

Nomor : 0054/P/SM/III/2020
Lampiran : Terlampir

Kepada Yth.
Bapak/Ibu Kepala
PT Perkebunan Nusantara X
Di tempat

Perihal : ***Penawaran Penyesuaian dan Penambahan Fitur Aplikasi Office Automation (OA)***

Dengan Hormat,

Terimakasih telah menggunakan aplikasi kami hingga saat ini. Perlu diketahui bahwa untuk menjaga, meningkatkan performa, dan kestabilan dari Aplikasi Office Automation (OA), dengan ini kami ingin mengajukan penawaran untuk mengakomodir kebutuhan tersebut. Adapun biaya untuk pekerjaan ini sebesar **Rp134.560.000,- (Seratus Tiga Puluh Empat Juta Lima Ratus Enam Puluh Ribu Rupiah).**

Surat Penawaran ini berlaku selama 30 hari kalender, terhitung dari tanggal dibuatnya surat penawaran ini.

Dengan pengalaman dan keahlian kami pada bidang-bidang ini, kami berharap bisa memberikan layanan terbaik untuk anda. Demikian Penawaran ini kami sampaikan, atas segala perhatian dengan memberikan skala prioritas pada penawaran ini kami ucapkan terima kasih dan semoga terjalin kerjasama yang baik di kemudian hari.

Malang, 02 Maret 2020

PT. Sekawan Media Informatika



Asmaullahil Husna

Direktur

RUANG LINGKUP PEKERJAAN

Pekerjaan : Penyesuaian dan Penambahan Fitur Office Automation (OA)

Instansi : PT Perkebunan Nusantara X

Ruang lingkup pekerjaan Penyesuaian dan Penambahan Fitur Aplikasi Office Automation (OA) di PT Perkebunan Nusantara X adalah sebagai berikut:

1. Survey dan Identifikasi kebutuhan untuk produk yang akan dikembangkan
2. Analisa terhadap hasil survey guna menjadikan bahan dan landasan dalam proses pengembangan Fitur Sistem Informasi Pengelolaan Aplikasi Surat
3. Melakukan Penyesuaian dan Penambahan Fitur Aplikasi Office Automation (OA) sebagai berikut :
 - Surat revisi langsung kembali ke konseptor
 - Penambahan agenda memo berjenjang/melalui
 - Pengaturan unit kewenangan
 - Data ekspedisi surat ditampilkan perbagian
 - List korespondensi surat pada agenda ditampilkan perbagian
 - Data korespondensi surat ditampilkan perbagian
 - Data bank surat ditampilkan perbagian
 - Data registrasi surat ditampilkan perbagian
 - Menu surat internal dibagi dua (Memo & Surat)
 - a. Pemisahan menu Agenda Surat Keluar Internal
 - b. Penyesuaian label pada menu user
 - c. Pemisahan laporan Memo & Surat
 - d. Pemisahan hak akses Memo & Surat
 - e. Pemisahan notifikasi Memo & Surat
 - f. Penyesuaian di menu Agenda Surat Masuk Intenal
 - g. Pengaturan inputan required untuk Memo di pengaturan sistem
 - Berkas pada agenda dibuat required (agenda surat eksternal, internal & memo)
 - Zoom in-out berkas surat pada mobile
 - Pengaturan urutan tampilan pada pilihan arahan & respon disposisi
 - PLT dibatasi akses untuk bisa melihat surat sesuai dengan rentang tanggal PLT
 - Penambahan hak akses berkas rahasia untuk pegawai (selain konseptor, penyetuju & menerima)

