHAK PERTAMA mengenai sebab-sebab kekurangan tersebut;
2. Atas tidak dipenuhinya bagian atau sebagian dari penyelenggaraan tersebut dalam ayat 1 pasal ini, PIHAK KEDUA dikenakan denda atau pemotongan pembayaran sebesar nilai bagian atau sebagian yang tidak dapat dipenuhi dari penyelenggaraan pengadaan;
3. Terhadap terjadinya keterlambatan, sebagai akibat hal-hal diluar keadaan kahar (*force majeure*) dikenakan denda keterlambatan satu per seribu dari total biaya pengadaan untuk setiap harinya;
4. Perhitungan besarnya denda dituangkan dalam Berita Acara, yang ditanda tangani oleh PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA.

### **Pasal 8 PENYELESAIAN PERSELISIHAN**

1. Pada hakikatnya segala bentuk perselisihan yang timbul dalam waktu berlakunya Kontrak Pengadaan Barang/ Jasa, akan diselesaikan secara musyawarah mufakat antara kedua belah pihak. 

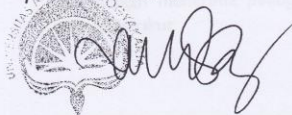
Apabila tidak dapat diselesaikan secara musyawarah, maka perselisihan tersebut harus diselesaikan dengan membentuk panitia pihak ketiga sebagai juru damai (juru penengah) yang telah disetujui oleh kedua belah pihak;

2. Selama proses penyelesaian dengan cara musyawarah, juru damai. Penyedia Barang/Jasa diharuskan meneruskan pekerjaan sesuai dengan Kontrak dan jadwal waktu yang telah ditetapkan.

### Pasal 9 PENUTUP

1. Awal dimulainya pelaksanaan pekerjaan adalah tanggal dikeluarkannya SPK;
2. Segala sesuatu yang belum diatur dalam Surat Perjanjian Kerja ini atau perubahan-perubahan yang dipandang perlu oleh kedua belah pihak, akan diatur lebih lanjut dalam Surat Perjanjian Tambahan (Addendum) dan merupakan perjanjian yang tidak terpisahkan dari SPK ini;
3. *Contact person* UAJY untuk komunikasi keseluruhan proses adalah sebagai berikut:
  - a. proses kerjasama dan administrasinya: Bidang Kerjasama KKP;
  - b. proses pengadaan barang, pengiriman dan pembayaran: Sekretaris Wakil Rektor II;
  - c. penambahan instalasi dan pemindahan *Smart Water Refill Station* serta laporan mutu air yang akan digunakan: Ka.Bag. Pemeliharaan KPSP;
4. Surat Perjanjian ini dibuat rangkap 2 (dua) asli bermaterai cukup yang sama kuatnya untuk PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA, selebihnya kepada pihak-pihak yang berkepentingan dan ada hubungannya dengan pekerjaan ini. Surat Perjanjian Kerja ini dinyatakan berlaku sejak tanggal ditandatangani oleh kedua belah pihak.

PIHAK I  
Wakil Rektor II,



Heribertus Andre Purwanugraha, S.E., M.B.A.

PIHAK II  
Business Development Officer,



Jaya Kusuma Atmaja, ST., MT.