Nomor : 0269/P/SM/VIII/2018

Lampiran : Terlampir

Kepada Yth.

Bapak/Ibu Pimpinan

Rumah Sakit RK. Charitas Palembang

Di tempat

Perihal : ***Penawaran Pengembangan Fitur Sistem Informasi Pengelolahan Aplikasi Surat***

Dengan Hormat,

Berdasarkan informasi yang kami dapatkan tentang kebutuhan pengembangan fitur sistem informasi pengelolahan aplikasi surat, dengan ini kami dari PT. Sekawan Media Informatika mengajukan penawaran untuk pekerjaan tersebut. Adapun biaya pekerjaan ini adalah sebagai berikut:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **ITEM** | **JUMLAH** | **HARGA (Rp)** | **SUB TOTAL (Rp)** |
| 1 | Pengembangan Fitur Sistem Informasi Pengelolahan Aplikasi Surat | 1 Paket | 61,500,000 | 61,500,000 |
| **TOTAL BIAYA** | | | | **61,500,000** |
| **DISKON** | | | | **18,000,000** |
| TOTAL BIAYA Setelah Diskon | | | | 43,500,000 |
| **PPN 10 %** | | | | **4,350,000** |
| **GRAND TOTAL** | | | | **47,850,000** |
| *Terbilang : Empat Puluh Tujuh Juta Delapan Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah* | | | | |

Surat Penawaran ini berlaku selama 1 (Satu) Bulan 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, 20 Agustus 2018

PT. Sekawan Media Informatika

Dwiyana Dini Kurniawan

Direktur

**RUANG LINGKUP PEKERJAAN**

Ruang lingkup dari pekerjaan pengembangan fitur sistem informasi pengelolahan aplikasi surat di Rumah Sakit RK. Charitas Palembang 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 Pengelolahan Aplikasi Surat
3. Melakukan pengembangan Fitur Sistem Informasi Pengelolahan Aplikasi Surat dengan rincian :

|  |  |
| --- | --- |
| **Agenda Surat**   1. Penambahan tgl berlaku dan penyesuaian tgl berakhir (tgl masa aktif) 2. Konfirmasi manual untuk status proses surat setelah selesai 3. Reminder masa aktif surat 4. Kirim ulang Agenda Keluar Internal yang sudah di setujui 5. Relokasi surat (edit lokasi surat) 6. Re-upload scan berkas 7. Tembusan surat keluar 8. Pembatalan surat keluar 9. Duplicate Agenda Keluar 10. Prioritas Balas Internal | **Disposisi**   1. Notifikasi untuk tindakan disposisi |

1. Konsultasi dan revisi dari setiap tahapan proses untuk dapat menghasilkan produk yang sesuai dengan diharapkan
2. Penyusunan dan pencetakan buku panduan pengoperasian
3. Pemasangan/instalasi produk pada server

**JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN**

Adapun proses pelaksanaan pekerjaan ini akan memakan waktu selama 4 (empat) Minggu Kalender, dengan rincian sebagai berikut :

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **KEGIATAN** | **MINGGU** | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1 | Pra-Pengembangan |  |  |  |  |
| Analisa |  |  |  |  |
| Verifikasi Konsep |  |  |  |  |
| 2 | Pengembangan |  |  |  |  |
| 3 | Pasca-Pengembangan |  |  |  |  |
| Revisi |  |  |  |  |
| Uji Coba Internal |  |  |  |  |
| Dokumentasi |  |  |  |  |
| 4 | Impelementasi |  |  |  |  |
| 5 | Operasional |  |  |  |  |
| **TOTAL** | | **4 MINGGU** | | | |

**SYARAT DAN KETENTUAN**

1. Harga yang ditawarkan belum termasuk biaya akomodasi dan transportasi kunjungan jika diperlukan
2. Proses Implementasi (instalasi dan pelatihan) dilakukan melalui remote
3. Pembayaran dilakukan kali 2 (dua) kali termin, yaitu :
   * 40% dibayarkan ketika penandatanganan kontrak
   * 60% dibayarkan sebelum serah terima pekerjaan
4. Penambahan Pekerjaan diluar penawaran pekerjaan akan dikenakan biaya tambahan yang nominalnya disepakati kedua belah pihak