



# PT. KHARISMA PEMASARAN BERSAMA NUSANTARA (PT. KPB NUSANTARA)

Jalan Taman Cut Mutiah No. 11, Jakarta 10330 - INDONESIA

Telephone : (021) 3106685 - 3907554 (Hunting)

Fax : (021) 31935091 (Sekret), 31903910 (P. Teh), 31936919 (P. Sawit), 31931883 (P. Gula), 3143989 (P. Karet)

E-mail : kanpus@kpbn.co.id

## PERJANJIAN KERJASAMA BELANJA SERTIFIKASI ISO 9001-2015 PADA PT KHARISMA PEMASARAN BERSAMA NUSANTARA

Antara  
**PT. Kharisma Pemasaran Bersama Nusantara**  
dengan  
**PT Sucofindo Prima Internasional Konsultan**

Nomor : 05/KPBN/PROC/SPK/X/2017

Pada hari ini, Senin tanggal Enam Belas bulan Oktober tahun Dua Ribu Tujuh Belas (16-10-2017), bertempat di PT. Kharisma Pemasaran Bersama Nusantara yang beralamat di Jalan Taman Cut Mutiah No. 11 Jakarta 10330, Indonesia telah diadakan **Perjanjian Kerjasama** antara pihak-pihak:

- I. **PT. KHARISMA PEMASARAN BERSAMA NUSANTARA (KPBN)**, suatu perseroan terbatas yang didirikan dengan berdasarkan Akta Pendirian Nomor 4 tanggal 16 November 2009, dibuat di hadapan Notaris N.M. Dipo Nusantara Pua Upa, SH. di Jakarta dan anggaran dasarnya telah mendapat pengesahan badan hukum berdasarkan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI Nomor AHU-60488.AH.01.01.Tahun 2009, dan telah diumumkan dalam Berita Negara RI tertanggal 05-10-2010 Nomor 80, Tambahan Nomor 26496; berkedudukan di Jalan Taman Cut Mutiah No.11 Jakarta Pusat, dalam hal ini diwakili oleh **Iman Bimantara** selaku **Plt. Direktur Utama**, berdasarkan Surat Dewan Komisaris PT.KPBN Nomor 22/DEKOM/KPBN/VIII/2017 tanggal 09 Agustus 2017, dengan demikian berwenang sesuai Anggaran Dasar perusahaan, bertindak untuk dan atas nama serta mewakili PT. KPBN, yang selanjutnya disebut "**PIHAK PERTAMA**".
- II. **PT. SUCOFINDO PRIMA INTERNASIONAL KONSULTAN (SPRINT CONSULTANT)**, suatu perseroan terbatas yang didirikan dengan Akta Notaris Agus Hashim Ahmad, SH di Jakarta No. 9 tanggal 9 Januari 1997, sebagaimana telah beberapa kali diubah dengan Akta Notaris SP Henny Singgih, SH Nomor 32 tanggal 11 Juli 2008 dan telah mendapat persetujuan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor AHU-52160.AH.01.02. Tahun 2008 Tanggal 19 Agustus 2008 dan terakhir diubah dengan Akta Pernyataan Keputusan Rapat Para Pemegang Saham oleh Notaris Indah Prastiti Extensia, SH Nomor 22 tanggal 13 April 2017, beralamat di Jalan Raya Pasar Minggu Kav. 34 Graha Sucofindo lantai 12, Jakarta 12780, dalam perbuatan hukum ini diwakili oleh **Diana Susianti Moro**, selaku Direktur, dengan demikian berwenang sesuai Anggaran Dasar perusahaan, bertindak untuk dan atas nama serta mewakili PT.SUCOFINDO PRIMA INTERNASIONAL KONSULTAN, yang selanjutnya disebut "**PIHAK KEDUA**".

**PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** secara bersama-sama untuk selanjutnya dalam Perjanjian ini disebut "Para Pihak". Para Pihak terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut:

1. Bahwa **PIHAK PERTAMA** bermaksud melaksanakan Belanja Sertifikasi ISO 9001:2015 pada PT. Kharisma Pemasaran Bersama Nusantara.

f P. J

22 1/1

2. Bahwa sebagai perusahaan yang bergerak di bidang konsultasi Sistem Manajemen Mutu ataupun Sistem Manajemen Lingkungan serta sejumlah pelatihan yang berorientasi pada manajemen, **PIHAK KEDUA** dinilai mampu dan cakap sebagai pelaksana pekerjaan dimaksud dalam butir 1.