- Pembatasan disposisi, teruskan dan tindasan antar karyawan (hanya berlaku satu divisi dan satu direktorat) hanya berlaku level tertinggi di bagian tersebut (Kepala Bagian)
- Tujuan surat dapat ditentukan penyetujuannya secara otomatis (Surat untuk pemegang saham, holding, kemenBUMN dll)
- Auto logout untuk pegawai mutasi atau pegawai yang mengalami perubahan data
- Menambahkan tab daftar pegawai dari unit kewenangan didalam penerima disposisi
- Penambahan fitur menampilkan daftar penerima surat (Penerima surat dari awal distribusi, distribusi ulang, disposisi, tembusan)
- Preview nomor (tanpa urutan) sebelum disetujui
- Penyesuaian lembar verifikasi surat keluar eksternal dan internal (Menampilkan konseptor, urutan penyetuju dan ditambah kolom tanggal dan jam) dan menambahkan penanda di lembar verifikasi yang menandakan lembar verifikasi tersebut asli dengan QRCode dan watermark logo ptpnx
- Notifikasi konsep surat direvisi (mobile & web)
- Korespondensi dapat diambil dari lain jenis surat (surat keluar eksternal dan surat masuk internal) / (surat keluar internal dan surat masuk eksternal)
- Penyetuju dapat melihat detail korespondensi surat tanpa melalui menu lain ketika ubah surat melalui menu Koreksi (pada mobile bisa melihat berkas surat korespondensi)
- Menampilkan status "Telah didisposisi" pada surat masuk (mobile)
- Reset mobile dan web dapat dilakukan di mobile
- Jumlah penerima disposisi tampil di mobile
- Mengganti format nomor registrasi (tahun, bulan, tanggal, nomor urut)
- Registrasi, "Ditujukan untuk unit" di set default. Untuk KP: Bagian Umum, Unit: Sekum
- Registrasi, Ditambahkan tanggal terima (tahun, bulan, tanggal) dan jam secara manual. Inputan petugas penerima surat fisik. Inputan penerima surat/kepada
- Ditambahkan tab pegawai dalam satu unit di daftar penerima (Surat internal & eksternal)
- Di Lacak Distribusi, urutan penerima diurutkan berdasarkan inputan/primary (Surat internal & eksternal)
- Untuk inputan penerima dan tembusan dipisah/dibedakan. Penerima surat tidak bisa menjadi tindasan, dan sebaliknya (Agenda Surat keluar internal dan Agenda Memo)
- Ditambahkan keterangan pada Urusan dan Tujuan surat
- Tambah inputan no resi (Ekspedisi surat eksternal)

- Log Aktifitas ditampilkan label "via asistensi oleh"
 - Kolom Dari di agenda surat keluar eksternal terisi otomatis nama unit
4. Penyusunan dan pencetakan buku panduan pengoperasian
 5. Pemasangan / Instalasi aplikasi pada server

WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN

Pekerjaan : Penyesuaian dan Penambahan Fitur Office Automation (OA)

Instansi : PT Perkebunan Nusantara X

Adapun proses pelaksanaan pekerjaan ini memakan waktu selama 9 (Sembilan) bulan kalender, dengan rincian sebagai berikut:

| NO | KEGIATAN | PER 2 MINGGU | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------|---------------------------------|------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 1 | Pre-Development | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Analisa | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Poc | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Development | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Post-Development | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Revisi | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Uji Coba Internal | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Dokumentasi | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Pemasangan Aplikasi Pada Server | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | 26 MINGGU | | | | | | | | | | | | | | | | | |

SYARAT DAN KETENTUAN

Pekerjaan : Penyesuaian dan Penambahan Fitur Aplikasi Office Automation (OA)
Instansi : PT Perkebunan Nusantara X

1. Harga yang ditawarkan belum termasuk pajak PPn 10%
2. Harga yang ditawarkan tidak termasuk perangkat pendukung (server, pc operator, scanner, dll)
3. Harga yang ditawarkan belum termasuk akomodasi dan transportasi jika diperlukan kunjungan
4. Penambahan Pekerjaan diluar ruang lingkup pekerjaan yang ditawarkan dikenakan biaya tambahan yang nominalnya disepakati kedua belah pihak
5. Pembayaran dilakukan 2 (dua) kali termin, yaitu :
 - a. 40% (empat puluh persen) dibayarkan sebagai DP sebelum proses pengembangan Sistem Informasi
 - b. 60% (enam puluh persen) dibayarkan ketika serah terima pekerjaan
6. Harga berlaku 30 hari setelah penawaran diterbitkan dan dapat berubah sewaktu - waktu

Demikian penawaran ini, kami tunggu kabar baik selanjutnya dan atas perhatiannya kami sampaikan terima kasih.