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, maka dengan ini para pihak telah mencapai kesepakatan dan persetujuan untuk membuat dan menandatangani **Perjanjian Kerjasama** ini dengan menetapkan ketentuan-ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut :

## **PASAL 1** **LINGKUP PEKERJAAN**

**PIHAK KEDUA** dengan ini menyatakan sanggup mengikatkan diri untuk melaksanakan Belanja Sertifikasi ISO 9001-2015 Pada PT. Kharisma Pemasaran Bersama Nusantara dengan rincian pekerjaan sebagai berikut:

- a. Melakukan Diagnosa/Assesment awal, meliputi:
  - Melakukan diagnosis dan memetakan alur proses yang terkait dengan ruang lingkup pengembangan sistem.
  - Melakukan tinjauan data, sistem, dokumentasi, perangkat sistem, sumber daya, sarana dan prasarana yang telah tersedia yang terkait dengan pengembangan sistem.
  - Memetakan seluruh referensi serta Peraturan Perundang-undangan yang berkaitan dengan operasional di organisasi.
  - Mengidentifikasi tanggung jawab manajemen yang berlangsung di organisasi.
  - Mengidentifikasi realisasi produk/jasa layanan yang dihasilkan oleh organisasi dan proses pelaksanaan mekanisme produk yang dihasilkan pada organisasi.
  - Melakukan identifikasi kemungkinan peluang-peluang perbaikan atas proses yang ada di organisasi.
- b. Melakukan Training/Workshop standar Sistem Manajemen Mutu, meliputi:
  - Kesadaran Mutu (*Quality Awareness*) ISO 9001:2015.
  - Pemahaman tentang konsep berpikir berdasarkan risiko.
  - Interpretasi standard ISO 9001:2015.
- c. Melakukan penyusunan/pengembangan dokumentasi sistem, meliputi:
  - Menyiapkan kerangka dokumen sistem yang diperlukan sesuai dengan standar mutu ISO 9001-2015.
  - Melakukan koordinasi dengan bagian terkait **PIHAK PERTAMA** untuk mengumpulkan data/informasi dalam penyusunan/pengembangan dokumentasi sistem.

1 p. d

2 p. d



- Melakukan penyusunan/pengembangan dokumentasi sistem yang diperlukan.
  - Melakukan pembuatan dokumen yang diperlukan.
  - Meminta review dari **PIHAK PERTAMA** terhadap dokumentasi sistem yang telah disusun/dikembangkan.
  - Bersama dengan **PIHAK PERTAMA** melakukan finalisasi penyusunan/pengembangan dokumentasi sistem.
- d. Melakukan Training/Workshop internal audit, dengan materi:
- Pengertian dan teknik Audit Mutu Internal.
  - Prinsip-prinsip Audit sesuai ISO 19011:2011.
  - Cara melakukan Audit Internal (Pembuatan program audit, pelaporan audit, tindak perbaikan hasil audit).
- e. Melakukan pendampingan implementasi sistem, meliputi:
- Bersama dengan **PIHAK PERTAMA** membantu permasalahan yang timbul dalam menerapkan sistem mutu ISO 9001:2015.
  - Meninjau kemajuan penerapan sistem mutu yang telah didokumentasikan (pedoman mutu, prosedur-prosedur, instruksi-instruksi kerja dan dokumen-dokumen pendukung).
  - Memeriksa dan memberikan arahan bagaimana memelihara dokumen-dokumen catatan mutu atau dokumen-dokumen yang menjadi bukti pelaksanaan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015.
  - Membantu memastikan seluruh tindakan koreksi dan pencegahan yang diambil selama proses ini berlangsung sesuai dengan sistem yang dibangun.
- f. Melakukan evaluasi penerapan sistem:
- Memberikan pendampingan/arahan kepada tim auditor internal dalam pelaksanaan Audit Mutu Internal.
- g. Perbaikan temuan audit, meliputi:
- Memberikan bimbingan tindakan perbaikan terhadap ketidaksesuaian produk maupun hasil temuan audit.
- h. Rapat Tinjauan Manajemen
- Memberikan bimbingan/arahan pelaksanaan Rapat Tinjauan Manajemen.
- i. Pendampingan Sertifikasi, meliputi:
- Memfasilitasi pengajuan Aplikasi ke badan sertifikasi yang dipilih
  - Pendampingan perbaikan Audit Stage 1 Audit/Preliminary Audit
  - Pendampingan perbaikan Audit Stage 2 Audit/Preliminary Audit

f p. J

2-3

j. Membuat laporan kegiatan, meliputi :

- Laporan Pendahuluan, yang berisi metodologi, rencana kegiatan, hasil Kajian Awal, Pelatihan Kesadaran Mutu (Quality Awareness) ISO 9001:2015, Pemahaman tentang konsep berpikir berdasarkan risiko serta Interpretasi standard ISO 9001:2015.
- Laporan Antara, yang berisi kegiatan sampai dengan pengembangan Dokumentasi Sistem ISO 9001:2015.
- Laporan Akhir, yang berisi seluruh kegiatan sampai dengan diperolehnya rekomendasi Sertifikat ISO 9001:2015 dari Badan Sertifikasi.

## **PASAL 2** **JANGKA WAKTU PEKERJAAN**

- (1) **PIHAK KEDUA** sanggup dan berjanji untuk melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan tersebut sebagaimana pasal 1, selama 6 (enam) bulan kalender sejak perjanjian ditandatangani.
- (2) Jangka waktu penyelesaian pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat 1 di atas hanya bisa diubah atas persetujuan Para Pihak.

## **PASAL 3** **TANGGUNG JAWAB DAN KEWAJIBAN**

- (1) Disamping ketentuan dan syarat-syarat dari pasal-pasal **Perjanjian Kerjasama** ini, menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA** yang meliputi:
  - a. Melakukan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada pasal 1 Perjanjian Kerjasama ini.
  - b. Semua data dan informasi yang diberikan **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** diberlakukan sebagai dokumen rahasia yang tidak boleh diberikan kepada pihak manapun tanpa seijin **PIHAK PERTAMA**.
- (2) Disamping ketentuan dan syarat-syarat dari pasal-pasal dalam **Perjanjian Kerjasama** ini, maka hal-hal tersebut di bawah ini menjadi tanggung jawab dan kewajiban **PIHAK PERTAMA**, yaitu:
  - a. Memberikan ijin kepada **PIHAK KEDUA** untuk bekerja dan menghubungi pihak-pihak yang berkepentingan.
  - b. Berkewajiban untuk memberikan data, informasi serta keterangan-keterangan lain yang diperlukan oleh **PIHAK KEDUA** sepanjang berkaitan dengan pekerjaan yang dilakukannya.
  - c. Membayar imbalan jasa kepada **PIHAK KEDUA**.

fp. J

28/11/2023



#### **PASAL 4** **IMBALAN JASA**

- (1) Besaran Imbalan Jasa untuk Pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 adalah sebesar Rp192.060.000 (seratus sembilan puluh dua juta enam puluh ribu rupiah) sudah termasuk PPN 10%.
- (2) Biaya-biaya akomodasi dan transport konsultan dan biaya Badan Sertifikasi ditanggung oleh **PIHAK PERTAMA**.
- (3) Besaran imbalan jasa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) sudah termasuk PPh dan merupakan harga tetap, tidak berubah oleh sebab apapun sampai dengan berakhirnya Perjanjian ini.

#### **PASAL 5** **CARA PEMBAYARAN**

- (1) Pembayaran atas imbalan jasa dilaksanakan oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** berdasarkan tahapan-tahapan sebagai berikut :
  - a. Pembayaran I (pertama), sebesar 30% (tiga puluh persen) atau sebesar Rp. 57.618.000 (Lima Puluh Tujuh Juta Enam Ratus Delapan Belas Ribu Rupiah), dilakukan setelah **PIHAK KEDUA** menyerahkan Laporan Pendahuluan kepada **PIHAK PERTAMA**.
  - b. Pembayaran II (kedua), sebesar 50% (lima puluh persen) atau sebesar Rp. 96.030.000 (Sembilan Puluh Enam Juta Tiga Puluh Ribu Rupiah) dilakukan setelah **PIHAK KEDUA** menyerahkan Laporan Antara kepada **PIHAK PERTAMA**.
  - c. Pembayaran III (ketiga), sebesar 20% (dua puluh persen) atau sebesar Rp. 38.412.000 (Tiga Puluh Delapan Juta Empat Ratus Dua Belas Ribu Rupiah), dilakukan setelah **PIHAK KEDUA** menyerahkan Laporan Akhir kepada **PIHAK PERTAMA**.
- (2) Berkas tagihan Imbalan Jasa pekerjaan sebagaimana dimaksud Pasal 5 ayat (1) Perjanjian ini diajukan oleh **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA**, harus dilengkapi dengan:
  - a. Surat Pengantar Tagihan (Asli).
  - b. Kuitansi bermaterai Rp 6.000 (Asli).
  - c. Faktur Pajak (Asli).
  - d. Berita Acara Pelaksanaan Pekerjaan
- (3) Pembayaran akan dilaksanakan oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari kerja setelah berkas tagihan diterima, dinyatakan benar, lengkap, memenuhi syarat dan sah untuk dibayar oleh **PIHAK PERTAMA**.
- (4) Pembayaran yang akan dilaksanakan oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) Pasal ini akan dilakukan hanya

ftt

2.1.1

melalui transfer bank, ke rekening bank sebagaimana tercantum dalam invoice yang diajukan oleh **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA**.

**PASAL 6**  
**LAIN - LAIN**

Perjanjian ini berlaku dan tunduk terhadap peraturan-peraturan atau ketentuan-ketentuan yang berlaku berdasarkan hukum di Indonesia.

Demikian Perjanjian Kerjasama ini dibuat dan ditandatangani oleh Para Pihak dalam rangkap 2 (dua) bermeterai cukup, rangkap pertama dipegang oleh **PIHAK PERTAMA** rangkap kedua oleh **PIHAK KEDUA** dimana masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

**PIHAK PERTAMA**  
**PT. KHARISMA PEMASARAN**  
**BERSAMA NUSANTARA**



**Iman Bimantara**  
Plt. Direktur Utama

**PIHAK KEDUA**  
**PT. SUCOFINDO PRIMA**  
**INTERNASIONAL KONSULTAN**



**Diana Susianti Moro**  
Direktur

ft. 4